

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

Objetivo Específico



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

CONTENIDO

- 1. Antecedentes del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable**
- 2. Plataforma Tecnológica**
- 3. Guía de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (Guías de Cumplimiento)**
 - Registros Contables**
 - Registros Presupuestales**
 - Registros Administrativos**
 - Cuenta Pública**
 - Transparencia**
- 4. Resultados de la Evaluación**



Objetivo Específico:

Recordarán de manera breve la reforma en 2015 a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las principales atribuciones de los Consejos Estatales y el origen del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC).

De la Rectoría de la Armonización Contable


CONAC Consejo Nacional
de Armonización
Contable



- Emite las Normas y Lineamientos para la implementación de la LGCG.
- Brinda asesoría técnica y capacitación a las EF y Municipios y Alcaldías de la CDMX.

Secretario
Técnico



- Elabora proyectos de normas contables para elevar a la consideración del CONAC.
- Evalúa y da seguimiento a la implementación de la LGCG.

Comité
Consultivo



- Emite opinión sobre normas contables formuladas por el Secretario T.
- Propone nuevas normas o mejoras a existentes.

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



AÑO	OBJETIVO	INSTITUCIONES
2013	Formular y aplicar guías de cumplimiento a Entes Públicos	CONAC, SFP, CPCEF, ASOFIS
2015	Apoyo a la capacitación en línea de servidores públicos	CONAC, ASF-ASOFIS
2016	Elaboración de plataforma en apoyo a emisión de cuenta pública	CONAC, ASF-ASOFIS
2017	Elaboración de herramienta para la evaluación de la armonización contable	CONAC, ASF-ASOFIS
2018	Perfeccionamiento del SEvAC	CONAC, ASF-ASOFIS

Facilita la FISCALIZACIÓN

PROPÓSITO:

Determinar el grado de avance



Se realiza de manera **TRIMESTRAL**



HERRAMIENTA TECNOLÓGICA a través de la cual se recopila la información.



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



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

CACEF'S

Realizan las acciones para lograr que los entes públicos participen

EFSL:

Realiza la evaluación de la información cargada.



Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL)

Nace del CONVENIO

- ❖ Auditoría Superior de la Federación
- ❖ Consejo Nacional de Armonización Contable



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

Principales atribuciones

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

Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas

Art. 10 Bis

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



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

Guía de **Evaluación**

Contiene reactivos y se encuentra agrupada en distintos apartados, secciones y en su caso subsecciones.

Cada reactivo se identifica por etiquetas que lo vinculan con cada apartado, sección y subsección.



CONTENIDO

1. Antecedentes del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable
2. Plataforma Tecnológica
3. Guía de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (Guías de Cumplimiento)
 - Registros Contables
 - Registros Presupuestales
 - Registros Administrativos
 - Cuenta Pública
 - Transparencia
4. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Identificarán las diferentes etapas del proceso de evaluación de la armonización contable en la plataforma, así como el uso de la plataforma de manera general.

Inicio de sesión Plataforma de captura SEvAC



Usuario

Usuario

Contraseña

Contraseña

Iniciar sesión

[Ir a capacitación](#)

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

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

Apartado E.

Numéricas

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

Apartados:

A. B. C. D.

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

Valorativas

- ❖ SI
- ❖ NO



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. de

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

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

Reglas de carga de archivos

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

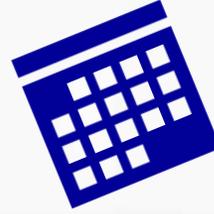
NOTA: En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar.



Ciclo de Evaluaciones 2019

Periodicidad / Apartados a Evaluar

Periodo 1
01 Ene – 31 Marzo



D. Transparencia

Periodo 2
01 Abr – 30 Jun



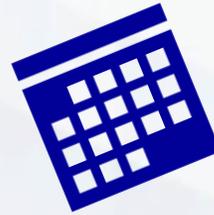
**A. Registros Contables
B. Registros Presupuestarios
C. Registros Administrativos
D. Transparencia**

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

Abril	22	23	24	25	26
Periodo de capacitación en la plataforma virtual					
	29	30	Mayo	01	02
Periodo de capacitación en la plataforma virtual					
	06	07	08	09	10
Periodo de capacitación			Captura de información por parte de los entes públicos		
	13	14	15	16	17
Captura de información por parte de los entes públicos					
	20	21	22	23	24
Captura de información			Revisión por parte de la EFSL		
	27	28	29	30	31
Revisión por parte de la EFSL					
Junio	03	04	05	06	07
Revisión por parte de la EFSL			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





**Plataforma de
entes públicos**



GUÍA PARA PREPARAR EVIDENCIA EN FORMATO PDF

Evaluaciones 2018



CASO 1. LA EVIDENCIA CONSTA DE UN FORMATO Y SE ENCUENTRA EN UNA LIGA

1.- Abrir el documento desde la liga de internet donde se encuentre publicado.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ESTADO DE CUENTA
PERIODO: 2018

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CONCEPTOS				TOTAL			
		DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
1	RECURSOS PROPIOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	RECURSOS AJENOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	RECURSOS DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	RECURSOS DE INGRESOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
5	RECURSOS DE INGRESOS DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
8	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
9	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
10	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ESTADO DE CUENTA
PERIODO: 2018

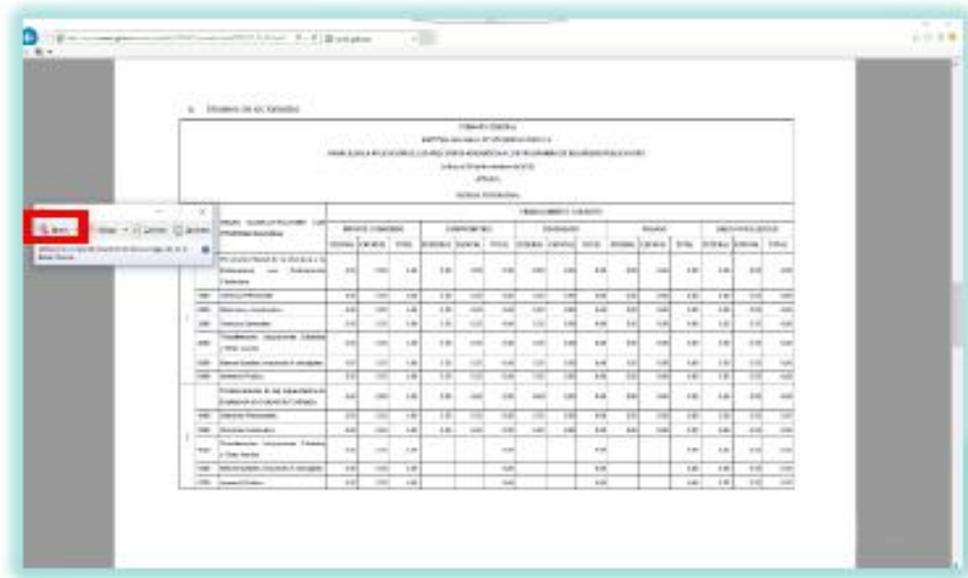
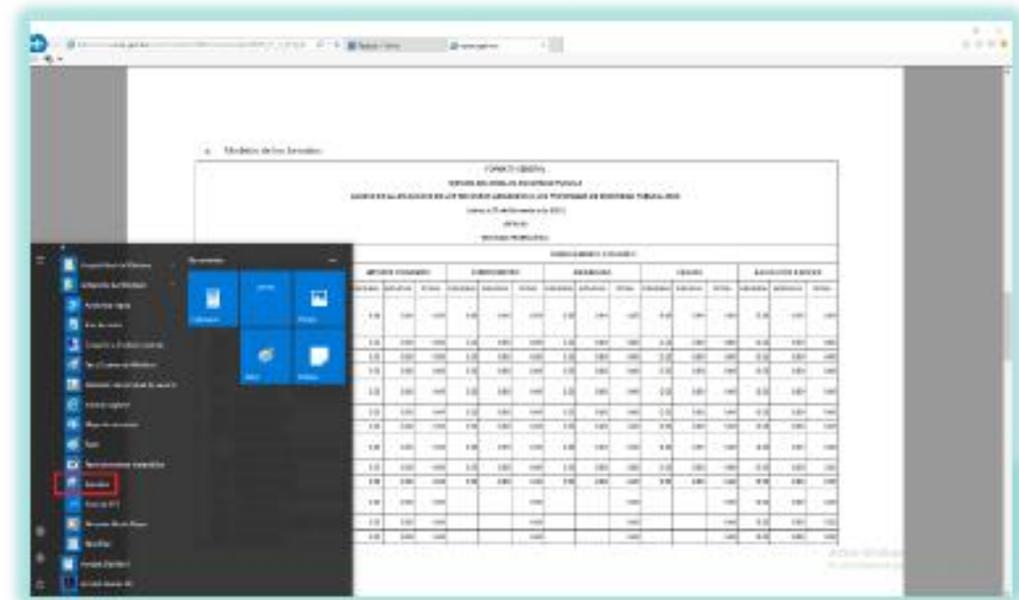
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CONCEPTOS				TOTAL			
		DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
1	RECURSOS PROPIOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	RECURSOS AJENOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	RECURSOS DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	RECURSOS DE INGRESOS	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
5	RECURSOS DE INGRESOS DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
8	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
9	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
10	RECURSOS DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN DE CAPITAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



2.- Abrir el menú "Inicio" y seleccionar "recortes".



También se puede seleccionar "recortes" desde "Accesorios".



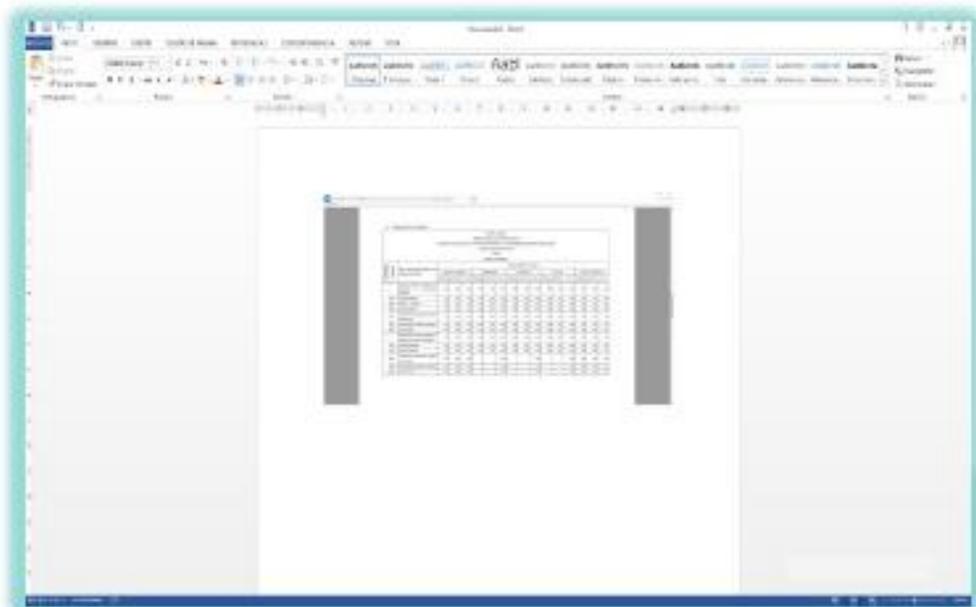
3.- Presionar el botón "Nuevo".



