

C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieran

Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento (factura, CFDI, contrato de compraventa, acta de recepción de bienes, convenio, etc.) que muestre la fecha y descripción del último bien inmueble adquirido por el ente público. • Documento que muestre el contenido del levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles, donde se pueda identificar la fecha de registro y la descripción del último bien inmueble adquirido.
--	--

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 adquieran	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 reciben 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.



Expediente y minutorio
 DRÉBA/L'KEHR/mcfl

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 San Luis Potosí

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