Indetec
Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

ASEY
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN
H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN

ELEVANDO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEvAC)

Instructor: L.C.P. María de los Ángeles Díaz Bolaños

Yucatán
Agosto 2020

Organismo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal

Objetivo Específico

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

CONTENIDO

1. **Metodología de la Evaluación**
2. **Registros Contables**
3. **Registros Presupuestales**
4. **Registros Administrativos**
5. **Transparencia**
6. **Resultados de la Evaluación**



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos elementos que integran el proceso de evaluación en materia de armonización contable.

Facilita la FISCALIZACIÓN

Nace del CONVENIO

- Consejo Nacional de Armonización Contable
- ASOFIS

PROPÓSITO:

Determinar el grado de avance

Se realiza de manera **TRIMESTRAL**



HERRAMIENTA TECNOLÓGICA

a través de la cual se recopila la información.

EFSL:

Realiza la evaluación de la información cargada.

CACEF´S

Realizan las acciones para lograr que los entes públicos participen

ASOFIS

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

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

Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL)

Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativa (CACEF´S)

Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas

Integración:

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

Art. 10 Bis

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



Principales atribuciones

- ❖ Brindar asesoría a los entes públicos.
- ❖ Establecer acciones de coordinación para dar cumplimiento a la LGCG. .
- ❖ Requerir y analizar la información a los entes públicos de su entidad federativa.
- ❖ Remitir el Informe de Resultados sobre los avances en la armonización.

Inicio de sesión Plataforma de captura SEvAC



Usuario

Usuario

Contraseña

Contraseña

Iniciar sesión

Ir a capacitacion

sevac@hacienda.gob.mx

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

CAPTURA DE LA INFORMACIÓN



ENTES

REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN



EFSL

ELABORACIÓN DE INFORMES



CACEF´S

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



CONAC



Número de reactivos por Ente Público

MENORES A VEINTICINCO MIL HABITANTES

PODER EJECUTIVO
81

- PODERES
- AUTÓNOMOS
69

PARAESTATALES
69

MUNICIPIOS MENORES
66

SEVAC

MUNICIPIOS MAYORES
78

PARAMUNICIPALES
48

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

ASOFIS

PARAMUNICIPALES
60

MAYORES A VEINTICINCO MIL HABITANTES



Comprende los siguientes APARTADOS:

A.
REGISTROS CONTABLES

B.
REGISTROS PRESUPUESTARIOS

C.
REGISTROS ADMINISTRATIVOS

D.
TRANSPARENCIA

E.
CUENTA PÚBLICA

Tipos de Respuestas

Apartados:
A. B. C. D.

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



Apartado E.

Numéricas

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

Valorativas

- SI
- NO

DETERMINACIÓN % VALIDACIÓN EFSL

Apartado A. Registros contables

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

Subapartados

El subapartado A.2 registros contables se conforma de 25 reactivos de la siguiente manera:

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

54.40%

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

ANEXO 1

Reactivos con opción de respuesta

“NO APLICA”

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

REACTIVO

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

EVIDENCIA

1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con.....
2. Adjuntar en su caso el contrato de arrendamiento, contrato de comodato.

Reglas de carga de archivos

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

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

- Archivos de imagen PDF (no exceder de 5 megabits)

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



Ciclo de Evaluaciones 2020
Periodicidad / Apartados a Evaluar

Periodo 1 01 Ene – 31 Mazo		D. Transparencia
Periodo 2 01 Abr – 30 Jun		A. Registros Contables B. Registros Presupuestarios C. Registros Administrativos D. Transparencia
Periodo 3 01 Jul – 30 Sep		D. Transparencia E. Cuenta Pública
Periodo 4 01 Oct – 31 Dic		A. Registros Contables B. Registros Presupuestarios C. Registros Administrativos D. Transparencia

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE CUARTO PERIODO 2019

ENERO 22	23	24	27	28	
Inducción SEvAC					
29	30	31	FEBRERO 03	04	
Inducción SEvAC		Captura de información por parte de los entes públicos			
05	06	07	10	11	
Captura de información por parte de los entes públicos					
12	13	14	17	18	
Captura de información por parte de los entes públicos			Revisión por parte de la EFSL		
19	20	21	24	25	
Revisión por parte de la EFSL					
26	27	28	MARZO 02	03	
Revisión por parte de la EFSL					
04	05	06	09	AL 13	
Revisión por parte de la EFSL					
16	AL 19				
Aprobación y envío de informe estatal a CONAC por parte de los CACEF´S					

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

Elementos para capacitación virtual en la plataforma

Videos Tutoriales

Manuales

Preguntas Frecuentes



A. REGISTROS CONTABLES

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

Ámbito de Aplicación		
Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal y Municipal.		
Periodicidad de Evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 2 y 4	Artículo 37 y Cuarto Transitorio

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

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

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el **Documento que acredita el cumplimiento.**
1. Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
2. Documento que acredita el cumplimiento	**Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:** • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC y extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental desagregada hasta el 4to. nivel. (Considerando un extracto representativo de la estructura de las principales cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos).

2. Documento que acredita el cumplimiento	**Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:** • Impresión de pantalla de un extracto representativo de la Relación Contable / Presupuestaria de la Lista de Cuentas del ente público, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental o del Manual de Contabilidad del ente público.

Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Manual de Contabilidad Gubernamental.

Recomendaciones	2. Verificar que el Plan de Cuentas del ente público esté alineado al Plan de Cuentas contenido en el Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por CONAC.
Reactivos con opción de respuesta “No aplica”	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 37 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf

Plataforma SEvAC

Para consultas sobre el proceso, fechas o funcionamiento del SEvAC:

01 (981) 811 1150 Ext. 8

contactosevac@asecam.gob.mx

El horario de atención vía telefónica será de lunes a viernes de 10:00 A 18:00 horas

Hora del centro del país



Dudas contables

Para consultas sobre temas contables:

01 (55)36 88 22 00

sevac@hacienda.gob.mx

El horario de atención vía telefónica será de lunes a viernes de 10:00 A 18:00 horas

Hora del centro del país



Usuario y contraseña

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

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

sevac@hacienda.gob.mx

CONTENIDO

1. Metodología de la Evaluación
2. **Registros Contables**
3. Registros Presupuestales
4. Registros Administrativos
5. Transparencia
6. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos reactivos de este apartado de la evaluación los cuales se componen de las siguientes secciones:

- Instrumentos Contables
- Registros Contables
- Reportes Contables

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

A. REGISTROS CONTABLES

EVIDENCIA

Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el **DOCUMENTO** que acredita el cumplimiento.

PERIODOS A EVALUAR

- 2
- 4

REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Lista de cuentas alineada al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental desagregada al 4to. nivel (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos)
- De extracto de la relación Contable / Presupuestaria de la Lista de Cuentas extraído del Sistema o del Manual de Contabilidad.

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4O. NIVEL

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A 5° NIVEL, ASÍ COMO SU RELACIÓN CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.4.4	**Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción**	**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234 Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad



EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Del extracto de la Finalidad y Marco Jurídico.
- Lista de Cuentas, Instructivo de Manejo de Cuentas y las Guías Contabilizadoras
- Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos.
- Matrices de Conversión.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVOS

A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos
A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos
A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados
A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Matrices de Conversión
- Póliza que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento del Devengado y Pagado de Gastos (mínimo 8 hojas).
- Póliza que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento de Ingresos Devengado y Recaudado.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS



REACTIVOS

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

A.2.2 Registra en Cuentas Específicas de Activo los Bienes Inmuebles

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre cuentas y subcuentas que integren el rubro de Bienes Muebles e Inmuebles (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales) o
- Auxiliar de Mayor de las cuentas y subcuentas que integran el rubro de Bienes Muebles e Inmuebles o
- Póliza que muestre el registro del alta o modificación de un bien mueble e inmueble.

Impresión de pantalla:

- Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen las cuentas y subcuentas que integran los Bienes Muebles e Inmuebles.

REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

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

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS



REACTIVOS

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

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



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

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

REACTIVO

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



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

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

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que demuestren la integración de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o

b) Auxiliares de Mayor de la cuenta y subcuentas que muestren la integración de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público, o

c) Póliza que muestre el registro en el periodo de evaluación de las construcciones en proceso en bienes de dominio público y/o la póliza de cuando se concluya la obra.



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

REACTIVO

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



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

a) Balanza de Comprobación al cierre del periodo, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y en Bienes Propios.

b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del activo no circulante.

c) Póliza que muestre el registro de una obra en proceso en la cuenta contable específica del activo en Bienes de Dominio Público o Propios.

- Lista de Cuentas del ente público a nivel de cuentas y subcuentas que demuestre la alineación con CONAC.

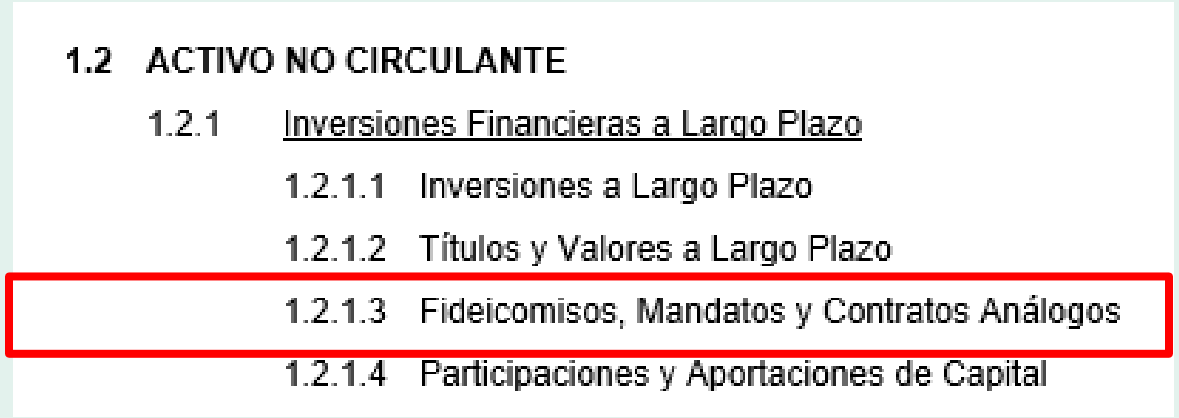
REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Lista de cuentas del activo no circulante en las cuales se registraron los “Fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos o contratos análogos”
- Póliza que muestre el registro de los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos o contratos análogos.



