



ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

Moroleón, Gto., a 5 de Febrero de 2019.

**CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
PRESENTE**

Quién suscribe Ldg. José Antonio Pichardo Zavala, Director General de la Casa de la Cultura del municipio de Moroleón, Guanajuato, me dirijo a usted de la manera más atenta para hacer de su conocimiento que dado que no se genera actividad para ninguno de los siguientes reactivos, se están considerando como reactivos "sin información que revelar" y/o "no aplica" por esta institución pública:

ID	REACTIVO
A.2.3	Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral. *No cuenta con bienes inmuebles que manifestar.
A.2.4	Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles. *A la fecha no se ha dado de baja ningún bien mueble.
A.2.5	Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles. *A la fecha no se ha dado de baja ningún bien inmueble.
A.2.6	Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). *No cuenta con bienes inalienables e imprescriptibles.
A.2.7	Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público. *No cuenta con bienes de dominio público.
A.2.8	Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo. *No cuenta con obras en proceso.
A.2.9	Registra en una cuenta específica del activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos. *No cuenta con fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.
A.2.15	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción. *Derivado de sus operaciones no genera el libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.

SALVADOR DÍAZ MIRÓN # 45  
MOROLEÓN, GTO. TEL. 457 44 39



Casa de la Cultura  
Morelón, Gto.

Administración 2018-2021



A.2.16	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro de almacén de materiales y suministros de consumo. *Derivado de sus operaciones no genera el libro de almacén de materiales y suministros de consumo.
A.2.17	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el libro inventarios de bienes muebles e inmuebles. *No cuenta con obras en proceso.
A.2.19	Constituye provisiones. *El ente público no constituye provisiones.
A.2.20	Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia. *El ente público no constituye provisiones, por lo cual no realiza la revisión y ajuste periódico.
A.2.24	Derivado del proceso de transición de una administración a la otra, la administración entrante realiza el registro e inventario de los bienes que no se encuentran inventariado o están en proceso de registro. *No tiene (muebles y/o inmuebles) que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro, derivados del proceso de transición de la administración.
B.3.6	Genera el endeudamiento neto. *No genera endeudamiento neto.
B.3.7	Genera los intereses de la deuda. *No genera intereses de la deuda.
B.4.3	Genera los programas y proyectos de inversión. *No genera programas y proyectos de inversión.
C.1.1	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes muebles. *Nada que manifestara en el periodo.
C.1.2	Realiza el levantamiento físico del inventario de bienes inmuebles. *Nada que manifestar en el periodo.
C.1.3	El inventario físico de bienes muebles e inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable. *Nada que manifestar en el periodo.
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.1.5	Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que adquieran. *No cuenta con bienes muebles que manifestar en el periodo.





Casa de la Cultura  
Moreleón, Gto.

Administración 2018-2021



C.1.6	Incluye dentro de 30 días en el inventario físico los bienes inmuebles que adquieran. *No cuenta con bienes inmuebles que manifiestan en el periodo.
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 y 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.1.9	Dispone del catálogo de bienes inmuebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas. *No cuenta con bienes inmuebles.
C.1.10	Dispone del catálogo de bienes muebles que permitan su interrelación automática con los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas. *No cuenta con bienes muebles que manifiestan en el periodo.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes.

Atentamente

Ldg. José Antonio Pichardo Zavala  
Director General



c.c.p. Archivo Interno