

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN SESEA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 30 de septiembre de 2021
(Cifras expresadas en miles de pesos)

NOTAS DE DESGLOSE

1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

- Efectivo y Equivalente**

El equivalente de efectivo y las inversiones en valores negociables, se encuentran representados por depósitos bancarios. A la fecha de los Estados Financieros, los intereses se incluyen en los resultados del ejercicio.

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Efectivo	70.0	0.0
Bancos/Tesorería	3,974.1	3,638.9
Inversiones Financieras de Corto Plazo	7,074.8	8,022.8
Total	<u>11,118.9</u>	<u>11,661.7</u>

- Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes**

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
María Soledad Baz Domínguez	1.2	0.0
Jorge Salvador Jaimes García	2.7	0.0
Fernando Carlos Portilla Galán	10.0	15.0
ATM Purity S.A. de C.V.	0.2	
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	0.4	0.0
Diana Morrongo Bastida	10.0	0.0
Total	<u>24.5</u>	<u>15.0</u>

- Inversiones Financieras**

La cuenta de inversiones financieras no considera fideicomisos, ni participaciones y aportaciones de capital. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021 la SESEA no realizó actividades por estos conceptos.

- **Bienes Muebles**

Los Bienes Muebles se muestran a su costo de adquisición, o bien a su valor estimado razonablemente o, al de un bien similar, determinado por el área administrativa correspondiente o, al de avalúo en caso de que sean producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago, aun cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad del bien. En todos los casos se incluyen los gastos y costos relacionados con su adquisición, incluyendo el impuesto al valor agregado; excepto, tratándose de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes; en apego a la normatividad de registro de Contabilidad Gubernamental.

Los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la SESEA se registran a su valor histórico.

	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Bienes Muebles:		
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 3,039.8	3,039.8
Equipo de Cómputo	6,593.8	6,593.8
Equipo Fotográfico	125.1	125.1
Equipo de Telecomunicación	61.7	61.7
Equipo Audiovisual	179.5	179.5
Total de bienes muebles	<u>9,999.9</u>	<u>9,999.9</u>
Depreciación histórica:		
Mobiliario y Equipo de Oficina	200.6	132.3
Equipo de Cómputo	2,309.7	1,320.6
Equipo Fotográfico	23.7	14.3
Equipo de Telecomunicación	11.6	7.0
Equipo Audiovisual	34.0	20.5
Total depreciación deterioro y amortización acumulada de bienes	<u>2,579.6</u>	<u>1,494.7</u>
Bienes muebles neto	<u>\$ 7,420.3</u>	<u>8,505.2</u>

La depreciación se calcula a partir del mes siguiente al de su adquisición, usando el método de línea recta, aplicando las tasas anuales conforme a lo dispuesto en el "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México", que se mencionan a continuación:

Rubro	Años de Vida Útil	Tasa
Equipo de Cómputo	5	20%
Equipo de Oficina	33.3	3%
Muebles y Enseres	10	10%
Maquinaria, Otros Equipos Herramientas	10	10%
Equipo de Transporte	10	10%

El equipo de cómputo se integra al mobiliario y equipo de administración según las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- **Estimaciones y Deterioros**

Durante el tercer trimestre del ejercicio 2021, así como de los años 2020 y 2019, no se consideró necesario registrar estimaciones por deterioros del activo.

- **Otros Activos**

En el rubro de otros activos no se realizaron movimientos que pudieran impactar financieramente durante el ejercicio.

PASIVO

- **Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

El rubro de cuentas por pagar a corto plazo está integrado como sigue:

Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Septiembre 2021	Diciembre 2020
Innovaciones Tecnológicas en Conectividad, S.A. de C.V.	\$ 0.0	1,861.1
Aseguradora Patrimonial Vida S.A. de C.V.	0.0	71.8
Licona Salgado y Asociados, S.C.	0.0	53.5
Integra Arrenda S.A. de C.V. SOFOM ENR	289.1	.0
ATM Purity S.A. de C.V.	48.9	
Otros	0.0	.2
Subtotal	338.0	1,986.6
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
ISSEMYM	153.1	0.0
Retenciones de I.S.R. por Sueldos y Salarios	457.6	646.5
Retenciones de I.S.R. por Servicios Profesionales	99.8	67.3
Retenciones de I.S.R. por Arrendamiento		15.6
Subtotal	710.5	729.4
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal	83.4	195.3
ISSEMYM	280.2	0.0
Otras Cuentas por Pagar	29.7	31.1
Subtotal	393.3	226.4
Total	1,441.8	2,942.4

2. ESTADO DE ACTIVIDADES

- **Ingresos de Gestión:**

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Subsidio y Subvenciones	57,093.9	76,377.6
Utilidades y Rendimientos de Otras Inversiones	109.8	347.3
Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.4	3.5
Total	57,212.1	76,728.4

- **Gastos y Otras Pérdidas:**

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Servicios Personales	32,143.7	42,138.2
Materiales y Suministros	1,242.3	2,590.7
Servicios Generales	14,118.9	21,221.5
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1,084.9	1,064.8
Inversión Pública no Capitalizable	5.6	112.7
Total	48,595.4	67,127.9

3. ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

El Patrimonio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción está integrado por lo siguiente:

- I. Los bienes que le sean transmitidos por el Gobierno del Estado de México, para el desempeño de sus funciones.
- II. Los recursos que le sean asignados anualmente en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- III. Los demás bienes que, en su caso, le sean transferidos bajo cualquier otro título.

Las variaciones presentadas en este rubro, corresponden a afectaciones a resultados de ejercicios anteriores, como se presenta a continuación:

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Resultado de Ejercicios Anteriores	8,734.3	17,631.8
Total	8,734.3	17,631.8

4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del estado de flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

Concepto	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Efectivo en Fondo Fijo de Caja	70.0	.0
Efectivo en Bancos - Tesorería	3,974.1	3,638.9
Efectivo en Bancos - Dependencias		0
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	7,074.8	8,022.8
Fondos con afectación específica		.0
Depósitos de fondos de terceros y otros		.0
Total de Efectivo y Equivalentes	<u>11,118.9</u>	<u>11,661.7</u>

2. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	8,616.7	9,600.5
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	1,075.4	-848.1
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-10,234.9	-15,336.3
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	11,661.7	18,245.6
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	<u>11,118.9</u>	<u>11,661.7</u>

NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del Ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestales:

Contables:

CUENTAS DEUDORAS	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Almacén	584.0	617.6
	<u>584.0</u>	<u>617.6</u>
CUENTAS ACREEDORAS		
Artículos disponibles por el Almacén	584.0	617.6
	<u>584.0</u>	<u>617.6</u>

Presupuestarias:

CUENTAS DEUDORAS	<u>Septiembre 2021</u>	<u>Diciembre 2020</u>
Ley de Ingresos Estimada	92,962.3	88,586.5
Presupuesto de Egresos por Ejercer	42,536.4	19,959.8
Presupuesto de Egresos Comprometido	0.0	0.0
Presupuesto de Egresos Devengado	702.6	2,186.0
Presupuesto de Egresos Pagado	49,723.3	66,440.7
	<u>185,924.6</u>	<u>177,173.0</u>
CUENTAS ACREEDORAS		
Ley de Ingresos por Ejecutar	35,750.1	8,915.6
Ley de Ingresos Devengado	0.0	0.0
Ley de Ingresos Recaudado	57,212.2	79,670.9
Presupuesto de Egresos Aprobado	92,962.3	88,586.5
	<u>185,924.6</u>	<u>177,173.0</u>

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los Entes Públicos proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma cámara de diputados y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus participantes.

Aquí se informa y explica la respuesta del Gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo en gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Desde finales del año 2019, el entorno internacional se caracterizó por un crecimiento económico débil y desigual entre países y regiones.

En congruencia con este contexto, el Paquete Económico aprobado por el Congreso de la Unión para 2021 estableció políticas conducentes a la estabilidad macroeconómica. En dicho paquete se propuso regresar el equilibrio presupuestario. La política de ingresos se orientó al fortalecimiento de los ingresos del sector público con cambios menores a la normatividad. Por lo anterior el Paquete Económico de 2021, no propuso modificaciones sustantivas a la legislación y procedimientos que rigen el marco fiscal y el ejercicio del gasto.

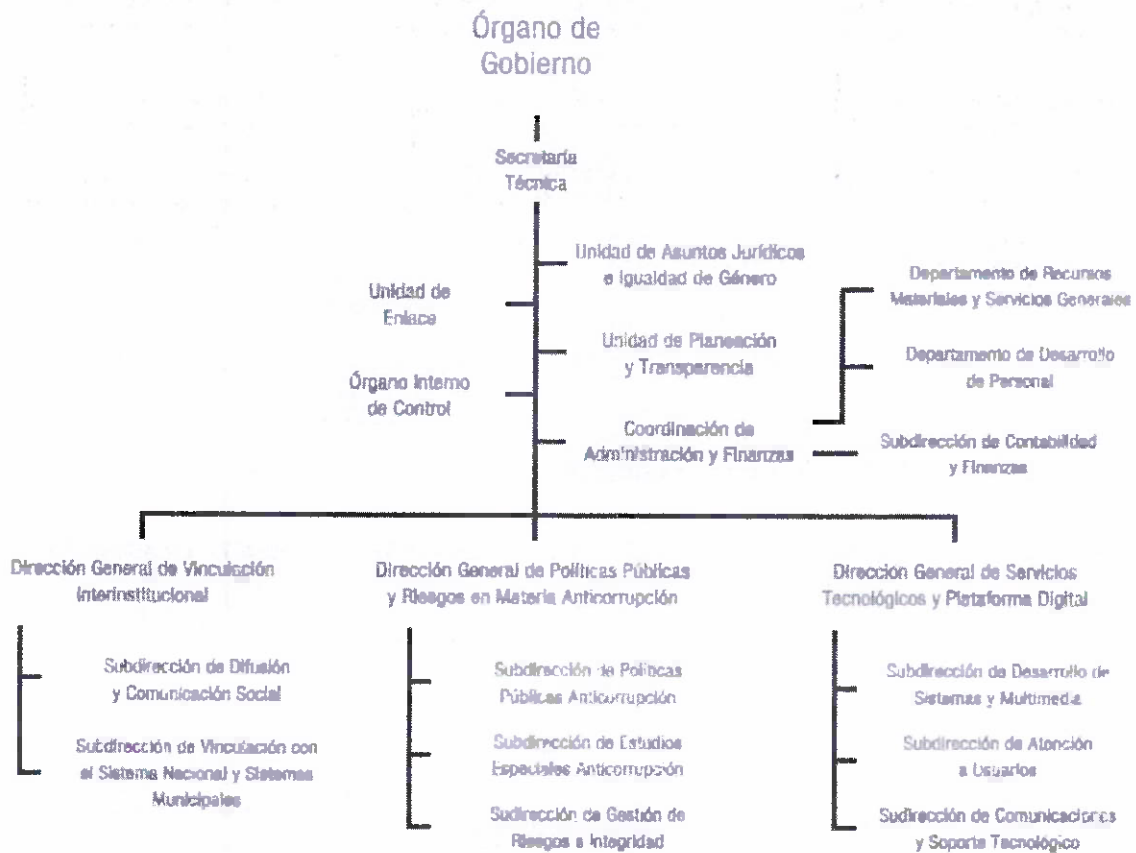
3. Autorización e Historia

El 30 de mayo de 2017 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el decreto N° 207 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se expide la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

En el artículo 24, capítulo VI de la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de México y Municipios se constituye la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, debiendo iniciar operaciones a más tardar a los sesenta días naturales siguientes a la sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, dándose de alta para efectos del Registro Federal de Contribuyentes el 12 de enero de 2018, como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la ciudad de Toluca de Lerdo.

4. Organización y Objeto Social

a) Organigrama:



b) Objeto

Fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables.

c) Principal Actividad

- Proponer a la Comisión Ejecutiva, las evaluaciones que se llevarán a cabo de las Políticas Integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la presente Ley y una vez aprobadas realizarlas.
- Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, previo acuerdo del Comité Coordinador.
- Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador en términos de esta Ley y conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, asegurando el acceso a las mismas de los integrantes del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva.
- Proveer a la Comisión Ejecutiva, los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

d) Estructura Operativa

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción cuenta con la siguiente estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines, cabe señalar que, en el mes de diciembre de 2020, se publica en Gaceta del Gobierno de fecha 08 de diciembre del 2020, el Manual General de Organización quedando de la siguiente manera:

Secretaría Técnica

Dirección General de Vinculación Interinstitucional

Dirección General de Políticas Públicas y Riesgos en Materia Anticorrupción

Dirección General de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital

El Secretario Técnico ejerce la dirección de la Secretaría Ejecutiva con las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva.
- II. Formular oportunamente los programas y acciones de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Secretaría Ejecutiva y presentarlos para su aprobación.

- III. Formular los programas de organización que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Proponer ante su Órgano de Gobierno los métodos o lineamientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes y recursos de la Secretaría Ejecutiva.
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones y elaborar las propuestas a que se refiere esta Ley.
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de dicho organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme al presupuesto autorizado.
- VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para poder mejorar la gestión de la misma.
- IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- X. Presentar al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva el informe del desempeño de las actividades del organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos, ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.
- XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar a su Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión correspondiente.
- XII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva con sus trabajadores.
- XIV. Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables en la materia.

Adicionalmente el Secretario Técnico tiene las funciones siguientes:

- I. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.
- III. Registrar y certificar los acuerdos emitidos por el Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, así como de los instrumentos jurídicos que se generen, integrando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales, para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador.
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva, las evaluaciones que se llevarán a cabo de las Políticas Integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la presente Ley y una vez aprobadas realizarlas.

- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión Ejecutiva.
- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva.
- VIII. Elaborar los anteproyectos de Informes del Sistema Estatal Anticorrupción, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación.
- IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, previo acuerdo del Comité Coordinador.
- X. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador en términos de esta Ley y conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, asegurando el acceso a las mismas de los integrantes del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva.
- XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción.
- XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva, los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Las relaciones de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores se rigen por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

La Secretaría Ejecutiva, contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y contará con la estructura que al efecto se determine.

El Órgano Interno de Control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto de las materias siguientes:

- I. Presupuesto.
- II. Contrataciones derivadas de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y del Código Administrativo del Estado de México.
- III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Responsabilidades administrativas de Servidores públicos.
- V. Transparencia y acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano Interno de Control, como excepción a lo previsto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, no podrán realizar auditorías o investigaciones encaminadas a revisar aspectos distintos a los aquí señalados.

e) Consideraciones fiscales de la SESEA

El régimen fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley que les da origen o en su Decreto de Creación, salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos.

Tributa en el régimen fiscal título III de la ley del Impuesto Sobre la Renta, que regula a las personas morales con fines no lucrativos y por lo tanto no son sujetos del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, ni de la Participación de Utilidades a los Trabajadores.

Tiene las obligaciones como retenedor del Impuesto Sobre la Renta en los capítulos de ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, actividades profesionales (honorarios), sobre los cuales se aplican las disposiciones de la Ley del I.V.A. en materia de retenciones y enteros,

No realiza actos gravados para I.V.A.

Está obligado a pagar cuotas y aportaciones al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros adjuntos se prepararon de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, los cuales incluyen la realización de operaciones con base al "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México", es el instrumento normativo básico en el que se integra el catálogo de cuentas, su estructura, su instructivo, la guía contabilizadora y los criterios y lineamientos para el registro de sus operaciones.

El Órgano de Coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los Entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico. Desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los Entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico.

Estos Estados Financieros y sus notas, han sido preparados conforme a las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados

Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1° de diciembre de 2009.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

a) Bancos-Tesorería e Inversiones Financieras a Corto Plazo

Los valores realizables se encuentran presentados principalmente por depósitos bancarios, valuados a su valor nominal, el cual no excede al valor de mercado. Los rendimientos de estas inversiones se registran conforme se devengan.

b) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Los subsidios estatales pendientes de cobrar se registran a su valor nominal y reconocen el derecho a recibir los ingresos conforme al calendario presupuestal establecido y a la expedición de los contra-recibos correspondientes.

c) Deudores Diversos a Corto Plazo

Los subsidios pendientes de cobrar se registran a su valor nominal y reconocen el derecho a recibir los ingresos conforme al calendario presupuestal establecido y a la expedición del recibo correspondiente.

Las cantidades entregadas a los servidores públicos para la realización de gastos por comprobar se registran al valor nominal.

d) Activo no Circulante (bienes muebles y depreciación)

Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles como son; mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, equipos especiales, entre otros, cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante y la unidad ejecutora del gasto que los adquiera deberá informar al área de control patrimonial para que los bienes sean incluidos en el sistema de control patrimonial a fin de que el saldo de la cuenta de bienes muebles corresponda al monto total del sistema de control patrimonial incluyendo aquellos bienes adquiridos a través de fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente; aquellas adquisiciones con un importe menor se deberán registrar contablemente como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la partida y programa correspondiente.

Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA, también deberán incorporarse al sistema de control patrimonial, no así para la conciliación contable. Los bienes muebles adquiridos con un costo menor a 35 veces el valor diario de la UMA, se deberán considerar bienes no inventariables y no requerirán de control administrativo alguno.

e) Depreciación

La depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un periodo, su fin es de índole informativo.

El registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros.

La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición, aplicando los porcentajes siguientes:

Bienes	% Anual
Vehículos	10 %
Equipo de cómputo	20 %
Mobiliario y equipo de oficina	3 %
El resto	10 %

En el caso de que un bien se encuentre totalmente depreciado, pero se considere que aún cuenta con vida útil, se determinará el tiempo aproximado de vida útil y se mantendrá en la contabilidad el valor correspondiente, para esto, se cancelará el monto de la revaluación tanto de la depreciación como del activo no circulante y el monto de la depreciación acumulada aplicada hasta por el importe que corresponda al periodo de vida útil determinado y será sujeto nuevamente al procedimiento de depreciación. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.

f) Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Las cuentas por pagar a favor de los proveedores se registran a su valor nominal y reconocen la obligación de pagar los servicios, la adquisición de bienes y las obras conforme se devengan, es decir, cuando se inicia el proceso adquisitivo, o bien, se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la soporte.

g) Obligaciones Laborales al Retiro

Las obligaciones laborales al retiro relacionadas con la prima de antigüedad, las indemnizaciones y compensaciones que se tengan que pagar a los empleados que dejen de prestar sus servicios bajo ciertas circunstancias, incluso por despidos injustificados resueltos por los tribunales correspondientes, se reconocen contablemente en el ejercicio en que se pagan y se afecta el presupuesto de egresos respectivo.

El régimen de seguridad social al que están sujetos los servidores públicos es el del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) para la salvaguarda de su derecho a la salud.

h) Aportaciones

Las aportaciones efectuadas por el Gobierno del Estado de México en inversión física (bienes muebles e inmuebles) se registran en el patrimonio considerando el valor

asentado en las actas entrega recepción de las obras o de las facturas de los bienes muebles.

Las aportaciones efectuadas por el GEM en efectivo para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y las destinadas para gasto corriente se registran como ingreso en el estado de actividades.

i) Ingresos por Subsidios Estatales

Se registran al valor histórico sobre la base de lo devengado conforme al calendario presupuestal establecido y a la expedición de los contra-recibos correspondientes, independientemente de la fecha en que éstos sean cobrados por la SESEA.

j) Ingresos Financieros

Los ingresos financieros representan los intereses ganados producto de los excedentes de efectivo, que la SESEA mantiene en inversiones en valores de inmediata realización, se reconocen conforme se devengan.

k) Egresos y Otras Pérdidas

Los gastos de operación se registran a su valor nominal y se reconocen conforme los bienes o servicios se reciben o se devengan, es decir, cuando se inicia el proceso adquisitivo, o bien cuando se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la soporte.

l) Impuesto al Valor Agregado

El impuesto al valor agregado pagado a los proveedores se registra formando parte del valor de los bienes y servicios afectando los bienes que conforman los inmuebles, mobiliario y equipo, las construcciones en proceso o los gastos de operación.

m) Cuentas de Orden Presupuestales de Ingresos y Egresos

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con el ejercicio presupuestal, la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con el Órgano Técnico de Fiscalización del Poder Legislativo y los Municipios optaron por incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de cuentas de orden, las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Durante el periodo terminado del 1º de enero al 30 de septiembre de 2021 la SESEA no realizó operaciones en moneda extranjera.

8. Reporte Analítico del Activo

- Los porcentajes de depreciación se utilizan de acuerdo con el tipo de activo y se calcula a partir del mes siguiente al de su adquisición, usando el método de línea recta de acuerdo con los porcentajes vigentes en el "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México" y se determina sobre el valor actualizado de los bienes.
- Las inversiones en valores negociables se encuentran representados por depósitos bancarios. A la fecha de los Estados Financieros, los intereses se incluyen en los resultados del ejercicio.
- La SESEA no cuenta con bienes dados en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras.
- Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Durante el periodo terminado del 1º de enero al 30 de septiembre de 2021, la SESEA no realizó actividades por concepto de fideicomisos, mandatos y análogos.

10. Reporte de Recaudación

La SESEA no realiza actividades de recaudación.

11. Información Sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

La SESEA no tiene deuda que reportar.

12. Calificaciones Otorgadas

La SESEA no realiza operaciones que requiera calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

a) Principales políticas de control interno

El organismo ha dado puntual seguimiento a las recomendaciones de control interno expresadas tanto por el comisario como por el contralor interno en las reuniones llevadas a cabo durante el periodo terminado del 1º de enero al 30 de septiembre de 2021.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

El organismo ha observado el debido cumplimiento en el ejercicio del presupuesto asignado para su operación vigilando en todo momento que las medidas de control presupuestal hayan sido observadas puntualmente.

14. Información por Segmentos

La SESEA no tiene segmentada su información financiera.



15. Eventos Posteriores al Cierre

A la fecha de este informe no se han registrado eventos que pudieran afectar la condición económica de la SESEA.

16. Partes Relacionadas

La SESEA no cuenta con partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

L.I.F. y F. María Soledad Baz Domínguez
Subdirectora de Contabilidad y Finanzas

Fernando Carlos Portilla Galán
Coordinador de Administración y Finanzas