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

EVIDENCIA



Impresión de pantalla:

- Lista de cuentas del activo no circulante, en las que se registra la participación que tengan en el patrimonio o capital.
- Póliza que muestre el registro del patrimonio o capital.

ÁMBITO APLICACIÓN

- PODER EJECUTIVO
- MUNICIPIOS

1.2	**ACTIVO NO CIRCULANTE**
1.2.1	Inversiones Financieras a Largo Plazo
1.2.1.1	Inversiones a Largo Plazo
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital

REACTIVOS

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

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

8	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
8.1	*LEY DE INGRESOS*
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada
8.2	*PRESUPUESTO DE EGRESOS*
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVOS

A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de diario

A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de mayor

A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción

A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de almacén de materiales y suministros de consumo

A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles

Ejemplo A:

Indetec

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

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

FECHA (2)	No. DE EVENTO (3)	No. DE ASIENTO (4)	DOCUMENTO FUENTE (5)	CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA (6)				DESCRIPCION (7)	MONTO ($) (8)	
				CONTABLE		PRESUPUESTAL			DEBE	HABER
				CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE			
25-09-XX	2506	1	Factura	5.1.3.1	Servicios Básicos	8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado	Por la contratación de servicios básicos telefonía tradicional	10,000.00	
				2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido			10,000.00

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Forma en que se visualiza la consulta o generación de los distintos libros del ente público.
- De los distintos libros extraídos del Sistema de Contabilidad Gubernamental **(mínimo cinco hojas)**

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

SEVAC

REACTIVO

A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de balances

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX					
ACTIVO	**20XN**	**20XN-1**	**PASIVO**	**20XN**	**20XN-1**
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Forma en que se visualiza la consulta o generación del libro desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
- Ejemplo de los estados financieros establecidos por el CONAC que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental.



REACTIVO

A.2.19 Constituye Provisiones

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación que muestren las cuentas y subcuentas de los rubros de Provisiones a Corto y Largo Plazo.
- Auxiliares de Mayor de las cuentas y subcuentas del pasivo (rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo), o
- Una póliza que muestre el registro de una provisión a corto a largo plazo.
- Lista de Cuentas del ente público a nivel de cuentas y subcuentas de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

a) Extracto de la balanza de comprobación que muestre las cuentas y subcuentas que integran los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones, o

b) Auxiliares de Mayor de las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones, o

c) Póliza que muestre el registro de un ajuste por Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones

- Lista de Cuentas del ente público a nivel de cuentas y subcuentas de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones.

REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- La estructura básica de las fuentes de financiamiento del ente público, donde se identifique si se cuenta con recursos federales etiquetados.
- Que muestre el nivel de desagregación de la Lista de Cuentas del ente público donde se identifiquen las cuentas y subcuentas donde se registra cada fondo, programa o convenio, de los recursos federales etiquetados.
- Póliza que muestre un ejemplo de cargos o abonos sobre el registro de los fondos, programas o convenios recibidos de recursos federales etiquetados.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- EXCEPTO:

* PARAMUNICIPALES

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Póliza extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la que se visualicen los registros en cuentas y subcuentas de operaciones realizadas con recursos federales etiquetados; donde se identifique el vínculo de los momentos contables del ingreso y del egreso con el Clasificador Programático y el Clasificador por Fuente de Financiamiento.

REACTIVO

A.2.23 Dentro del registro contable de las operaciones realizadas con los recursos federales que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza



EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo, en donde se identifique el apartado del pasivo, desagregado a 4to. Nivel, donde se registraron las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos, o

b) Póliza que muestre un ejemplo de cargos o abonos sobre el registro de las obligaciones en garantía o pago causantes de deuda pública u otros pasivos.

- Lista de Cuentas a nivel de cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC de las cuentas de Pasivo a Corto o Largo Plazo.

ÁMBITO APLICACIÓN

- PODER EJECUTIVO
- MUNICIPIOS

REACTIVO

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



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Extracto del Acta de Entrega – Recepción, donde se identifiquen los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro **(incluyendo la primera y última hoja del documento oficial).**
- Póliza contable de los bienes recibidos, que no estaban registrados, derivado del proceso de transición.
- Extracto del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema de Contabilidad Gubernamental donde se identifique la incorporación de los bienes recibidos no inventariados.

REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación que muestre las cuentas y subcuentas contables y presupuestarias de gastos e ingresos.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS



REACTIVO

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

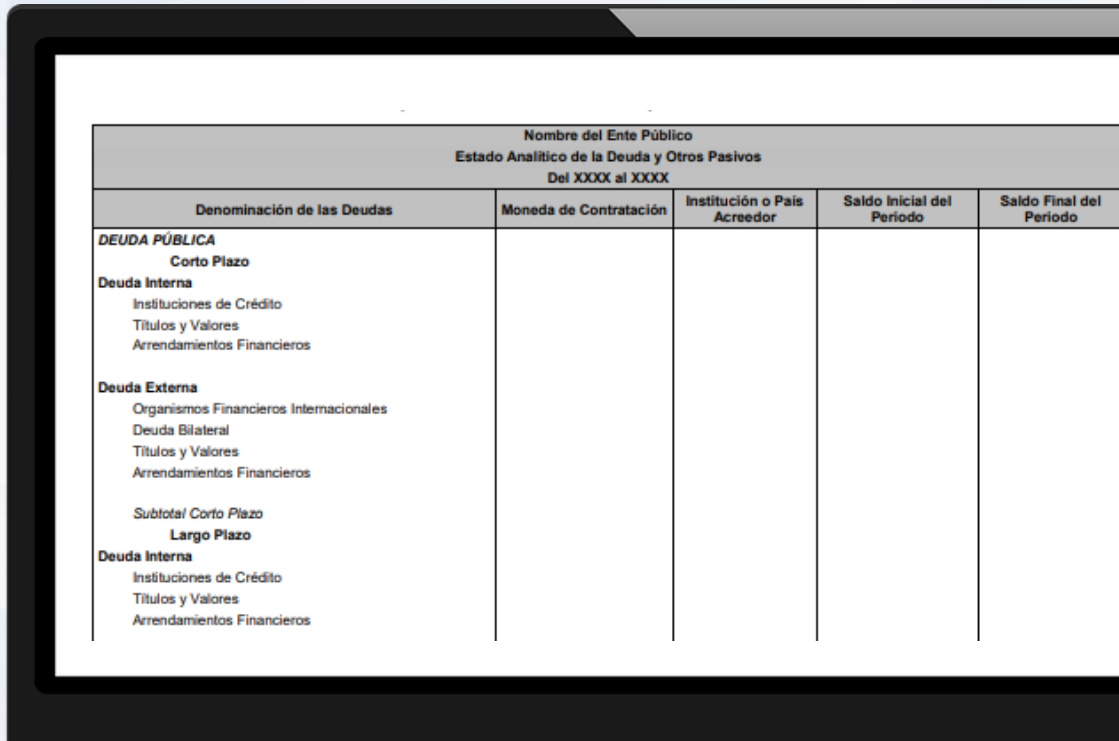
ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- Forma en la que se visualiza la consulta o generación del Estado de Situación Financiera y el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Formatos aprobados por CONAC al 30 de junio del presente año.



Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				

CONTENIDO

1. Metodología de la Evaluación
2. Registros Contables
3. **Registros Presupuestales**
4. Registros Administrativos
5. Transparencia
6. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos reactivos de este apartado de la evaluación los cuales se componen de las siguientes secciones:

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

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

B. REGISTROS PRESUPUESTARIOS

EVIDENCIA

Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el **DOCUMENTO** que acredita el cumplimiento.

PERIODOS A EVALUAR

- 2
- 4

REACTIVO

B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado

1	**Impuestos** **Son las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.**
11	Impuestos Sobre los Ingresos Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
12	Impuestos Sobre el Patrimonio Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la actividad económica relacionada con la producción, el consumo y las transacciones que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

REACTIVO

B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

111	Dietas
112	Haberes
113	Sueldos base al personal permanente
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

121	Honorarios asimilables a salarios
122	Sueldos base al personal eventual
123	Retribuciones por servicios de carácter social
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

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

REACTIVO

B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

2 DESARROLLO SOCIAL

2.1. PROTECCION AMBIENTAL

- 2.1.1 Ordenación de Desechos
- 2.1.2 Administración del Agua
- 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado
- 2.1.4 Reducción de la Contaminación
- 2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje
- 2.1.6 Otros de Protección Ambiental

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales

REACTIVO

B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
Promoción y fomento	F
Regulación y supervisión	G
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales

REACTIVO

B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

2.1.0.0.0	**SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO**
2.1.1.0.0	**GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL**
2.1.1.1.0	Gobierno Estatal o del Distrito Federal
2.1.1.1.1	Poder Ejecutivo
2.1.1.1.2	Poder Legislativo
2.1.1.1.3	Poder Judicial
2.1.1.1.4	Organos Autónomos*

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

REACTIVO

B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

1. **No Etiquetado**
   11. Recursos Fiscales
   12. Financiamientos Internos
   13. Financiamientos Externos
   14. Ingresos Propios
   15. Recursos Federales
   16. Recursos Estatales
   17. Otros Recursos de Libre Disposición
2. **Etiquetado**
   25. Recursos Federales
   26. Recursos Estatales
   27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

REACTIVOS

B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado
B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado
B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido
B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado
B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido
B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

a) Extracto balanza de comprobación al cierre del periodo a evaluar, que muestre las cuentas del Presupuesto de Egresos (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
b) Auxiliar Mayor de las cuentas del Presupuesto de Egresos, o
c) Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

REACTIVOS

B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado
B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado
B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado
B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 LEY DE INGRESOS

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Impresión de pantalla:

a) Extracto balanza de comprobación al cierre del periodo a evaluar, que muestre las cuentas de la Ley de Ingresos (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
b) Auxiliar Mayor de las cuentas de la Ley de Ingresos, o
c) Póliza que muestre un ejemplo del registro de la Ley de Ingresos.

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

Impresión de pantalla:

- Póliza que muestre los registros presupuestarios y contables de un evento de gasto devengado.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado, o
- Pólizas que muestren un ejemplo del registro del Ingreso presupuestario en los momentos del Modificado, Devengado y Recaudado.

ÁMBITO APLICACIÓN

- Municipios
- Paramunicipales

(menos de veinticinco mil habitantes)

REACTIVOS

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

B.2.14 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO

B.2.13

Impresión de pantalla:

- Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado, o
- Pólizas que muestren un ejemplo del registro del Egreso (Comprometido, Modificado y Devengado)

B.2.14

Impresión de pantalla:

- Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado, o
- Pólizas que muestren un ejemplo del registro del Egreso (Ejercido y Pagado)

ÁMBITO APLICACIÓN

- Municipios
- Paramunicipales

(menos de veinticinco mil habitantes)

REACTIVO

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:
Forma en que se visualiza la consulta o generación desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental, del estado presupuestario que se utilizó como ejemplo.
Estado Presupuestario (Analítico de Ingresos o Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos) del 01 de enero al 30 de junio del año en curso.

PERIODO A EVALUAR

- 2

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

CONTENIDO

1. Metodología de la Evaluación
2. Registros Contables
3. Registros Presupuestales
4. **Registros Administrativos**
5. Transparencia
6. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos reactivos de este apartado de la evaluación los cuales se componen de las siguientes secciones:

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

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

C. REGISTROS ADMINISTRATIVOS

EVIDENCIA

Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el **DOCUMENTO** que acredita el cumplimiento.

PERIODOS A EVALUAR

- 2
- 4

REACTIVOS

C.1.1 Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles

C.1.2 Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles

ÁMBITO APLICACIÓN

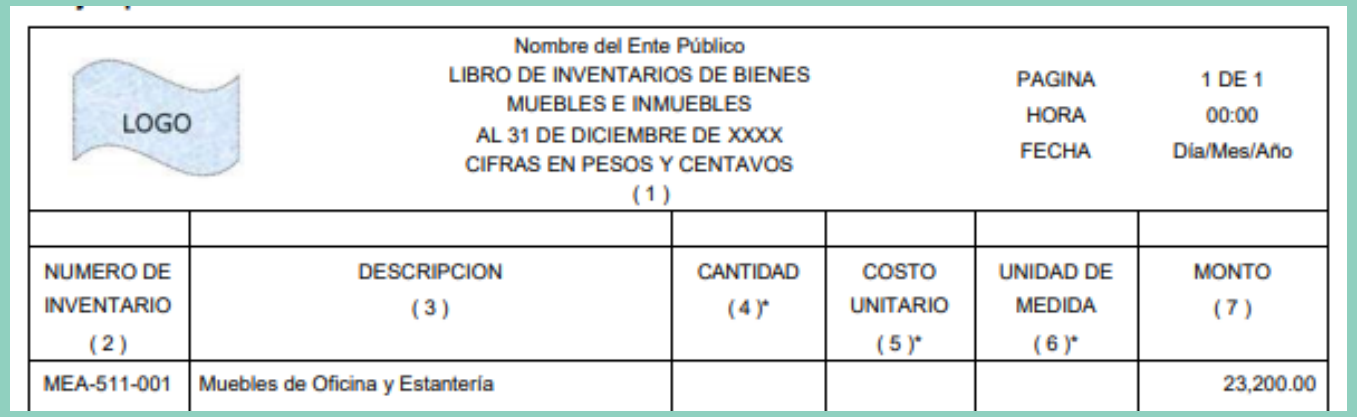
- TODOS

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PERIODO 2 SEVAC

Impresión de pantalla:

- Documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de forma previa al primer semestre reportado (entre el 01 de enero y 30 de junio del año en curso).



LOGO	Nombre del Ente Público LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS (1)			PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00

REACTIVO

C.1.3 El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PERIODO 2 SEvAC

Impresión de pantalla:

- Balanza de comprobación al 30 de junio del año en curso, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales).
- Documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de forma previa al primer semestre reportado.

LOGO	Nombre del Ente Público LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS (1)			PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PERIODO 2 SEvAC

Impresión de pantalla:

- Documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles de forma previa al primer semestre reportado, entre el 01 de enero y el 30 de junio.
- Lista de Cuentas del ente público que muestre las cuentas y subcuentas de orden contables que integran los bienes antes mencionados.

REACTIVO

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

LOGO

Nombre del Ente Público

*Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos

al 31 de XXXX

(1)

Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	*Tipo de Bien	*Clasificación	Descripción
(2) dd/mm/aa	(3) 1.1.xxx	(4)	(5) 1. Arqueológicos	(6) 1. Bienes Muebles	(7) Vasija de barro

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS



REACTIVOS

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

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



DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Un ejemplo del documento oficial (Factura o CFDI) que muestre la fecha y descripción del último bien mueble adquirido.
- Un ejemplo de documento oficial (factura, CFDI, contrato de compra-venta, acta de recepción de bienes, convenio, etc.) que muestre la fecha y descripción del último bien inmueble adquirido.
- Documento oficial que muestre la fecha y el contenido del levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles más reciente en donde se pueda identificar la fecha de registro en el inventario del último bien mueble adquirido.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Documento oficial que muestre que los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro se incluyen en el acta de entrega-recepción. En caso de que en el periodo de revisión no haya cambio de administración, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya presentado.
- Documento oficial que muestre el costo de uno de los bienes que no se encuentra inventariado, y que se incluye en el acta de entrega-recepción, derivada de la transición de una administración a otra. En caso de que en el periodo de revisión no haya cambio de administración, presentar evidencia del último cambio de
- administración que el ente público haya presentado.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTOS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Acta de entrega-recepción que muestre los bienes recibidos derivados de la transición de una administración a otra.
- Registro e importe de los bienes recibidos en el acta de entrega – recepción, en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e/o Inmuebles.

En caso de que en el periodo de revisión no haya cambio de administración, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya presentado.

REACTIVO

C.1.9 Dispone de catálogos de bienes inmuebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas

C.1.10 Dispone de catálogos de bienes muebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Clasificador por Objeto del Gasto donde se identifique la desagregación de los 5000 Bienes Muebles y 5800 Bienes Inmuebles.
- Lista de Cuentas alineada al CONAC donde se identifiquen las cuentas relacionadas con los Bienes Muebles e Inmuebles.
- Catálogo de Bienes Muebles e Inmuebles

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	Material estadístico y geográfico

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Periodo 2 SEvAC

Impresión de pantalla:

- Ejemplo en donde se presenten las pólizas con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 01 de abril al 30 de junio.
- Guías Contabilizadoras que estén relacionadas con el ejemplo.
- Documentos soporte que amparan el evento registrado.



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Periodo 2 SEvAC
Impresión de pantalla:

- Ejemplo en donde se presenten las pólizas con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 01 de abril al 30 de junio de algún gasto incurrido de algún fondo, programa o convenio.
- Guías Contabilizadoras que estén relacionadas con el ejemplo.
- Documentos soporte que amparan el evento registrado.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Periodo 2 SEvAC

Impresión de pantalla:

- Ejemplo en donde se presenten las pólizas con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 01 de abril al 30 de junio del gasto y egreso cubierto con recursos federales.
- Documentos soporte que amparan el evento registrado que contenga la leyenda "OPERADO"
- Donde se identifique el contenido normativo en caso de ser distinto a Operado.

REACTIVO

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO

PODER EJECUTIVO, MUNICIPIOS Y OTROS ENTES AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN

- Integrar los reportes trimestrales (DESTINO DEL GASTO Y METAS Y AVANCES) descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).

ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT (Poder Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos, Entidades de la Administración Paraestatal)

a) Impresión de pantalla del correo electrónico al Poder Ejecutivo del Estado, el grado de avance físico de las obras y acciones realizadas.
b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo del Estado, o
c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente dirigido al Titular de la Entidad de Fiscalización Local donde se identifique a quién proporcionó la información referente al reactivo.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO

PODER EJECUTIVO, MUNICIPIOS Y OTROS ENTES AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN

- Integrar los reportes trimestrales (EJERCICIO DEL GASTO) descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).

ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT (Poder Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos, Entidades de la Administración Paraestatal)

a) Impresión de pantalla del correo electrónico al Poder Ejecutivo del Estado, el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales.
b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo del Estado, o
c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente dirigido al Titular de la Entidad de Fiscalización Local donde se identifique a quién proporcionó la información referente al reactivo.

REACTIVO

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

PODER EJECUTIVO, MUNICIPIOS Y OTROS ENTES AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN

- Integrar los reportes trimestrales (EJERCICIO Y DESTINO DEL GASTO) descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO

ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT (Poder Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos, Entidades de la Administración Paraestatal)

a) Impresión de pantalla del correo electrónico al Poder Ejecutivo del Estado sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y en el caso de recursos locales a las demás disposiciones, o
b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo del Estado, o
c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente dirigido al Titular de la Entidad de Fiscalización Local donde se identifique a quién proporcionó la información referente al reactivo.

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PODER EJECUTIVO, MUNICIPIOS Y OTROS ENTES AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN

- Integrar el reporte trimestral (METAS Y AVANCES) descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).

ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT (Poder Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos, Entidades de la Administración Paraestatal)

a) Impresión de pantalla del correo electrónico al Poder Ejecutivo del Estado, donde se identifiquen los proyectos, metas o resultados, o
b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo del Estado, o
c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente dirigido al Titular de la Entidad de Fiscalización Local donde se identifique a quién proporcionó la información sobre proyectos, metas o resultados.

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PODER EJECUTIVO Y AYUNTAMIENTOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN:

- Integrar los reportes trimestrales descargados del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT)

Adjuntar los siguientes reportes:

a) Reporte de Ejercicio del Gasto
b) Reporte del Destino del Gasto
c) Reporte de Resultados (METAS Y AVANCES)

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

REACTIVO

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

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PODER EJECUTIVO, MUNICIPIOS Y PARAESTATALES AUTORIZADAS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN

- Integrar el reporte trimestral (METAS Y AVANCES) descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT).

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL NO AUTORIZADAS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT

a) Impresión de pantalla del correo electrónico al Poder Ejecutivo del Estado, donde se identifiquen los indicadores, o
b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo del Estado, o
c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente dirigido al Titular de la Entidad de Fiscalización Local donde se identifique a quién proporcionó la información sobre indicadores.

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

REACTIVO

C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas



ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Publicación de la Cuenta Pública del ejercicio anterior, en la página web del Poder Ejecutivo del orden de gobierno al que corresponda Secretaría de Finanzas o Municipio
- Requerimiento de la Entidad de Fiscalización del año en curso, relacionado con la cuenta pública y el oficio de respuesta del requerimiento.

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- TODOS

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Ejemplo de un pago realizado directamente en forma electrónica, mostrando el comprobante de la transferencia a (proveedores, acreedores, trabajadores).
- Documento administrativo a través del cual recaban los datos de sus beneficiarios para su alta en la banca.
- De las gestiones que realiza con las instituciones bancarias para pagar a los beneficiarios.

CONTENIDO

1. Metodología de la Evaluación
2. Registros Contables
3. Registros Presupuestales
4. Registros Administrativos
5. **Transparencia**
6. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos reactivos de este apartado de la evaluación los cuales se componen de las siguientes secciones:

- Publicar contenido contable.
- Publicar contenido presupuestario.
- Publicar contenido programático.
- Publicar Título V
- Publicar otras obligaciones

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

D. TRANSPARENCIA FINANCIEROS

REACTIVO

D.2.1 Publica el Estado de Actividades

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX		
	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

REACTIVO

D.2.2 Publica el Estado de Situación Financiera

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público
Estado de Situación Financiera
Al XXXX

ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		

REACTIVO

D.2.3 Publica el Estado de Variación en la Hacienda Pública

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

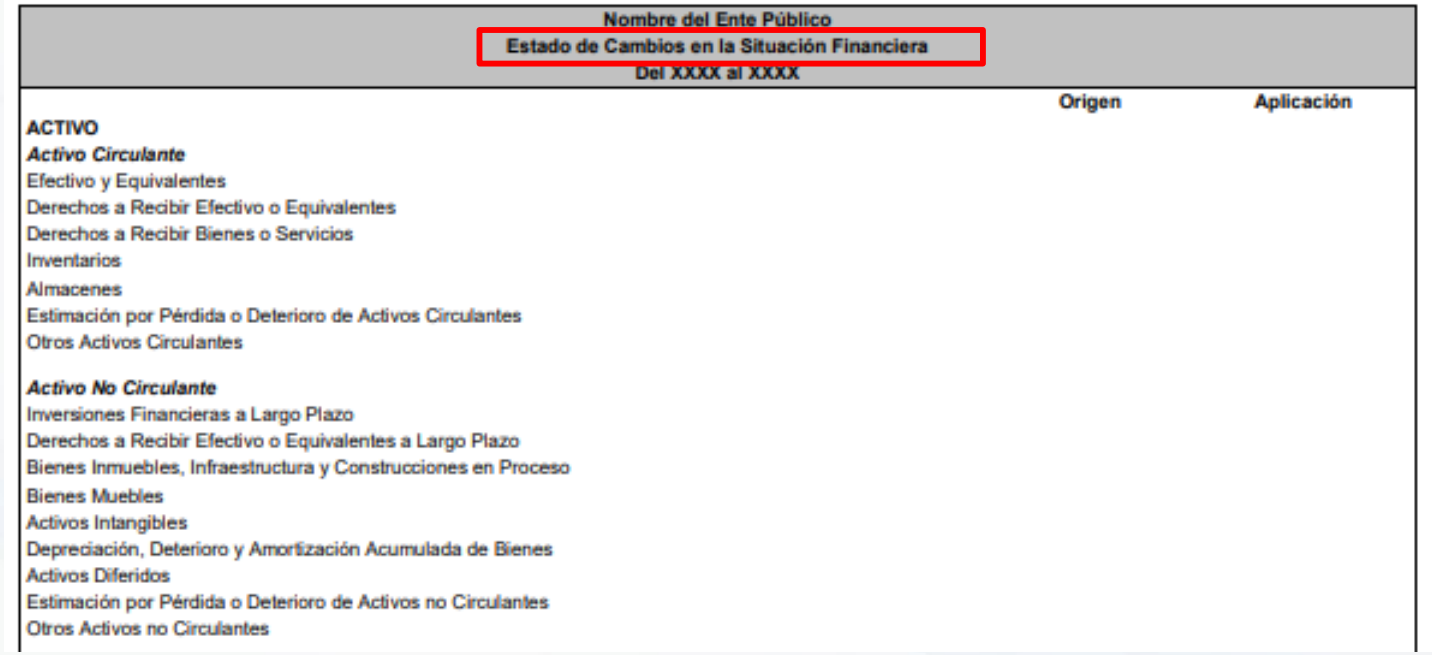
Nombre del Ente Público
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del XXXX al XXXX

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1					

REACTIVO

D.2.4 Publica el Estado de Cambios en la Situación Financiera*

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX		
	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

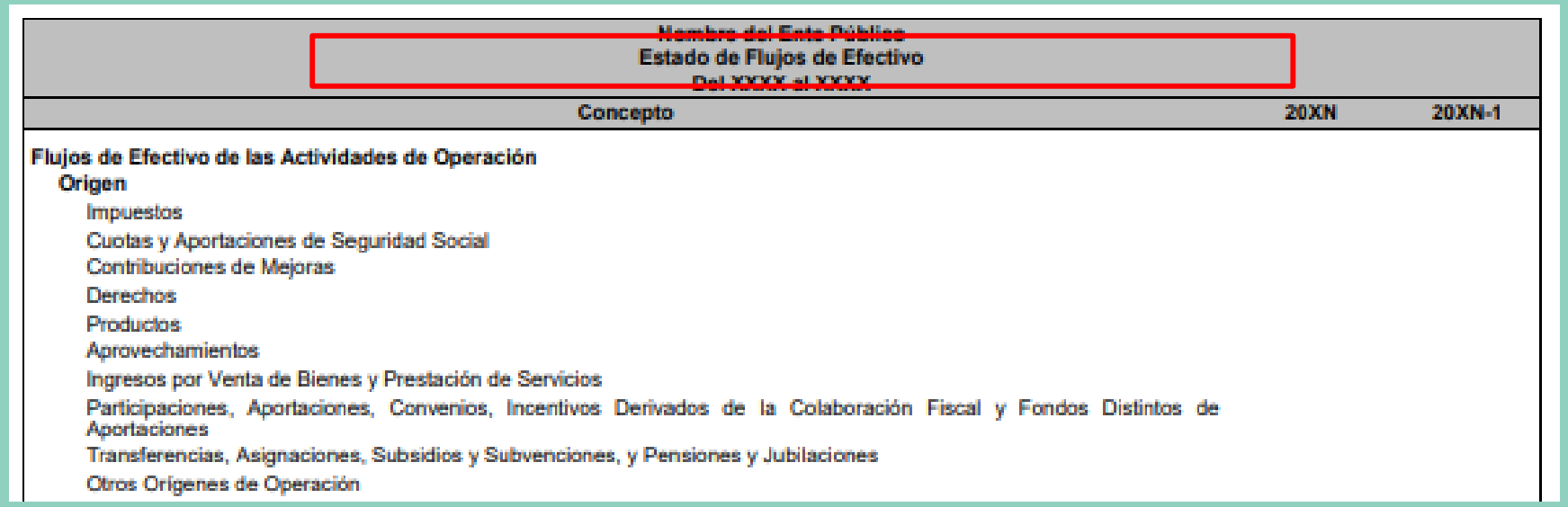
REACTIVO

D.2.5 Publica el Estado de Flujos de Efectivo*

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



Nombre del Ente Público
Estado de Flujos de Efectivo
Del XXXX al XXXX

Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

REACTIVO

D.2.6 Publica el Informe sobre Pasivos Contingentes*

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

transparencia gob.mx/sites/default/files/03_MARZO%202019%20INFORME%20SOBRE%20PASIVOS%20CONTINGENTES_PREVIO_0.pdf

03_MARZO 2019 INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES_PREVIO_0.pdf 1 / 1

Informe Sobre Pasivos Contingentes
Al 31/03/2019
(pesos)

Fecha y hora de impresión: 15/05/2019 12:01

Pasivo Contingente	Saldo
Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	
Provisión para Contingencias a Corto Plazo	
Otras Provisiones a Corto Plazo	
Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo	
Provisión para Pensiones a Largo Plazo	
Provisión para Contingencias a Largo Plazo	
Otras Provisiones a Largo Plazo	
TOTAL:	

*Formato LIBRE

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor"

