

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

Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) de forma previa al segundo semestre del 2021, validando su realización al menos una vez al año. • Formato del Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) al 31 de diciembre del 2021. • Lista de Cuentas del ente público que muestre las cuentas y subcuentas de orden contables que integran los bienes inalienables e imprescriptibles
--	---



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CEFIM

COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL
DE LOS MUNICIPIOS



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

198

CEFIM/SARH/192
Asunto: Registros Administrativos "No aplica"
30 de mayo de 2022

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
TITULAR:**

Para el cumplimiento de la Evaluaciones de la Armonización Contable que se realiza a través del SEvAC. Informo a Usted los reactivos cuya con opción de Respuesta es "No aplica", de acuerdo a los siguientes criterios:

Id	Reactivo	Manifestando que
C.1.4	Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	No cuenta con bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
C.1.6	Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquirieran	En el periodo a revisar no se adquirió ningún bien inmueble.
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	No se recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro
C.1.8	Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos.	No se recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro
C.1.12	Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que recben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.	No reciben recursos federales etiquetados
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 etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios	No reciben recursos federales etiquetados

Sin otro particular que informar, quedo.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y CONTROL DE MATERIALES
OFICIALÍA DE PARTES

Expediente y minutorio
DREBA/L/KEHR/mcff

ATENCIÓN

Dr. Ernesto Jesús Barajas Abrego.
Coordinador Estatal.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL
DE LOS MUNICIPIOS

2022, Año de las y los Migrantes de

slp.gob.mx

Domicilio: Interior, Parque Tangamanga II, S/N
Col. Industrial Aviación Zona Norte
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78140
Tel. 01 (444) 814 78 04, 814 28 39, 814 80 87, 814 92 18 y 814 23 45
www.cefimslp.gob.mx

