

INFORME RELACIONADO A LA EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (SEVAC), DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE 2018.

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

PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de la Evaluación de la Armonización Contable correspondiente al cuarto periodo 2018, consta de las siguientes secciones principales:

❖ Registros contables

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

A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad

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.2.1 Registra en Cuentas Específicas de Activo los Bienes Muebles

A.2.2 Registra en Cuentas Específicas Activo los Bienes Inmuebles

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.19 Constituye Provisiones

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

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

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

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

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.

❖ **B. Registros presupuestales**

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

❖ **C. Registros administrativos**

- C.1.1 Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles
- C.1.2 Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles
- C.1.3 El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable
- C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)
- C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que adquieran
- C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que adquieran

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

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

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

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

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

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

C.2.1 Informa de manera pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas

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

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

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

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

C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas

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

❖ **D. Transparencia**

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

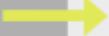
D.5.4 Publica el inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE CUARTO PERIODO 2018**

Enero	21	22	23	24	25
			Capacitación virtual		
	28	29	30	31	Febrero
		Capacitación virtual		Captura de información por parte de los entes públicos	1
	4	5	6	7	8
	Captura de información por parte de los entes públicos				
	11	12	13	14	15
			Revisión por parte de la EFSL		
	18	19	20	21	22
			Revisión por parte de la EFSL		
	25	26	27	28	Marzo
			Revisión por parte de la EFSL		1
	4	5	6	7	8
			Revisión por parte de la EFSL		
	11	12	13	14	15
	Aprobación y envío de Informe estatal a CONAC por parte de los CACEF's				

Pudiendo ser evaluados conforme a los siguientes aspectos:

Grado de Cumplimiento	
A. Alto	
B. Medio	
C. Bajo	
D. Incumplimiento	

Cumple con **todos** los requisitos

Cumple con la **mayoría** de los requisitos.

Cumple con un **mínimo** de los requisitos

No cumple con **ningún** de los requisitos