

**Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.**

**Instrumentos Administrativos.**

<b>Apartado</b>	<b>Reactivo</b>
Administrativo	C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles
Administrativo	C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles
Administrativo	C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable
Administrativo	C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)
Administrativo	C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieran.
Administrativo	C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieran
Administrativo	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.
Administrativo	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.
Administrativo	C.1.9 Dispone de Catálogo de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas
Administrativo	C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas
Administrativo	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.
Administrativo	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.
Administrativo	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.
Administrativo	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.

Administrativo	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.
Administrativo	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
Administrativo	C.2.5 Enviar información sobre la aplicación de los recursos de FAIS
Administrativo	C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales
Administrativo	C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios