



Escudo de Armas  
Santiago Maravatio



Oficio No. DIF-042/2018.

Santiago Maravatio, Guanajuato, a 30 de Agosto de 2018.

**Asunto:** Reactivos que No Aplican y/o Nada que Manifestar.

**Lic y M. F. Javier Pérez Salazar**  
**Auditor General del ASEG**  
**Presente**

**A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad.** El ente no cuenta con Manual de Organización.

**A.2.2 Registra en Cuentas Específicas Activo los Bienes Inmuebles.** El Ente no cuenta con Escritura Pública y por lo anterior no se paga Predial.

**A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastra.** El Ente no cuenta con Escritura Pública y por lo anterior no se paga Predial.

**A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles.** Para efectos de Este Periodo no se han efectuado bajas de bienes Muebles.

**A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles.** Para efectos de Este Periodo no se han efectuado bajas 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).** Para efectos de este Periodo no contamos con bienes bajo Custodia y tampoco contamos con bienes monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

**A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público.** No contamos con inversiones en bienes de dominio público.

**A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo.** En esta Dependencia Municipal no manejamos Obra de ningún tipo.

**A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.** En este Ente Público no manejamos ningún tipo de Fideicomiso.



**A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.** En esta Dependencia Municipal no manejamos ningún tipo de inventario referente a 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.** En esta Dependencia Municipal no contamos con almacén de materiales y suministros de consumo.

**A.2.19 Constituye Provisiones.** No se constituyen provisiones solo se efectúan las transacciones que manejamos en el Sistema de SAP en la pólizas de provisión y pago del gasto.

**A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia.** No se constituyen provisiones solo se efectúan las transacciones que manejamos en el Sistema de SAP en la pólizas de provisión y pago del gasto.

**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.** Para efectos de este periodo no se existe transición de una administración a otra.

**A.3.1 Expresa en los estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los considerados deuda pública.** En los estados financieros para la entrega trimestral de la cuenta pública se expresa los esquemas de pasivos, incluyendo los de deuda pública, pero para efectos de este periodo No tenemos pasivos ni deuda pública.

**Atentamente:**

*"Con la mano en el Corazón"*

\_\_\_\_\_  
Profa. Ma. Guadalupe López Montero  
Directora del DIF Municipal.



C.c.p. Archivo