

Ente Público: COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE VICTORIA

Entidad Federativa: Tamaulipas

Año: 2023

Periodo: 4

Estado: Llenado Inicial por Ente Revisado

Perfil: Paramunicipales mayores

Resultado General

	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
Resultado Global				

Resultados de Apartados

Apartado	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
----------	-----------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------



Resultados de Sección por Apartado

Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Si				
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad	Si				
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos	Si				
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos	Si				
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados	Si				
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo	Si				

Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.19 Constituye provisiones	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	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	Si				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	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	Si				

Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
		ejercicio del gasto público y la captación del ingreso					
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.3 Cuenta con Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) armonizado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada	Si				
B. Registros presupuestarios	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado	Si				

Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado	Si				
B. Registros presupuestarios	B.2 Registros presupuestarios	B.2.11 Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieren	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos	C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieren	Si				

Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
	soporte						
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	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	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	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	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.9 Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	Si				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	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	Si				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas	Si				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	Si				
D. Transparencia	D.1 Publicar Título V	D.1.11 Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios	Si				
D. Transparencia	D.5 Publicar otras	D.5.4 Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	Si				



Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
	obligaciones	actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet					