| | |
|---|---|
| Dependencia: | H. Ayuntamiento Municipal |
| Departamento: | Presidencia Municipal |
| Oficio No.: | PM/032/2026 |
| Asunto: | Reactivos no Aplica |

PIJIJIAPAN, CHIAPAS; A 11 DE FEBRERO DE 2026

**DR. JOSÉ ANTONIO AGUILAR MEZA**
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO**
**LIBRAMIENTO NORTE PTE. No. 476 FRACC. SANTA CLARA C.P.29014**
**TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**
**P R E S E N T E**

Por medio del presente, me dirijo a Usted con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC), y exponer la relación de los reactivos con opción de respuesta "No Aplica" del Municipio de Pijijiapan, Chiapas, ya que no existen movimientos y/o registros de la información solicitada correspondiente al cuarto periodo del ejercicio 2025 de dicha evaluación

| No. | REACTIVOS | C O N C E P T O |
|---|---|---|
| 1 | A2.3 | Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral |
| 2 | A.2.4 | Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles |
| 3 | A 2.5 | Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes Inmuebles |
| 4 | A.2.6 | Realiza el registro a auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles( monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) |
| 5 | A.2.9 | Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengas en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos contratos análogos |
| 6 | A.2.10 | Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado. |
| 7 | A.2.15 | Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para producción |
| 8 | A.2.16 | Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de Almacén de Materiales y suministro de consumo |
| 9 | A.2.19 | Constituye provisiones |
| 10 | A.2.20 | Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia |

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO - RECIBIDO - 2026-02-13 10:04 a.m. - ASE/0937/2026
60a9912bc841a24d6a7d24810b8d48a0ce891968b10000129ff24ff87e17815e
ANEXOS: No Presento



Escaneado con CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 11 | 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 encuentran inventariados o están en proceso de registro |
| 12 | C.1.4 | Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (Monumentos Arqueológicos Artísticos e Históricos.) |
| 13 | C.1.7 | Cuando se realiza una transición de una administración a otra (entrega – recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega- recepción. |
| 14 | C.18 | Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos |

Esperando de contar con su apoyo a lo antes solicitado le reitero mi más sincero agradecimiento.

**Sin otro en particular, le envió un cordial saludo**

**ATENTAMENTE**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PIJIJIAPAN, CHIAPAS
2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

**ING. CARLOS ALBERTO ALBORES LIMA**
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

C.c.p. Archivo



Escaneado con CamScanner