REACTIVO

D.2.7 Publica las Notas a los Estados Financieros*



ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

finanzas. gob.mx/doc/tif/69_500ac9468eb346dedb383830ae7d8c99b3b1c4c0.pdf

8eb346dedb383830ae7d8c99b3b1c4c0.pdf 1 / 8

INFORMACION FINANCIERA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2019

Ente Público

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

* EFECTIVO Y EQUIVALENTES

ESF-01 FONDOS C/INVERSIONES FINANCIERAS	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL
1114102001 INV BANCOMER 1114102002 INV BANCOMER			

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.2.8 Publica el Estado Analítico del Activo*

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

PERIODO A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.2.9 Publica el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos*

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	**Moneda de Contratación**	**Institución o País Acreedor**	**Saldo Inicial del Periodo**	**Saldo Final del Periodo**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				

REACTIVOS

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

D.3.1 Estado Analítico de Ingresos

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales Menores

REACTIVO

D.3.2 Publica el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa*

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dependencia o Unidad Administrativa 1 Dependencia o Unidad Administrativa 2 Dependencia o Unidad Administrativa 3 Dependencia o Unidad Administrativa 4 Dependencia o Unidad Administrativa 6 Dependencia o Unidad Administrativa 7 Dependencia o Unidad Administrativa 8 Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales Menores

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.3.3 Publica el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales Menores

PERIODO A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.3.4 Publica el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.3.5 Publica el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional*

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.3.6 Endeudamiento Neto

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Nombre del Ente Público Endeudamiento Neto Del XXXX al XXXX			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Municipios Menores
* Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

REACTIVO

D.3.7 Intereses de la Deuda

Nombre del Ente Público Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.4.1 Gasto por Categoría Programática

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales

REACTIVO

D.4.2 Indicadores de Resultados

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

transparencia. .gob.mx/sites/default/files/MIR%202019_0.pdf

MIR 2019_0.pdf 4 / 699

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Unidad Presupuestal: 01 Despacho del Gobernador
Unidad Responsable: 000 Despacho del Gobernador
Programa presupuestario: 636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador

Nivel	Resumen narrativo	Indicador							Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula	Fuentes de información	Frecuencia	Meta (valor)	Unidad de medida (meta valor)	Meta institucional		
Fin	Contribuir con una gestión de gobierno, transparente, eficiente y honesta a través de la prestación de apoyos y servicios públicos que beneficien a la Población del Estado de Jalisco	Porcentaje de cumplimiento en las acciones de apoyo a la función pública y buen gobierno	(Porcentaje de Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno (Realizado)/Porcentaje de Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno (Programado))*100	Documentos diversos de las áreas correspondientes del Despacho del C. Gobernador, 2019	Anual	100.00	Porcentaje	100%	Agenda de trabajo, Sistema de registro de documentos del Despacho del Gobernador, 2019	Las condiciones sociales y políticas del estado son favorables

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores
* Paramunicipales

*Formato LIBRE

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

REACTIVO

D.4.3 Publica los Programas y Proyectos de Inversión

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- Municipios Menores
- Paramunicipales

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO


transparencia .gob.mx/sites/default/files/Programas%20y%20Proyectos%20a%20Julio%202019.pdf

s y Proyectos a Julio 2019.pdf 1 / 3

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION 2019

Corte al 31 de julio 2019

NOMBRE FONDO	NOMBRE MUNICIPIO	LOCALIDAD	CCT	NOMBRE CCT	FOLIO	DESCRIPCION CORTA	ESTATUS	IMPORTE PROGRAMADO	IMPORTE COMPROMETIDO
FAM BASICA 2019	TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA	NICOLAS R. CASILLAS	14DPR0151F	JAIME TORRES BODET	BAS-REH-03697	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE DESALOJO DE AGUAS PLUVIALES Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS AL ANTIGUO NÚCLEO DE SERVICIOS SANITARIOS EN EL PLANTEL QUE ALBERGA LA PRIMARIA JAIME TORRES BODET, IDENTIFICADO CON EL CCT 14DPR0151F, UBICADO EN LA COLONIA NICOLÁS R. CASILLAS, EN EL MUNICIPIO DE	PROYECTO TECNICO VALIDADO	$ 498,500.00	$ -

*Formato LIBRE

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

D. TRANSPARENCIA
TÍTULO V

REACTIVO

D.1.1 Información adicional que se incluye en la Iniciativa de la Ley de Ingresos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Federación/Entidad Federativa/Municipio	Ingreso Estimado
Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal XXXX	
Total	
Impuestos	
Impuestos Sobre los Ingresos	
Impuestos Sobre el Patrimonio	
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	
Impuestos al Comercio Exterior	
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	
Impuestos Ecológicos	
Accesorios de Impuestos	

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODO A EVALUAR

REACTIVO

D.1.2 Información adicional para presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal XXXX	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	
Servicios Personales	
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	
Remuneraciones Adicionales y Especiales	
Seguridad Social	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	
Previsiones	
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	

PERIODO A EVALUAR

- 1

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

REACTIVO

D.1.3 Publica la información que explica de manera sencilla y en formatos accesibles el contenido de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, para la difusión a la ciudadanía

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Publicación en la página del ente público, en la cual se visualice la liga específica como el documento, que dé respuesta a cada unos de los siguientes puntos:

Preguntas / apartados	*Consideraciones*
¿Qué es la Ley de Ingresos y cuál es su importancia?	Dar una breve explicación
¿De dónde obtienen los gobiernos sus ingresos?	Fuente de los ingresos para financiar los gastos: impuestos, derechos, préstamos, etc.
¿Qué es el Presupuesto de Egresos y cuál es su importancia?	Dar una breve explicación
¿En qué se gasta?	Gasto de inversión y corriente, y objeto del gasto.
¿Para qué se gasta?	Desarrollo económico, social y gobierno.
¿Qué pueden hacer los ciudadanos?	Se deberá de considerar en el documento información sobre participación social, contraloría social y acceso a la información.



ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODOS A EVALUAR

- 1

REACTIVOS

D.1.4 Publica el Calendario de Ingresos base mensual

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio Calendario de Ingresos del Ejercicio Fiscal XXXX													
	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total													
Impuestos													
Impuestos Sobre los Ingresos													
Impuestos Sobre el Patrimonio													
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones													
Impuestos al Comercio Exterior													
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables													
Impuestos Ecológicos													
Accesorios de Impuestos													
Otros Impuestos													
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago													

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODO A EVALUAR

- 1

REACTIVOS

D.1.5 Publica el Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio

Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal XXXX

	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total													
Servicios Personales													
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente													
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio													
Remuneraciones Adicionales y Especiales													
Seguridad Social													
Otras Prestaciones Sociales y Económicas													

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODO A EVALUAR

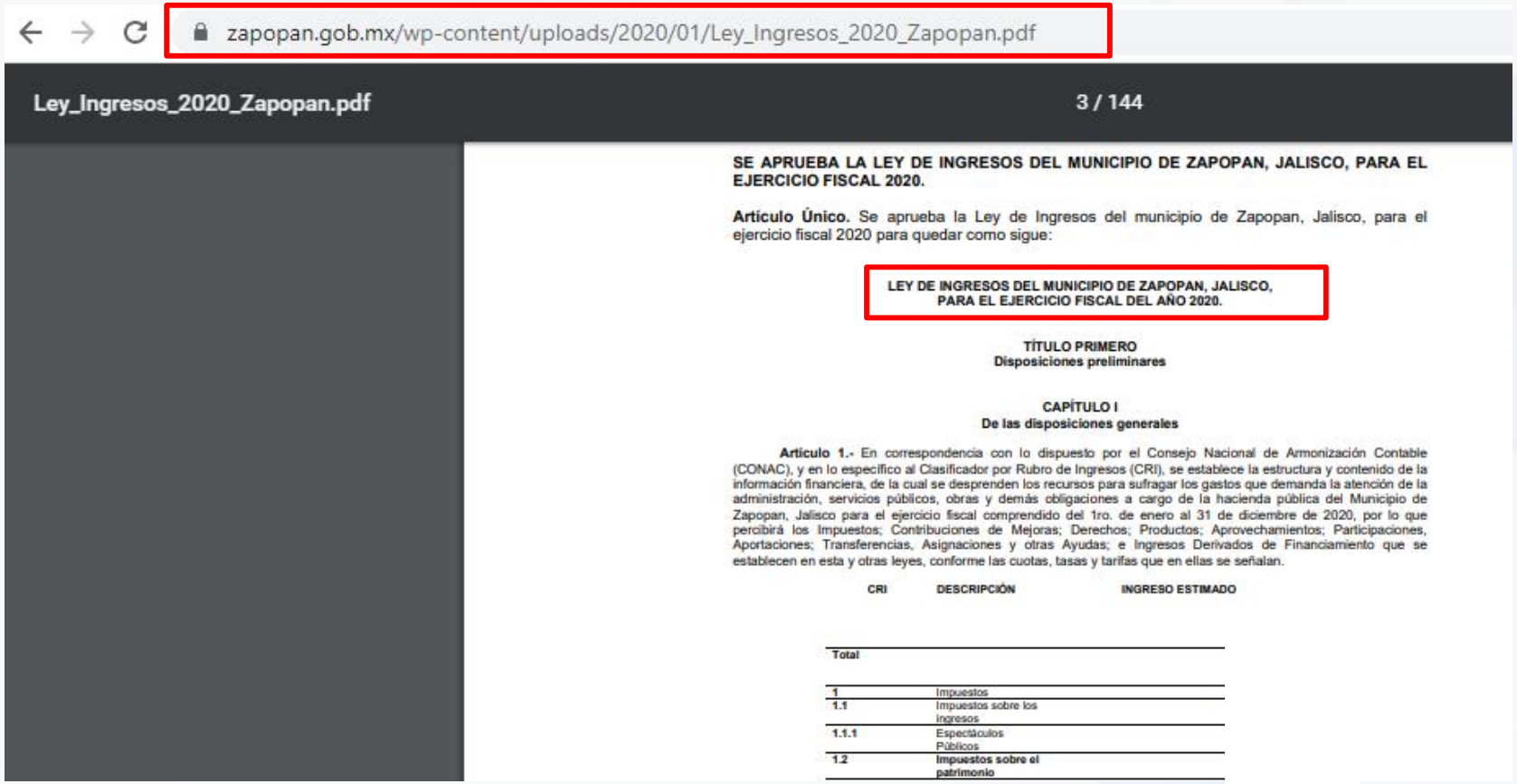
- 1



REACTIVOS

D.1.6 Difunde la Ley de Ingresos aprobada

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO


zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2020/01/Ley_Ingresos_2020_Zapopan.pdf

Ley_Ingresos_2020_Zapopan.pdf 3 / 144

SE APRUEBA LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

Artículo Único. Se aprueba la Ley de Ingresos del municipio de Zapopan, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2020 para quedar como sigue:

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2020.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones preliminares

CAPÍTULO I
De las disposiciones generales

Artículo 1.- En correspondencia con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y en lo específico al Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), se establece la estructura y contenido de la información financiera, de la cual se desprenden los recursos para sufragar los gastos que demanda la atención de la administración, servicios públicos, obras y demás obligaciones a cargo de la hacienda pública del Municipio de Zapopan, Jalisco para el ejercicio fiscal comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2020, por lo que percibirá los Impuestos; Contribuciones de Mejoras; Derechos; Productos; Aprovechamientos; Participaciones, Aportaciones; Transferencias, Asignaciones y otras Ayudas; e Ingresos Derivados de Financiamiento que se establecen en esta y otras leyes, conforme las cuotas, tasas y tarifas que en ellas se señalan.

CRI	DESCRIPCIÓN	INGRESO ESTIMADO
Total		
1	Impuestos	
1.1	Impuestos sobre los ingresos	
1.1.1	Espectáculos Públicos	
1.2	**Impuestos sobre el patrimonio**	

PERIODOS A EVALUAR

- 1

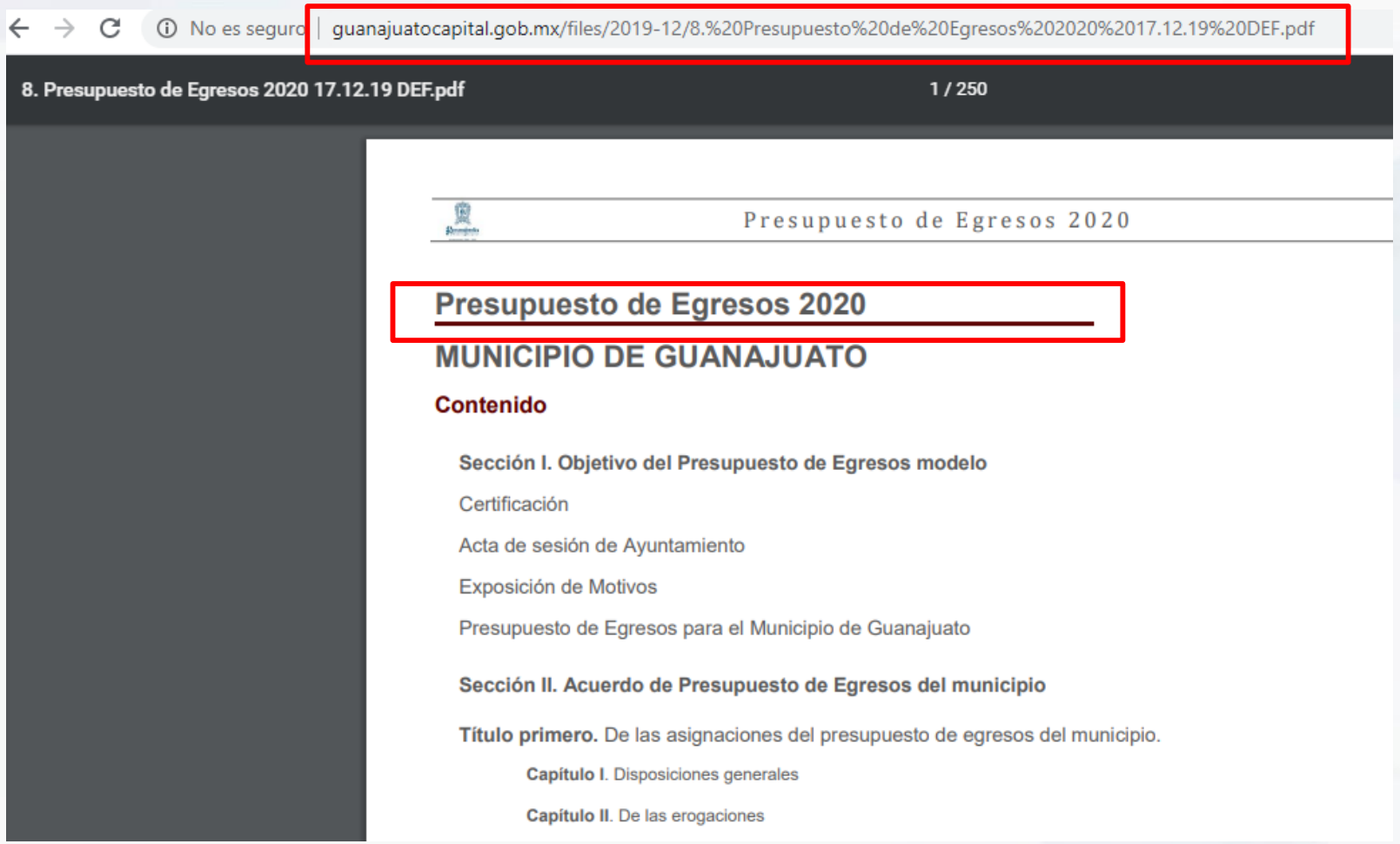
ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

REACTIVOS

D.1.7 Difunde el Presupuesto de Egresos aprobado

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



PERIODOS A EVALUAR

- 1

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

REACTIVO

D.1.8 Difunde los documentos de aprobación de la Ley de Ingresos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO


gob.mx/wp-content/uploads/2019/09/209-19_Dictamen_Ley_de_Ingresos_2020.pdf

Microsoft Word - 32.- [209-19 Dictamen Ley de Ingresos 2020] 1 / 62

DICTAMEN Y PROPUESTA DE COMISIONES
Expediente 209/19. Se aprueba elevar Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal del Año 2020, al H. Congreso del Estado
Votado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha _____ de 2019

DICTAMEN DE COMISIÓN Y PROPUESTA DE ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO

HONORABLE AYUNTAMIENTO:

Los Regidores integrantes de la Comisión Colegiada y Permanente de HACIENDA, PATRIMONIO y PRESUPUESTOS, nos permitimos presentar a la alta y distinguida consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el presente dictamen, el cual tiene por objeto se apruebe el proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de para el Ejercicio Fiscal del Año 2020, y en consecuencia, se apruebe elevar al Honorable Congreso del Estado formal Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio d o, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020, en razón por la cual nos permitimos hacer de su conocimiento los siguientes

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

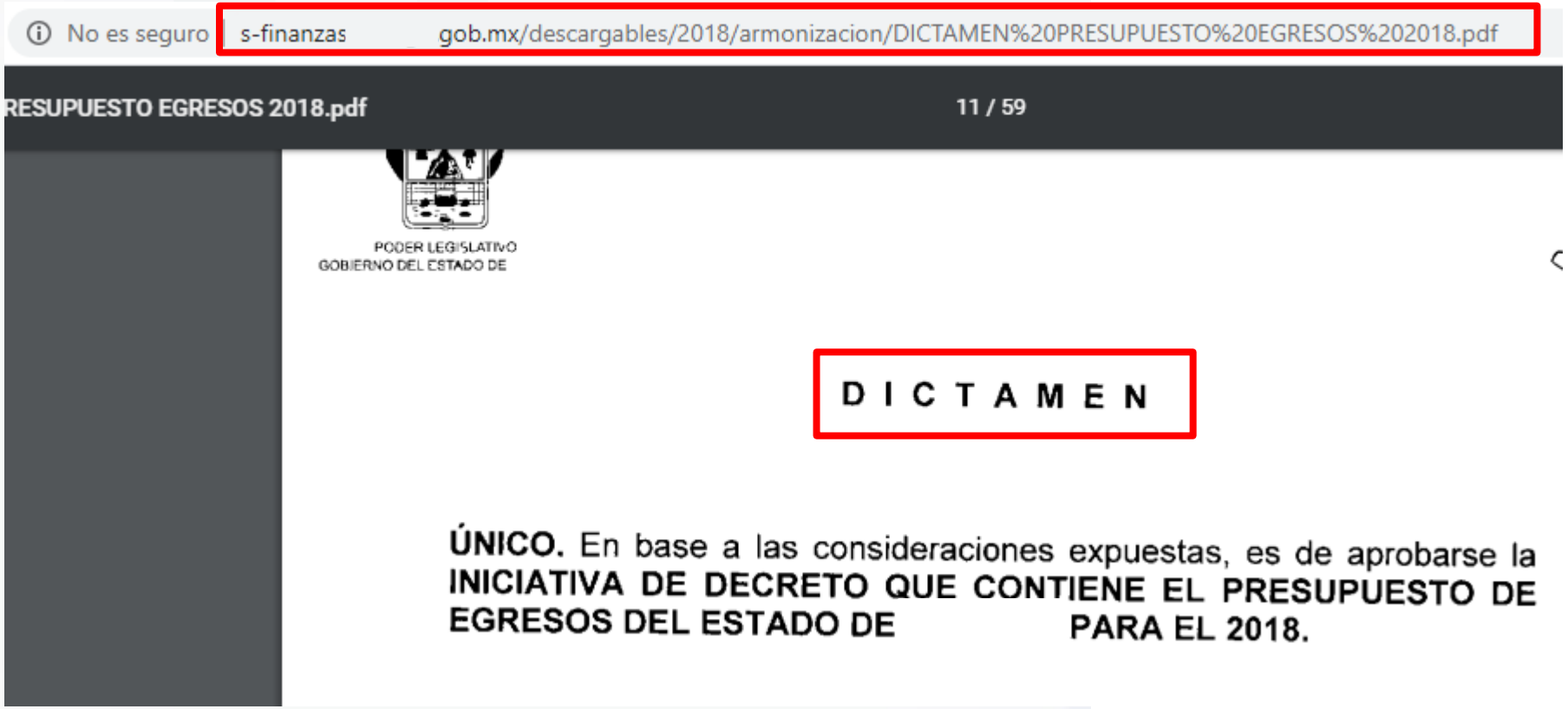
PERIODO A EVALUAR

- 1

REACTIVO

D.1.9 Difunde los documentos de aprobación del Presupuesto de Egresos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODO A EVALUAR

- 1

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio:

Relación de cuentas bancarias productivas específicas

Periodo (anual)

Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta

Nota: Solo información de cuentas bancarias del ejercicio fiscal correspondiente.