4.- El recorte debe abarcar tanto la liga como el formato requerido (en caso de que el formato tenga más de una hoja solo se requerirá la primer hoja con la respectiva liga).



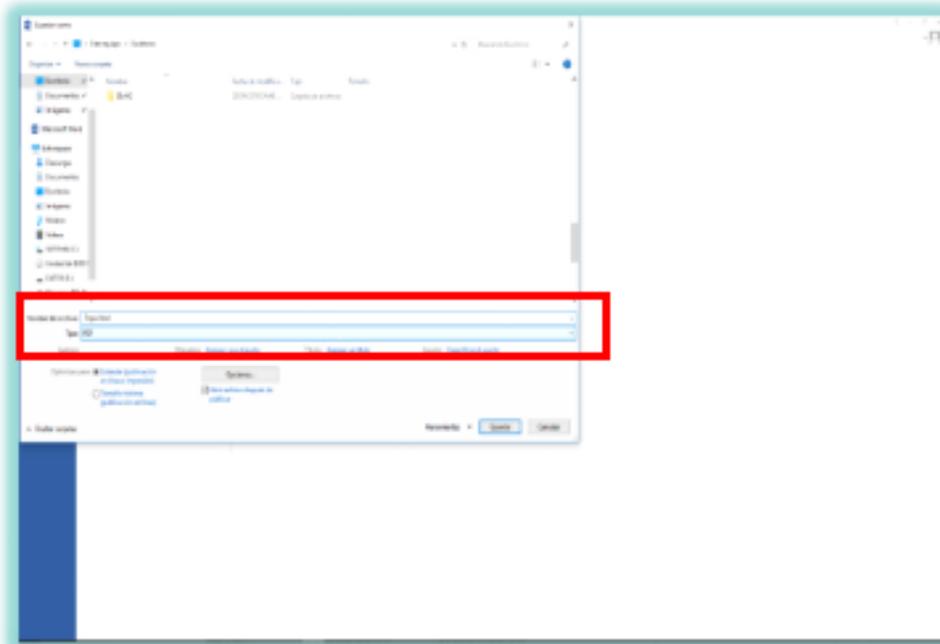
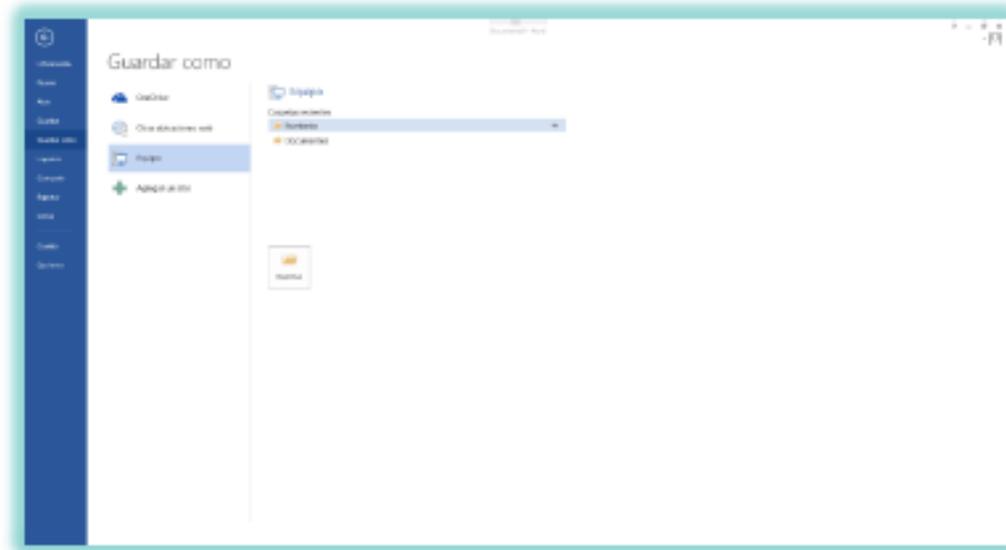
The screenshot shows a web browser displaying a table with a red border. The table has a header with columns for 'CANTIDAD', 'DESCRIPCION', 'UNIDAD', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL'. The table contains multiple rows of data, including 'MATERIAL', 'DESCRIPCION', 'UNIDAD', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'TIPO', 'MATERIAL'.



5.- El recorte se debe pegar en un archivo Word.



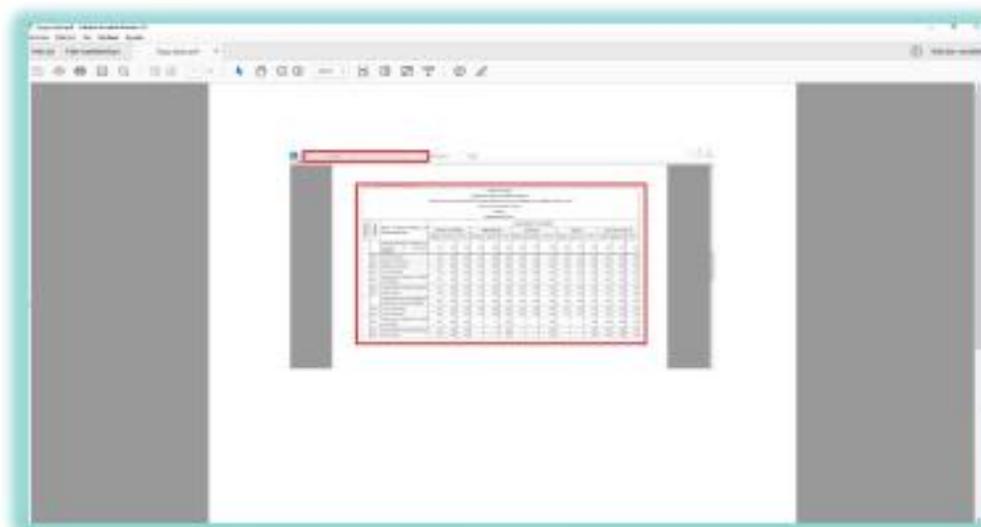
6.- Se debe guardar el archivo mediante la opción "Guardar como".



7.- Al guardar se debe seleccionar "Tipo" y elegir en el menú desplegable "PDF".



8.- En el archivo PDF se visualizará la imagen del formato y la liga correspondiente.



Finalmente se debe cargar en la plataforma SEvAC como evidencia.

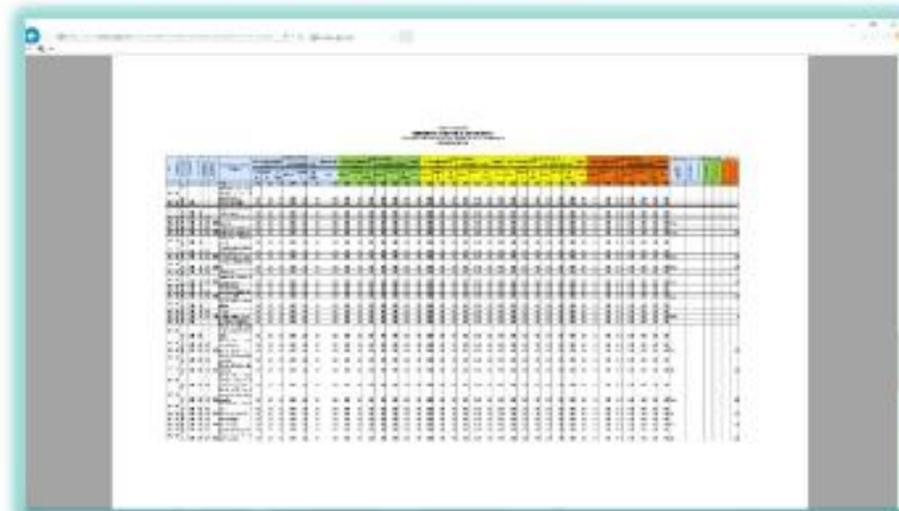
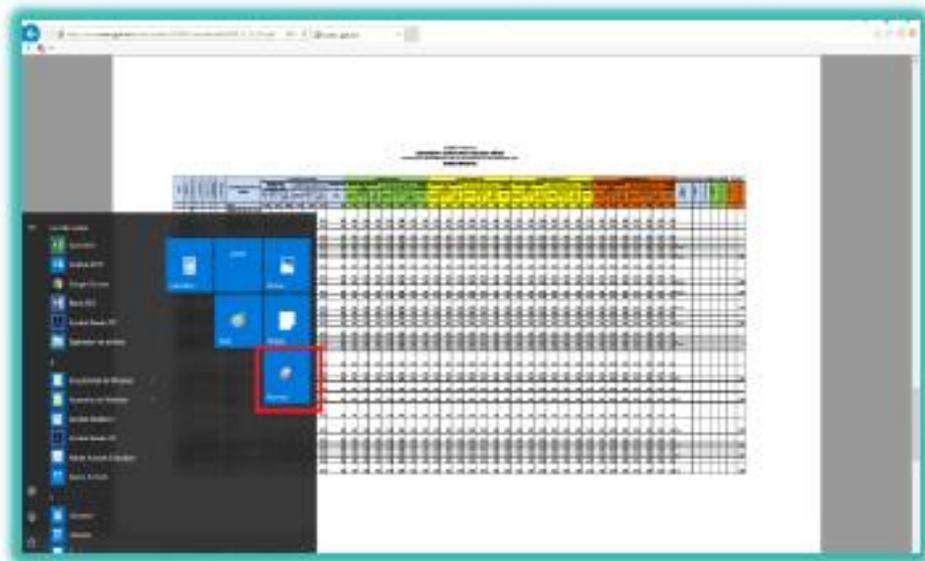


Nota: La captura de pantalla también puede realizarse presionando el botón "Impr Pant" del teclado y pegando directamente en el documento Word y posteriormente guardarlo como PDF (pasos 5 al 8).



CASO 2. LA EVIDENCIA CONSTA DE VARIOS FORMATOS Y SE ENCUENTRAN EN LIGAS SEPARADAS

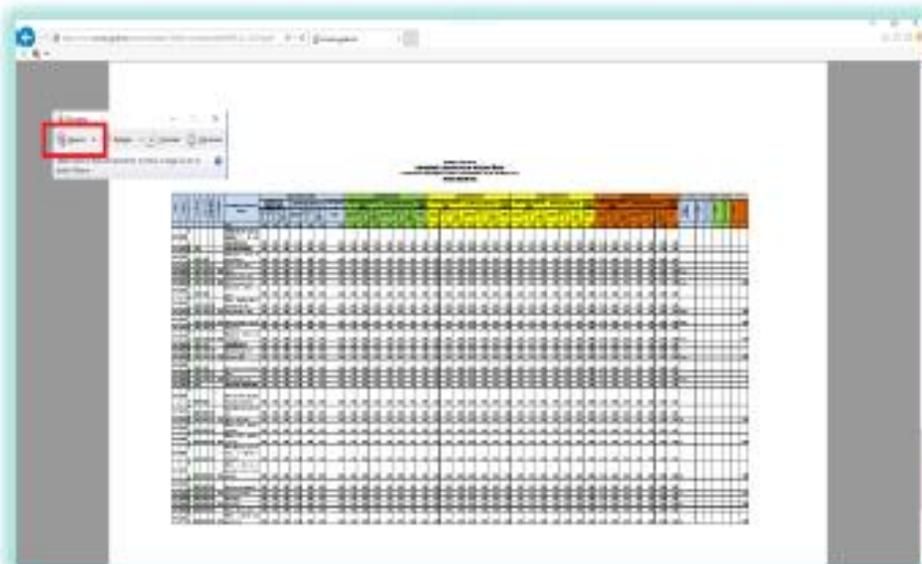
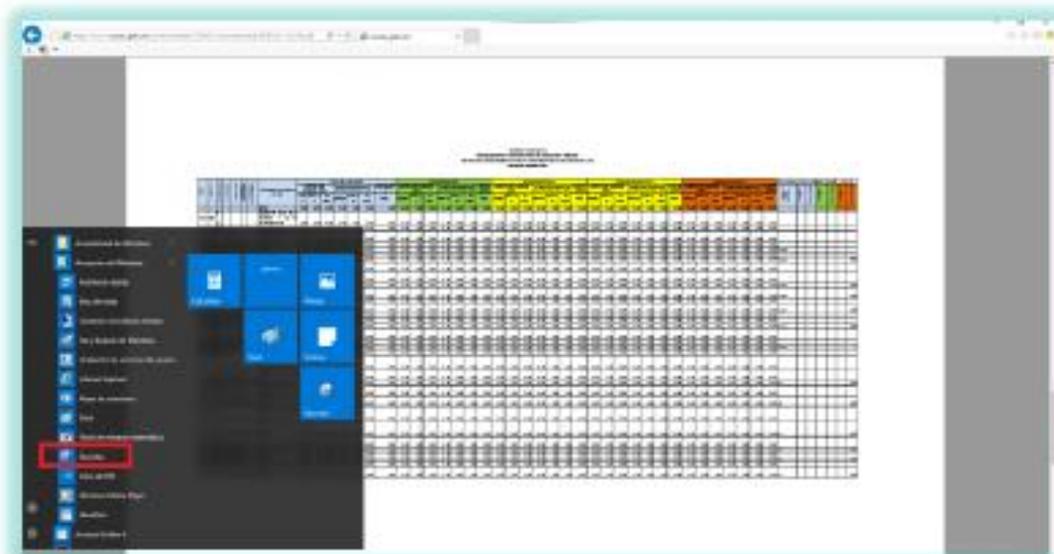
1.- Abrir cada uno de los formatos desde su liga correspondiente.

A screenshot of a web browser displaying a data table with multiple columns and rows. The table has a header row with colored cells (blue, green, yellow, orange, red). A teal arrow points from the text above to this screenshot.

2.- Abrir el menú "Inicio" y seleccionar "recortes".



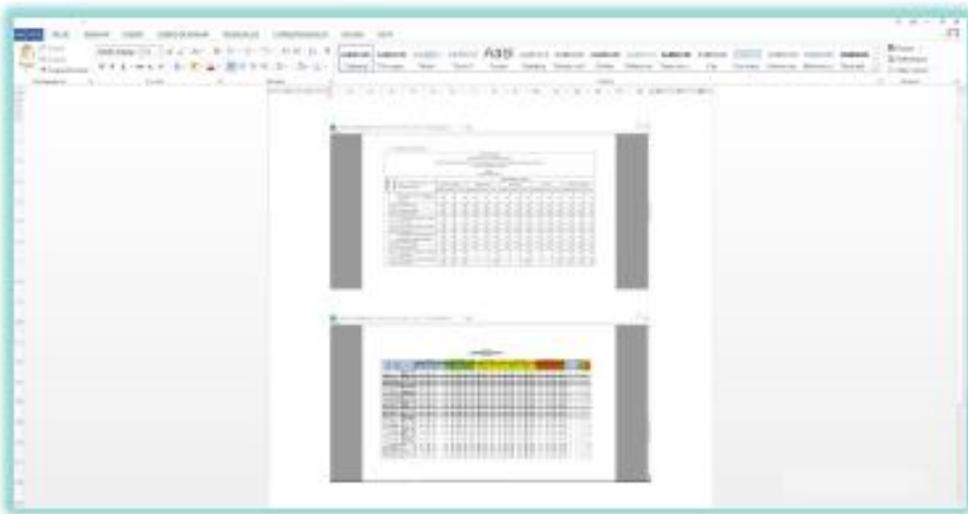
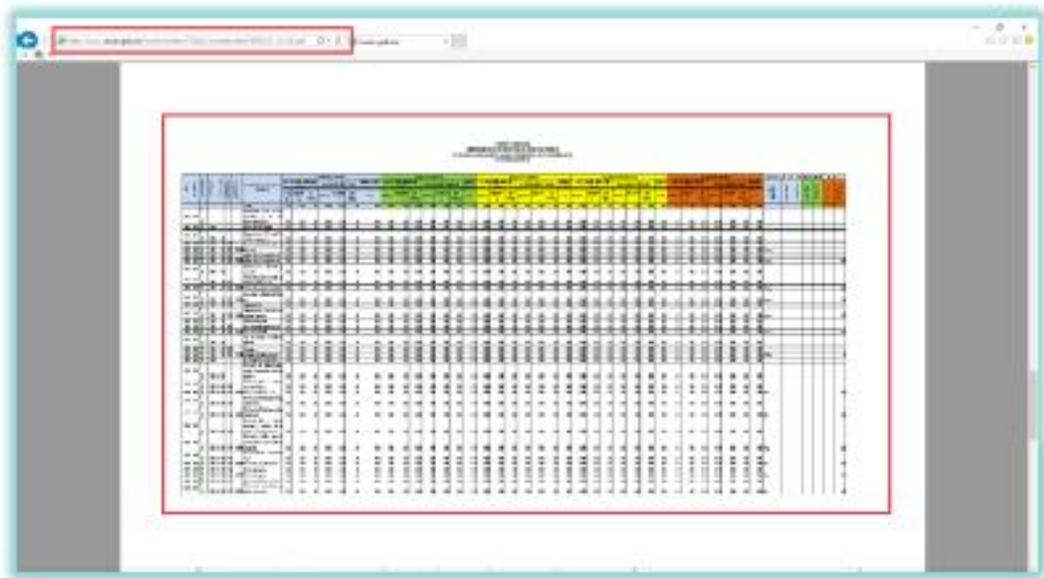
También se puede seleccionar "recortes" desde "Accesorios".



3.- Presionar el botón "Nuevo".



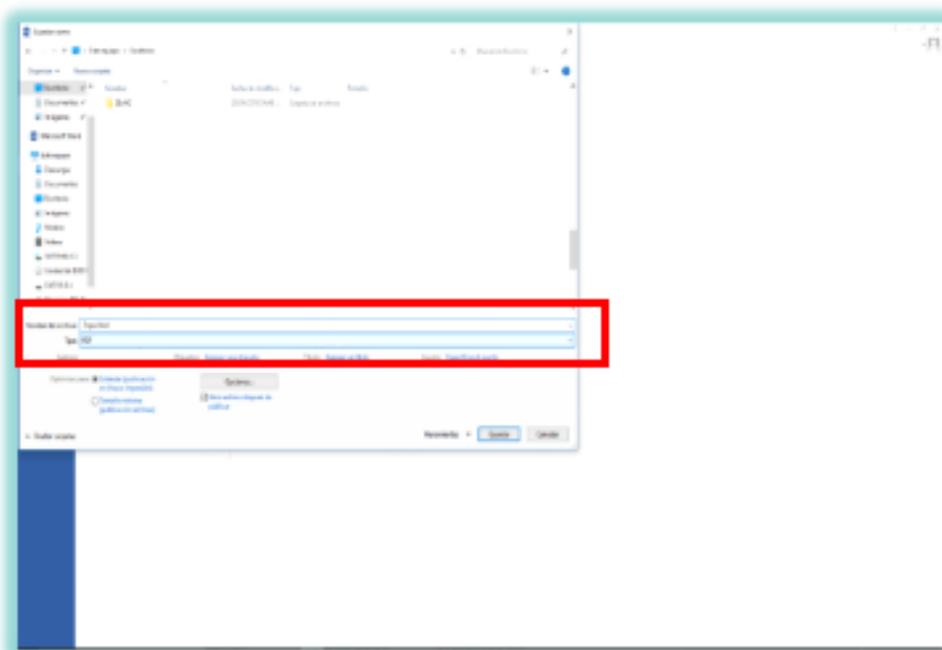
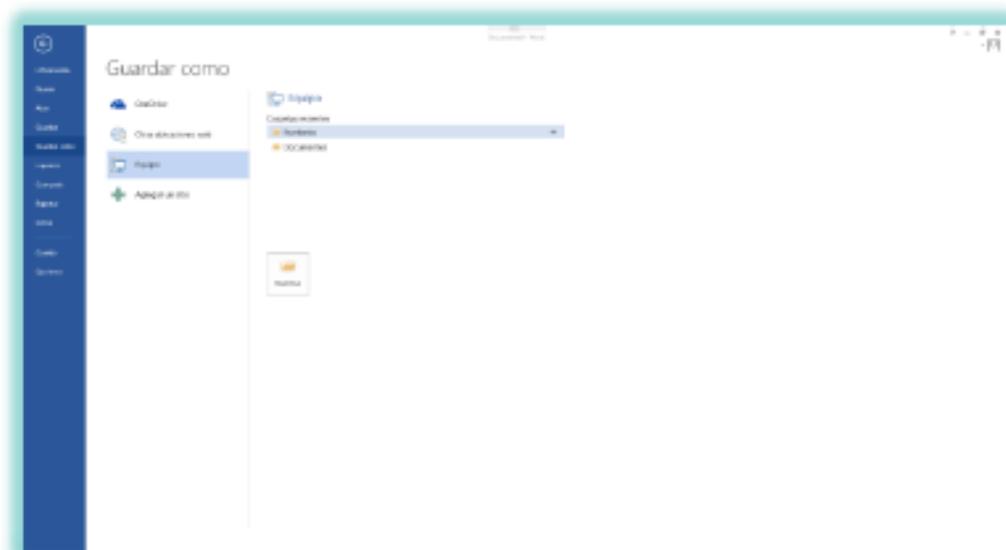
4.- Cada uno de los recortes abarcará tanto la liga como el formato correspondiente.



5.- Pegar los recortes en un solo archivo Word de manera consecutiva.



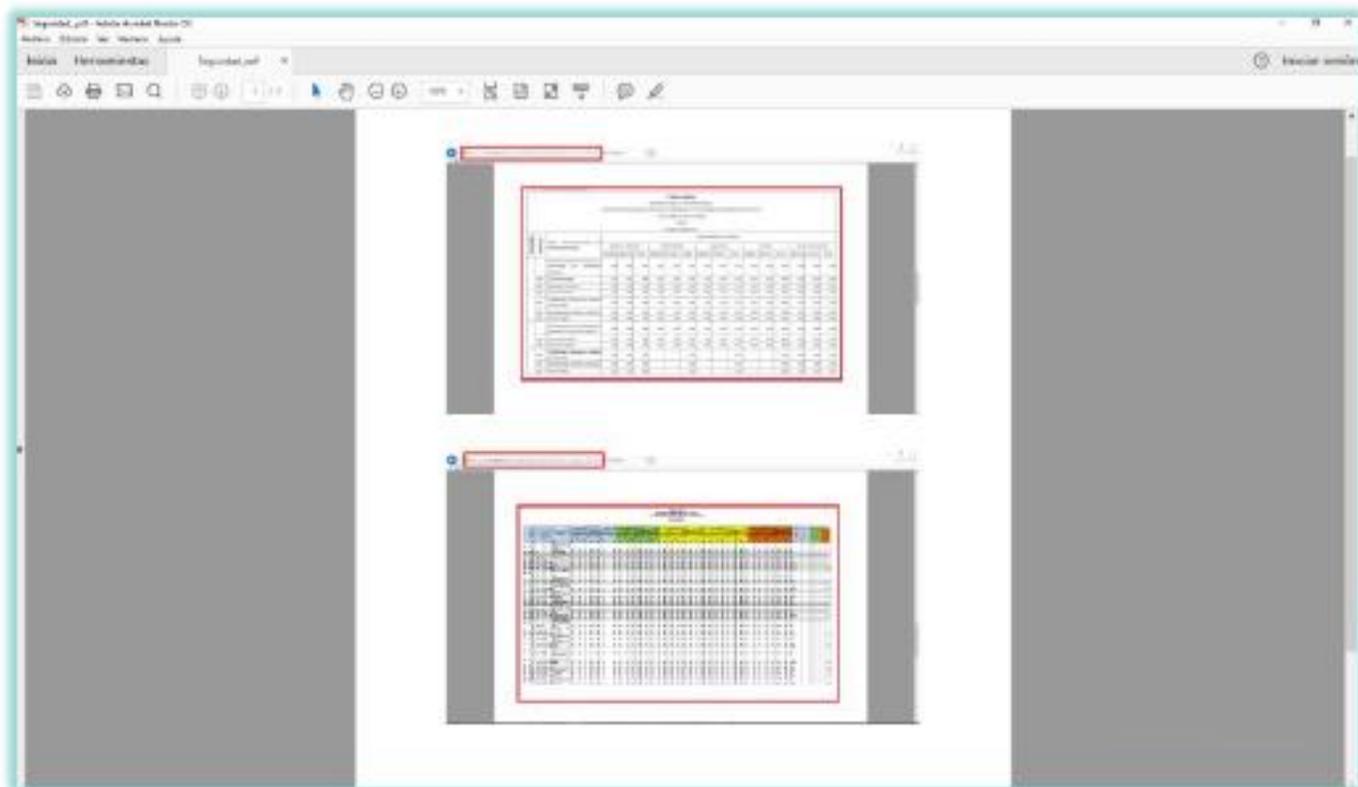
6.- Se debe guardar el archivo mediante la opción "Guardar como".



7.- Al guardar se debe seleccionar "Tipo" y elegir en el menú desplegable "PDF".



8.- El archivo PDF visualizará las imágenes de los formatos y las ligas correspondientes.



Finalmente se deberá cargar en la plataforma SEvAC como evidencia.



¿Cuál es el acuse de que ya envié mi cuestionario?

Una vez completada su encuesta al 100% y enviada a revisión por parte del EFSL, se enviará al correo electrónico del enlace oficial de su ente público, la siguiente notificación:

Envío de encuesta a Revisión Inicial

Detalles

Por este medio se notifica que la información digital presentada por el ente público fue recibida por la EFSL de su entidad federativa (instancia validadora), en la liga que contiene este correo se podrá acceder al acuse de la acción realizada

Ente Público

Código del Ente Público

Perfil Podeses y Autónomos

Entidad Federativa

Encuesta Base Encuesta 2018

Periodo del Set Periodo 2

Año 2018

Acuse de envío https://reporting.segac.mx/acuse/individual/encuesta_2018/periodo_2

Cumplimiento Inicial

72.707

	Llenado Inicial	EFSL Inicial	Solventación	EFSL Final
Preguntas que Aplican	109			
Preguntas Respondidas	109			
Porcentaje de Llenado	100.0			

Esta notificación no significa que el proceso de evaluación está completo, dado que aún falta la etapa de revisión, solventación (si aplica) y revisión final.





A.REGISTROS CONTABLES

REGISTRO DEL REACTIVO	A.1.1
DESCRIPCIÓN DEL REACTIVO	La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
FUNDAMENTO LGCG (ARTS.)	37 y Cuarto Transitorio
PERIODICIDAD DE EVALUACIÓN	Semestral
PERIODO EN QUE SE EVALÚA (SEVAC)	Periodo 2 y 4
ÁMBITO	Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; las Entidades de la Administración Pública Descentralizada sea Paraestatal o Paramunicipal.

REQUISITOS

1. La lista de cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al primer agregado (Género, Grupo y Rubro).
2. La lista de cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al segundo agregado (Cuenta y Subcuenta).
3. La lista de cuentas en su segundo agregado, está alineada a la relación contable/presupuestaria.
4. La lista de cuentas está en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.

Grado de Cumplimiento	Elementos de Valoración
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1, 2 y 3.
C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 2.
D. Incumplimiento	No cumple ningún requisito.

**DOCUMENTOS QUE
ACREDITAN EL
CUMPLIMIENTO**

Cuando el grado de cumplimiento sea alto, adjuntar **en un solo archivo PDF** los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de la lista de cuentas alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

- Impresión

En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.

En el caso que el grado de cumplimiento sea menor, adjuntar las evidencias correspondientes.

FUENTE

- Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Manual de Contabilidad del ente público.

**TIPO DE DOCUMENTO
ADJUNTO**

Imagen en formato PDF.

Evidencia documental

Evidencia	Características
Carga de archivo	Adjuntar lo que señala el apartado de “Documentos que acreditan el cumplimiento”. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits.

RECOMENDACIONES

1. Para efectos de esta evaluación debe entenderse como “Sistema de Contabilidad Gubernamental” lo señalado en el artículo 18 de la LGCG.

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

DOCUMENTOS DE APOYO

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 37 y Cuarto Transitorio.

http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

Plan de Cuentas.

http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf

D. TRANSPARENCIA TÍTULO V

Registro del Reactivo	Descripción del Reactivo
D.1.1	Publica la información adicional que se incluye en la Iniciativa de la Ley de Ingresos

Ámbito de Aplicación		
Poder Ejecutivo de la Federación y de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.		
Periodicidad de Evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Anual	Periodo 1	Artículos 60, 61 fracción I, y 63

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet el formato Iniciativa de Ley de Ingresos Armonizada.
2. La consulta del formato Iniciativa de Ley de Ingresos Armonizada es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en el formato publicado el nombre de la Federación/Entidad Federativa/Municipio, el nombre del formato Iniciativa de Ingresos Armonizada con el año del Ejercicio Fiscal correspondiente, y que cuenta con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar renglones).
4. Presentar con la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos "CRI", a 2do nivel (a dos dígitos), incluyendo importes. De acuerdo a las necesidades del ente público podrá desagregar a partir del 3er nivel.

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	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredita el cumplimiento.
1. Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga en forma directa.</p>
2. Documento que acredita el cumplimiento	<p>Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el formato de la Iniciativa de Ley de Ingresos Armonizada del ente público, conforme a la estructura emitida y aprobada por CONAC.</p>



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. Antecedentes del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable

2. Plataforma Tecnológica

3. Guía de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (Guías de Cumplimiento)

- Registros Contables
- Registros Presupuestales
- Registros Administrativos
- Cuenta Pública
- Transparencia

4. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

Los participantes conocerán los distintos apartados con los que deberán de cumplir de acuerdo a la LGCG y la normativa aplicable.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

A. REGISTROS CONTABLES

REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Lista de cuentas alineada al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ De la relación contable/presupuestaria del Manual de Contabilidad del ente público.



REACTIVO

A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Finalidad y Marco Jurídico.
- ✓ Lista de Cuentas, Instructivo de Manejo de Cuentas y las Guías Contabilizadoras
- ✓ Del Manual que muestre que contiene los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos.
- ✓ Matrices de Conversión.



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

PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

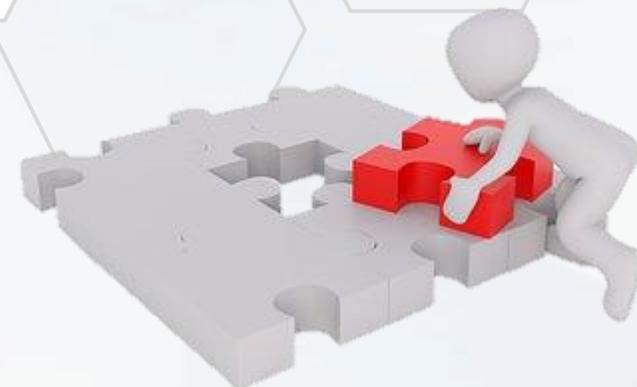
ÁMBITO APLICACIÓN

Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

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



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

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Cuentas y subcuentas que integran el rubro de Bienes Muebles (1.2.4.) y Bienes Inmuebles (1.2.3.)
- ✓ Muestre el importe total de la relación de bienes muebles e inmuebles de los formatos aprobados por CONAC.
- ✓ Muestre el saldo final de las cuentas de bienes muebles e inmuebles.

PERIODICIDAD

Semestral



REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Póliza donde se identifique el registro de los bienes
- ✓ Documento emitido por el área competente (valor catastral)
- ✓ Muestre las cuentas y subcuentas que integran el rubro 1.2.3

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Semestral

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Póliza donde se identifique el registro de la baja de bienes muebles e inmuebles.
- ✓ Auxiliar de cuentas en el que se identifique la baja de bienes muebles e inmuebles.

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral



REACTIVO

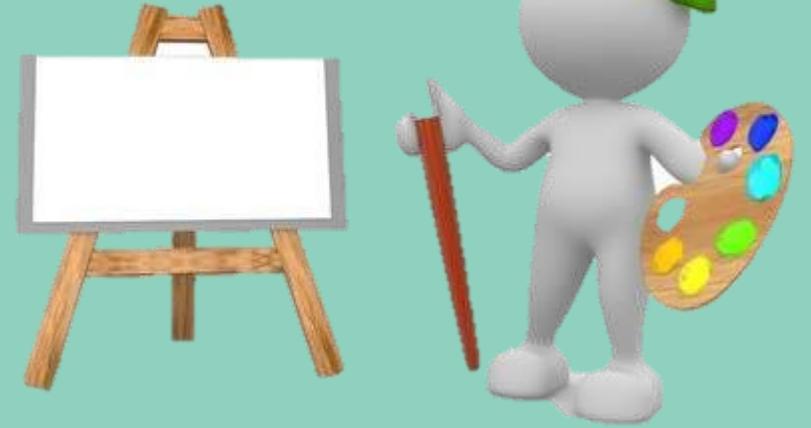
A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)

EVIDENCIA

Documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de los bienes inalienables e imprescriptibles

Impresión de pantalla:

- ✓ Cuentas y subcuentas que integran las cuentas de orden contables
- ✓ Formato libre del Registro auxiliar de los bienes inalienables e imprescriptibles



PERIODICIDAD

Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2
❖ 4

REACTIVO

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Lista de cuentas del activo no circulante, en las cuales se registran las inversiones de dominio público.
- ✓ Registro de las construcciones en proceso en bienes de dominio público y/o la póliza de cuando se concluyó la obra.

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral



REACTIVO

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



EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ La lista de cuentas del activo no **circulante**, en las cuales se registraron las **construcciones en proceso**.
- ✓ Póliza que muestre el registro de las **construcciones en proceso**.

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4



PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

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.

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

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



PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

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.

PERIODICIDAD

- Semestral

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.

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Póliza del registro contable y presupuestario de una operación en el momento del devengado de gasto e ingreso.

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Semestral



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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

✓ Extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental de los distintos libros.

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral



REACTIVO

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



PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Los estados financieros que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental.



REACTIVO

A.2.19 Constituye Provisiones

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2
❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Extracto de la balanza de comprobación al 4to nivel de las cuentas “**Provisiones a Corto Plazo**” y “**Provisiones a Largo Plazo**”

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos



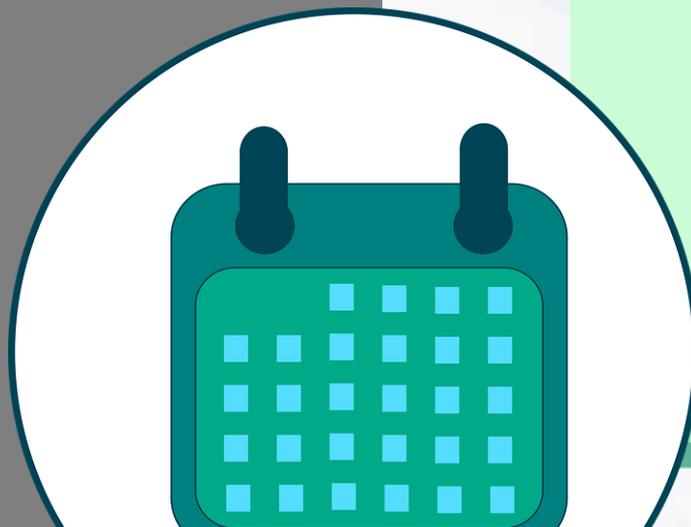
PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4



EVIDENCIA

Impresión de pantalla:
✓ Póliza que muestre el registro o ajuste 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:

- ✓ Lista de cuentas del ente público en donde se identifiquen las cuentas donde se registra cada fondo, programa o convenio.

PERIODICIDAD

Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

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

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Excepto:
* Paramunicipales

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

✓ Póliza del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la que se visualicen los registros en cuentas y subcuentas de operaciones realizadas con recursos federales; donde se identifique el vínculo de los momentos contables con los clasificadores programático y por fuente de financiamiento.

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Balanza de comprobación desagregada a 4to nivel en donde se identifique el apartado del pasivo

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

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

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

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4



ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Acta de entrega-recepción de bienes (primera y última hoja)
- ✓ Póliza del registro contable de los bienes recibidos
- ✓ Importe total de la relación de bienes muebles e inmuebles del formato aprobado por CONAC al semestre reportado.

PERIODICIDAD

Semestral

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Balanza de comprobación al cierre del periodo que muestre gastos e ingresos con desagregación al 4to nivel.



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.

PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

B. REGISTROS PRESUPUESTARIOS

REACTIVOS

B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado

B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado

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

B.1.4 Cuenta con Clasificación **Funcional*** armonizada

B.1.5 Cuenta con Clasificación **Programática*** armonizada

B.1.6 Cuenta con Clasificación **Administrativa*** armonizada

B.1.7 Cuenta con Clasificador por **Fuentes de Financiamiento*** armonizado

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

✓ La estructura básica de los clasificadores.

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- * Municipios Menores
- * Paramunicipales Menores

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral



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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:
✓ Póliza de los registros de las diferentes etapas del Presupuesto de Egresos.

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- * Municipios Menores
- * Paramunicipales Menores

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2
❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral



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

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- * Municipios Menores
- * Paramunicipales Menores

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Póliza de los registros de las diferentes etapas del Presupuesto de Ingresos.

PERIODICIDAD

- Semestral



REACTIVO

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

PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2
❖ 4

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Muestre la Matriz Devengado de Gasto, ó
- ✓ Póliza de gasto devengado.



ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos



REACTIVOS

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla que muestre:

- ✓ Los registros de la etapa del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado.

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Municipios Menores
- ✓ Paramunicipales Menores



REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

Municipios Menores
Paramunicipales Menores

EVIDENCIA

Impresión de pantalla que muestre:

- ✓ Los registros de la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado.
- ✓ Los registros de la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado.

EVIDENCIA

Impresión de pantalla que muestre:

- ✓ Estado presupuestario del 1 de enero al 30 de junio, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

PERIODICIDAD

- Trimestral

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

C. REGISTROS ADMINISTRATIVOS

REACTIVO

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

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

EVIDENCIA

Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles.

Impresión de pantalla:

- ✓ Muestre el importe total de la relación de bienes muebles e inmuebles del formato aprobado por CONAC.

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

EVIDENCIA

Imagen del documento oficial del levantamiento físico del inventario.

Impresión de pantalla:

- ✓ Las **cuentas y subcuentas** que integran el rubro de bienes **muebles e inmuebles**.
- ✓ Del **importe total** de la relación de bienes.
- ✓ Del **saldo final** de la cuentas de bienes **muebles e inmuebles**.

EVIDENCIA

- ✓ Imagen del documento oficial que muestre que se realizó el levantamiento físico del inventario de los bienes inalienables e imprescriptibles.

Impresión de pantalla:

- ✓ Las cuentas y subcuentas que integran las cuentas de orden contables del plan de cuentas.
- ✓ Formato libre del registro auxiliar de los bienes inalienables e imprescriptibles.

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

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

PERIODICIDAD

Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

EVIDENCIA

Imágenes:

- ✓ Documento oficial que muestre la fecha y el contenido de la actualización del levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles.
- ✓ Documento oficial que muestre la fecha de adquisición de los bienes muebles e inmuebles.

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

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

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2
❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

EVIDENCIA

- Imágenes de los documentos oficiales que muestren:
- ✓ Los bienes que no se encuentran inventariados
 - ✓ Costos de los bienes que no se encuentran inventariados

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

EVIDENCIA

Imagen del documento oficial que muestre que se incluyeron en el inventario físico, los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción.

Impresión de pantalla que muestre el importe total de la relación de bienes inmuebles (formato aprobado por CONAC)

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Semestral

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

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

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Catálogo de bienes muebles e inmuebles alineado a la norma.
- ✓ Lista de cuentas armonizada, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Estructura básica de los Clasificadores Presupuestarios.

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

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

EVIDENCIA

- ✓ Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con los documentos soporte.
- ✓ Impresión de pantalla de las Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

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

PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

EVIDENCIA

- ✓ Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con la documentación soporte.
- ✓ Impresión de pantalla de las Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

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

EVIDENCIA

- ✓ Imagen de las pólizas de registro contable y presupuestal con los documentos soporte que contengan la leyenda “Operado” e identificando el nombre del fondo, programa o convenio

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

PERIODICIDAD

Semestral

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

EVIDENCIA

❖ Poder Ejecutivo

❖ Municipios

Impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU.

❖ Poderes Legislativo y Judicial

❖ Órganos Autónomos

❖ Paraestatales

Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o Equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o impresión de pantalla del envío de la información a través del SFU (Sistema Formato Único)

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

EVIDENCIA

- ❖ Poder Ejecutivo
- ❖ Municipios

Impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU.

- ❖ Poderes Legislativo y Judicial
- ❖ Órganos Autónomos
- ❖ Paraestatales

Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o Equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o impresión de pantalla del envío de la información a través del SFU (Sistema Formato Único)

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

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

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Paramunicipales

EVIDENCIA

- ❖ Poder Ejecutivo
- ❖ Municipios
Impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU.
- ❖ Poderes Legislativo y Judicial
- ❖ Órganos Autónomos
- ❖ Paraestatales
Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o Equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o impresión de pantalla del envío de la información a través del SFU.

