

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 30 de septiembre de 2020.
(Cifras expresadas en miles de pesos)

NOTAS DE DESGLOSE

1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

- **Efectivo y Equivalentes**

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.

Este rubro se integra como sigue:

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Efectivo	70.0	70.0
Bancos/Tesorería	2,267.4	2,159.1
Inversiones Financieras de Corto Plazo	14,029.0	7,684.6
Total	16,366.4	9,913.7

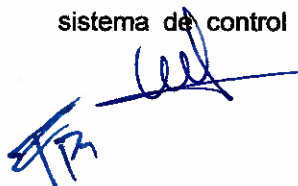
- **Inversiones Financieras**

La cuenta de Inversiones financieras no considera fideicomisos, ni participaciones y aportaciones de capital y se encuentran íntegramente incluidos en el estado de posición financiera.

- **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

Los Bienes Muebles e Inmuebles se muestran a su costo de adquisición, en todos los casos se incluyen los gastos y costos relacionados con su adquisición, incluyendo el impuesto al valor agregado; en apego a la normatividad de registro de Contabilidad Gubernamental.

Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles, 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.

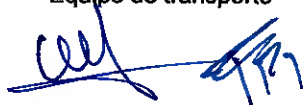
Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles, la Secretaría, observa los lineamientos establecidos en "las Políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México", así como implementando en las adquisiciones el control a través del sistema: "Sistema Integral de Control Patrimonial" (SICOPA WEB).

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

Bienes Inmuebles:	Septiembre 2020	Junio 2020
Bienes Muebles:		
Mobiliario y Equipo de Oficina	3,039.8	3,039.8
Equipo de Cómputo	4,696.2	4,682.5
Equipo Fotográfico	125.1	125.1
Equipo de Telecomunicación	61.7	28.2
Equipo Audiovisual	179.5	179.5
Total de bienes muebles	8,102.3	8,055.1
Depreciación histórica:		
Mobiliario y Equipo de Oficina	109.5	86.7
Equipo de Cómputo	1,085.8	851.0
Equipo Fotográfico	11.2	8.0
Equipo de Telecomunicación	5.4	4.5
Equipo Audiovisual	16.0	11.5
Total depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	1,227.9	961.7
Bienes muebles e inmuebles, neto	6,874.4	7,093.4

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
Edificio	50	2%
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 CONAC y conforme a lo estipulado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

- **Estimaciones y Deterioros**

Durante 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 2020	Junio 2020
Liconsa Salgado y Asociados, S.C.	\$ 13.5	13.5
American Facility Management S.A. de C.V.	17.7	17.7
Subtotal	\$ 31.2	31.2
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
Cuotas de servicio de salud	48.9	47.7
Cuotas del sistema solidario de reparto	64.5	75.4
Cuotas del sistema de capitalización individualizado	12.4	
Cuotas extraordinarias		
Retenciones de I.S.R. sueldos y salarios	430.8	554.3
Retenciones de I.S.R. servicios profesionales	15.6	83.6
Retenciones de I.S.R. arrendamientos	83.6	15.7
Subtotal	655.8	776.7
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Otras cuentas por pagar a corto plazo	14.4	18.9
Subtotal	14.4	18.9
Total	701.4	826.8

2. ESTADO DE ACTIVIDADES

- Ingresos de Gestión:**

Los ingresos corresponden a las transferencias que recibe la Secretaría por parte del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con el presupuesto autorizado, estas, pueden ser aplicaciones tanto de gasto corriente como gasto de inversión, así como productos financieros derivados de intereses generados en las cuentas de inversión.

Este rubro se integra como sigue:

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Subsidio y Subvenciones	58,595.5	37,536.1
Utilidades y Rendimientos de Otras Inversiones	300.1	240.7
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total	58,895.6	37,776.8

- Egresos:**

Los gastos se reconocen y se registran cuando se devengan, reconociéndose que están devengados en el momento en que se formaliza la operación, independientemente del documento que los ampare.

Este rubro se integra como sigue:

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Servicios Personales	27,259.7	18,534.7
Materiales y Suministros	1,243.1	659.4
Servicios Generales	14,684.7	9,485.3
Total	43,187.5	28,679.4

Los egresos ejercidos en el ejercicio se regulan a través de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

- Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias:**

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	798.1	18,177.4
Inversión Pública no Capitalizable	9.7	3.1
Total	807.8	18,180.5



• **Utilidad (o pérdida) del ejercicio:**

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Utilidad (o pérdida) del ejercicio	14,900.4	-9,083.1
Total	14,900.4	-9,083.1

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.

Concepto	Septiembre 2020	Junio 2020
Resultado de Ejercicios Anteriores	7,638.9	25,270.8
Total	7,638.9	25,270.8

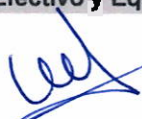

La principal variación se debe a la afectación del resultado de ejercicios anteriores por registro de la devolución de disponibilidades financieras del ejercicio 2019.

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	Septiembre 2020	Junio 2020
Efectivo en Fondo Fijo de Caja	70.0	70.0
Efectivo en Bancos - Tesorería	2,267.4	2,159.1
Efectivo en Bancos - Dependencias		
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	14,029.0	7,684.6
Fondos con afectación específica		
Depósitos de fondos de terceros y otros		
Total de Efectivo y Equivalentes	16,366.4	9,913.7

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 2020</u>	<u>Junio 2020</u>
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	14,900.4	-9,083.1
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	226.4	265.9
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-8,674.1	9,132.5
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	9,913.7	9,418.4
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	16,366.4	9,913.7

5. CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, Y LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS CON LOS GASTOS CONTABLES

Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 1° de enero al 30 de junio de 2020 (Miles de Pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		58,595.5
2. Más ingresos contables no presupuestarios		.0
Incremento por variación de inventarios	.0	
Disminución del Exceso de Estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	.0	
Disminución del exceso de provisiones	.0	
Otros ingresos y beneficios varios	300.1	
Otros ingresos contables no presupuestarios		
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		
Productos de capital	.0	
Aprovechamientos capital	.0	
Ingresos derivados de financiamientos	.0	
Otros ingresos presupuestarios no contables	.0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		58,895.6



Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del 1º de enero al 30 de junio de 2020 (Miles de Pesos)		
1.- Total de egresos (presupuestarios)		44,933.6
2.- Menos egresos presupuestarios no contables		
Mobiliario y equipo de administración		
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	.0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	.0	
Vehículos y equipo de Transporte	.0	
Equipo de defensa y seguridad	.0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	.0	
Activos biológicos	.0	
Bienes inmuebles	.0	
Activos intangibles	.0	
Obra pública en bienes propios	.0	
Acciones y participaciones de capital	.0	
Compra de títulos y valores	.0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	.0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	.0	
Amortización de la deuda pública	.0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	.0	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	.0	
3. Más gastos contables no presupuestales		798.1
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	798.1	
Provisiones	.0	
Disminución de inventarios	.0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	.0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	.0	
Otros Gastos	.0	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	.0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		45,731.7

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:

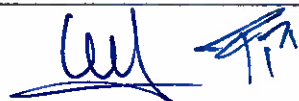
Cuentas de Orden Contables y Presupuestales:

Contables:

	<u>Septiembre 2020</u>	<u>Junio 2020</u>
CUENTAS DEUDORAS		
Almacén	707.5	429.7
Bienes Muebles e Inmuebles en Comodato		
	707.5	429.7
CUENTAS ACREEDORAS		
Artículos disponibles por el Almacén	505.5	274.0
Bienes Muebles e Inmuebles en Comodato		
	505.5	274.0

Presupuestarias:

	<u>Septiembre 2020</u>	<u>Junio 2020</u>
CUENTAS DEUDORAS		
Ley de Ingresos Estimada	94,252.5	94,252.5
Presupuesto de Egresos por Ejercer	49,318.9	65,020.4
Presupuesto de Egresos Comprometido		
Presupuesto de Egresos Devengado		
Presupuesto de Egresos Pagado	44,933.6	29,232.1
	188,505.0	188,505.0
CUENTAS ACREEDORAS		
Ley de Ingresos por Ejecutar	35,356.9	56,475.7
Ley de Ingresos Devengado		
Ley de Ingresos Recaudado	58,895.6	37,776.8
Presupuesto de Egresos Aprobado	94,252.5	94,252.5
	188,505.0	188,505.0



NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los estados financieros de los Entes Públicos proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso 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

Los recursos de operación provienen de transferencias Estatales, esto conforme al capítulo sexto de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, artículo 24, se constituye la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión.

3. Autorización e Historia

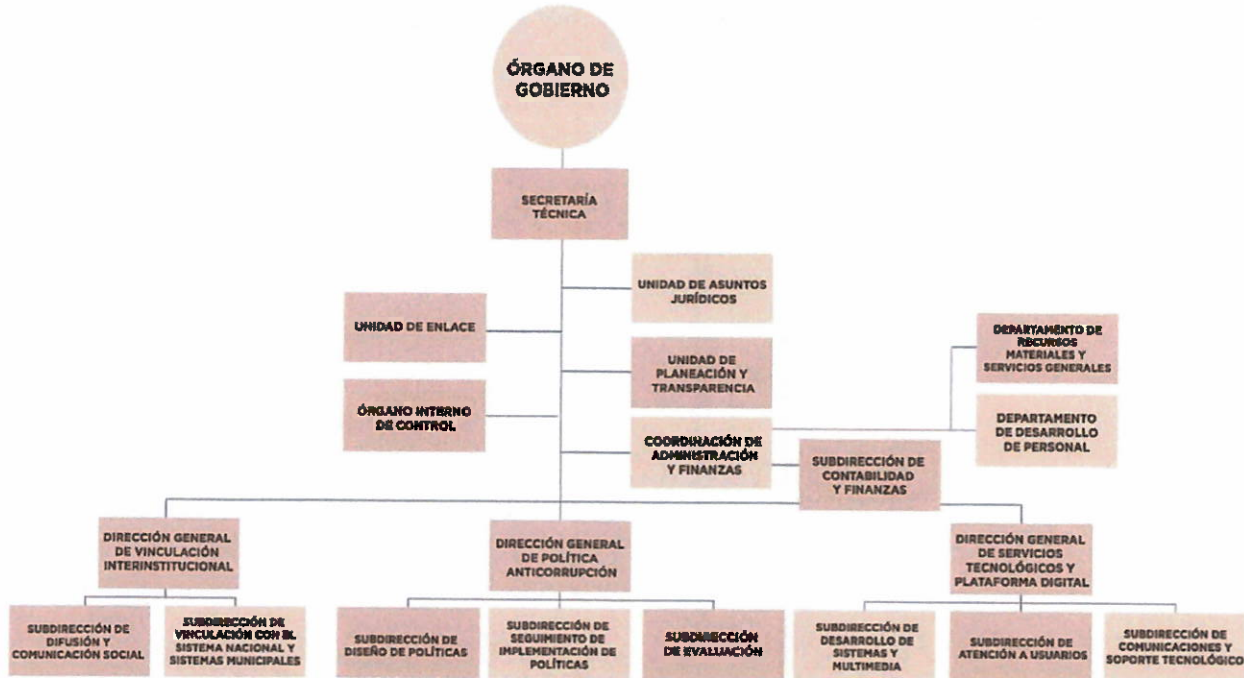
El 30 de mayo de 2017 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el decreto N° 207 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se expide la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

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 Social

Establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

c) Principal Actividad

Es la Instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como la fiscalización y control de recursos públicos.

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:

Se muestran dos firmas manuscritas en tinta azul, que corresponden a la estructura operativa mencionada.

Un Secretario Técnico quien ejerce la dirección de la Secretaría Ejecutiva que durará cinco años en su encargo sin poder ser reelegido.

Se celebran 5 contratos de prestación de servicios profesionales para los integrantes del Comité de Participación Ciudadana

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción cuenta con un órgano de gobierno integrado por los miembros del Comité Coordinador, presidido por el presidente del Comité de Participación Ciudadana.

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 IVA.



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 Principios de Contabilidad Gubernamental, los cuales incluyen la realización de operaciones con base al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno 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 (inmuebles, muebles y depreciación)

Los bienes inmuebles o muebles como son; Terrenos, Edificios, Mobiliario y Equipo, Vehículos, Maquinaria, Equipos especiales, entre otros, se registran a su costo de adquisición, asentado en los documentos respectivos y conforme a lo estipulado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México que a la letra dice, "tratándose de las adquisiciones de bienes muebles, 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".

e) Depreciación

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

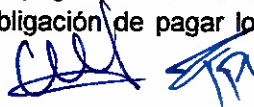
El registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida del valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros.

La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición, conforme al método de línea recta, de acuerdo a 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, aplicando las siguientes tasas anuales:

Rubro	Años de Vida Útil	Tasa
Edificio	50	2%
Equipo de computo	5	20%
Equipo de oficina	33.3	3%
Muebles y enseres	10	10%
Maquinaria, otros equipos herramientas	10	10%
Equipo de transporte	10	10%

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 resultados

i) Ingresos por venta de bienes y servicios

Los ingresos propios provienen de inscripciones, cuotas, cursos propedéuticos, examen extraordinario, reposición de credencial, constancias, certificados de estudios, exámenes especiales, cafetería y cursos de inglés, se reconocen cuando efectivamente son cobrados.

j) 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.

k) Ingresos por subsidios federales

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

l) 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.



m) 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.

n) 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.

o) 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 2020 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, 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 a 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 2020, 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 por el contralor interno en las reuniones llevadas a cabo durante el periodo terminado del 1º de enero al 30 de septiembre de 2020.

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".



Fernando C. Portilla Galán
Coordinador de Administración y Finanzas



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