

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

AL 31 DE MARZO DE 2024

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTAS DE DESGLOSE

1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

El Estado de Situación Financiera se presenta de manera comparativa con respecto del año inmediato anterior para su mejor comprensión.

ACTIVO

➤ **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

EFFECTIVO

En este apartado se integran los recursos monetarios de los diferentes fondos fijos de caja que reflejan los movimientos del fondo, el cual representa el importe del valor nominal del dinero en efectivo propiedad de la Secretaría, destinado a pagos menores.

BANCOS

Esta cuenta muestra las entradas y salidas que sufre el efectivo, propiedad de la Secretaría, así mismo es necesario precisar que los depósitos que efectúa el Gobierno del Estado de México por los conceptos de gasto operativo, nómina y financiamiento, atendiendo a la disponibilidad que exista en las cuentas bancarias y con base a la normatividad

➤ **BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

BIENES MUEBLES:

Se conforma por los bienes tangibles necesarios para llevar a cabo las actividades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y se reflejan las adquisiciones y bajas de estos bienes.

CONCEPTO	SALDO 31-MAR- 2024	ADQ.	BAJAS	SALDO 31-DIC- 2023
(MILES DE PESOS)				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	3,625.2	0.0	0.0	3,625.2
EQUIPO DE CÓMPUTO	10,100.5	0.0	0.0	10,100.5
EQUIPO FOTOGRAFICO	125.1	0.0	0.0	125.1
EQUIPO DE TELECOMUNICACIÓN	90.7	0.0	0.0	90.7
EQUIPO AUDIOVISUAL	179.5	0.0	0.0	179.5
TOTAL BIENES MUEBLES	14,121.0	0.0	0.0	14,121.0

DEPRECIACIONES ACUMULADAS:

La depreciación acumulada presenta 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 por objeto reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso e insuficiencia, entre otros.

A continuación, se relacionan las cuentas que integran el rubro de depreciaciones acumuladas:

CONCEPTO	SALDO 31-DIC- 2023	SALDO 31-DIC- 2023
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-459.8	-432.6
EQUIPO DE CÓMPUTO	-6,686.3	-6,553.5
EQUIPO FOTOGRAFICO	-55	-51.8
EQUIPO DE TELECOMUNICACIÓN	-31.6	-29.4
EQUIPO AUDIOVISUAL	-78.8	-74.4
TOTAL	-7,311.5	-7,141.7

RETENCIÓN PENSIÓN ALIMENTICIA	0.00	
APORTACIONES POR SERVICIO DE	123.7	
APORTACIONES POR FONDO	91.7	
APORTACIONES OBLIGATORIAS	20.6	
APORTACIONES POR GASTOS DE	10.8	
APORTACIONES POR PRIMAS	41.4	
RETENCIONES POR ISPT	419.9	
RETENCIÓN DE ISR POR	35.9	
SEGURO DE SEPARACIÓN		
TOTAL	893.90	

OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO:

Esta cuenta representa los saldos de cheques pendientes de cobro y garantías por adjudicaciones.

A continuación, se relacionan las cuentas que integran el rubro de otras cuentas por pagar a corto plazo:

OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	SALDO 31-MAR-2024	SALDO 31-DIC-2023
	(MILES DE PESOS)	
ESTIMULOS	0.0	45.6
TOTAL	0.0	45.6

2. ESTADO DE ACTIVIDADES

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública durante un periodo y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación de la Secretaría que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y gastos y otras pérdidas de la Secretaría durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro del ejercicio.

Los ingresos de gestión se integran de la siguiente manera:

TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	24115	83,609.5
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	-740.4	-243.9

Servicios Personales: en este rubro se agrupan las remuneraciones del personal administrativo y operativo, así como los gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de la relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Materiales y Suministros: dentro de este apartado se agrupan las adquisiciones de toda clase de insumos y suministros requeridos para la operación normal de la Secretaría.

Servicios Generales: este apartado agrupa el costo de todo tipo de servicio que se contrate requerido para la operación normal de la Secretaría.

Otros gastos extraordinarios: en este apartado se agrupa el registro virtual de las depreciaciones por el paso del tiempo y deterioro de los bienes.

Es importante señalar que el resultado del ejercicio (ahorro/desahorro) se presenta en negativo debido a la depreciación de bienes, por lo que no representa un movimiento que genere salida en el flujo de efectivo, si no a pérdida en la vida útil de los bienes propiedad de la Secretaría Ejecutiva.

3. ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Este rubro se integra de la siguiente manera:

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

DICTAMEN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

NOTAS DE MEMORIA

NOTA 1.- 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

➤ Almacén

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción		
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES		
(Miles de Pesos)		
	2023	2022
CUENTAS DEUDORAS		
Almacén	1,308.5	933.8
Cuentas de Control de Organismos Auxiliares		
Bienes Muebles e Inmuebles en Comodato		
	<u>1,308.5</u>	<u>933.8</u>
CUENTAS ACREEDORAS		
Artículos Disponibles por el Almacén	1,308.5	933.8
Organismos Auxiliares Cuenta de Control		
Comodato de Bienes Muebles e Inmuebles		
	<u>1,308.5</u>	<u>933.8</u>

➤ Cuentas de ingresos

1. INTRODUCCIÓN:

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 se consideraron en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de estos y sus particularidades.

Los Estados Financieros y Presupuestales de este Organismo han sido preparados de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente, pues son el instrumento básico para proporcionar información para la toma de decisiones, así como los aspectos económicos financieros más relevantes ya que en su contenido, se revelan las operaciones patrimoniales y presupuestales del ejercicio fiscal.

2. PANORAMA ECONÓMICO FINANCIERO

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como estatal.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) opera con recursos por concepto de transferencias estatales los cuales ascienden a un 100% del presupuesto autorizado y son recaudados para el pago de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales.

3. AUTORIZACIÓN E HISTORIA

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) es el organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión que se desempeña como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador.

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) Objeto social

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.

b) Funciones

La dirección de la Secretaría Ejecutiva corresponde a la Secretaria Técnica, quien cuenta, entre otras, con las siguientes funciones:

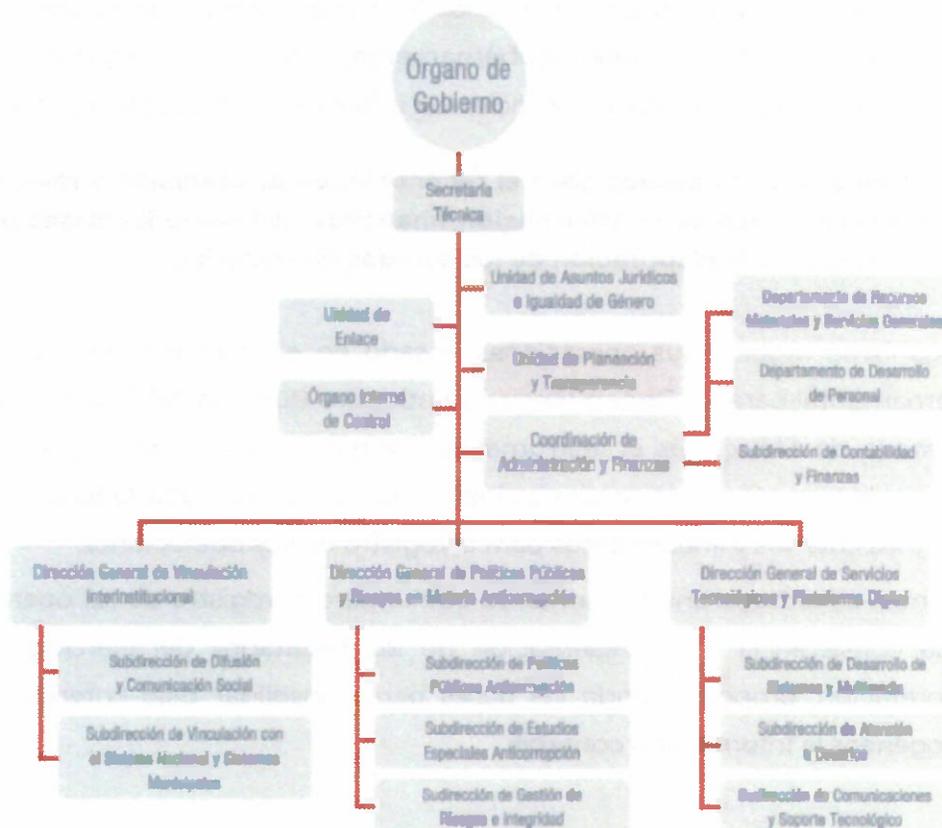
- Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva.
- Formular oportunamente los programas y acciones de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Secretaría Ejecutiva y presentarlos para su aprobación.
- Formular los programas de organización que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer ante su Órgano de Gobierno los métodos o lineamientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes y recursos de la Secretaría Ejecutiva.
- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- 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.
- Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para poder mejorar la gestión de la misma.

bienes y servicios propios de su operación. Las obligaciones fiscales se concretan a su carácter de 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, el Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.

MARCO LABORAL: Las relaciones de trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores, se rigen por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, así como por las Condiciones Generales de Trabajo.

e) Estructura organizacional básica

Organigrama:



SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El sistema al que se sujeta el organismo registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de su gestión pública, así mismo genera estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles los cuales se expresan en términos monetarios.

MARCO CONCEPTUAL:

La contabilidad se basa en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, la valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por los especialistas e interesados en las finanzas públicas.

REVELAR POLÍTICAS DE RECONOCIMIENTO:

Los registros contables del organismo se llevan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gastos se hace conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registra cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

El organismo debe mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL:

Los estados financieros y la información financiera emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

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 correspondan 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, o 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 pueda originarse por obsolescencia, desgastes o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros.

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, cuándo se inicia el proceso adquisitivo, o bien, se formaliza la operación, independientemente de la forma de 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

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 La MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO

Durante el periodo terminado del 1o de enero al 31 de diciembre de 2023 el organismo 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.

Bienes	% Anual
Vehículos	10%
Equipo de Cómputo	20%
Mobiliario y Equipo de Oficina	3%
Maquinaria	10%
El resto	10%

- 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 de los ejercicios.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

El organismo llevará el control del presupuesto calendarizado autorizado, así también efectuará las erogaciones conforme a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, evitando contraer compromisos que rebasen los montos autorizados o que se encuentran fuera de lo estipulado en el marco normativo.

13. INFORMACIÓN POR SEGMENTOS

No existe información a presentar.

14. EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE

A la fecha de este informe no se han registrado eventos que pudieran afectar las condiciones económicas de la SESEA.

15. PARTES RELACIONADAS

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

16. 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



M. en H.P. José Antonio
Collado Corona

Coordinador de Administración
y Finanzas