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

EVIDENCIA

- ❖ Poder Ejecutivo
- ❖ Municipios

Impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU.

- ❖ Poderes Legislativo y Judicial
- ❖ Órganos Autónomos
- ❖ Paraestatales

Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o Equivalente, manifestando que se proporcionó la información al Poder Ejecutivo para su cumplimiento, o impresión de pantalla del envío de la información a través del SFU.

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:
* Paramunicipales

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

REACTIVO

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODICIDAD

- Semestral

EVIDENCIA

Impresión de pantalla del envío de la información trimestral a través del SFU (Sistema de Formato Único)

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

REACTIVO

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

PERIODICIDAD

- Semestral

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

EVIDENCIA

Imagen de la batería de indicadores

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Paramunicipales

REACTIVO

C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas



EVIDENCIA

- ❖ Impresión de pantalla de publicación de la cuenta pública en una página web.
- ❖ Imagen de oficio de respuesta al requerimiento de los entes de fiscalización.

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

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



PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 2
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Semestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Todos

EVIDENCIA

Impresión de pantalla:

- ✓ Pagos realizados directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios

Imágenes de:

- ✓ Documentos en los que se identifique que se realizan gestiones para pagar de forma electrónica con los beneficiarios de los recursos públicos así como con las instituciones bancarias.

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

D. TRANSPARENCIA FINANCIEROS



REACTIVOS

PUBLICA:

D.2.1 Estado de Actividades

D.2.2 Estado de Situación Financiera

D.2.3 Estado de Variación en la Hacienda Pública*

D.2.4 Estado de Cambios en la Situación Financiera*

D.2.5 Estado de Flujos de Efectivo*

D.2.6 Informe sobre Pasivos Contingentes*

D.2.7 Notas a los Estados Financieros*

D.2.8 Estado Analítico del Activo*

D.2.9 Estado Analítico de la Deuda Y Otros Pasivos*

PERIODICIDAD

Trimestral

REQUISITOS

1. Publicar de forma legible en la página de internet.
2. La consulta deberá ser de fácil acceso, no exceder de 5 clics.
3. Deberán estar alineados a la estructura y contenido establecido en el MCG.
4. Deberán incluir la leyenda “Bajo protesta de decir verdad declaramos.....”

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- * Municipios Menores
- * Paramunicipales

REACTIVOS

D.3.1 Estado Analítico de Ingresos

Estado Analítico del Presupuesto de Egresos:

D.3.2 Clasificación Administrativa*

D.3.4 Clasificación por Objeto del Gasto

D.3.3 Clasificación Económica*

D.3.5 Clasificación Funcional*

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

* Municipios Menores

* Paramunicipales Menores

PERIODOS A EVALUAR

❖ 1

❖ 2

❖ 3

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.

PERIODICIDAD

Trimestral

REACTIVOS

D.3.6 Endeudamiento Neto

D.3.7 Intereses de la Deuda

D.4.1 Gasto por Categoría Programática

D.4.2 Indicadores de Resultados

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- * Municipios Menores
- * Paramunicipales

PERIODICIDAD

- Trimestral

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3

ÁMBITO APLICACIÓN

Excepto:

- ✓ Municipios Menores
- ✓ Paramunicipales

REACTIVO

D.4.3 Publica los Programas y Proyectos de Inversión

PERIODICIDAD

- Trimestral

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. El formato libre especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital

2019

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

D. TRANSPARENCIA **TÍTULO V**



REACTIVOS

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

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

1. Link evidencia
2. 5 clics
3. Identificar en el formato el nombre de la Entidad Federativa/Municipio, el nombre del formato con el año del Ejercicio Fiscal correspondiente, y que cuente con la estructura aprobada por CONAC.
4. Presentar con la estructura básica del CRI y COG a 2do nivel; y a 1er nivel Clasificación Funcional, Administrativa y por Tipo de Gasto

REQUISITOS

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODICIDAD

- Trimestral

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODOS A EVALUAR

❖ 1

PERIODICIDAD

- Anual

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Incluir en el documento las respuestas a las preguntas genéricas, los cuadros de Ingresos y Egresos detallados, incluyendo importes.

REACTIVOS

D.1.4 Publica el Calendario de Ingresos base mensual

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

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Identificar en el documento el nombre de la Entidad Federativa/Municipio, el nombre del documento con el año del Ejercicio Fiscal correspondiente, y que cuenta con la estructura aprobada por CONAC.
4. Presentar con la estructura básica del CRI y COG a 2do nivel.

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODICIDAD

- Anual

PERIODO A EVALUAR



1

REACTIVOS

D.1.6 Difunde la Ley de Ingresos aprobada

D.1.7 Difunde el Presupuesto de Egresos aprobado

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Identificar en los documentos el nombre de la Entidad Federativa/Municipio y el año del ejercicio fiscal correspondiente.
4. Estarán publicados en el periódico o gaceta oficial.

PERIODICIDAD

Anual

PERIODOS A EVALUAR

❖ 1

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

REACTIVOS

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

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

REQUISITOS

1. Publicar de forma legible en la página de internet los documentos que evidencien la aprobación como: dictámenes, comisión o actas de aprobación correspondientes.
2. No exceder de 5 clics.
3. Identificar claramente el nombre de la Entidad Federativa/Municipio y el ejercicio fiscal.

ÁMBITO APLICACIÓN

❖ 1

PERIODO A EVALUAR

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODICIDAD

Anual

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

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Publicar el formato con la información completa como parte de la información reportada en la Cuenta Pública.

PERIODICIDAD

Anual

PERIODO A EVALUAR

❖ 3

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

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

PERIODICIDAD

Trimestral

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Publicar el formato con la información completa al trimestre.



REACTIVO

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

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Publicar el formato con la información completa, donde se identifique con claridad la concurrencia de dos o más ordenes de gobierno de los programas.

PERIODICIDAD

Trimestral

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3
- ❖ 4

REACTIVOS

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

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

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

PERIODICIDAD

Trimestral

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. * Publicar trimestralmente los 16 formatos completos con la información y montos en materia de educación.
4. Publicar los formatos completos.

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3
- ❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Poder Ejecutivo



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)

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.

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. La información publicada trimestralmente, integra la información completa del reporte extraído del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (RFT)
3. Identificar en el formato el nombre de la Entidad Federativa/Municipio, el nombre del formato y que cuente con la estructura establecida.
4. Presentar los formatos completos del ejercicio fiscal correspondiente.

PERIODICIDAD

- Trimestral
- Anual

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)

PERIODICIDAD

Trimestral



PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3
- ❖ 4

EVIDENCIA

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Publicar el formato con la información completa.

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Municipios
Previo convenio de colaboración administrativa con el Poder Ejecutivo

REACTIVOS

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

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODOS A EVALUAR

- ❖ 1
- ❖ 2
- ❖ 3
- ❖ 4

PERIODICIDAD

- Trimestral

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. *Publicar los 4 formatos de información.
4. Publicar la información completa.

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
 2. No exceder de 5 clics.
 3. Estructura aprobada por CONAC.
 4. Publicar el formato con la información y montos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
4. *Publicar el formato completo de cada evaluación, con la información requerida de los siete cuadros del Anexo 1 de la Norma para establecer el formato para difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados.

REACTIVOS

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

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

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODO A EVALUAR

❖ 3

PERIODICIDAD

- Anual

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

PERIODICIDAD

Anual

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODO A EVALUAR

❖ 3

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Presentar en formato libre:
 - Programa Anual de Evaluaciones
 - Metodologías e Indicadores de Desempeño

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

REACTIVO

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Publicar la Cuenta Pública Anual (Estatad o Municipal) que corresponda al ente público.
4. Publicar la Cuenta Pública Estatal con la información de los Poderes, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales; y en el caso de los Municipios adicionalmente la información de las Entidades Paramunicipales.

REQUISITOS

PERIODO A EVALUAR

ÁMBITO APLICACIÓN

- ✓ Poder Ejecutivo
- ✓ Municipios

PERIODICIDAD

- Anual

❖ 3

REQUISITOS

1. Los enlaces electrónicos permitirán acceder directamente a la información financiera de los entes públicos.
2. No exceder de 5 clics.
3. Las páginas oficiales deberán mostrar los enlaces electrónicos que vinculan a:
 - a) La Secretaria de Finanzas de la Entidad Federativa con Poderes y Órganos Autónomos, o
 - b) El Municipio solo cuenta con página de internet.
4. Las páginas oficiales deberán mostrar los enlaces electrónicos que vinculan a:
 - a) La Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa con las Entidades Paraestatales y con los Municipios en caso de contar con previo convenio administrativo o
 - b) Tesorerías del Municipio con las Entidades Paramunicipales.

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

PERIODICIDAD

- Semestral

REACTIVO

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

PERIODOS A EVALUAR

❖ 2

❖ 4

ÁMBITO APLICACIÓN

✓ Todos

PERIODICIDAD

Trimestral

REQUISITOS

1. Link de evidencia.
2. No exceder de 5 clics.
3. Estructura aprobada por CONAC.
4. Publicarlo actualizado al período semestral más reciente a la evaluación.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

E. CUENTA PÚBLICA

Cuenta Pública Estatal

SECCIÓN	REACTIVOS	TIPOS DE RESPUESTAS	ELEMENTOS A EVALUAR DE LA SUBSECCIÓN	REQUISITOS DE VALORACIÓN DE LOS REACTIVOS
E.1 Resultados Generales y Consolidados	35	Valorativas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrega de la Cuenta Pública ❖ Estructura de la Cuenta Pública ❖ Estados Contables Consolidados de la Entidad Federativa ❖ Estados Contables Consolidados del Poder Legislativo ❖ Estados Contables Consolidados del Poder Judicial ❖ Estados Contables Consolidados de los Órganos Autónomos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar la Cuenta Pública armonizada, en forma legible en la página de internet. 2. La Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos, cumplen con los formatos establecido por el CONAC (únicamente cuando exista un formato emitido por e CONAC). 3. El estado financiero corresponde al periodo de la Cuenta Pública.
E.2 Tomo del Poder Ejecutivo	25	Valorativas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Información Contable, Presupuestaria , Programática y Anexos del Poder Ejecutivo, 	
E.3 Tomo del Poder Legislativo	24	Numéricas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos de cada uno de los entes que conforman el Poder Legislativo 	

Cuenta Pública Estatal

SECCIÓN	REACTIVOS	TIPOS DE RESPUESTAS	ELEMENTOS A EVALUAR DE LA SUBSECCIÓN	REQUISITOS DE VALORACIÓN DE LOS REACTIVOS
E.4 Tomo del Poder Judicial	24	Numéricas	❖ Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos de cada uno de los entes que conforman el Poder Judicial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar la Cuenta Pública armonizada, en forma legible en la página de internet. 2. La Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos, cumplen con los formatos establecido por el CONAC (únicamente cuando exista un formato emitido por e CONAC). 3. El estado financiero corresponde al periodo de la Cuenta Pública.
E.5 Tomo de los Órganos Autónomos	24	Numéricas	❖ Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos de cada uno de los Órganos Autónomos.	
E.6 Tomo de Información Financiera Consolidada del Sector Paraestatal	30	Valorativas	❖ Estados Financieros Consolidados de las Entidades del Sector Paraestatal.	
E.7 Tomo del Sector Paraestatal	24	Numéricas	❖ Estados Financieros de las entidades del sector paraestatal.	

Cuenta Pública Municipal

SECCIÓN	REACTIVOS	TIPOS DE RESPUESTAS	ELEMENTOS A EVALUAR DE LA SUBSECCIÓN	REQUISITOS DE VALORACIÓN DE LOS REACTIVOS
E.8 Información Financiera del Municipio	16	Valorativas	<ul style="list-style-type: none"> • Información Contable • Información Presupuestaria • Información Programática • Anexos del Municipio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar la Cuenta Pública armonizada, en forma legible en la página de internet. 2. La Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos, cumplen con los formatos emitidos por el CONAC. 3. La Información Contable, Presupuestaria, Programática y Anexos corresponde al período de la Cuenta Pública.
E.9 Tomo del Sector Paramunicipal	16	Numéricas	<p>Estados Financieros de cada una de las Entidades del Sector Paramunicipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información Contable • Información Presupuestaria • Información Programática • Anexos de cada uno de las Entidades Paramunicipales 	
E.10 Información Financiera Consolidada del Sector Paramunicipal	24	Valorativas	<p>De acuerdo a la Clasificación de las Entidades Paramunicipales del Municipio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados Contables Consolidados de cada Clasificación de las Entidades del Sector Paramunicipal 	

Reactivo	E.3.1.1 ¿Cuántos entes públicos de los que componen el Poder Legislativo presentaron el estado de actividades?
Apartado	E. Cuenta Pública
Sección	E. 3 Tomo del Poder Legislativo
Subsección	E.3.1 Contenido Contable PL

Respuesta

Entes que presentaron la información

Total de entes

Fecha esperada de cumplimiento

Link de Evidencia

Carga de archivo

Selecciona un archivo....

Buscar

Comentarios

Cancelar

Guardar

CONTENIDO

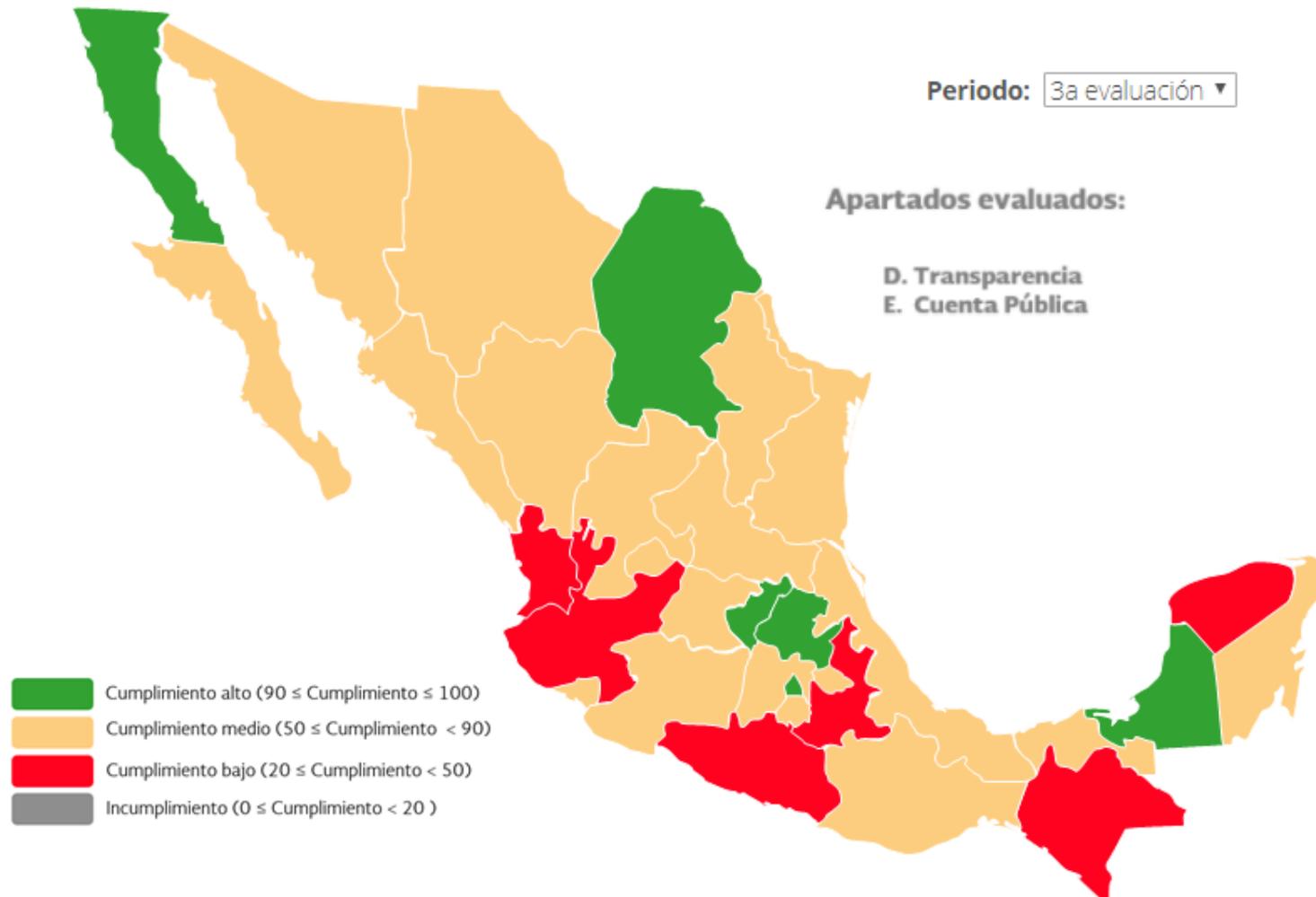
1. Antecedentes del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable
2. Plataforma Tecnológica
3. Guía de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (Guías de Cumplimiento)
 - Registros Contables
 - Registros Presupuestales
 - Registros Administrativos
 - Cuenta Pública
 - Transparencia
4. Resultados de la Evaluación



Objetivo Específico:

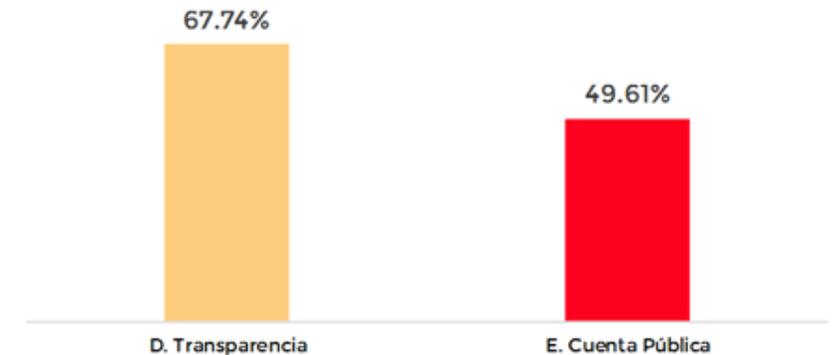
Los participantes identificarán el lugar en el que se encuentran en las evaluaciones de la armonización contable y conocerán los elementos que integran el informe emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Evaluaciones de la Armonización Contable



Nacional

"Cumplimiento medio" 67.45%



Resultados generales



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. Número de entes públicos con cumplimiento alto por entidad federativa
- VIII. Avance de la armonización contable por entidad federativa
- IX. Calificación promedio por apartado

Apartado evaluado:

- A. Registros contables
- B. Registros presupuestarios
- C. Registros administrativos
- D. Transparencia

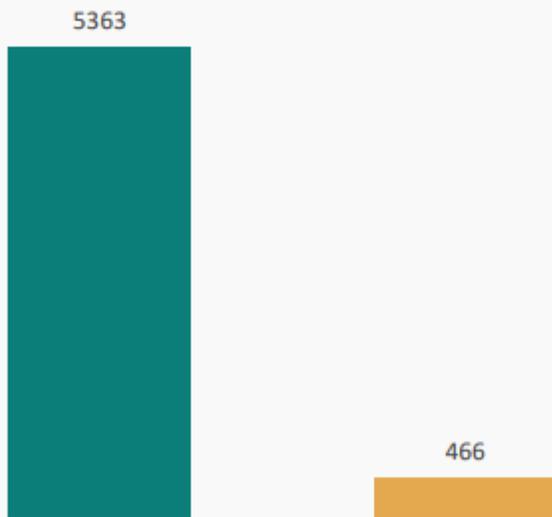


Resultados Nacionales

Índice de participación

De los **5,829** entes públicos obligados a presentar la evaluación a nivel nacional, **466** "no presentaron la evaluación". Por lo tanto el índice de participación es de:

92.01%



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

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

Índice de cumplimiento del proceso

100%

Representación gráfica:



■ Entes públicos que presentaron la evaluación. ■ Entes públicos que completaron el proceso

Calificación general promedio

La calificación general promedio a nivel nacional es de:

67.43%

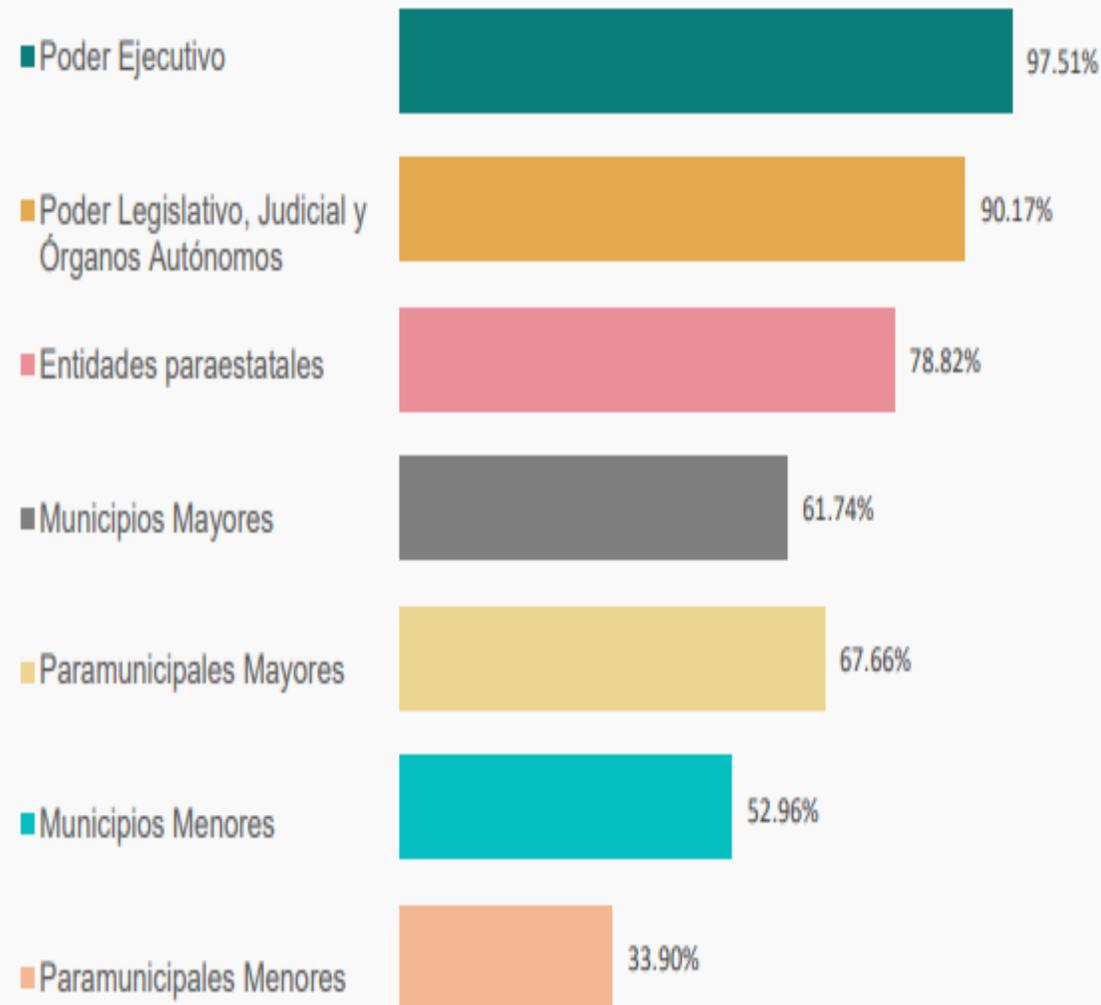
Obteniendo un grado de **Cumplimiento medio**



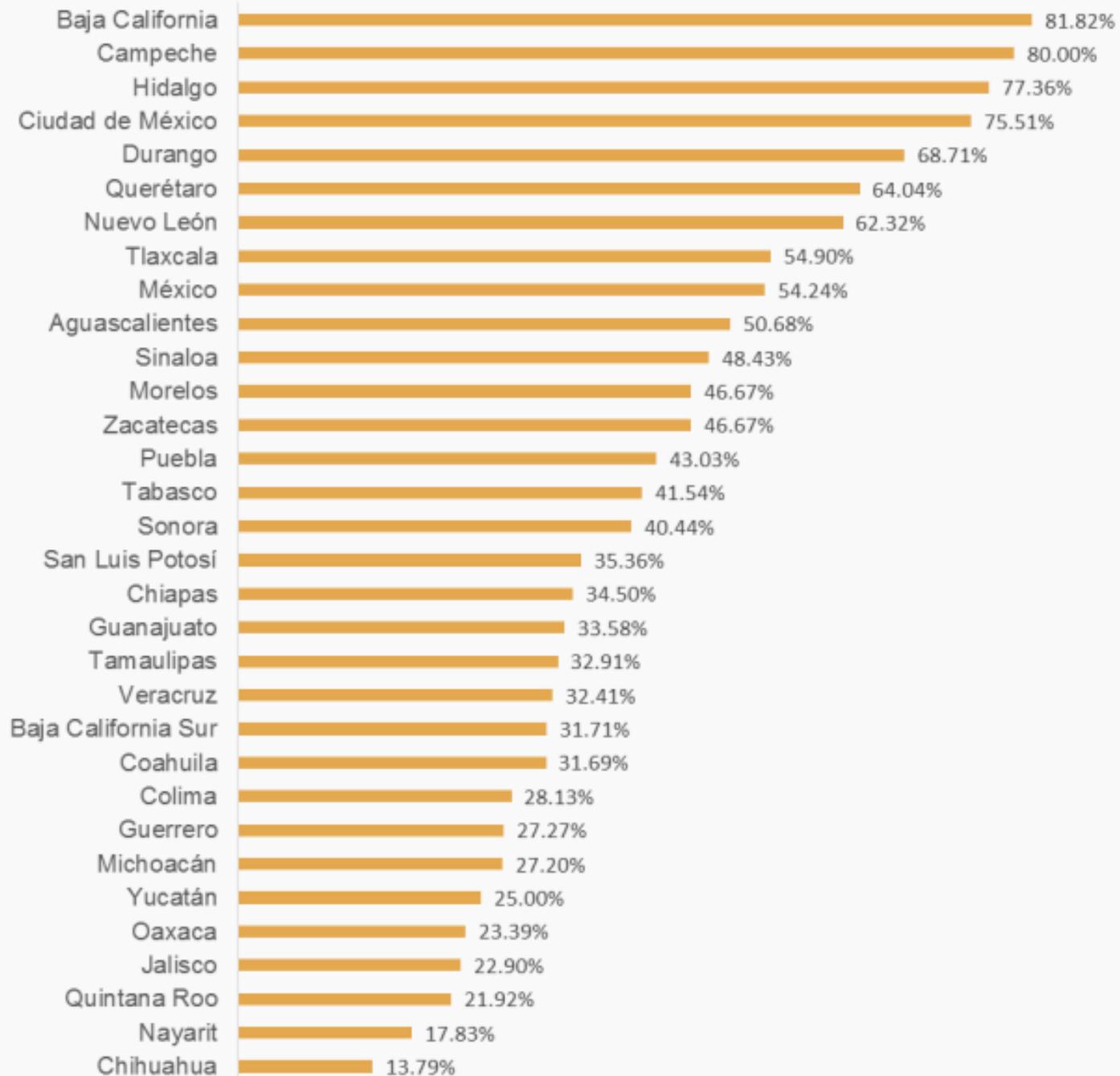
2018
Cuarto Periodo

Calificación general promedio por tipo de ente público

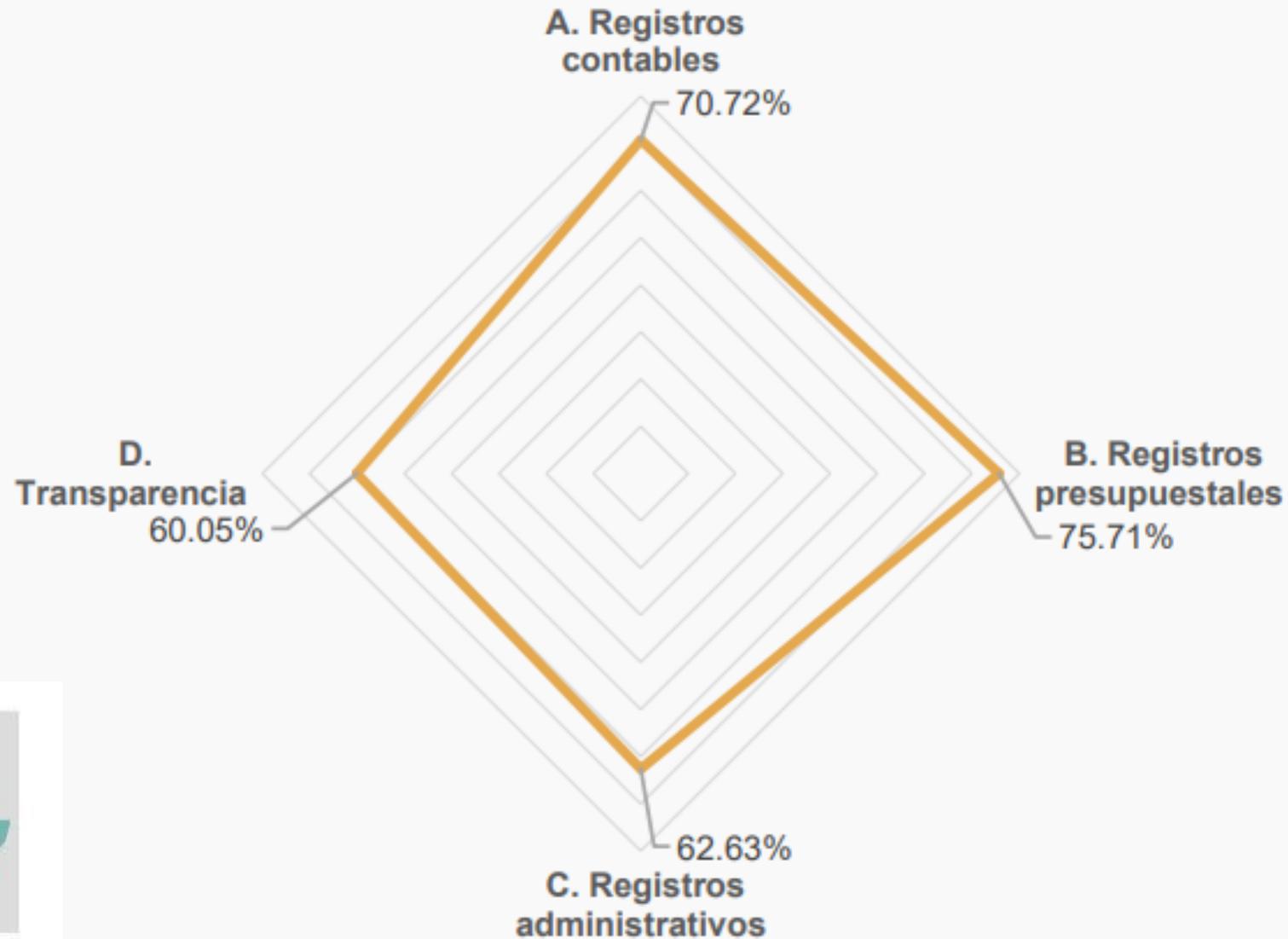
La calificación general promedio por tipo de ente público a nivel nacional, se muestra en la siguiente gráfica:



Número de entes públicos con cumplimiento alto por Entidad Federativa



Calificación promedio por apartado



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