



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Registros Administrativos



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 nivel alcance que consideren necesario para la valoración de las respuestas de los reactivos, sin que lo anterior represente una auditoría respecto a la razonabilidad de las cifras expresadas en la información financiera de los entes públicos.

Tipos de respuesta

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

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

Criterios para el Seguimiento del Apartado de Registros Administrativos

Los reactivos de esta evaluación contendrán la siguiente estructura:

- Control de Bienes
- Documentos Soporte
- Recursos Federales
- Pagos Electrónicos

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 los formatos que señale cada reactivo, mismos que podrán ser:
 - a. Archivos de imagen PDF o similares.
2. En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar en un solo formato PDF.
3. Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten documentos con las siguientes características:
 - a. Que se encuentre en formato distinto de los expresamente señalados en cada reactivo.
 - b. Que se encuentre dañado.
 - c. Que presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
 - d. Que se encuentre cifrado.
4. No deberá presentar elementos en programación *macros* o similares.
5. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que cargan están libres de virus, programación macros, cifrados, contraseñas; así mismo, es responsabilidad de cada ente público que los archivos no se encuentren dañados o tengan algún impedimento para su visualización, copia o modificación.

Parte I. Control de bienes y documentos soporte

Registro del Reactivo	C.1.1										
Descripción del Reactivo	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles										
Fundamento LGCG (Arts.)	23 y 27										
Periodicidad de Evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles. 2. Derivado del levantamiento físico del inventario, se actualizó la relación de bienes muebles en el formato autorizado por el CONAC. 3. El levantamiento físico del inventario de bienes muebles se realiza al menos de forma semestral. <table border="1" data-bbox="570 995 1382 1163"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de bienes muebles de forma previa al semestre reportado. • Impresión de pantalla que muestre el importe total de la relación de bienes muebles del formato aprobado por el CONAC al semestre reportado. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico de los Bienes Muebles • Formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1751 1365 1877"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento".</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento".						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento".										

		El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.	
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_006.pdf</p>	

Registro del Reactivo	C.1.2										
Descripción del Reactivo	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles										
Fundamento LGCG (Arts.)	23 y 27										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles. 2. Derivado del levantamiento físico del inventario, se actualizó la relación de bienes inmuebles en el formato autorizado por el CONAC. 3. El levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles se realiza al menos de forma semestral. <table border="1" data-bbox="570 930 1382 1094"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles de forma previa al semestre reportado. • Impresión de pantalla que muestre el importe total de la relación de bienes inmuebles del formato aprobado por el CONAC al semestre reportado. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico de los Bienes Inmuebles • Formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1696 1365 1885"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										

Recomendaciones	<p>1. La cuenta de bienes inmuebles no incluye infraestructura, construcciones en proceso en bienes de dominio público y construcciones en proceso en bienes propios.</p>
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	<p>Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_006.pdf</p>

Registro del Reactivo	C.1.3										
Descripción del Reactivo	El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable										
Fundamento LGCG (Arts.)	23 y 27 párrafo primero										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra los movimientos (altas, bajas y modificaciones) de bienes muebles e inmuebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Registra en su contabilidad 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. 3. El registro contable de los bienes muebles e inmuebles corresponde al importe total de la relación de bienes muebles e inmuebles en el formato autorizado por el CONAC. <table border="1" data-bbox="571 1117 1383 1283"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla que muestre las cuentas y subcuentas que integran el rubro de bienes muebles e inmuebles del plan de cuentas del ente público. • Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles de forma previa al semestre reportado. • Impresión de pantalla que muestre el importe total de la relación de bienes muebles e inmuebles del formato aprobado por el CONAC al semestre reportado. • Impresión de pantalla que muestre el saldo final de la cuenta de bienes muebles e inmuebles del semestre reportado. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Cuentas del ente público. • Inventario Físico de los Bienes Inmuebles 										

	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliares de las Cuentas de Bienes Muebles e Inmuebles (Terrenos, Viviendas, Edificios no Habitacionales y otros Bienes Inmuebles). Formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. 				
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.				
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.				
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> La cuenta de bienes inmuebles no incluye infraestructura, construcciones en proceso en bienes de dominio público y construcciones en proceso en bienes propios. 				
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.				
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27 primer párrafo http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_006.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf				

Registro del Reactivo	C.1.4										
Descripción del Reactivo	Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)										
Fundamento LGCG (Arts.)	25										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el levantamiento físico del inventario de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). 2. Derivado del levantamiento físico del inventario, se integró el registro auxiliar de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). 3. Registra en su contabilidad en cuentas de orden contables inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) a nivel de cuentas, conforme al 2do nivel de desagregación de la lista de cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC. <table border="1" data-bbox="570 1115 1382 1283"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla que muestre las cuentas y subcuentas que integran las cuentas de orden contables del plan de cuentas del ente público. • Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) de forma previa al semestre reportado. • Impresión de pantalla que muestre el formato libre del Registro auxiliar de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Cuentas del ente público. 										

	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). • Registro auxiliar de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) 				
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.				
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.				
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. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf				

Registro del Reactivo	C.1.5										
Descripción del Reactivo	Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que adquieran										
Fundamento LGCG (Arts.)	27 párrafo segundo										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los bienes muebles que se adquieren se incluyen en el inventario físico de bienes. 2. Los bienes muebles que se adquieren son incluidos en el inventario físico dentro de los siguientes 30 días hábiles. 3. La relación del inventario físico de bienes muebles sirve de base para realizar el registro contable de los bienes muebles. <table border="1" data-bbox="570 1024 1382 1188"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre la fecha y el contenido de la actualización del levantamiento físico del inventario de bienes muebles. • Imagen del documento oficial que muestre la fecha de adquisición de los bienes muebles. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico de los Bienes muebles • Documentación soporte de la adquisición de los bienes muebles 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.	
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 segundo párrafo http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf	

Registro del Reactivo	C.1.6										
Descripción del Reactivo	Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que adquieran										
Fundamento LGCG (Arts.)	27 párrafo segundo										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los bienes inmuebles que se adquieren se incluyen en el inventario físico de bienes. 2. Los bienes inmuebles que se adquieren son incluidos en el inventario físico dentro de los siguientes 30 días hábiles. 3. La relación del inventario físico de bienes inmuebles sirve de base para realizar el registro contable de los bienes muebles. <table border="1" data-bbox="570 961 1382 1125"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre la fecha y el contenido de la actualización del levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles. • Imagen del documento oficial que muestre la fecha de adquisición de los bienes inmuebles. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario Físico de los Bienes inmuebles • Documentación soporte de la adquisición de los bienes inmuebles 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1698 1365 1887"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										

Recomendaciones	1. La cuenta de bienes inmuebles no incluye infraestructura, construcciones en proceso en bienes de dominio público y construcciones en proceso en bienes propios.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 segundo párrafo http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Registro del Reactivo	C.1.7										
Descripción del Reactivo	Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción										
Fundamento LGCG (Arts.)	31										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los bienes que no se encuentran inventariados se incluyen en el acta de entrega-recepción. 2. Los bienes que no se encuentran inventariados cuentan con la documentación soporte que incluye el costo de los bienes. 3. Los bienes que no se encuentran inventariados se entregan físicamente en el proceso de entrega-recepción. <table border="1" data-bbox="570 1024 1382 1188"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 3.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 3.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 3.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre que los bienes que no se encuentran inventariados se incluyen en el acta de entrega-recepción. • Imagen del documento oficial que muestre el costo de los bienes que no se encuentran inventariados. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega-recepción • Documentación soporte de la adquisición de los bienes 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.	
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf	

Registro del Reactivo	C.1.8										
Descripción del Reactivo	Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos.										
Fundamento LGCG (Arts.)	31										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción se incluyen en el inventario físico de bienes. 2. Se incluye en el inventario físico de bienes el costo de los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción. 3. Se realiza la actualización de la relación de bienes en el formato autorizado por el CONAC de los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción. <table border="1" data-bbox="570 1024 1382 1188"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del documento oficial que muestre que se incluyeron en el inventario físico de bienes, los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción. • Impresión de pantalla que muestre el importe total de la relación de bienes inmuebles del formato aprobado por el CONAC. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega-recepción • Documentación soporte de la adquisición de los bienes 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.	
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf	

Registro del Reactivo	C.1.9										
Descripción del Reactivo	Dispone de catálogo de bienes inmuebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas										
Fundamento LGCG (Arts.)	40 y 41										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el Catálogo de bienes inmuebles alineado a los Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas aprobado por el CONAC. 2. La lista de cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al segundo agregado (Cuenta y Subcuenta). 3. Cuenta con los Clasificadores presupuestarios alineados a las normas aprobadas por el CONAC. <table border="1" data-bbox="571 1087 1383 1251"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 2 y 3.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2 y 3.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 2 y 3.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla del Catálogo de bienes inmuebles alineado a la norma aprobada por el CONAC. • Impresión de pantalla de la lista de cuentas alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Impresión de pantalla que muestre la estructura básica de los Clasificadores presupuestarios. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Manual de Contabilidad del ente público. • Inventario Físico de los Bienes inmuebles. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </tbody> </table>		Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
	Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.					
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.					
Recomendaciones	<p>1. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG.</p> <p>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.</p>					
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 40 y 41. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</p> <p>Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_005.pdf</p>					

Registro del Reactivo	C.1.10										
Descripción del Reactivo	Dispone de catálogos de bienes muebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas										
Fundamento LGCG (Arts.)	40 y 41										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el Catálogo de bienes muebles alineado a los Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas aprobado por el CONAC. 2. La lista de cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al segundo agregado (Cuenta y Subcuenta). 3. Cuenta con los Clasificadores presupuestarios alineados a las normas aprobadas por el CONAC. <table border="1" data-bbox="571 1087 1383 1251"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 2 y 3.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2 y 3.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 2 y 3.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla del Catálogo de bienes muebles alineado a la norma aprobada por el CONAC. • Impresión de pantalla de la lista de cuentas alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Impresión de pantalla que muestre la estructura básica de los Clasificadores presupuestarios. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Manual de Contabilidad del ente público. • Inventario Físico de los Bienes muebles. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.	
Recomendaciones	<p>1. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG.</p> <p>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.</p>	
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 40 y 41. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Plan de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</p> <p>Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_003.pdf</p> <p>Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_004.pdf</p>	

Registro del Reactivo	C.1.11										
Descripción del Reactivo	La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.										
Fundamento LGCG (Arts.)	42										
Periodicidad de la evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las pólizas de registro contable y presupuestario se respaldan con los documentos soporte de cada operación. 2. El Manual de Contabilidad contiene las Guías Contabilizadoras en las que se identifican los documentos soporte de los asientos de registro. 3. Los documentos soporte de cada operación se almacenan para su resguardo por el ente público. <table border="1" data-bbox="570 1087 1382 1255"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con los documentos soporte. • Impresión de pantalla de las Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	<p>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”.</p> <p>El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. 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. 	
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 42. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>	

Registro del Reactivo	C.1.12										
Descripción del Reactivo	Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales que reciben los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	70 fracción I										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las pólizas de registro contable y presupuestario se respaldan con los documentos soporte de cada operación. 2. El Manual de Contabilidad contiene las Guías Contabilizadoras en las que se identifican los documentos soporte de los asientos de registro. 3. Los documentos soporte de cada operación se almacenan para su resguardo por el ente público. <table border="1" data-bbox="570 993 1382 1157"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con los documentos soporte. • Impresión de pantalla de las Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1696 1365 1885"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										

Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.
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. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>

Registro del Reactivo	C.1.13										
Descripción del Reactivo	Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con recursos federales que reciben los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	70 fracción II										
Periodo de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales, se sellan con la leyenda "Operado". 2. Los documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales, se sellan con la leyenda "Operado" e identificando el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo. 3. Los documentos soporte de cada operación se almacenan para su resguardo por el ente público. <table border="1" data-bbox="570 1056 1382 1220"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con los documentos soporte que contienen la leyenda "Operado" e identificando el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos soporte de las operaciones realizadas. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1686 1365 1871"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento". El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento". El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de "Documentos que acreditan el cumplimiento". El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										

Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción II. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

Parte II. Recursos Federales y pagos electrónicos

Registro del Reactivo	C.2.1										
Descripción del Reactivo	Informa de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas.										
Fundamento LGCG (Arts.)	71										
Periodo de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales, el cual corresponde al avance de las obras y acciones realizadas con dichos recursos. 2. Informa a través del Sistema de Formato Único (SFU) de forma trimestral el avance físico de las obras y acciones realizadas. 3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales. <table border="1" data-bbox="570 1058 1382 1222"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del Poder Ejecutivo y de los Municipios: impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. • Para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos y Entidades de la Administración Pública Paraestatal: escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o en su caso, impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. • Sistema de Formato Único. 										

Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.					
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </tbody> </table>		Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
	Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.					
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.					
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas. 					
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 71. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente					

Registro del Reactivo	C.2.2										
Descripción del Reactivo	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	72										
Periodo de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales, el cual corresponde al grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos. 2. Informa a través del Sistema de Formato Único (SFU) de forma trimestral el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos. 3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales. <table border="1" data-bbox="570 1094 1382 1262"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del Poder Ejecutivo y de los Municipios: impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. • Para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos y Entidades de la Administración Pública Paraestatal: escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o en su caso, impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. • Sistema de Formato Único. 										

Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.				
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.				
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.				
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. 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. 				
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>				

Registro del Reactivo	C.2.3										
Descripción del Reactivo	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	72										
Periodo de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro contable y presupuestario de los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables. 2. Informa a través del Sistema de Formato Único (SFU) de forma trimestral sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables. 3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales. <table border="1" data-bbox="570 1115 1382 1283"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Quando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del Poder Ejecutivo y de los Municipios: impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. • Para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos y Entidades de la Administración Pública Paraestatal: escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o en su caso, impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. 										

Tipo de documento adjunto	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Formato Único. 				
Evidencia documental	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="570 432 883 464">Evidencia</td> <td data-bbox="883 432 1365 464">Características</td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 464 883 621">Carga de archivo</td> <td data-bbox="883 464 1365 621"> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.				
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.				
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. 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. 				
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente				

Registro del Reactivo	C.2.4										
Descripción del Reactivo	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	72										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro contable y presupuestario de los recursos federales, el cual corresponde a los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados. 2. Informa a través del Sistema de Formato Único (SFU) de forma trimestral sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados. 3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales. <table border="1" data-bbox="570 1115 1382 1283"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del Poder Ejecutivo y de los Municipios: impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. • Para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos y Entidades de la Administración Pública Paraestatal: escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o en su caso, impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. 										

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos soporte de las operaciones realizadas. • Sistema de Formato Único. 				
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.				
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td> Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits. </td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Evidencia	Características				
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.				
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.				
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 2. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG. Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas. 				
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente				

Registro del Reactivo	C.2.5										
Descripción del Reactivo	Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS										
Fundamento LGCG (Arts.)	75										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poder Ejecutivo y los Ayuntamientos de los Municipios.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el registro contable y presupuestario de los recursos del FAIS recibidos. 2. Informa a través del Sistema de Formato Único (SFU) de forma trimestral sobre los recursos del FAIS aplicados. 3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos del FAIS. <table border="1" data-bbox="571 835 1383 1003"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del Poder Ejecutivo y de los Municipios: impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad del ente público. • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Documentos soporte de las operaciones realizadas. Sistema de Formato Único. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="571 1516 1367 1705"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1. 										
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 2. El Manual de Contabilidad del ente público se debe elaborar a partir de lo señalado en el Manual de Contabilidad aprobado por CONAC. 										

	<p>3. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG.</p> <p>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.</p>
<p>Documentos de apoyo</p>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 75. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>

Registro del Reactivo	C.2.6										
Descripción del Reactivo	Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales										
Fundamento LGCG (Arts.)	Cuarto Transitorio										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada Paraestatal.										
Requisitos	<p>1. Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con el requisito 1.	B. Medio	N/A	C. Bajo	N/A	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con el requisito 1.										
B. Medio	N/A										
C. Bajo	N/A										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen de la batería de indicadores. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Cédulas de la aplicación de los indicadores para medir los avances físico-financieros. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										
Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.										
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo Cuarto Transitorio. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf										

Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_15_002.pdf

Registro del Reactivo	C.2.7										
Descripción del Reactivo	Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas										
Fundamento LGCG (Arts.)	70, fracción V										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Cuenta Pública del ente público se encuentra disponible para su consulta en una página web. 2. Los entes públicos atienden los requerimientos de información realizados por las instancias fiscalizadoras proporcionando la documentación solicitada. 3. Los entes públicos atienden los requerimientos de información realizados por los entes de fiscalización proporcionando la documentación solicitada en el plazo establecido para tal efecto. <table border="1" data-bbox="570 1024 1382 1188"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 1.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 1.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación de la cuenta pública en una página web. • Imagen de un oficio de respuesta al requerimiento de los entes de fiscalización. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Página web en la que se publica la Cuenta Pública • Requerimientos de los entes de fiscalización. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										
Evidencia documental	<table border="1" data-bbox="570 1696 1365 1885"> <thead> <tr> <th>Evidencia</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carga de archivo</td> <td>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</td> </tr> </tbody> </table>	Evidencia	Características	Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.						
Evidencia	Características										
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.										

Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción V.
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf

Registro del Reactivo	C.2.8.										
Descripción del Reactivo	Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.										
Fundamento LGCG (Arts.)	67 párrafo segundo										
Periodicidad de evaluación	Semestral										
Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Periodo 2 y 4										
Ámbito	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.										
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza pagos directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios. 2. Realiza gestiones con los beneficiarios de los recursos públicos para pagar directamente de forma electrónica. 3. Realiza gestiones con las instituciones bancarias para pagar directamente de forma electrónica. <table border="1" data-bbox="581 995 1382 1161"> <thead> <tr> <th>Grado de Cumplimiento</th> <th>Elementos de Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Alto</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> </tr> <tr> <td>B. Medio</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 2.</td> </tr> <tr> <td>C. Bajo</td> <td>Cumple con el requisito 2.</td> </tr> <tr> <td>D. Incumplimiento</td> <td>No cumple ningún requisito.</td> </tr> </tbody> </table>	Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración	A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2.	D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.
Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración										
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.										
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.										
C. Bajo	Cumple con el requisito 2.										
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.										
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de los pagos realizados directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios. • Imagen de un documento en el que se identifique que se realizan gestiones con los beneficiarios de los recursos públicos para pagar directamente de forma electrónica. • Imagen de un documento en el que se identifique que se realizan gestiones con las instituciones bancarias de los recursos públicos para pagar directamente de forma electrónica. <p>En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.</p>										
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Banca electrónica del ente público. 										
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF.										

Evidencia documental	Evidencia	Características
	Carga de archivo	<p>Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”.</p> <p>El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.</p>
Recomendaciones	<p>1. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG.</p> <p>Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.</p>	
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 67 párrafo segundo.</p> <p>http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p>	

ANEXO 1

Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.

Aun 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.

ID	Reactivo	Evidencia
C.1.1	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes muebles.
C.1.2	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles.
C.1.3	El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes muebles e inmuebles.
C.1.4	Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
C.1.5	Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que adquieran	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes muebles.
C.1.6	Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que adquieran	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles.
C.1.7	Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no se recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro.
C.1.8	Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no se recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro.
C.1.9	Dispone de catálogo de bienes inmuebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles.

C.1.10	Dispone de catálogos de bienes muebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles.
C.1.12	Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales que reciben los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y alcaldías de la Ciudad de México.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.1.13	Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con recursos federales que reciben los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y alcaldías de la Ciudad de México.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.2.1	Informa de forma pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.2.2	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.2.3	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.2.4	Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la ciudad de	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.

	México, los Órganos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios.	
C.2.5	Enviar información sobre la aplicación de los recursos de FAIS	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos del FAIS.
C.2.6	Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no reciben recursos federales.
C.2.8	Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.	1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no se cuenta con sucursales bancarias en el territorio donde se ubica el ente público.