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODO A EVALUAR

- 3

REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Ente Público:

Montos pagados por ayudas y subsidios

Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)

Concepto	Ayuda a	Subsidio	Sector (económico o social)	Beneficiario	CURP	RFC	Monto Pagado

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio

Formato de programas con recursos concurrente por orden de gobierno

Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)

Nombre del Programa a	Federal		Estatal		Municipal		Otros		Monto Total
	Dependencia / Entidad b	Aportación (Monto) c	Dependencia / Entidad d	Aportación (Monto) e	Dependencia / Entidad f	Aportación (Monto) g	Dependencia / Entidad h	Aportación (Monto) i	j=c+e+g+i

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Formato: Personal Comisionado

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos

Entidad Federativa:

No. Trimestre y año

Hoja x de y

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

Total Personas : Total Plazas :

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

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa:

Período:

Personal comisionado o con licencia

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

Total de personal comisionado o con licencia

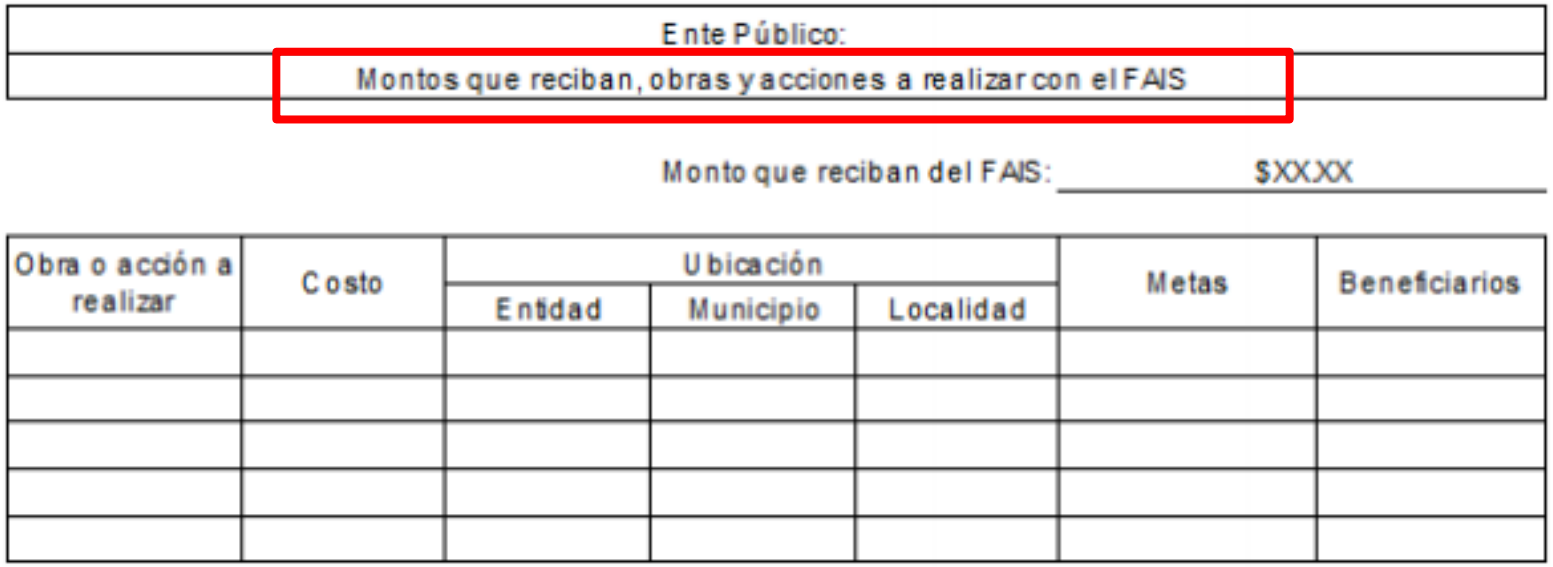
PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

REACTIVOS

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



Ente Público:

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

Monto que reciban del FAIS: $XXXX

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

D.1.16 Publica la información anual sobre la aplicación de los recursos federales para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), de acuerdo al artículo 33, apartado B, fracción II, inciso a) de la LCF.

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

REACTIVO

D.1.17 Publica la información de aplicación de recursos federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

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

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4



REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

FORMATO GENERAL

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

AVANCE EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA XXXX

(cifras al 30 de Noviembre de 2012)

(PESOS)

ENTIDAD FEDERATIVA:

PROGRAMA	CAPITULO	ANEXO TECNICO/PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL	FINANCIAMIENTO CONJUNTO														
			IMPORTE CONVENIDO			COMPROMETIDO			DEVENGADO			PAGADO			SALDO POR EJERCER		
			FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL
1		**Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	1000	Servicios Personales	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**
	2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**
	3000	Servicios Generales	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**
	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**
	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**
	6000	Inversión Pública	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	**0.00**

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

*Publicar trimestralmente los 4 formatos con la información requerida.

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Entidad Federativa/Municipio

Formato de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales

Al período (trimestral)

Tipo de Obligación	Plazo	Tasa	Fin, Destino y Objeto	Acreedor, Proveedor o Contratista	Importe Total			Importe y porcentaje del total que se paga y garantiza con el recurso de dichos fondos	
						Fondo	Importe Garantizado	Importe Pagado	% respecto al total

REACTIVO

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

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

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

PERIODOS A EVALUAR

- 1
- 2
- 3
- 4

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

REACTIVO

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

PERIODO A EVALUAR

- 3

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

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

REACTIVO

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

PERIODO A EVALUAR

- 3

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

REACTIVO

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



PERIODO A EVALUAR

- 3



ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

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

REACTIVO

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO



ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODICIDAD

- Anual

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

Impresión de pantalla:

- Página de internet del ente público, que muestre la liga específica en donde se han publicado todos los enlaces electrónicos de los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno.



REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- Poder Ejecutivo
- Municipios

PERIODOS A EVALUAR

- 2
- 4

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- Todos

DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO

LOGO

Nombre del Ente Público
LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS
(1)

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

NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

**Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente*

CONTENIDO

1. Metodología de la Evaluación
2. Registros Contables
3. Registros Presupuestales
4. Registros Administrativos
5. Transparencia
6. **Resultados de la Evaluación**



Objetivo Específico:

Los participantes identificarán el lugar en el que se encuentran en las evaluaciones de la armonización contable y conocerán los elementos que integran el informe emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Evaluaciones de la Armonización Contable Nacional

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC



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

Evaluaciones de la Armonización Contable
Yucatán



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

EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

Contenido

I. Sustento normativo
II. Introducción
III. Despliegue de la evaluación
IV. Indicadores de cobertura
    IV.I Índice de participación
    IV.II Índice de cumplimiento del proceso
V. Calificación general promedio
VI. Calificación general promedio por tipo de ente público
VII. Calificación promedio por apartado
VIII. Resultados a nivel ente público de la evaluación de la armonización contable correspondiente al cuarto periodo 2019

Apartados evaluados:

A. Registros contables
B. Registros presupuestales
C. Registros administrativos
D. Transparencia
E. Cuenta Pública

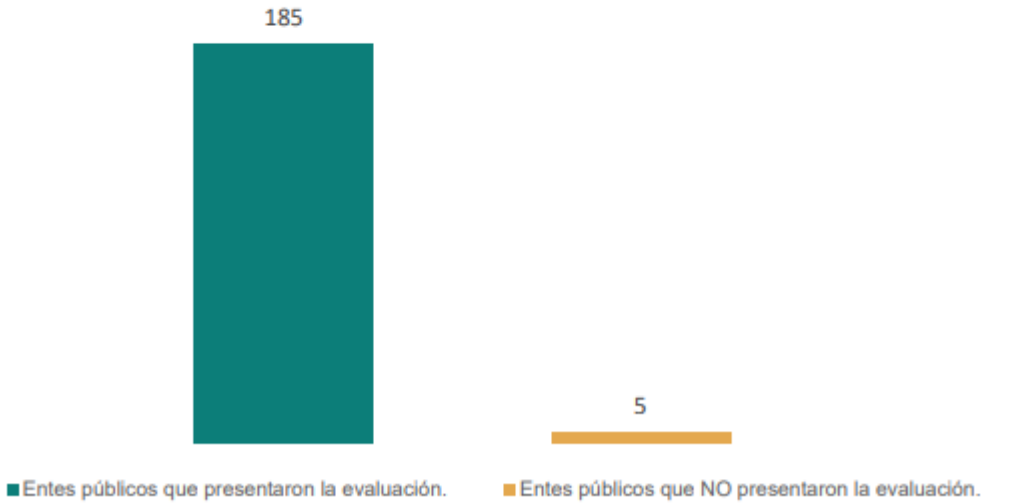
SEVAC

YUCATÁN

Índice de participación

De los **190** entes públicos obligados a presentar la evaluación del estado de Yucatán, **5** "no presentaron la evaluación". Por lo tanto el índice de participación es de:

97.37%



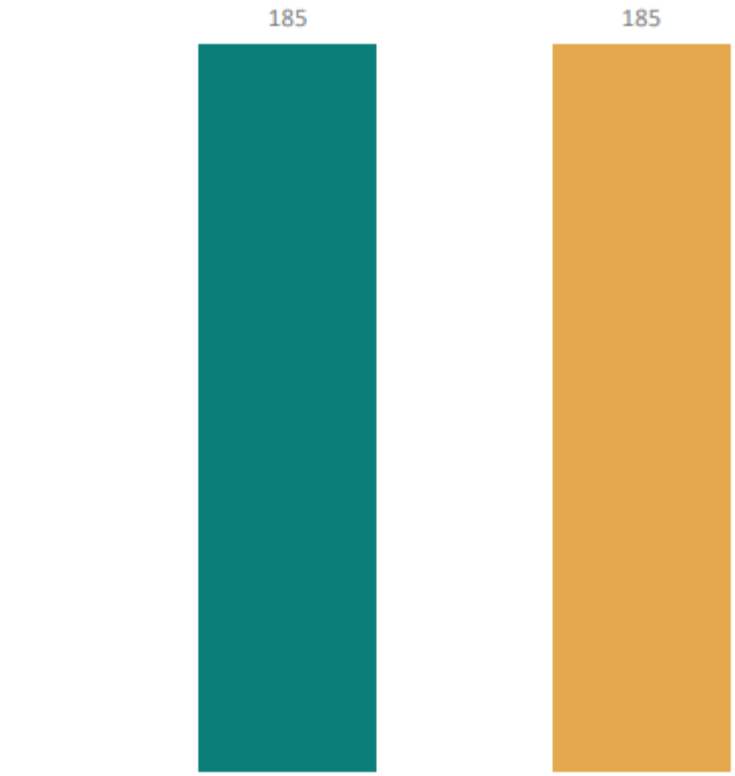
Nota: A los entes públicos que no presentaron la evaluación se les asigna una calificación de "cero".

Índice de cumplimiento del proceso

Por lo tanto, de los **185** entes públicos que presentaron la evaluación, **185** concluyer las etapas del proceso, generando un índice de cumplimiento del proceso del:

100%

Representación gráfica:



Fuente: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Transparenc

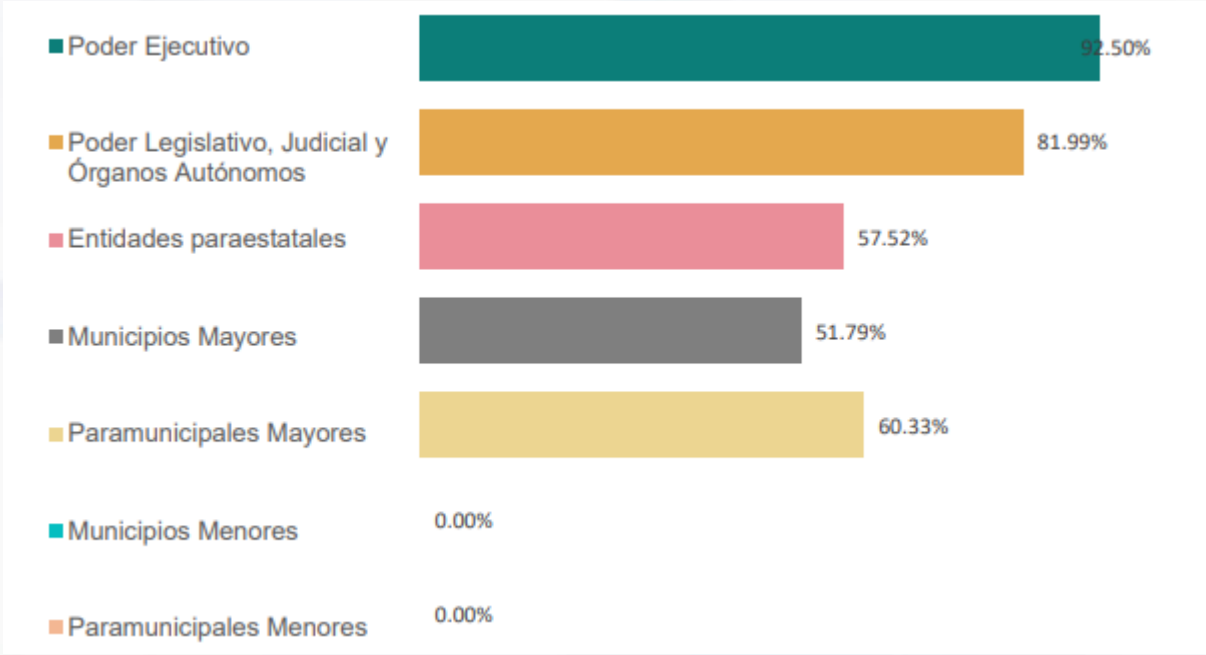
Calificación general promedio

La calificación general promedio del estado de Yucatán Roo es de:

56.01%

Obteniendo un grado de **Cumplimiento medio**

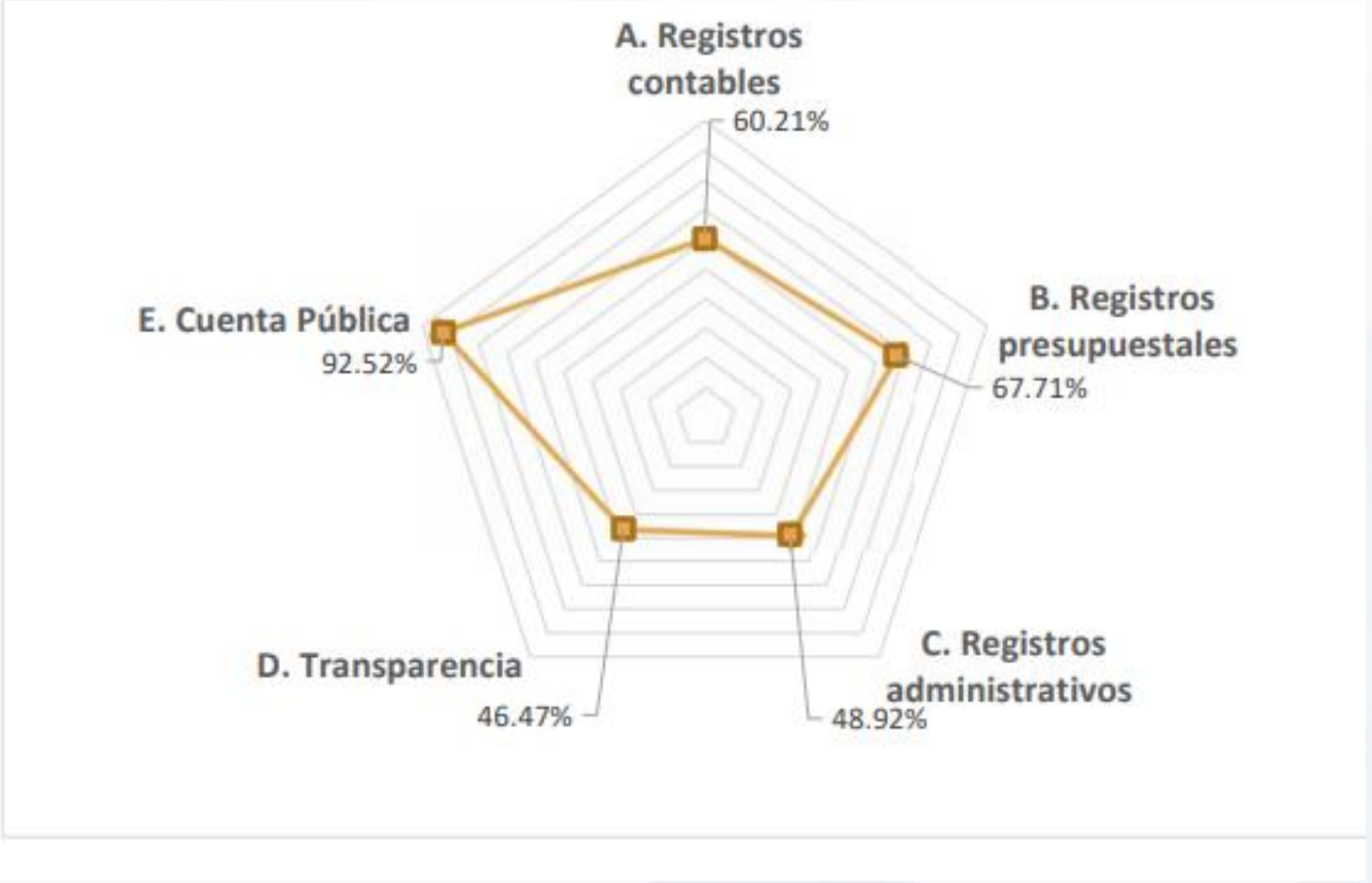
Calificación general promedio por tipo de ente público



SEVAC

2019
Cuarto Periodo

Calificación promedio por apartados



Indetec
Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

ASEY
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN
H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN

Gracias

L.C.P. María de los Ángeles Díaz Bolaños
mdiazb@indetc.gob.mx

www.indetec.gob.mx

Domicilio: Lerdo de Tejada No. 2469, Col. Arcos Sur. C.P. 44500
Tel. y Fax (01 33) 3669 5550 al 59 Ext 501. Guadalajara, Jalisco, México.

Organismo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal