



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



OSFEM

Órgano Superior de Fiscalización
del Estado de México
— PODER LEGISLATIVO —

INSTRUCTIVO

MÓDULO

1



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1. Estado de Situación Financiera

Nomenclatura: ESF0000202400
PDF y TXT

ESF: Estado de Situación Financiera
0: Clave para identificar a la entidad*
000: Número de la entidad municipal*
2024: Ejercicio fiscal
00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio.

Formato PDF

| Municipio de Estado de Situación Financiera Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | |
|--|-------------------|---------------------|--|-------------------|---------------------|
| (1) | Mes Actual (2) | Mes Anterior (3) | (1) | Mes Actual (2) | Mes Anterior (3) |
| ACTIVO | | | PASIVO | | |
| Activo Circulante | | | Pasivo Circulante | | |
| Efectivo y Equivalentes | | | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Efectivo | | | Servicios Personal por Pagar a Corto Plazo | | |
| Bancos/Tesorería | | | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | |
| Bancos/Depositos y otros | | | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) | | | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo | | |
| Fondos con Afiliación Específica | | | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo | | |
| Otros Efectivos y Equivalentes | | | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Inversiones Financieras de Corto Plazo | | | Otros Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | | Documentos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | | Deudores por Pagar a Corto Plazo | | |
| Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | | | Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Préstamos por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo | | | Otros Documentos por pagar a Corto Plazo | | |
| Préstamos Otorgados a Corto Plazo | | | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo | | | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa | | |
| Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | | | Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero | | |
| Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | | Títulos y Valores a Corto Plazo | | |
| Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo | | | Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo | | |
| Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo | | | Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo | | |
| Inventarios | | | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| Inventario de Mercancías para Venta | | | Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | | |
| Inventario de Mercancías Terminadas | | | Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo | | |
| Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción | | | Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| Bienes en Tránsito | | | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | | |
| Almacén | | | Fondos en Garantía a Corto Plazo | | |
| Almacén de Materias y Suministros de Consumo | | | Fondos en Administración a Corto Plazo | | |
| Estimación por Pérdidas Deterioro de Activos Circulantes | | | Fondos Contingentes a Corto Plazo | | |
| Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo | | |
| Estimación por Deterioro del Inventario | | | Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | | |
| Otros Activos Circulantes | | | Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo | | |
| Valores en Garantía | | | Provisión a Corto Plazo | | |
| Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos) | | | Provisión para Contingencias a Corto Plazo | | |
| Bienes Derechos de Embargos, Decretos, Asecuramientos y Dación en Pago | | | Otros Provisiónes a Corto Plazo | | |
| Adquisición con Fondos de Terceros | | | Otros Pasivos a Corto Plazo | | |
| | | | Ingresos por Clasificar | | |
| | | | Recaudación por Participar | | |
| | | | Otros Pasivos Circulantes | | |
| Total de Activos Circulantes | | | Total de Pasivos Circulantes | | |
| Activo No Circulante | | | Pasivo No Circulante | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Títulos y Valores a Largo Plazo | | | Proveedores por Pagar a Largo Plazo | | |
| Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Participaciones y Aportaciones de Capital | | | Documentos por Pagar a Largo Plazo | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | | Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo | | |
| Documentos por Cobrar a Largo Plazo | | | Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Deudores Diversos a Largo Plazo | | | Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo | | |
| Ingresos por Recuperar a Largo Plazo | | | Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Préstamos Otorgados a Largo Plazo | | | Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo | | |
| Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | | Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | | Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo | | |
| Terrenos | | | Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo | | |
| Viviendas | | | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Edificios no Habitacionales | | | Creditos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Infraestructura | | | Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo | | |
| Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | | | Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Construcciones en Proceso en Bienes Propios | | | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | | |
| Bienes Muebles | | | Fondos en Garantía a Largo Plazo | | |
| Mobiliario y Equipo de Administración | | | Fondos en Administración a Largo Plazo | | |
| Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | | | Fondos Contingentes a Largo Plazo | | |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo | | |
| Vehículos y Equipo de Transporte | | | Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | | |
| Equipo de Defensa y Seguridad | | | Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo | | |
| Muebles, otros Equipos y Herramientas | | | Provisión a Largo Plazo | | |
| Colecciones, Obras de Arte u Objetos Valiosos | | | Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo | | |
| Activos Biológicos | | | Provisión por Pensiones a Largo Plazo | | |
| Otros Bienes Muebles | | | Provisión para Contingencias a Largo Plazo | | |
| Activos Intangibles | | | Otros Provisiónes a Largo Plazo | | |
| Software | | | Total de Pasivos No Circulantes | | |
| Patentes, Marcas y Derechos | | | | | |
| Concesiones y Franquicias | | | Total del Pasivo | | |
| Licencias | | | HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO | | |
| Otros Activos Intangibles | | | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | | | Aportaciones | | |
| Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles | | | Donaciones de Capital | | |
| Depreciación Acumulada de Infraestructura | | | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | |
| Depreciación Acumulada de Bienes Muebles | | | Hacienda Pública / Patrimonio General | | |
| Deterioro Acumulado de Activos Biológicos | | | Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | | |
| Amortización Acumulada de Activos Intangibles | | | Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| Activos Diferidos | | | Reservas | | |
| Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos | | | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| Derechos sobre Bienes en Regimen de Arrendamiento Financiero | | | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | |
| Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo | | | Resultado por Posición Monetaria | | |
| Anticipo a Largo Plazo | | | Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | |
| Beneficio del Retiro de Empleados Pagados por Adelantado | | | | | |
| Otros Activos Diferidos | | | Total Hacienda Pública / Patrimonio | | |
| Estimaciones por Pérdidas Deterioro de Activos no Circulantes | | | Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio | | |
| Estimaciones por Pérdidas de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo | | | | | |
| Estimaciones por Pérdidas de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo | | | | | |
| Estimaciones por Pérdidas de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo | | | | | |
| Estimaciones por Pérdidas de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados Largo Plazo | | | | | |
| Estimaciones por Pérdidas de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo | | | | | |
| Otros Activos no Circulantes | | | | | |
| Bienes en Concesión | | | | | |
| Bienes en Arrendamiento Financiero | | | | | |
| Bienes en Comodato | | | | | |
| Total de Activos No Circulantes | | | | | |
| Total del Activo | | | | | |

*** Agregar las cuentas de orden
"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado de Situación Financiera" en formato PDF debe de contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

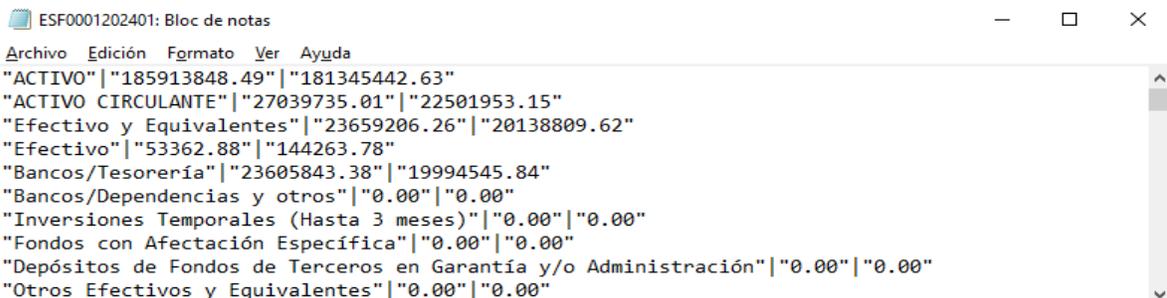


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado de Situación Financiera (ESF) | | |
|---|--------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ACTIVO | 185913848.49 | 181345442.63 |
| ACTIVO CIRCULANTE | 27039735.01 | 22501953.15 |
| Efectivo y Equivalentes | 23659206.26 | 20138809.62 |
| Efectivo | 53362.88 | 144263.78 |
| Bancos/Tesorería | 23605843.38 | 19994545.84 |
| Bancos/Dependencias y otros | 0.00 | 0.00 |
| Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) | 0.00 | 0.00 |
| Fondos con Afectación Específica | 0.00 | 0.00 |
| Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | 0.00 | 0.00 |
| Otros Efectivos y Equivalentes | 0.00 | 0.00 |
| ... | ... | ... |



Fuente: Elaboración del OSFEM

El "Estado de Situación Financiera" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 2. Mes Actual:** Muestra el saldo de cada uno de los conceptos del periodo actual.
- 3. Mes Anterior:** Muestra el saldo de cada uno de los conceptos del periodo anterior.

***Cuentas de Orden

El "Estado de Situación Financiera" en formato TXT debe de contener la misma información que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (ESF)

El archivo TXT "Estado de Situación Financiera" debe estar compuesto por tres columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 y 3: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Notas a los Estados Financieros

Nomenclatura: NEF0000202400
PDF

NEF: Notas a los Estados Financieros

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

Tipos de Notas:

Notas de Gestión Administrativa

Notas de Desglose

Notas de Memoria (Cuentas de orden)

Las Notas a los Estados Financieros al final debe de contener la leyenda "**Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor**".

Los tres tipos de Notas de los Estados Financieros se debe presentar en un solo archivo PDF, considerando las siguientes especificaciones:

Notas de Gestión Administrativa

Formato PDF

Municipio de
Notas de Gestión Administrativa
Del 1 al 31 de enero de 2024

| |
|---|
| Autorización e Historia (1) |
| Panorama Económico y Financiero (2) |
| Organización y Objeto Social (3) |
| Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) |
| Políticas de Contabilidad Significativas (5) |
| Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) |
| Reporte Analítico del Activo (7) |
| Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) |
| Reporte de la Recaudación (9) |
| Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda (10) |
| Calificaciones Otorgadas (11) |
| Proceso de Mejora (12) |
| Información por Segmentos (13) |
| Eventos Posteriores al Cierre (14) |
| Partes Relacionadas (15) |
| Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable (16) |

Tesorero(a) Municipal



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1. Autorización e Historia: Informar Fecha de creación del ente público y principales cambios en su estructura.

2. Panorama Económico y Financiero: Informar sobre las principales condiciones económicas-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración tanto a nivel local como federal.

3. Organización y Objeto Social: Informar sobre: objeto social, principal actividad, ejercicio fiscal, régimen jurídico, consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener, estructura organizacional básica y Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es parte.

4. Bases de Preparación de los Estados Financieros: Informar sobre los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado el ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal del ente público.

5. Políticas de Contabilidad Significativas: Informar del método utilizado para la actualización del valor de los Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección, así como de la desconexión o reconexión inflacionaria, método de valuación de la inversión en acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas, sistema y método de valuación de inventarios, provisiones (objetivo de su creación, monto y plazo), reservas (objetivo de su creación, monto y plazo), cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos y reclasificaciones (se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones, depuración y cancelación de saldos).

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario: Informar sobre los activos, pasivos y posición en moneda extranjera, tipo de cambio (equivalente en moneda nacional) y métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio. Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

7. Reporte Analítico del Activo: Informar sobre:

- La vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos;
- Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos;
- Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de Investigación y desarrollo;
- Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como: bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

8. Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Informar sobre los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

9. Reporte de Recaudación: Presentar el análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, en el que se deben separar los ingresos locales de los federales. Así como la proyección de la recaudación en el mediano plazo.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda: Utilizar al menos los indicadores de deuda respecto del PIB y deuda respecto a la recaudación, tomando como mínimo un período igual o menor a 5 años.

11. Calificaciones Otorgadas: Informar cualquier transacción realizada que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora: Informar sobre principales políticas de control interno y medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos: Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos.

14. Eventos Posteriores al Cierre: Informar el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

15. Partes Relacionadas: Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable: La Información Contable debe estar firmada en cada página de la misma.

Notas de Desglose

Formato PDF

| Municipio de |
|--|
| Notas de Desglose |
| Del 1 al 31 de enero de 2024 |
| I. Notas al Estado de Situación Financiera |
| ACTIVO |
| Efectivo y Equivalentes (1) |
| Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir (2) |
| Inventarios (3) |
| Almacenes (4) |
| Inversiones Financieras (5) |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (6) |
| Estimaciones y Deterioros (7) |
| Otros Activos (8) |
| PASIVO (9) |
| II. Notas al Estado de Actividades |
| Ingresos y Otros Beneficios (10) |
| Gastos y Otras Pérdidas (11) |
| III. Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública (12) |
| IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo (13) |
| V. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables (14) |

Tesorero(a) Municipal



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

I. Notas al Estado de Situación Financiera

1. Efectivo y Equivalentes: Informar acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquellas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

2. Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes: Informar el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo, se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Inventarios: Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios.

4. Almacenes: se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

5. Inversiones Financieras: De la cuenta Inversiones Financieras, que considera los fideicomisos, se informará de estos los recursos asignados por tipo y monto. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

6. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles: Informar de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

7. Estimaciones y Deterioros: Informar los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

8. Otros Activos: Informar por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

9. Pasivo: Elaborar una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365.

II. Notas al Estado de Actividades

10. Ingresos y Otros Beneficios: Informar los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

11. Gastos y Otras Pérdidas: Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III. Notas al Estado de Variación de la Hacienda Pública

12. Informar de Manera Agrupada, acerca de:



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- Las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
- Monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo

13. Efectivo y Equivalentes

Presentar el análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujos de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes como sigue:

| Efectivo y Equivalentes | | |
|--|-------------------|---------------------|
| Concepto | Mes actual | Mes anterior |
| Efectivo | X | X |
| Bancos –Tesorería | X | X |
| Bancos/Dependencia y Otros | X | X |
| Inversiones Temporales (Gasta 3 meses) | X | X |
| Fondos con Afectación Específica | X | X |
| Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | X | X |
| Otros Efectivos y Equivalentes | X | X |
| Total | X | X |

Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

| Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas | | |
|--|-------------------|---------------------|
| Concepto | Mes actual | Mes anterior |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | X | X |
| Terrenos | X | X |
| Viviendas | X | X |
| Edificios no Habitacionales | X | X |
| Infraestructura | X | X |
| Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público | X | X |
| Construcciones en Proceso en Bienes Propios | X | X |
| Otros Bienes Inmuebles | X | X |
| Bienes Muebles | X | X |
| Mobiliario y Equipo de Administración | X | X |
| Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | X | X |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | X | X |
| Vehículos y Equipo de Transporte | X | X |
| Equipo de Defensa y Seguridad | X | X |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | X | X |
| Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | X | X |
| Activos Biológicos | X | X |
| Otras Inversiones | X | X |
| Total | X | X |



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro). A continuación, se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación:

| Conciliación de Flujos de Efectivo Netos | | |
|--|------------|--------------|
| Concepto | Mes actual | Mes anterior |
| Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro | X | X |
| Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo | X | X |
| Depreciación | X | X |
| Amortización | X | X |
| Incrementos en las provisiones | X | X |
| Incremento en inversiones producido por revaluación | (X) | (X) |
| Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles | (X) | (X) |
| Incremento en cuentas por cobrar | (X) | (X) |
| Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación | X | X |

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios.

Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.

V. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

14. Conciliación: Si existe diferencia en los formatos de la conciliación del ingreso y del egreso se deberá detallar el motivo que la originó.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Notas de Memoria (Cuentas de orden)

Formato PDF

| Municipio de Notas de Memoria (Cuentas de Orden) Del 1 al 31 de enero de 2024 | |
|--|--|
| Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias (1) | |
| Contables: | |
| Valores | |
| Emisión de Obligaciones | |
| Avales y Garantías | |
| Juicios | |
| Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares | |
| Bienes en Concesión y en Comodato | |
| Presupuestarias: | |
| Cuentas de Ingresos | |
| Cuentas de Egresos | |

Tesorero(a) Municipal

1. Las cuentas de orden que se manejan para efectos de estas notas son las siguientes:

Contables: Valores, emisión de obligaciones, avales y garantías, juicios, contratos para inversión mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y similares y bienes concesionados o en comodato.

Presupuestarias: Cuentas de Ingresos y cuentas de Egresos.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. Estado de Actividades

Nomenclatura: EA0000202400

PDF y TXT

EA: Estado de Actividades

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Formato PDF

| Municipio de Estado de Actividades Del 1 al 31 de enero de 2024 | | |
|--|-------------------|---------------------|
| Concepto (1) | Mes Actual (2) | Mes Anterior (3) |
| INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | | |
| Ingresos de Gestión: | | |
| Impuestos | | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | |
| Contribuciones de Mejoras | | |
| Derechos | | |
| Productos | | |
| Aprovechamientos | | |
| Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | |
| Otros Ingresos Y Beneficios | | |
| Ingresos Financieros | | |
| Incremento por Variación de Inventarios | | |
| Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia | | |
| Disminución del Exceso de Provisiones | | |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios | | |
| Total de Ingresos y Otros Beneficios | | |
| GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS | | |
| Gastos de Funcionamiento | | |
| Servicios Personales | | |
| Materiales y Suministros | | |
| Servicios Generales | | |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | | |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | |
| Transferencias al Resto del Sector Público | | |
| Subsidios y Subvenciones | | |
| Ayudas Sociales | | |
| Pensionamientos y Jubilaciones | | |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos | | |
| Transferencias a la Seguridad Social | | |
| Donativos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| Participaciones y Aportaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública | | |
| Intereses de la Deuda Pública | | |
| Comisiones de la Deuda Pública | | |
| Gastos de la Deuda Pública | | |
| Costo por Coberturas | | |
| Apoyos Financieros | | |
| Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | | |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | | |
| Provisiones | | |
| Disminución de Inventarios | | |
| Otros Gastos | | |
| Inversión Pública | | |
| Inversión Pública no Capitalizable | | |
| Total de Gastos y Otras Pérdidas | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado de Actividades" en PDF debe de contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

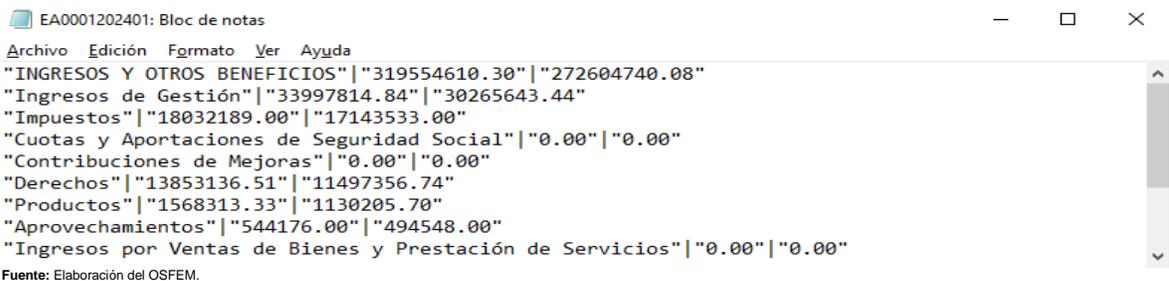


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado de Actividades (EA) | | |
|---|--------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 |
| INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS | 319554610.30 | 272604740.08 |
| Ingresos de Gestión | 33997814.84 | 30265643.44 |
| Impuestos | 18032189.00 | 17143533.00 |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | 0.00 | 0.00 |
| Contribuciones de Mejoras | 0.00 | 0.00 |
| Derechos | 13853136.51 | 11497356.74 |
| Productos | 1568313.33 | 1130205.70 |
| Aprovechamientos | 544176.00 | 494548.00 |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios | 0.00 | 0.00 |
| ... | ... | ... |



El "Estado de Actividades" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Actividades del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.
- 2. Mes Actual:** Muestra el saldo de cada uno de los conceptos al periodo actual.
- 3. Mes Anterior:** Muestra el saldo de cada uno de los conceptos del periodo anterior.

El "Estado de Actividades" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (EA)

El archivo TXT "Estado de Actividades" debe estar compuesto por tres columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

- Columna 1:** Caracteres de texto.
- Columnas 2 y 3:** Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

4. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Nomenclatura: EVHP0000202400
PDF y TXT

EVHP: Estado de Variación en la Hacienda Pública

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado.

Formato PDF

| Municipio de Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | |
|---|--|--|---|--|--------------|
| Concepto (1) | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (2) | Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (3) | Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (4) | Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (5) | Total (6) |
| Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto del Mes Anterior | | | | | |
| Aportaciones | | | | | |
| Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | | | | | |
| Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto del Mes Anterior | | | | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | | | | | |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Revalúos | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Mes Anterior | | | | | |
| Resultado por Posición Monetaria | | | | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | | |
| Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Mes Anterior | | | | | |
| Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto del Mes | | | | | |
| Aportaciones | | | | | |
| Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio | | | | | |
| Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto del Mes | | | | | |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | | | | | |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Revalúos | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | | | | |
| Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Mes | | | | | |
| Resultado por Posición Monetaria | | | | | |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | | | | |
| Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Mes | | | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado de Variación en la Hacienda Pública" en PDF debe de contener la leyenda "**Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor**".



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado de Variación en la Hacienda Pública (EVHP) | | | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|-----|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023 | 16482527.97 | | | | 16482527.97 |
| Aportaciones | 16482527.97 | | | | 16482527.97 |
| Donaciones de Capital | 0.00 | | | | 0.00 |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | 0.00 | | | | 0.00 |
| Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023 | | 164908919.81 | -39408845.61 | | 125500074.20 |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | | | -39408845.61 | | -39408845.61 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | | 164908919.81 | | | 164908919.81 |
| Revaluos | | 0.00 | | | 0.00 |
| Reservas | | 0.00 | | | 0.00 |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | 0.00 | | | 0.00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

```

EVHP0001202401: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2023"|"16482527.97"|"|"|"|"16482527.97"
"  Aportaciones"|"16482527.97"|"|"|"|"16482527.97"
"  Donaciones de Capital"|"0.00"|"|"|"|"0.00"
"  Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio"|"0.00"|"|"|"|"0.00"
"Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023"|"164908919.81"|"|-39408845.61"|"|"125500074.20"
"  Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)"|"|"|"|-39408845.61"|"|"|-39408845.61"
"  Resultados de Ejercicios Anteriores"|"|"|"164908919.81"|"|"|"164908919.81"
"  Revaluos"|"|"|"0.00"|"|"|"0.00"
"  Reservas"|"|"|"0.00"|"|"|"0.00"
"  Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores"|"|"|"0.00"|"|"|"0.00"
Fuente: Elaboración del OSFEM.

```

El "Estado de Variación en la Hacienda Pública" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Variación en la Hacienda Pública del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
- 2. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto del mes anterior en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto del mes de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
- 3. Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto del mes anterior en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto del mes actual.
- 4. Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto del mes anterior en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto del mes en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

5. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio: Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del mes anterior en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del mes en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

6. Total: Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

El "Estado de Variación en la Hacienda Pública" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (EVHP)

El archivo TXT "Estado de Variación en la Hacienda Pública" debe estar compuesto por seis columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 - 6: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacío.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Fundación de la Entidad Mexiquense".

5. Estado Analítico del Activo

Nomenclatura: EAA0000202400
PDF y TXT

EAA: Estado Analítico del Activo

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Formato PDF

| Municipio de | | | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| Estado Analítico del Activo | | | | | |
| Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | |
| Concepto (1) | Saldo Inicial (2) | Cargos del Periodo (3) | Abonos del Periodo (4) | Saldo Final (5) | Variación del Periodo (6) |
| ACTIVO | | | | | |
| Activo Circulante | | | | | |
| Efectivo y Equivalentes | | | | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | | | | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | | | | |
| Inventarios | | | | | |
| Almacenes | | | | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | | | | |
| Otros Activos Circulantes | | | | | |
| Activo No Circulante | | | | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | | | | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | | | | | |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | | | | | |
| Bienes Muebles | | | | | |
| Activos Intangibles | | | | | |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumuladas de Bienes | | | | | |
| Activos Diferidos | | | | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | | | | | |
| Otros Activos no Circulantes | | | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado Analítico del Activo" en PDF debe de contener la leyenda "**Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor**".



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Fundación de la Entidad Mexiquense".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado Analítico del Activo (EAA) | | | | | |
|---|--------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ACTIVO | 181345442.63 | 17149998.04 | 12581592.18 | 185913848.49 | 4568405.86 |
| Activo Circulante | 22501953.15 | 17119374.04 | 12581592.18 | 27039735.01 | 4537781.86 |
| Efectivo y Equivalentes | 20138809.62 | 15561427.58 | 12041030.94 | 23659206.26 | 3520396.64 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | 2356555.87 | 1557946.46 | 540561.24 | 3373941.09 | 1017385.22 |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | 6587.66 | 0.00 | 0.00 | 6587.66 | 0.00 |
| Inventarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Almacenes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Activos Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Activo No Circulante | 158843489.48 | 30624.00 | 0.00 | 158874113.48 | 30624.00 |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso | 142152051.16 | 0.00 | 0.00 | 142152051.16 | 0.00 |
| Bienes Muebles | 18478574.41 | 30624.00 | 0.00 | 18509198.41 | 30624.00 |
| Activos Intangibles | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | -1924997.09 | 0.00 | 0.00 | -1924997.09 | 0.00 |
| Activos Diferidos | 137861.00 | 0.00 | 0.00 | 137861.00 | 0.00 |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Otros Activos no Circulantes | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |

EAA0001202401.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"ACTIVO"|"181345442.63"|"17149998.04"|"12581592.18"|"185913848.49"|"4568405.86"
"Activo Circulante"|"22501953.15"|"17119374.04"|"12581592.18"|"27039735.01"|"4537781.86"
"Efectivo y Equivalentes"|"20138809.62"|"15561427.58"|"12041030.94"|"23659206.26"|"3520396.64"
"Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes"|"2356555.87"|"1557946.46"|"540561.24"|"3373941.09"|"1017385.22"
"Derechos a Recibir Bienes o Servicios"|"6587.66"|"0.00"|"0.00"|"6587.66"|"0.00"
"Inventarios"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Almacenes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Otros Activos Circulantes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Activo No Circulante"|"158843489.48"|"30624.00"|"0.00"|"158874113.48"|"30624.00"
"Inversiones Financieras a Largo Plazo"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso"|"142152051.16"|"0.00"|"0.00"|"142152051.16"|"0.00"
"Bienes Muebles"|"18478574.41"|"30624.00"|"0.00"|"18509198.41"|"30624.00"
"Activos Intangibles"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes"|"1924997.09"|"0.00"|"0.00"|"1924997.09"|"0.00"
"Activos Diferidos"|"137861.00"|"0.00"|"0.00"|"137861.00"|"0.00"
"Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Otros Activos no Circulantes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Estado Analítico del Activo" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- Concepto:** Indica el nombre de los rubros del Estado Analítico del Activo del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, agrupados en Activo.
- Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
- Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
- Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Fundación de la Entidad Mexiquense".

6. Variación del Periodo: Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

El "Estado Analítico del Activo" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (EAA)

El archivo TXT "Estado Analítico del Activo" debe estar compuesto por seis columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2-6: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

6. Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos

Nomenclatura: EADOP0000202400

[PDF](#) y [TXT](#)

EADOP: Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

Formato PDF

| Municipio de Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | |
|---|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Denominación de las Deudas (1) | Moneda de Contratación (2) | Institución o País Acreedor (3) | Saldo Inicial del Periodo (4) | Saldo Final del Periodo (5) |
| DEUDA PÚBLICA | | | | |
| Corto Plazo | | | | |
| Deuda Interna | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Deuda Externa | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo | | | | |
| Largo Plazo | | | | |
| Deuda Interna | | | | |
| Instituciones de Crédito | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Deuda Externa | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales | | | | |
| Deuda Bilateral | | | | |
| Títulos y Valores | | | | |
| Arrendamientos Financieros | | | | |
| Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo | | | | |
| Total de Otros Pasivos | | | | |
| Total de Deuda Pública y Otros Pasivos | | | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos" en PDF debe de contener la leyenda "**Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor**".



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

El "Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tengan su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
- 2. Moneda de Contratación:** Representa la divisa con la cual fue contratado el financiamiento.
- 3. Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- 4. Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- 5. Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

El "Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (EADOP)

El archivo TXT "Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos" debe estar compuesto por cinco columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 y 3: Caracteres de texto o vacía.

Columnas 4 y 5: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacío.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

7. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Nomenclatura: ECSF0000202400
PDF y TXT

ECSF: Estado de Cambios en la Situación Financiera

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Proveer información sobre el origen y aplicación de los recursos del ente público.

Formato PDF

| Municipio de Estado de Cambios en la Situación Financiera Del 1 al 31 de enero de 2024 | | |
|--|------------|----------------|
| Concepto (1) | Origen (2) | Aplicación (3) |
| ACTIVO Activo Circulante Efectivo y Equivalentes Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Derechos a Recibir Bienes o Servicios Inventarios Almacenes Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Otros Activos Circulantes Activo No Circulante Inversiones Financieras a Largo Plazo Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles Activos Intangibles Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes Activos Diferidos Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes Otros Activos no Circulantes PASIVO Pasivo Circulante Cuentas por Pagar a Corto Plazo Documentos por Pagar a Corto Plazo Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo Títulos y Valores a Corto Plazo Pasivos Diferidos a Corto Plazo Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo Provisiones a Corto Plazo Otros Pasivos a Corto Plazo Pasivo No Circulante Cuentas por Pagar a Largo Plazo Documentos por Pagar a Largo Plazo Deuda Pública a Largo Plazo Pasivos Diferidos a Largo Plazo Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo Provisiones a Largo Plazo HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Aportaciones Donaciones de Capital Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Hacienda Pública / Patrimonio Generado Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos Reservas Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Resultado por Posición Monetaria Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado de Cambios en la Situación Financiera" en PDF debe de contener la leyenda "**Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor**".



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado de Cambios en la Situación Financiera (ECSF) | | |
|--|------|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ACTIVO | | |
| ACTIVO CIRCULANTE | | |
| Efectivo y Equivalentes | | 16464033.29 |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | 2994085.42 |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | |
| Inventarios | | |
| Almacenes | | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | |
| Otros Activos Circulantes | | |
| TOTAL | 0.00 | 19458118.71 |
| ACTIVO NO CIRCULANTE | | |
| ... | ... | ... |

```

ECSF0001202401.txt: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"ACTIVO"|" "|""
"ACTIVO CIRCULANTE"|" "|""
"Efectivo y Equivalentes"|" "|"16464033.29"
"Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes"|" "|"2994085.42"
"Derechos a Recibir Bienes o Servicios"|" "|""
"Inventarios"|" "|""
"Almacenes"|" "|""
"Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes"|" "|""
"Otros Activos Circulantes"|" "|""
"TOTAL"|"0.00"|"19458118.71"
"ACTIVO NO CIRCULANTE"|" "|""
Fuente: Elaboración del OSFEM.

```

El "Estado de Cambios en la Situación Financiera" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Cambios en la Situación Financiera del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 2. Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
- 3. Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

El "Estado de Cambios en la Situación Financiera" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (ECSF)

El archivo TXT "Estado de Cambios en la Situación Financiera" debe estar compuesto por tres columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 y 3: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacía.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

8. Estado de Flujos de Efectivo

Nomenclatura: EFE0000202400
PDF y TXT

- EFE:** Estado de Flujos de Efectivo
- 0:** Clave para identificar a la entidad*
- 000:** Número de la entidad municipal*
- 2024:** Ejercicio fiscal
- 00:** Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

Formato PDF

| Municipio de Estado de Flujos de Efectivo Del 1 al 31 de enero de 2024 | | |
|--|----------------|------------------|
| Concepto (1) | Mes Actual (2) | Mes Anterior (3) |
| Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación Origen Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Otros Orígenes de Operación Aplicación Servicios Personales Materiales y Suministros Servicios Generales Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior Participaciones Aportaciones Convenios Otras Aplicaciones de Operación Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión Origen Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles Otros Orígenes de Inversión Aplicación Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles Otras Aplicaciones de Inversión Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento Origen Endeudamiento Neto Interno Externo Otros Orígenes de Financiamiento Aplicación Servicios de la Deuda Interno Externo Otras Aplicaciones de Financiamiento Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio | | |

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

El "Estado de Flujos de Efectivo" en PDF debe de contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

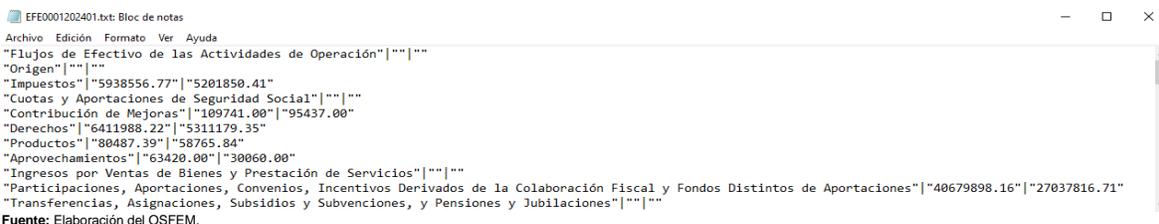


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Estado de Flujos de Efectivo (EFE) | | |
|---|-------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación | | |
| Origen | | |
| Impuestos | 5938556.77 | 5201850.41 |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | | |
| Contribución de Mejoras | 109741.00 | 95437.00 |
| Derechos | 6411988.22 | 5311179.35 |
| Productos | 80487.39 | 58765.84 |
| Aprovechamientos | 63420.00 | 30060.00 |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios | | |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones | 40679898.16 | 27037816.71 |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones | | |
| ... | ... | ... |



El "Estado de Flujos de Efectivo" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos del Estado de Flujos de Efectivo del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
- 2. Mes Actual:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
- 3. Mes Anterior:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

El "Estado de Flujos de Efectivo" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF; asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "concepto", ya que es un formato establecido por el CONAC.

Reglas Particulares Archivo TXT (EFE)

El archivo TXT "Estado de Flujos de Efectivo" debe estar compuesto de tres columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 y 3: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacía.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

9. Dictamen de Estados Financieros

Nomenclatura: DEF0000202400
PDF

DEF: Dictamen de Estados Financieros

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Anual (fecha de presentación junio)

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

NORMAS GENERALES PARA LOS TRABAJOS DE DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES A ENTIDADES MUNICIPALES

CONTENIDO

Características del Dictamen de Estados Financieros y Presupuestales a entregar

1. Aspectos Generales.
 - a. Objetivos del Dictamen.
 - b. Programa de Trabajo de la dictaminación a practicar.
2. Aspectos Financieros y Presupuestales.
 - c. Información Financiera y Presupuestal Examinada.
 - d. Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de diciembre de 2023.
 - e. Informe de Irregularidades, que puedan Representar Incumplimiento a la Norma o Daño Patrimonial.
 - f. Carta de Manifestaciones de la Administración para Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales.
3. Informe de Control Interno.
4. Informe de Hallazgos y Recomendaciones relacionados con los Estados Financieros y Presupuestales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.

Plazos y Condiciones de Entrega del Dictamen

1. Plazos de entrega del Dictamen.
2. Condiciones de entrega.

Características del Dictaminador

1. Requisitos del Dictaminador.

Formatos

1. Modelo de Informe de los Procedimientos a Ejecutar.
2. Modelo de Minuta para la revisión del Programa de Trabajo de la dictaminación a practicar.
3. Modelo de Informe de no Detección de Irregularidades que Pudieran Representar Incumplimiento a la Norma o Daño Patrimonial.
4. Modelo de Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de diciembre 2023.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5. Modelo de Carta de Manifestaciones de la Administración para Auditoría de Estados
6. Financieros y Presupuestales.
7. Modelo de Informe de Control Interno.
8. Informe de Hallazgos y Recomendaciones relacionados con los Estados Financieros y Presupuestales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.

CARACTERÍSTICAS DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES A ENTREGAR

1. Aspectos Generales

a. Objetivos del Dictamen

- Examinar la información financiera y presupuestal que emite el (Municipio u Organismo Descentralizado), con la finalidad de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros y presupuestales, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, y expresar una opinión si se da cumplimiento a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente); Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; así como toda aquella normatividad aplicable.
- Detectar deficiencias, incumplimientos, desviaciones u omisiones de los aspectos normativos de relevancia y proponer al (Municipio u Organismo Descentralizado), recomendaciones para que la entidad las atienda y emplee los recursos con eficacia, eficiencia y honradez.
- Durante el proceso de revisión, el responsable de los trabajos externos, determinará si los resultados preliminares, fueron aclarados por el (Municipio u Organismo Descentralizado).
- Verificar que la presentación de la información financiera y presupuestal del (Municipio u Organismo Descentralizado), cumpla con la normatividad contable y presupuestal.

b. Programa de Trabajo de la Dictaminación a Practicar

Su integración deberá considerar las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012 así como a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Previo a la realización de los trabajos externos, deberá ser comentado con el Titular del Órgano Interno de Control dejando evidencia de este hecho a través de la formulación de una minuta de trabajo (Formato 1); el Programa de Trabajo y Cronograma se presentarán por escrito a la Tesorería o equivalente y al Órgano Interno de Control del (Municipio u Organismo Descentralizado) en dos tantos firmados por el responsable de los trabajos externos, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Aspectos Financieros y Presupuestales

a. Información Financiera y Presupuestal Examinada

El Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales deberá hacer alusión a lo siguiente:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Informe sobre Pasivos Contingentes
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros
- Estado Analítico de Ingresos
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:
 - “Clasificación por Objeto del Gasto”
 - “Clasificación Económica”
 - “Clasificación Administrativa”
 - “Clasificación Funcional”

b. Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de Diciembre de 2023.

Este informe deberá contar con la opinión en términos de las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC y adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos; expresando una opinión sobre si los Estados Financieros y Presupuestales han sido preparados en todos los aspectos importantes, de conformidad con la normatividad siguiente: Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento; Ley de Coordinación Fiscal; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Código Administrativo del Estado de México y Reglamento del Libro Décimo Segundo; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2023; Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; Leyes o Decretos de Creación de los Organismos Descentralizados Municipales; Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio correspondiente; Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos; Manual Único de Contabilidad Gubernamental, para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente, reformas y adiciones); Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023; Acuerdo por el que se reforma el capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Postura Fiscal y el Anexo I Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en Gaceta del Gobierno de fecha 18 de mayo de 2016; Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, Título Segundo publicados en la Gaceta del Gobierno Núm. 9 de fecha 11 de julio de 2013; Acuerdo por el que se dan a Conocer la Fórmula, Metodología, Distribución y el Calendario de las Asignaciones por Municipio que Corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), para el Ejercicio Fiscal 2023; según corresponda y se encuentran libres de desviaciones importantes, debidos a fraude o error. Formato 3.

Asimismo, los Estados Financieros y Presupuestales se presentarán de manera comparativa con el ejercicio inmediato anterior y sus notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

Por ser responsabilidad de la administración de la entidad la formulación y el contenido de los Estados Financieros y Presupuestales y sus respectivas notas, deberán ser firmados invariablemente por el Titular de la entidad revisada, por el Tesorero o equivalente del (Municipio u Organismo Descentralizado) y el responsable directo de la preparación de la información financiera (Contador o Titular del Área de Contabilidad).

El Informe, se presentará por escrito al Titular de la entidad, al Titular de la Tesorería o equivalente y al Titular del Órgano Interno de Control.

c. Informe de Irregularidades, que puedan Representar Incumplimiento a la Norma o Daño Patrimonial.

El interés del (Municipio u Organismo Descentralizado) en este informe, radica en conocer los hechos que supongan situaciones que puedan implicar un daño patrimonial al erario; por lo que, cuando se detecte o presuma la existencia de irregularidades, se agregará al informe la documentación con la cual se demuestren tales hechos, así como los papeles de trabajo preparados por el responsable de los trabajos externos para que la autoridad fiscalizadora competente proceda en consecuencia. Este informe se deberá comunicar por escrito al Titular del (Municipio u Organismo Descentralizado), al Titular de la Tesorería o equivalente y al Titular del Órgano Interno de Control.

Cuando no se presenten irregularidades que pudieran derivar en un daño patrimonial, se deberá comunicar por escrito al Titular del (Municipio u Organismo Descentralizado), al Titular de la Tesorería o equivalente y al Titular del Órgano Interno de Control, mediante el Formato 2.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

d. Carta de Manifestaciones de la Administración para Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales.

El responsable de los trabajos externos, solicitará al (Municipio u Organismo Descentralizado), la Carta de Manifestaciones de la Administración, debiendo ser firmada por los servidores públicos de conformidad con el Formato 4.

3.- Informe de Control Interno.

El Control Interno promoverá el mejoramiento de las funciones de los entes públicos y los resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas. Tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos del (Municipio u Organismo Descentralizado) y la salvaguarda de los recursos públicos.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico y las metas de los entes públicos. Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de los objetivos.

En este sentido el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

El propósito de este Informe, es proporcionar al (Municipio u Organismo Descentralizado), los elementos a considerar para evaluar si el control interno de la Institución es apropiado.

El Informe sobre asuntos relacionados con el control interno, se presentará por escrito al Titular de la entidad, al Titular de la Tesorería o equivalente y al Titular del Órgano Interno de Control del (Municipio u Organismo Descentralizado). Formato 5.

4.-Informe de Hallazgos y Recomendaciones Relacionadas con los Estados Financieros y Presupuestales, Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.

Es el Informe que incluye los hallazgos y la normatividad infringida, así como las recomendaciones que resulten de la revisión, también contiene los datos generales del servidor público responsable de la solventación y la fecha compromiso de atención para implementarlas.

El Informe de Hallazgos y Recomendaciones relacionados con los Estados Financieros y Presupuestales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023 se presentará al Titular del Órgano Interno de Control mediante el Formato 6.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Plazos y Condiciones de Entrega del Dictamen

1. Plazos de entrega del Dictamen

| Informe | Fecha límite | Destinatarios | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | No. de Ejemplares | | |
| | | Municipio/Organismo Descentralizado | | |
| | | Presidencia/Dirección General | Tesorería/Equivalente | Órgano Interno de Control |
| 1. Informe de los Procedimientos a Ejecutar. | Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que el (Municipio u Organismo Descentralizado) notifique el fallo al responsable de los trabajos externos. | | | 1 |
| 2. Programa de Trabajo de la dictaminación a practicar. | Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que el (Municipio u Organismo Descentralizado) notifique el fallo al responsable de los trabajos externos. | | 1 | 1 |
| 3. Informe de irregularidades que puedan representar incumplimiento a la norma o daño patrimonial. | A más tardar conforme a la fecha de entrega del punto 3 de este cuadro. (Expediente debidamente integrado o Formato 2) | 1 | 1 | 1 |
| 4. Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de diciembre de 2023. | A más tardar el 30 de julio del 2024. | 1 | 1 | 1 |
| 5. Informe de Control Interno. | A más tardar el 30 de julio del 2024. | 1 | 1 | 1 |
| 6.- Informe de Hallazgos y Recomendaciones relacionados con los Estados Financieros y Presupuestales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023. | A más tardar el 30 de julio del 2024. | | | 1 |



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Condiciones de Entrega

Los Informes deberán ser presentados en papel membretado y ser suscritos por el Contador Público Certificado de acuerdo a lo señalado en el apartado "Características del Dictaminador".

Los informes se entregarán en forma impresa y digitalizada, en el número de ejemplares citados en los Plazos de entrega del Dictamen.

Características del Dictaminador

1. Requisitos del Dictaminador

Las nuevas tendencias gubernamentales y de la administración pública, han impuesto la necesidad de implementar nuevos esquemas cada vez más sofisticados y funcionales con respecto al desempeño en el sector público.

En este nuevo contexto, conceptos como transparencia, rendición de cuentas, calidad, entre otros, resultan fundamentales y están presentes en todo momento. Por tal motivo es necesario hablar de la importancia del dictamen del contador público, por la trascendencia que tiene la información financiera de los entes públicos con el fin de generar una mayor credibilidad en el trabajo desempeñado. Cuando el Contador Público dictamina los estados financieros de un ente público, emite su opinión respecto a la situación financiera de la entidad y por ende, añade confianza a esa información.

Por tanto, la certificación del contador público juega un papel fundamental en este proceso, además de contar con conocimientos sólidos de contabilidad y auditoría, dominio pleno de sistemas contables y de control, así como dominio en materia de administración de negocios y conocimiento de las Leyes Civiles, Mercantiles, Laborales y Fiscales.

Para el cumplimiento de los trabajos externos el Contador Público deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Certificación en materia de Contabilidad Gubernamental y/o Contabilidad y Auditoría Gubernamental del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
- Ser de nacionalidad mexicana, o extranjera cuando tenga derecho a dictaminar conforme a los Tratados Internacionales de los que México sea parte.
- Cédula Profesional de Contador Público otorgada por la Secretaría de Educación Pública.
- Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- Tener domicilio dentro del territorio del Estado de México.
- Constancia que acredite la calidad de miembro activo de Colegios Profesionales o Asociaciones de Contadores Públicos.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 1

MODELO DE INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR

| No. | Cuenta o rubro o actividad | Procedimientos a ejecutar | Alcance (%) | Periodo de ejecución | Referencia en papeles de trabajo |
|-----|----------------------------|---------------------------|-------------|----------------------|----------------------------------|
| | Cuenta 1 | 1. | | | |
| | | 2. | | | |
| | | 3. | | | |
| | | 4. | | | |
| | Rubro 1 | 1. | | | |
| | | 2. | | | |
| | | 3. | | | |
| | | 4. | | | |

Objetivo:

Identificar el conjunto de técnicas de investigación aplicadas a los rubros, cuentas o actividades desarrolladas y forman parte de la revisión que ejecutan los auditores externos, así como el alcance y periodo de ejecución para garantizar los trabajos al tener referencia en los papeles de trabajo.

El Órgano Superior con base en las atribuciones señaladas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, podrá requerir al dictaminador, los papeles de trabajo que se generaron en la revisión de los procedimientos correspondientes a la dictaminación de Estados Financieros.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 2

**MODELO DE MINUTA PARA LA REVISIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA
DICTAMINACIÓN A PRACTICAR**

Lugar y Fecha:

| Participantes: | |
|--|--|
| Presidente/Director General | |
| Tesorero (a) o Equivalente | |
| Titular del Órgano Interno de Control | |
| Jefe del Departamento de Contabilidad | |
| Gerente de Auditoría | |
| Auditor (a) Externo (a) | |
| Encargados (a) de Auditoría | |

Objetivo:

Generar apoyo mutuo que complemente y enriquezca las labores de fiscalización en un marco de respeto e independencia a las funciones y actividades que los involucrados tienen encomendadas dejando constancia de esta coordinación.

Descripción de los Trabajos Realizados:

1. Se revisó de forma conjunta con los servidores públicos adscritos al (Municipio u Organismo Descentralizado), el "Programa de Trabajo de la Dictaminación a Practicar", así como los "Plazos y Condiciones de Entrega del Dictamen" para el ejercicio 2023, presentado por el representante de los trabajos externos (profesión y nombre) mismo que contiene alcances, objetivos, procedimientos, programas y conclusiones.

2. El (La) (profesión y nombre), Titular del Órgano Interno de Control del (Municipio u Organismo Descentralizado) comentó que los trabajos de control y evaluación realizados para el ejercicio 2023.

La presente minuta deja constancia de coordinación entre el Presidente, el Titular del Órgano Interno de Control y el Tesorero o equivalente del (Municipio u Organismo Descentralizado) con (persona física o moral) responsable de realizar los trabajos externos.

Asistentes

Firmas de los asistentes



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 3

**MODELO DE INFORME DE NO DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES QUE
PUDIERAN REPRESENTAR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA O DAÑO
PATRIMONIAL**

Lugar y Fecha:

**PRESIDENTE MUNICIPAL/DIRECTOR GENERAL, TESORERO O EQUIVALENTE
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Hago referencia a las Normas Generales para los Trabajos de Dictaminación de Estados Financieros y Presupuestales a Entidades Municipales Ejercicio 2024, para la Entrega del Dictamen del ejercicio 2023, en las que se señala la entrega del Informe de Irregularidades que Puedan Presentar Incumplimiento a la Norma o Daño Patrimonial, correspondientes al (Municipio u Organismo Descentralizado) al 31 de diciembre de 2023.

Al respecto me permito comunicar a ustedes, que en nuestra opinión no se detectaron irregularidades presuntas o comprobadas, por lo que no existen hechos que supongan situaciones que puedan implicar un daño patrimonial.

ATENTAMENTE

AUDITOR EXTERNO



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 4

**MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y
PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

Lugar y Fecha

**PRESIDENTE MUNICIPAL/DIRECTOR GENERAL, TESORERO O EQUIVALENTE
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Hemos auditado los Estados Financieros y Presupuestales del (Municipio u Organismo Descentralizado) que comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Informe sobre Pasivos Contingentes, Estado de Flujos de Efectivo, Estado Analítico de Ingresos, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, así como las notas explicativas a los Estados Financieros y Presupuestales que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Párrafo de Opinión del Auditor

En nuestra opinión, los Estados Financieros y Presupuestales que se describen en el párrafo anterior, están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera con que fueron evaluados; así como el adecuado cumplimiento a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2023; Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2023; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra revisión de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012 así como a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Nuestras responsabilidades, de acuerdo con estas normas, se describen con más detalle en la sección "Responsabilidades del Auditor para la Dictaminación de los Estados Financieros y Presupuestales" de nuestro informe. Somos independientes del ente público de conformidad con el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra revisión a los Estados Financieros y Presupuestales y hemos cumplido con las demás



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de revisión que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Base de Preparación Contable y Utilización de este Informe

Los Estados Financieros y Presupuestales fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que está sujeto el ente público y para ser integrados en el segundo Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para el Ejercicio 2024, los cuales están presentados en los formatos que para tal efecto fueron establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Consecuentemente, éstos pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestra opinión no se modifica por esta cuestión.

Responsabilidades de la Administración Sobre los Estados Financieros y Presupuestales

La administración del (Municipio u Organismo Descentralizado) es responsable de la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las bases y criterios establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, que se describen en la Nota __ a dichos Estados Financieros y Presupuestales y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de Estados Financieros libres de incorrección material debida a fraude o error.

El titular del (Municipio u Organismo Descentralizado) es responsable de la supervisión del proceso de información financiera del ente público.

Responsabilidades del Auditor Sobre la Auditoría de los Estados Financieros y Presupuestales

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros y Presupuestales, se encuentran libres de incorrección material, debido a fraude o error, y emitir un Informe de Auditoría que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es una garantía, de que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y son consideradas materiales si individualmente, o en su conjunto, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios hacen basándose en los Estados Financieros y Presupuestales.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, también:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros y Presupuestales, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos los procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para obtener una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

a fraude es mayor que en el caso de una incorrección material, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, manifestaciones intencionalmente erróneas, omisiones intencionales o la anulación del control interno.

- Obtenemos conocimiento del control interno importante para la auditoría con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que consideramos adecuados en las circunstancias y con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del ente público.
- Evaluamos lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de registros contables, así como las revelaciones hechas por la administración del (Municipio u Organismo Descentralizado).

Nos comunicamos con los responsables de la administración del (Municipio u Organismo Descentralizado) en relación, entre otras cuestiones, con el alcance planeado y el momento de realización de la revisión y los hallazgos importantes de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

Nombre y Firma del responsable de los trabajos externos

Nota: La opinión anterior se refiere al caso donde no existen salvedades sobre los Estados Financieros y Presupuestales, en caso de salvedades, opinión negativa o abstención, deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes, tomando como guía las Normas Internacionales de Auditoría NIA.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 5

**MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PARA
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES**

Membrete del Municipio u Organismo Descentralizado

Nombre del Responsable de los Trabajos Externos

Esta Carta de Manifestaciones se proporciona en relación con su Dictamen de los Estados Financieros y Presupuestales del (Municipio u Organismo Descentralizado) correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2023, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados Estados Financieros y Presupuestales se presentan fielmente en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos que según nuestro leal saber y entender, tras haber realizado las indagaciones que hemos considerado necesarias para efectos de informarnos adecuadamente:

1. Hemos cumplido nuestras responsabilidades en términos normativos respecto a la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera; en concreto, los Estados Financieros y Presupuestales se presentan fielmente, de conformidad con dichas normas.
2. Las hipótesis significativas que hemos empleado en la realización de estimaciones contables, incluidas las estimaciones a valor razonable, son adecuadas. (NIA 540).
3. Las relaciones y transacciones con partes vinculadas se han contabilizado y revelado de forma adecuada, de conformidad con los requerimientos de las Normas Internacionales de Información Financiera. (NIA 550).
4. Todos los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de los Estados Financieros y Presupuestales y con respecto a los que las Normas Internacionales de Información Financiera exigen un ajuste, o que sean revelados, han sido ajustados o revelados. (NIA 560).
5. Los efectos de las incorrecciones no corregidas son inmateriales, ni individualmente ni de forma agregada, para los Estados Financieros y Presupuestales. En su caso, se adjunta a la Carta de Manifestaciones una lista de las incorrecciones no corregidas. (NIA 450).
6. La administración del (Municipio u Organismo Descentralizado) tiene la responsabilidad sobre la información que aparece en los Estados Financieros, los Presupuestales y sus Notas, que éstos han sido preparados de acuerdo a la normatividad correspondiente, aplicados sobre bases consistentes con las del año anterior (excepciones, en su caso).
7. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación en los Estados Financieros, de activos o pasivos.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

8. Todos los pasivos al 31 de diciembre de 2023, han sido incluidos en el Estado de Situación Financiera y se han considerado como ADEFAS de acuerdo a las políticas de cierre contable respectivo.
9. Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 incluyen todos los activos del (Municipio u Organismo Descentralizado) soportados con sus correspondientes títulos de propiedad, con excepción de (en su caso).
10. Los activos fijos han sido registrados al costo y actualizados por el método de (describir).
11. El método de depreciación es consistente con el del año anterior y está basado en las vidas útiles estimadas, las cuales creemos que siguen siendo apropiadas. La depreciación sobre la reevaluación se calcula bajo el mismo método que el aplicado para los costos originales en el tiempo restante de vida útil de los activos fijos.
12. Todos los donativos recibidos en efectivo o en especie en el ejercicio que se audita, fueron registrados e incluidos en los Estados Financieros y Presupuestales emitidos por el (Municipio u Organismo Descentralizado).
13. No existe incumplimiento o posible incumplimiento de Leyes y Reglamentos, cuyos efectos deben ser considerados para su revelación en los Estados Financieros y Presupuestales o como base de riesgos de posibles pérdidas por contingencias.
14. Todas las cuestiones que pueden resultar en acciones legales contra el (Municipio u Organismo Descentralizado) han sido discutidas con el Área Jurídica y han sido reveladas en los Estados Financieros.
15. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales, reglamentos, contratos etcétera, de las que pudieran derivarse contingencias para el organismo excepto por (en su caso).
16. Al 31 de diciembre de 2023, el (Municipio u Organismo Descentralizado) no tiene compromisos fuera de los montos de los presupuestos aprobados para el ejercicio 2023, excepto por (en su caso).

Información Proporcionada:

1. Les hemos proporcionado:
 - Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es relevante para la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales, tal como registros, documentación y otro material.
 - Información adicional que nos han solicitado para los fines de la auditoría; y
 - Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales ustedes consideraron necesario obtener evidencia de auditoría.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Todas las transacciones se han registrado en los registros contables y se reflejan en los Estados Financieros y Presupuestales.

3. Les hemos revelado los resultados de nuestra valoración del riesgo de que los Estados Financieros y Presupuestales puedan contener una incorrección material debida a fraude. (NIA 240)

4. Les hemos revelado toda la información relativa al fraude o a indicios de fraude de la que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad e implica a:

- La Presidencia/Dirección General y la Tesorería o equivalente.
- Empleados que desempeñan funciones significativas en el control interno.
- Otros, cuando el fraude pudiera tener un efecto material en los Estados Financieros. (NIA 240).

5. Les hemos revelado toda la información relativa a denuncias de fraude o a indicios de fraude que afectan a los Estados Financieros y Presupuestales de la entidad, comunicada por empleados, antiguos empleados, analistas, autoridades reguladoras u otros. (NIA 240).

6. Les hemos revelado todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias cuyos efectos deberían considerarse para preparar los Estados Financieros y Presupuestales. (NIA 250).

7. Les hemos revelado la identidad de las partes vinculadas con la entidad y todas las relaciones y transacciones con partes vinculadas de las que tenemos conocimiento.

8. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales, reflejan en forma correcta y razonable y con suficiente detalle las transacciones del (Municipio u Organismo Descentralizado).

9. Hemos puesto a su disposición todos los registros de contabilidad, información relativa y lo correspondiente al ejercicio presupuestal de los recursos.

10. No han existido irregularidades que involucren a la administración o empleados con un papel importante en el sistema de control interno contable y presupuestal que pudieran tener un efecto importante en los Estados Financieros y Presupuestales.

11. No han ocurrido eventos o transacciones desde (fecha de los Estados Financieros y Presupuestales hasta la fecha de la carta) que pudieran tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros y Presupuestales, o que sean a tal grado importantes, que requieran ser revelados en ellos.



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

12. Las actas de las reuniones de Cabildo, Consejo de Administración u Órgano de Gobierno y Comités, así como todos los contratos o convenios celebrados, han sido presentados a su consideración y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales.

A T E N T A M E N T E

**PRESIDENTE o DIRECTOR GENERAL DEL
(MUNICIPIO U ORGANISMO DESCENTRALIZADO)**

**NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO o
SU EQUIVALENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE
DEL ÁREA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO 6

MODELO DE INFORME DE CONTROL INTERNO

Lugar y Fecha

PRESIDENTE MUNICIPAL/DIRECTOR GENERAL, TESORERO O EQUIVALENTE Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Hemos examinado los Estados Financieros y Presupuestales, preparados por la Tesorería o equivalente del (Municipio u Organismo Descentralizado), al 31 de diciembre de 2023 y hemos emitido nuestro informe el (fecha de emisión).

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012 así como a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Dichas Normas requieren la planificación y desarrollo de la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros y Presupuestales, están libres de incorrección material debida a fraude o error.

Al planificar y ejecutar la auditoría del (Municipio u Organismo Descentralizado), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros y Presupuestales presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del (Municipio u Organismo Descentralizado), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar eficacia y eficiencia de las operaciones que se derivan de transacciones válidas y reales; contabilidad de la información financiera, verificando que todas las operaciones deben registrarse en el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Salvaguarda de activos (el acceso a los activos será de acuerdo con autorizaciones que emita el Titular, alineados con las Normas aplicables, conciliación periódica entre registros y existencia física). Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Párrafo de Opinión:

El auditor deberá emitir la opinión, derivada de la revisión al Control Interno de la entidad, indicando cada uno de los puntos en los que se detectaron inconsistencias, así mismo, se deben proporcionar las justificaciones necesarias.

Nombre y Firma del responsable de los trabajos externos



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Fundación de la Entidad Mexiquense".

FORMATO 7

(MUNICIPIO U ORGANISMO DESCENTRALIZADO)

INFORME DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES RELACIONADOS CON LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2023

| Nº | Hallazgo | Normatividad Infringida | Recomendación | Fecha compromiso de atención | Responsable de la atención |
|----|----------|-------------------------|---------------|------------------------------|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

FECHA DE ELABORACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL(OS) FUNCIONARIO(S)
Municipio u Organismo Descentralizado con quien(es)
se comentaron los avances

FIRMA DEL (LA) SOCIO(A) O
DIRECTOR (A) DEL DESPACHO



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

10. Anexo al Estado de Situación Financiera

Nomenclatura: AESF0000202400
XLSX

AESF: Anexo al Estado de Situación Financiera

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Muestra el desglose detallado de los movimientos individuales clasificando las operaciones por cuenta y subcuentas estas se presentarán hasta quinto nivel, su finalidad principal es garantizar la transparencia y veracidad de la contabilidad, para constatar la precisión de los estados financieros.

Formato XLSX

| Municipio de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|-----------|------------|-------------|--|-------------------|----------|-----------|-----------------|------|-------|------|--------|-----|----------|-----------------|--|--|--|--|--|
| Anexo al Estado de Situación Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cta (1) | Scta (1) | Sscta (1) | Ssscta (1) | Sssscta (1) | Nombre (2) | Saldo Inicial (3) | Debe (4) | Haber (4) | Saldo Final (5) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ren.</th> <th>Fecha</th> <th>Tipo</th> <th>N Pol.</th> <th>Ref</th> <th>Concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">T o t a l : (6)</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Ren. | Fecha | Tipo | N Pol. | Ref | Concepto | T o t a l : (6) | | | | | |
| Ren. | Fecha | Tipo | N Pol. | Ref | Concepto | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T o t a l : (6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

El "Anexo al Estado de Situación Financiera" se debe presentar en el formato XLSX considerando las siguientes especificaciones:

1. Cta, Scta, Sscta, Ssscta y Sssscta: Se establecen los números de las cuentas, sus diferentes niveles y los nombres de las mismas; es decir, se definen los conceptos que tienen movimientos y saldos durante un periodo.

2. Nombre: Muestra el nombre de las Cuentas de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

3. Saldo Inicial: Se registra el saldo inicial de dichas cuentas, según sea saldo deudor o saldo acreedor.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 4. Debe y Haber:** Se muestran los movimientos de cargos o abonos que se han realizado a las cuentas.
 - 5. Saldo Final:** Se presenta el saldo final de cada una de las cuentas tras los movimientos contables.
 - 6. Total:** Se registra la suma de la cuenta, para la suma de los saldos deudores y acreedores se debe colocar el total.
-



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

```
BCAT00120483.txt Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1111" "Efectivo" "681.78" "0.00" "5982746.56" "5968.0048.004.56" "238.0023.78" "0.00" "2956313.37" "28358.0073.37" "144263.78" "0.00" "181288.007.82" "190.00370.008.72" "53362.88" "0.00" "0.00" "0.00"
"1112" "Bancos/Tesorería" "7394491.19" "0.00" "13376446.11" "18.005510.0037.91" "18.000.0019899.39" "0.00" "19648.000.0038.4" "9665391.95" "19994545.84" "0.00" "13748619.76" "18.00137322.22" "2368.005843.38" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
"1113" "Bancos/Dependencias y otros" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
"1114" "Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
```

Parte 1: En la imagen del TXT se considera de la columna 1 a la 19

```
BCAT00120483.txt Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
"0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
"0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
"0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00" "0.00"
```

Parte 2: En la imagen del TXT se considera de la columna 20 a la 52
Fuente: Elaboración del OSFEM.

La "Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral" se debe presentar en los formatos XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Cuenta:** Se establecen los números de las cuentas a primer nivel de los rubros que tienen movimientos y saldos durante un periodo.
- 2. Nombre de la Cuenta:** Muestra el nombre de las cuentas de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 3, 4, 7, 8, 11, 12, 15, 16, 19, 20, 23, 24, 27, 28, 31, 32, 35, 36, 39, 40, 43, 44, 47 y 48. Saldo Inicial del Mes:** Se registra el saldo inicial del periodo, según corresponda: deudor o acreedor.
- 5, 6, 9, 10, 13, 14, 17, 18, 21, 22, 25, 26, 29, 30, 33, 34, 37, 38, 41, 42, 45, 46, 49 y 50. Movimientos del Mes:** Muestran los movimientos contables y presupuestales que se han realizado en el mes afectando las cuentas correspondientes.
- 51 y 52. Saldo Final:** Refleja el saldo de cada cuenta al final del ejercicio de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora.
- 53. Total:** Es la suma de las columnas del debe y del haber, deben ser iguales entre ambos.

La "Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral" en formato TXT debe ser la misma que se presenta en XLSX, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de las columnas de cuenta y nombre de la cuenta, ya que deben estar de acuerdo al catálogo de cuentas del MUCG 2024.

Reglas Particulares Archivo TXT (BCAT)

El archivo TXT "Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral" debe estar compuesto de **cincuenta y dos** columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

- Columna 1:** Caracteres numéricos (4 dígitos).
- Columna 2:** Caracteres alfanuméricos.
- Columnas 3 - 52:** Caracteres numéricos con 2 decimales.

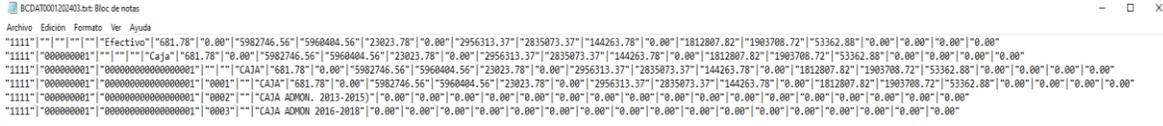


Órgano Superior de Fiscalización

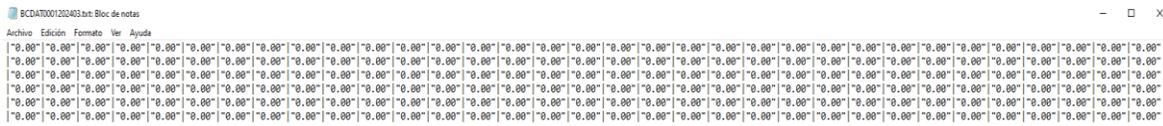
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

| Estructura del archivo TXT Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral (BCDAT) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Parte 3: En la imagen del TXT se considera de la columna 39 a la 56



Parte 1: En la imagen del TXT se considera de la columna 1 a la 20



Parte 2: En la imagen del TXT se considera de la columna 21 a la 56

Fuente: Elaboración del OSPEM.

La "Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral" se debe presentar en los formatos XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

1, 2, 3, 4, 5. Cuenta, Scta, Sscta, Sssscta, Sssscta: Se establecen los números de las cuentas del primer al quinto nivel de los rubros que tienen movimientos y saldos durante un periodo.

6. Nombre de la Cuenta: Muestra el nombre de las cuentas de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

7, 8, 11, 12, 15, 16, 19, 20, 23, 24, 27, 28, 31, 32, 35, 36, 39, 40, 43, 44, 47, 48, 51 y 52. Saldo Inicial del Mes: Se registra el saldo inicial del periodo, según corresponda: deudor o acreedor.

9, 10, 13, 14, 17, 18, 21, 22, 25, 26, 29, 30, 33, 34, 37, 38, 41, 42, 45, 46, 49, 50, 53 y 54. Movimientos del Mes: Muestran los movimientos contables y presupuestales que se han realizado en el mes afectando las cuentas correspondientes.

55 y 56. Saldo final: Refleja el saldo de cada cuenta al final del ejercicio de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora.

57. Total: Es la suma de las columnas del debe y del haber, deben ser iguales entre ambos.

La "Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral" en formato TXT debe ser la misma que se presenta en XLSX, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de las columnas de cuenta y nombre de la cuenta, ya que deben estar de acuerdo al catálogo de cuentas del MUCG 2024.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Reglas Particulares Archivo TXT (BCDAT)

El archivo TXT "Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral" debe estar compuesto por **cincuenta y seis** columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos (4 dígitos).

Columnas 2, 3, 4 y 5: Caracteres numéricos o vacía.

Columna 6: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 7 - 56: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

13. Diario General de Pólizas

Nomenclatura: DGP0000202400
[PDF](#) v [XLSX](#)

DGP: Diario General de Pólizas
0: Clave para identificar a la entidad*
000: Número de la entidad municipal*
2024: Ejercicio fiscal
00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Concentrar el total de pólizas que la entidad realizó en un periodo determinado para una consulta practica y ágil.

Formato PDF y XLSX

| Municipio de | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------|--------|----------------------------------|----------|-----------|--|
| Diario General de Pólizas | | | | | | | | | |
| Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | | | | | |
| Núm. de Póliza (1): __ | | Status de la Póliza: __ | | | | Fecha de la Póliza (2): dd/mm/aa | | | |
| | | | | | | Capturó (3): _____ | | | |
| Cta (4) | Scta (4) | Sscta (4) | Ssscta (4) | Sssscta (4) | Ref | Concepto (5) | Debe (6) | Haber (7) | |
| 5100 | H00H0000 | 1002010405101 | 3551 | | 10D | | 0.00 | | |
| 8251 | H00H0000 | 1002010405101 | 3551 | | 10D | | 0.00 | | |
| 8221 | H00H0000 | 1002010405101 | 3551 | | 10D | | | 0.00 | |
| 2112 | 000000001 | 000000002000 | 0107 | | 10D | | | 0.00 | |
| TOTAL PÓLIZA | | | | | | | 0.00 | 0.00 | |
| Resumen de Pólizas (8) | | | | | | | | | |
| | Tipo | Descripción | | | Número | Cargos | Abonos | | |
| | D | Diario | | | - | 0.00 | 0.00 | | |
| | E | Egresos | | | - | 0.00 | 0.00 | | |
| | I | Ingresos | | | - | 0.00 | 0.00 | | |
| | CH | Cheque | | | - | 0.00 | 0.00 | | |
| | | Total | | | - | 0.00 | 0.00 | | |

Tesorero(a) Municipal

Persona que Elabora

Persona que Revisa

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Diario General de Pólizas" se debe presentar en los formatos PDF y XLSX considerando las siguientes especificaciones:

- Número de Póliza:** Colocar tipo de póliza y número.
- Fecha de la Póliza:** Fecha a la cual corresponde.
- Capturó:** Registrar el nombre de la persona que capturó la póliza.
- Cta, Scta, Sscta, Ssscta, Sssscta:** Se establecen los números de las cuentas, sus diferentes niveles.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5. Concepto: Anotar el nombre del concepto del clasificador del objeto del gasto, de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

6. Debe: Representa el monto del cargo que corresponde a la póliza.

7. Haber: Representa el monto del abono que corresponde a la póliza.

8. Resumen de Pólizas: Se registrarán el resumen de pólizas de acuerdo al tipo de las mismas, así como el total de sus cargos y abonos.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

14, 15 y 16. Conciliaciones Bancarias

Nomenclatura:

CB10000202400

CB20000202400

CB30000202400

PDF

CB1: Conciliaciones Bancarias (Recursos Propios)

CB2: Conciliaciones Bancarias (Recursos Estatales)

CB3: Conciliaciones Bancarias (Recursos Federales)

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Verificar que los saldos que presentan los estados de cuenta y los estados financieros referentes a las cuentas bancarias sean correctos.

Conciliaciones Bancarias 1

Se deberá integrar en un archivo PDF el total de conciliaciones bancarias relacionadas en la Balanza de Comprobación Detallada correspondientes a Recursos Propios, las cuales deben contener e ir en el siguiente orden: 1.-Carátula de la Conciliación, 2.- Relación de las Partidas en Conciliación y 3.- Estado de Cuenta Bancario.

Conciliaciones Bancarias 2

Se deberá integrar en un archivo PDF el total de conciliaciones bancarias relacionadas en la Balanza de Comprobación Detallada correspondientes a Recursos Estatales, las cuales deben contener e ir en el siguiente orden: 1.- Carátula de la Conciliación, 2.- Relación de las Partidas en Conciliación y 3.- Estado de Cuenta Bancario.

Conciliaciones Bancarias 3

Se deberá integrar en un archivo PDF el total de conciliaciones bancarias relacionadas en la Balanza de Comprobación Detallada correspondientes a Recursos Federales, las cuales deben contener e ir en el siguiente orden: 1.-Carátula de la Conciliación, 2.-Relación de las Partidas en Conciliación y 3.- Estado de Cuenta Bancario.

Nota: Es importante considerar el orden de las Conciliaciones Bancarias por el tipo de recurso.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato PDF

| Municipio de | |
|---|----------------------------|
| Conciliación Bancaria | |
| Del 1 al 31 de enero de 2024 | |
| Cuenta Contable (1): _____ | Cuenta Bancaria (2): _____ |
| Saldo en Estado de Cuenta Bancario (3) | <input type="text"/> |
| - Abonos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco (4) | <input type="text"/> |
| + Cargos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco (5) | <input type="text"/> |
| Subtotal (6) | <input type="text"/> |
| - Abonos del Banco no Correspondidos en Contabilidad (7) | <input type="text"/> |
| + Cargos del Banco no Correspondidos en Contabilidad (8) | <input type="text"/> |
| Saldo en Libros (9) | <input type="text"/> |

Tesorero(a) Municipal

Persona que Elabora

Persona que Revisa

Fuente: Elaboración del OSFEM

Las "Conciliaciones Bancarias" se deben presentar en formato PDF considerando las siguientes especificaciones:

1. Cuenta Contable: Especificar la cuenta contable a quinto nivel a la cual corresponde la conciliación.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Cuenta Bancaria: Anotar el número de cuenta e institución bancaria a la cual corresponde la conciliación.

3. Saldo en Estado de Cuenta Bancario: Anotar el saldo final del periodo que muestra el estado de cuenta proporcionado por la institución bancaria.

4. Abonos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco: Anotar el monto total de los cheques expedidos por la entidad y no cobrados por los beneficiarios.

Deberá elaborarse la relación de las partidas en conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: fecha, número de cheque, beneficiario e importe.

5. Cargos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco: Anotar el monto total de los depósitos, según las pólizas de ingreso y el auxiliar contable de la entidad, que no están reflejados en el estado de cuenta bancario.

Deberá elaborarse la Relación de las Partidas en Conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: fecha, concepto e importe.

6. Subtotal: Anotar el resultado de la operación aritmética: Del saldo del apartado 3, menos el apartado 4, más el apartado 5.

7. Abonos del Banco no Correspondidos en Contabilidad: Anotar el monto total de los depósitos reflejados en el estado de cuenta y que no se encuentran registrados en la contabilidad.

Deberá elaborarse la Relación de las Partidas en Conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: fecha, concepto e importe.

8. Cargos del Banco no Correspondidos en Contabilidad: Anotar el monto total de los cargos realizados por el banco y no correspondidos en contabilidad.

Deberá elaborarse la Relación de las Partidas en Conciliación, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: fecha, concepto e importe.

9. Saldo en Libros: Anotar el resultado de la operación aritmética: del saldo del apartado 6 menos el apartado 7, más el apartado 8; monto que debe coincidir con el saldo de cada cuenta bancaria reflejado en la Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral y el Anexo al Estado de Situación Financiera.

IMPORTANTE: En caso de que no aplique algún tipo de conciliación bancaria a la entidad, se deberá anexar el formato en el Componente con la leyenda "**No aplica**".



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

D:\0001202401: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|------------|--------------|---|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| "4143-04-03-20-01" | "AA155815" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155816" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-24-01" | "AA155817" | "16/01/2024" | "CORRAL DE CONSEJO E IDENT. DE SEÑALES" | "156.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "156.00" |
| "4143-04-03-24-01" | "AA155818" | "16/01/2024" | "CORRAL DE CONSEJO E IDENT. DE SEÑALES" | "156.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "156.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155819" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-22-01" | "AA155820" | "16/01/2024" | "SERV. PRES. POR AUTORIDADES FISCALES" | "259.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "259.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155821" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155822" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4119-01-09-01-01" | "AA155823" | "16/01/2024" | "IMP. SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS" | "46.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "46.00" |
| "4119-01-09-01-01" | "AA155823" | "16/01/2024" | "IMP. SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS" | "46.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "46.00" |
| "4119-01-09-01-01" | "AA155823" | "16/01/2024" | "IMP. SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS" | "46.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "46.00" |
| "4119-01-09-01-01" | "AA155823" | "16/01/2024" | "IMP. SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS" | "46.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "46.00" |
| "4119-01-09-01-01" | "AA155823" | "16/01/2024" | "IMP. SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS" | "46.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "46.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155824" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155825" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155826" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "282.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "282.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155827" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155828" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "385.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "385.00" |
| "4143-04-03-22-01" | "AA155829" | "16/01/2024" | "SERV. PRES. POR AUTORIDADES FISCALES" | "259.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "259.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155830" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155831" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "94.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "94.00" |
| "4143-04-03-20-01" | "AA155832" | "16/01/2024" | "REGISTRO CIVIL" | "282.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "0.00" | "282.00" |

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Diario de Ingresos" se debe presentar en los formatos XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- Cuenta:** Anotar los números de las cuentas hasta quinto nivel de los conceptos que tienen movimientos de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno del Estado de México.
- Número de Recibo:** Anotar los números de los recibos de los ingresos.
- Fecha:** Se registran las fechas correspondientes donde se originó el ingreso.
- Concepto del Ingreso:** Se registra el concepto del ingreso.
- 5 - 11. Monto, Actualizaciones, Recargos, Multas, Subsidios, Descuentos y Condonaciones:** Se registrará el desglose del importe correspondiente al ingreso.
- 12. Importe Total:** Representa la suma del desglose anterior.

Reglas Particulares Archivo TXT (DI)

El archivo TXT "Diario de Ingresos" debe estar compuesto por doce columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1 y 2: Caracteres alfanuméricos.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa) debe corresponder al mes del informe trimestral.

Columna 4: Caracteres de Texto.

Columnas 5 y 12: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 6 - 11: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacías.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

18. Catálogo de Cuentas

Nomenclatura: C0000202400

TXT

- C: Catálogo de Cuentas
- 0: Clave para identificar a la entidad*
- 000: Número de la entidad municipal*
- 2024: Ejercicio fiscal
- 00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Catálogo de Cuentas (C) | | | | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1111 | EFFECTIVO | 1111 | 1 | D | A | A | 1074910.56 |
| 111100000001 | CAJA | 1111 | 2 | D | A | A | 3990.73 |
| 11110000000100000000000000000001 | CAJA | 1111000000001 | 3 | D | A | A | 3990.73 |
| 111100000001000000000000000000010001 | CAJA | 11110000000100000000000000000001 | 4 | D | R | A | 3990.73 |
| 111100000002 | FONDO FIJO DE CAJA | 1111 | 2 | D | A | A | 1070919.83 |
| 11110000000200000000000000000001 | FONDO FIJO DE CAJA | 111100000002 | 3 | D | A | A | 1070919.83 |
| 111100000002000000000000000000010197 | MENDEZ ALVAREZ IGNACIO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 0.00 |
| 111100000002000000000000000000010199 | MORA RODRIGUEZ LAURA | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 3363.42 |
| 111100000002000000000000000000010335 | BETANCOURT VELÁZQUEZ GEORGINA | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010337 | BELLO CORTES ISABEL | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010339 | RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ JOSÉ LUIS | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010340 | CORTES CORIA AURELIO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010344 | RAMÍREZ ROCHA JULIO CÉSAR | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010357 | JUÁREZ GRANILLO GABRIELA | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010359 | CRUZ DÉCIGA ALEJANDRO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010368 | ZARAGOZA MANZANAREZ RICARDO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010369 | GONZÁLEZ MARTÍNEZ ALEJANDRO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 500.00 |
| 111100000002000000000000000000010385 | GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ROGELIO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 5000.00 |
| 111100000002000000000000000000010393 | ROMERO ORTÍZ HÉCTOR | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 1273.00 |
| 111100000002000000000000000000010414 | GÓMEZ MARTÍNEZ DE ESCOBAR ANDREA | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 10000.00 |
| 111100000002000000000000000000010415 | LÓPEZ GUTIÉRREZ ARMANDO FACUNDO | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 30000.00 |
| 111100000002000000000000000000010436 | GÓMEZ VILLA IRENE | 11110000000200000000000000000001 | 4 | D | R | A | 20000.00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

C0001202401: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```

"1111"|"EFFECTIVO"|"1111"|1|"D"|"A"|"A"|1074910.56
"111100000001"|"CAJA"|"1111"|2|"D"|"A"|"A"|3990.73
"11110000000100000000000000000001"|"CAJA"|"111100000001"|3|"D"|"A"|"A"|3990.73
"111100000001000000000000000000010001"|"CAJA"|"11110000000100000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|3990.73
"111100000002"|"FONDO FIJO DE CAJA"|"1111"|2|"D"|"A"|"A"|1070919.83
"11110000000200000000000000000001"|"FONDO FIJO DE CAJA"|"111100000002"|3|"D"|"A"|"A"|1070919.83
"111100000002000000000000000000010197"|"MENDEZ ALVAREZ IGNACIO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|0.00
"111100000002000000000000000000010199"|"MORA RODRIGUEZ LAURA"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|3363.42
"111100000002000000000000000000010335"|"BETANCOURT VELÁZQUEZ GEORGINA"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010337"|"BELLO CORTES ISABEL"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010339"|"RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ JOSÉ LUIS"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010340"|"CORTES CORIA AURELIO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010344"|"RAMÍREZ ROCHA JULIO CÉSAR"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010357"|"JUÁREZ GRANILLO GABRIELA"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010359"|"CRUZ DÉCIGA ALEJANDRO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010368"|"ZARAGOZA MANZANAREZ RICARDO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010369"|"GONZÁLEZ MARTÍNEZ ALEJANDRO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|500.00
"111100000002000000000000000000010385"|"GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ROGELIO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|5000.00
"111100000002000000000000000000010393"|"ROMERO ORTÍZ HÉCTOR"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|1273.00
"111100000002000000000000000000010414"|"GÓMEZ MARTÍNEZ DE ESCOBAR ANDREA"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|10000.00
"111100000002000000000000000000010415"|"LÓPEZ GUTIÉRREZ ARMANDO FACUNDO"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|30000.00
"111100000002000000000000000000010436"|"GÓMEZ VILLA IRENE"|"11110000000200000000000000000001"|4|"D"|"R"|"A"|20000.00

```

Fuente: Elaboración del OSPEM.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

El "Catálogo de Cuentas" se debe presentar en formato TXT considerando las siguientes especificaciones:

1. Número de Cuenta

2. Descripción: No incluir comillas dentro del concepto.

3. Cuenta Mayor

4. Nivel: 1, 2, 3, 4, 5

5. Naturaleza: D (deudora) o A (acreedora).

6. Clase de Cuenta: A (acumulativa) o R (registro).

7. Tipo de Cuenta: A (activo), P (pasivo), C (patrimonio), V (venta ingresos propios), T (costo de ventas), G (costos de operación), M (costo integral de operación), H (otros gastos), F (otros ingresos), I (provisión de impuestos) u O (orden).

8. Saldo Inicial: Es el saldo inicial de cada cuenta.

Reglas Particulares Archivo TXT (C)

El archivo TXT "Catálogo de Cuentas" debe estar compuesto por ocho columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1 y 3: Caracteres numéricos.

Columna 2: Caracteres de texto.

Columna 4: Caracteres numéricos (un dígito).

Columnas 5-7: Caracteres de texto (un carácter).

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

19. Catálogo de Pólizas

Nomenclatura: P0000202400

TXT

P: Catálogo de Pólizas

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Formato TXT

| Estructura del archivo TXTCatálogo de Pólizas (P) | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|-----|---|-----|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| CH | 1 | 15 | 3 | 24 | 211100000000100000000000000000090005 | 1 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ALEJANDRO ARENAS SANCHEZ | 1 | 2713.95 |
| CH | 1 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 1 | BANORTE CTA. 1143333533R. P. 2024 - ALEJANDRO ARENAS SANCHEZ | 2 | 2713.95 |
| CH | 2 | 15 | 3 | 24 | 2111000000001000000000000000090005 | 2 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - MAURO SANCHEZ DE LA ROSA | 1 | 7033.91 |
| CH | 2 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 2 | BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - MAURO SANCHEZ DE LA ROSA | 2 | 7033.91 |
| CH | 3 | 15 | 3 | 24 | 2111000000001000000000000000090005 | 3 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ROBERTO CRUZ ORNELAS | 1 | 3035.62 |
| CH | 3 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 3 | BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - ROBERTO CRUZ ORNELAS | 2 | 3035.62 |
| CH | 4 | 15 | 3 | 24 | 2111000000001000000000000000090005 | 4 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ALEJANDRO MERINO TOLEDANO | 1 | 5056.70 |
| CH | 4 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 4 | BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - ALEJANDRO MERINO TOLEDANO | 2 | 5056.70 |
| CH | 5 | 15 | 3 | 24 | 2111000000001000000000000000090005 | 5 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - JAVIER MERINO DE OLARTE | 1 | 8687.37 |
| CH | 5 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 5 | BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - JAVIER MERINO DE OLARTE | 2 | 8687.37 |
| CH | 6 | 15 | 3 | 24 | 2111000000001000000000000000090005 | 6 | NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - VERONICA GOMEZ MARTINEZ | 1 | 2969.62 |
| CH | 6 | 15 | 3 | 24 | 11120000000050000000000000000100 | 6 | BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - VERONICA GOMEZ MARTINEZ | 2 | 2969.62 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

```

P0001202403: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"CH" |1| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |1| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ALEJANDRO ARENAS SANCHEZ" |1|2713.95
"CH" |1| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |1| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - ALEJANDRO ARENAS SANCHEZ" |2|2713.95
"CH" |2| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |2| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - MAURO SANCHEZ DE LA ROSA" |1|7033.91
"CH" |2| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |2| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - MAURO SANCHEZ DE LA ROSA" |2|7033.91
"CH" |3| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |3| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ROBERTO CRUZ ORNELAS" |1|3035.62
"CH" |3| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |3| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - ROBERTO CRUZ ORNELAS" |2|3035.62
"CH" |4| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |4| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - ALEJANDRO MERINO TOLEDANO" |1|5056.70
"CH" |4| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |4| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - ALEJANDRO MERINO TOLEDANO" |2|5056.70
"CH" |5| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |5| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - JAVIER MERINO DE OLARTE" |1|8687.370
"CH" |5| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |5| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - JAVIER MERINO DE OLARTE" |2|8687.37
"CH" |6| "15" | "03" | "24" | "2111000000001000000000000000090005" |6| "NOMINA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO 2024 - VERONICA GOMEZ MARTINEZ" |1|2969.62
"CH" |6| "15" | "03" | "24" | "11120000000050000000000000000100" |6| "BANORTE CTA. 1143333893 R. P. 2024 - VERONICA GOMEZ MARTINEZ" |2|2969.62
Fuente: Elaboración del OSPFEM.

```

El Catálogo de Pólizas se debe presentar en formato TXT considerando las siguientes especificaciones:

1. Tipo de Póliza: E, I, CH o D.
2. Número de Póliza
3. Día
4. Mes



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5. Año: 24

6. Número de Cuenta Contable

7. Referencia

8. Concepto: No se deben incluir comillas dentro del concepto.

9. Tipo de Movimiento: 1 (cargo) o 2 (abono).

10. Importe: Verificar que los decimales se separen con punto (.).

Reglas Particulares Archivo TXT (P)

El archivo TXT "Catálogo de Pólizas" debe estar compuesto por diez columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1, 6-8: Caracteres de texto.

Columnas 2-5 y 9: Caracteres numéricos.

Columna 10: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

LOPBS0001202401: Bloc de notas

| Archivo | Edición | Fgmat | Ver | Ayuda | | | |
|--------------|----------|--------------------------------------|-----------------|---|--|------|--------------|
| "01/01/2024" | "PE-29" | "INSUMOS SERVIMED SA DE CV" | "ISE2005089P5" | "INSUMOS MEDICOS" | "DIFERENTES AREAS DE LA ADMINISTRACION" | "LP" | "2706666.28" |
| "01/01/2024" | "PE-30" | "TECNOLOGIA SIGYN SA DE CV" | "TS1220511UR0" | "TONERS" | "DIFERENTES AREAS DE LA ADMINISTRACION" | "LP" | "4646564.67" |
| "10/01/2024" | "PE-32" | "COMERCIALIZADORA BRATHAIR SA DE CV" | "CBR181112L19" | "SERVICIOS PROFESIONALES, INFORME 1ER TRIM 2024" | "TESORERIA MUNICIPAL" | "LP" | "400000.01" |
| "16/01/2024" | "PE-33" | "GRUPO RFACIL EMPRESARIAL SA DE CV" | "GRE100910KEA" | "TIMBRES FISCALES" | "DEPARTAMENTO DE INGRESOS" | "AD" | "35078.40" |
| "24/01/2024" | "PE-36" | "OCASA OBRAS Y PROYECTOS SA DE CV" | "OOP061129R43" | "SUMINISTRO DE MEZCLA ASFALTICA" | "DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS" | "AD" | "250002.62" |
| "27/01/2024" | "PE-39" | "ALVARO DAVID MANCILLA NAVARRO" | "MANA960910AB2" | "SISTEMA ANTICORRUPCION DEL MES DE FEBRERO DE 2024" | "CONTRALORIA MUNICIPAL" | "AD" | "9892.24" |
| "27/01/2024" | "PE-119" | "TACSAPARTES GROUP" | "TGR2006165A4" | "MOTOPATRULLA HONDA XRE 300, 2024, 9C2ND1210PR600393" | "DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA" | "AD" | "95700.00" |

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Fecha:** Anotar la fecha que corresponde a la póliza en que se registra la operación.
- 2. Póliza:** Anotar el tipo y número de la póliza en que se registra la operación.
- 3. Nombre o Razón Social:** Anotar el nombre del proveedor de bienes o servicios.
- 4. RFC:** Anotar el RFC del proveedor de bienes o servicios.
- 5. Bien o Servicio Adquirido:** Anotar una breve descripción de los bienes o servicios contratados con el proveedor.
- 6. Área Solicitante:** Anotar el nombre de la dependencia que realiza la requisición de los bienes o servicios relacionados.
- 7. Procedimiento de Adquisición o Contratación:** Anotar el procedimiento que se llevó a cabo para realizar la contratación de los bienes o servicios relacionados (Adjudicación Directa, Invitación Restringida o Licitación Pública).
- 8. Monto Total de la Operación:** Anotar el monto total de la operación que se describe.

El "Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF y XLSX.

Reglas Particulares Archivo TXT (LOPBS)

El archivo TXT "Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios" debe estar compuesto por ocho columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Formato de fecha (dd/mm/aaaa), debe corresponder al mes del informe trimestral.

Columnas 2 - 5: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 6 y 7: Caracteres de texto.

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios" **no cuente con movimientos en el mes correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios (LOPBS) | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 01/01/1900 | | | | S/M | | | 0 |

LOPBS0001202401.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"01/01/1900" | "" | "" | "" | "S/M" | "" | "" | "0"
```

Columna 1: Formato de fecha (01/01/1900).

Columnas 2 – 4, 6 y 7: Vacías.

Columna 5: Caracteres de texto (S/M).

Columna 8: Caracteres numéricos (0).



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones y Servicios (RACAS) | | | | | | | | |
|--|----------------|------------|-----------|---|---|------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | SCA/2024/01 | 05/01/2024 | ORDINARIA | ADQUISICIÓN DE ENSERES DE OFICINA PARA TODA LA ADMINISTRACIÓN | PAPELERIA SAJU, S.A. DE C.V. | 5207575.20 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30 |
| 2 | PRIMERA SESIÓN | 05/01/2024 | ORDINARIA | ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTRO | INSIMOS SERVIMEDIC, S.A. DE C.V. | 8120000.00 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30 |
| 3 | PRIMERA SESIÓN | 05/01/2024 | ORDINARIA | ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO | ESTRATEGIAS CIBERNETICAS Y MERCANTILES S.A. DE C.V. | 6214091.00 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30 |
| 4 | PRIMERA SESIÓN | 05/01/2024 | ORDINARIA | ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN | PROMOTORA VALKER, S.A. DE C.V. | 4500008.30 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30 |
| 5 | PRIMERA SESIÓN | 05/01/2024 | ORDINARIA | IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS | COVELAR, S.A. DE C.V. | 4344827.59 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

RACAS0001202403: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "SCA/2024/01" "05/01/2024" "ORDINARIA" "ADQUISICIÓN DE ENSERES DE OFICINA PARA TODA LA ADMINISTRACIÓN" "PAPELERIA SAJU, S.A. DE C.V." "5207575.20" "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL" "LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30"
 "2" "PRIMERA SESIÓN" "05/01/2024" "ORDINARIA" "ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTRO" "INSIMOS SERVIMEDIC, S.A. DE C.V." "8120000.00" "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL" "LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30"
 "3" "PRIMERA SESIÓN" "05/01/2024" "ORDINARIA" "ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO" "ESTRATEGIAS CIBERNETICAS Y MERCANTILES S.A. DE C.V." "6214091.00" "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL" "LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30"
 "4" "PRIMERA SESIÓN" "05/01/2024" "ORDINARIA" "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN" "PROMOTORA VALKER, S.A. DE C.V." "4500008.30" "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL" "LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30"
 "5" "PRIMERA SESIÓN" "05/01/2024" "ORDINARIA" "IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS" "COVELAR, S.A. DE C.V." "4344827.59" "LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL" "LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 30"

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Consecutivo:** Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
- 2. Número de Acta:** Anotar el número de acta que se relaciona con el dictamen de adjudicación, ejemplo: SCA/2024/01.
- 3. Fecha:** Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona.
- 4. Tipo de Sesión:** Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria).
- 5. Descripción:** Anotar el concepto de los bienes o servicios que se adquieren, ejemplo: Uniformes para seguridad pública municipal.
- 6. Proveedor Adjudicado:** Anotar el nombre o razón social completo del proveedor que resulte adjudicado según el dictamen.
- 7. Importe Adjudicado:** Anotar el importe adjudicado según dictamen.
- 8. Procedimiento de Adquisición o Contratación:** Anotar el procedimiento de adquisición o contratación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- 9. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá señalar la Ley o Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el dictamen en el cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública.

Nota: En el apartado de firmas, la que corresponde al (los) Vocal (es) representante (s) de cada dependencia (s) o unidad (es) administrativa (s) interesada (s) en la adquisición de bienes o contratación de servicios, se deberán agregar las que sean necesarias, de acuerdo a la integración del Comité de Adquisiciones y Servicios de cada entidad, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 44, fracción III.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios" el formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF y XLSX.

Reglas Particulares Archivo TXT (RACAS)

El archivo TXT "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios" debe estar compuesto por nueve columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 7: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 2, 6 y 9: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4 - 5 y 8: Caracteres de texto.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa) debe corresponder al mes del informe trimestral.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios" **no cuente con movimientos en el trimestre correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios (RACAS) | | | | | | | | |
|--|---|------------|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 0 | | 01/01/1900 | S/M | | | 0 | | |



Columnas 1 y 7: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 8 y 9: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (01/01/1900).

Columna 4: Caracteres de texto (S/M).



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones (RACAAIE) | | | | | | | | |
|---|-----------------|------------|-----------|--|------------------------------|------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | RACAAIE/01/2024 | 10/02/2024 | ORDINARIA | REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS | CONSTRUCTORA LIPS S A DE C V | 1259576.14 | ADJUDICACIÓN DIRECTA | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23 |
| 2 | RACAAIE/01/2024 | 10/02/2024 | ORDINARIA | REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS | CONSTRUCTORA LIPS S A DE C V | 1283729.73 | ADJUDICACIÓN DIRECTA | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23 |
| 3 | RACAAIE/01/2024 | 10/02/2024 | ORDINARIA | REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS | GAVEJ3 S A DE C V | 1211247.06 | ADJUDICACIÓN DIRECTA | LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

RACAAIE001202403: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1"|"RACAAIE/01/2024"|"10/02/2024"|"ORDINARIA"|"REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS"|"CONSTRUCTORA LIPS S A DE C V "|"1259576.14"|"ADJUDICACIÓN DIRECTA"|"LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23"
 "2"|"RACAAIE/01/2024"|"10/02/2024"|"ORDINARIA"|"REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS"|"CONSTRUCTORA LIPS S A DE C V "|"1283729.73"|"ADJUDICACIÓN DIRECTA"|"LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23"
 "3"|"RACAAIE/01/2024"|"10/02/2024"|"ORDINARIA"|"REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS"|"GAVEJ3 S A DE C V "|"1211247.06"|"ADJUDICACIÓN DIRECTA"|"LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ART. 23"

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Consecutivo:** Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
- 2. Número de Acta:** Anotar el número de acta que se levantó al emitir el dictamen de adjudicación.
- 3. Fecha:** Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona.
- 4. Tipo de Sesión:** Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria).
- 5. Descripción:** Anotar el concepto de los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles, ejemplo: Arrendamiento de oficinas administrativas anexas.
- 6. Proveedor Adjudicado:** Anotar el nombre o razón social completo del proveedor que resulte adjudicado según el dictamen.
- 7. Importe Adjudicado:** Anotar el importe adjudicado según dictamen.
- 8. Procedimiento de Adquisición o Contratación:** Anotar el procedimiento de adquisición o contratación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- 9. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá señalar la Ley o Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el dictamen en el cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública.

Nota: En el apartado de firmas, la que corresponde al (los) Vocal (es) representante (s) del (las) área (s) de administración del Municipio interesada (s) en el arrendamiento o adquisición de inmuebles, se deberán agregar las que sean necesarias, de acuerdo a la integración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de cada entidad, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 52, fracción IV.

Los "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF y XLSX.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Reglas Particulares Archivo TXT (RACAAIE)

El archivo TXT "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones" debe estar compuesto por nueve columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 7: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 2, 6 y 9: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4, 5 y 8: Caracteres de texto.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa), debe corresponder al mes del informe trimestral.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones" **no cuente con movimientos en el trimestre correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones (RACAAIE) | | | | | | | | |
|---|---|------------|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 0 | | 01/01/1900 | S/M | | | 0 | | |



Columnas 1 y 7: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 8 y 9: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (01/01/1900).

Columna 4: Caracteres de texto (S/M).



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública (RACIOP) | | | | | | | | | |
|--|---|------------|----------------|--|--|-----------------|--------------------------------|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | SESIÓN ORDINARIA 8 DICTAMEN DE PROCEDENCIA No. 22/FISMDF/2022 | 14/10/2022 | ORDINARIA | CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE CERRADA FRANCISCO VILLA 2, BO. DE LA TRINIDAD. | BENJAMÍN SÁNCHEZ ROJAS | 187809.74 | ADJUDICACIÓN DIRECTA | LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI. | |
| 2 | SESIÓN ORDINARIA 6 DICTAMEN DE PROCEDENCIA No. 22/FISMDF/2022 | 14/10/2022 | ORDINARIA | CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE ISABEL LA CATÓLICA LOC. DE CUAUTLACINGO. | RODOLFO MORALES VARGAS | 122913.96 | ADJUDICACIÓN DIRECTA | LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI. | |
| 3 | SESIÓN EXTRAORDINARIA 1 | 14/10/2022 | EXTRAORDINARIA | REENCARPETADO EN CARRETERA SAN MARTÍN -SAN JOSÉ, DEL CADENAMIENTO 0+000.00 AL 1+285.00. | SUMINISTROS PREASFALTICOS DESARROLLOS SA DE CV | Y 4097633.83 | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL | LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI. | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

```
RACIOP0001202403: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1"|SESIÓN ORDINARIA 8 DICTAMEN DE PROCEDENCIA No. 22/FISMDF/2022|"14/10/2022|"ORDINARIA|"CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE CERRADA FRANCISCO VILLA 2, BO. DE LA TRINIDAD."
"2"|SESIÓN ORDINARIA 6 DICTAMEN DE PROCEDENCIA No. 22/FISMDF/2022|"14/10/2022|"ORDINARIA|"CONSTRUCCIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE ISABEL LA CATÓLICA, LOC. DE CUAUTLACINGO."
"3"|SESIÓN EXTRAORDINARIA 1|"14/10/2022|"EXTRAORDINARIA|"REENCARPETADO EN CARRETERA SAN MARTÍN-SAN JOSÉ, DEL CADENAMIENTO 0+000.00 AL 1+285.00."
```

Parte 1: En la imagen del TXT se considera de la columna 1 a la 5

```
RACIOP0001202403: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"BENJAMÍN SÁNCHEZ ROJAS|"187809.74|"ADJUDICACIÓN DIRECTA|"LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI."
"RODOLFO MORALES VARGAS|"122913.96|"ADJUDICACIÓN DIRECTA|"LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI."
"SUMINISTROS PREASFALTICOS Y DESARROLLOS SA DE CV|"4097633.83|"LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL|"LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 12.37, FRACC. XI."
```

Parte 2: En la imagen del TXT se considera de la columna 6 a la 9

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Consecutivo:** Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
- 2. Número de Acta:** Anotar el número del acta de la sesión del Comité Interno de Obra Pública donde se revisó y dictamino la procedencia de ejecución de la obra pública.
- 3. Fecha:** Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona.
- 4. Tipo de Sesión:** Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria).
- 5. Descripción:** Anotar el nombre de la obra o servicios relacionados con la misma.
- 6. Proveedor o Contratista Adjudicado:** Anotar el nombre o razón social completo del proveedor o contratista que resulte adjudicado según el dictamen.
- 7. Importe Adjudicado:** Anotar el monto adjudicado total de la obra o servicios relacionados con la misma según dictamen.
- 8. Procedimiento de Adjudicación:** Anotar el procedimiento de adjudicación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- 9. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá señalar la Ley, Código, Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el dictamen en el cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública.

Nota: En el apartado de firmas, la que corresponde al (los) Vocal (es) titular de otras áreas que tengan relación con la obra pública, se deberán agregar las que sean necesarias, de acuerdo a la integración del Comité Interno de Obra Pública de cada entidad, de conformidad con el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, artículo 24, fracción IV, inciso b.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF y XLSX.

Reglas Particulares Archivo TXT (RACIOP)

El archivo TXT "Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública" debe estar compuesto por nueve columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 7: Caracteres numéricos con 2 decimales.

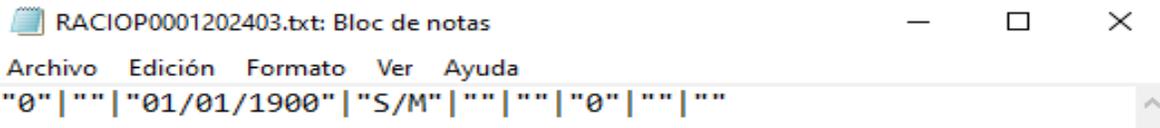
Columnas 2, 6 y 9: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4, 5 y 8: Caracteres de texto.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa), debe corresponder al mes del informe trimestral.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública" **no cuente con movimientos en el trimestre correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública (RACIOP) | | | | | | | | |
|--|---|------------|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 0 | | 01/01/1900 | S/M | | | 0 | | |



Columnas 1 y 7: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 8 y 9: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (01/01/1900).

Columna 4: Caracteres de texto (S/M).



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

24. Conciliación de Obra Pública

Nomenclatura: COP0000202400

PDF, XLSX y TXT

COP: Conciliación de Obra Pública
0: Clave para identificar a la entidad*
000: Número de la entidad municipal*
2024: Ejercicio fiscal
00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Identificar si la inversión en obra pública que ejercen los Entes Públicos Municipales es coherente con los registros contables que integran de manera mensual en los Estados Financieros para desarrollar las actividades de fiscalización de manera eficaz y transparente.

Formato PDF y XLSX

Table with columns for Obra, Contratación o proveedor, Registro Contable, Anticipos, Estimaciones, and Comentarios. Includes sub-headers for various accounting and administrative fields.

Movimiento del mes cuenta 1134 (25)

Diferencia (27)

Movimiento del mes cuentas 1235 y 1236 (26)

Diferencia (28)

Tesorero(a) Municipal

Director(a) de Obras Públicas

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Segundo y Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Formato TXT

Table with 24 columns representing the structure of the TXT file for public work reconciliation.

COP0001202401: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS"|"ADMINISTRACIÓN"|"EL TULE"|"CONSTRUCTORA LIPS S A DE C V..."

Parte 1: En la imagen del TXT se considera de la columna 1 a la 7.

COP0001202401: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"FAIS2024"|"1235 0058 0004 0002 0001"|"E 72"|"1551191.50"|"248190.64"|"1799382.14"..."

Parte 2: En la imagen se considera de la columna 8 a la 24.

Fuente: Elaboración del OSFEM.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

La "Conciliación de Obra Pública" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

1. **Nombre de la Obra o Acción:** Anotar el nombre de la obra o acción según el contrato.
 2. **Modalidad de Ejecución:** Anotar la modalidad de ejecución de la obra o acción: administración o contrato.
 3. **Ubicación:** Anotar la localidad, colonia, barrio o cualquier otra denominación que tenga el lugar donde se realiza la obra o acción.
 4. **Nombre o Razón Social:** Anotar el nombre o razón social del contratista o proveedor a favor de quien se realiza la erogación.
 5. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del contratista o proveedor.
 6. **Número de Contrato:** Anotar el número del contrato de la obra o acción.
 7. **Anticipo o Número de Estimación:** Anotar el tipo de operación que corresponda, ejemplo: anticipo, estimación 1, estimación 2, etc.
 8. **Fuente de Financiamiento/Año:** Anotar el nombre del recurso y el año al que corresponde con el que se paga la obra.
 9. **Cuenta Contable:** Anotar el número de cuenta del activo al quinto nivel que se utiliza en el registro de los pagos o provisiones realizados por anticipos o estimaciones de obra, de acuerdo a la lista establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, ejemplo: 1134-1-1-1-19.
 10. **Tipo y Número de Póliza:** Anotar el tipo y número de póliza donde se registró el pago o provisión por concepto de obra pública.
 11. **Subtotal:** Anotar el importe correspondiente al subtotal por concepto de pago o provisión de anticipos de obra pública por contrato.
 12. **IVA:** Anotar el importe correspondiente al IVA por concepto de pago o provisión de anticipos de obra pública por contrato.
 13. **Total:** Anotar el importe correspondiente a la suma del subtotal (11) más el IVA (12) por concepto de pago o provisión de anticipos de obra pública por contrato.
 14. **Subtotal:** Anotar el importe correspondiente al subtotal por concepto de pago o provisión de estimaciones de obra pública por contrato, o el importe correspondiente al subtotal por conceptos pagados de obra pública por administración.
 15. **IVA:** Anotar el importe correspondiente al IVA por concepto de pago o provisión de anticipos de obra pública por contrato.
 16. **Total A:** Anotar el importe correspondiente a la suma del subtotal (14) más el IVA (15) por concepto de pago o provisión de estimaciones de obra pública por contrato, o conceptos de obra pública por administración.
-



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

17. Subtotal: Anotar el importe correspondiente al subtotal de las amortizaciones de anticipos aplicadas en las estimaciones de obra pública por contrato.

18. IVA: Anotar el importe correspondiente al IVA de las amortizaciones de anticipos aplicadas en las estimaciones de obra pública por contrato.

19. Total B: Anotar el importe que resulte del total A (16) menos el subtotal (17) e IVA (18) por concepto de pago o provisión de estimaciones de obra pública por contrato.

20. Supervisión 2%: Anotar el importe correspondiente a la retención del 2% por supervisión aplicada en las estimaciones de obra pública por contrato.

21. Otras: Anotar el importe correspondiente a la suma de las retenciones diferentes al 2% por supervisión, aplicadas en las estimaciones de obra pública por contrato.

22. Total Retenciones: Anotar el importe correspondiente a la suma de supervisión 2% (20) más otras (21) por retenciones aplicadas en el pago de estimaciones de obra pública por contrato.

23. Neto a Pagar: Anotar el importe que resulte del total B (19) menos el total retenciones (22) por concepto de pago de estimaciones de obra pública por contrato.

24. Comentarios: Anotar comentarios que aclaren situaciones particulares.

25. Movimientos del Mes Cuenta 1134: Anotar el importe total de cargos reflejados en la cuenta 1134 "Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo" en la balanza de comprobación del mes al que corresponda el informe.

26. Movimientos del Mes Cuentas 1235 y 1236: Anotar el importe de la suma de cargos reflejados en las cuentas 1235 "Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público" y 1236 "Construcciones en Proceso en Bienes Propios" en la balanza de comprobación del mes al que corresponda el reporte.

27. Diferencia: Anotar el importe que resulte de (B) menos movimientos del mes cuenta 1134 (25), en el caso de municipios. Anotar el importe que resulte de (A) menos movimientos del mes cuenta 1134 (25), en el caso de los ODAS.

28. Diferencia: Anotar el importe que resulte de (D) menos movimientos del mes cuentas 1235 y 1236 (26), en el caso de municipios. Anotar el importe que resulte de (C) menos movimientos del mes cuentas 1235 y 1236 (26), en el caso de los ODAS.

A, B, C, D: Se refiere a los totales de las columnas: Subtotal (11), A; Total (13), B; Subtotal (14), C; Total A (16), D.

NOTA: En caso de que la entidad no haya programado obra, se deben presentar los documentos en formatos PDF y Excel con la leyenda "No aplica".

La "Conciliación de Obra Pública" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF y XLSX.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

25. Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control

Nomenclatura: PAAOIC0000202400

[PDF](#)

PAAOIC: Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Anual (fecha de presentación marzo)

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Reportar las auditorías o evaluaciones que el Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizable planea ejecutar durante el ejercicio 2024.

El documento denominado Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control será presentado en formato PDF considerando los siguientes elementos mínimos:

1. Nombre de la auditoría o evaluación.
 2. Periodo que comprende la auditoría o evaluación.
 3. Objeto de la auditoría o evaluación.
 4. Periodo de ejecución.
 5. Unidad Administrativa a la que se dirige.
 6. Número de servidores que ejecutarán la auditoría.
 7. Alcance de la auditoría.
-



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

26. Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control de Control

Nomenclatura: IAEROIC0000202400

PDF, XLSX y TXT

IAEROIC: Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Evaluar el avance del Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control.

Formato PDF y XLSX

| Municipio de Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control Del 1 al 31 de enero de 2024 | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------|----------------------------------|---------------|----------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------------|
| Consecutivo (1) | Nombre de la Auditoría o Evaluación (2) | Número de la Auditoría o Evaluación (3) | Periodo revisado (4) | Fecha de Inicio y Término (5) | Objeto (6) | Observaciones (7) | Importe (8) | Recomendaciones (9) | Status (10) | Seguimiento (11) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 112 fracción XI.

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control (IAEROIC) | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|-------|--------|---|------------------|-------------------|---|---------------------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Revisión de Ingresos | CI001 | ene-24 | Inicio: 10 de enero 2024 Termino: 28 de enero 2024 | Validar ingresos | Sin observaciones | 0 | Sin recomendaciones | Terminada | Pendiente |

IAEROIC0001202401: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1|"Revisión de Ingresos|"CI001|"ene-24|"Inicio: 10 de enero 2024, Termino: 28 de enero 2024|"Validar ingresos|"Sin observaciones|"0.00|"Sin recomendaciones|"Terminada|"Pendiente"

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control" se debe presentar en los formatos PDF, XLSX y TXT considerando las siguientes especificaciones:

- 1. Consecutivo:** Anotar el número consecutivo por cada movimiento.
- 2. Nombre de la Auditoría o Evaluación:** Anotar el nombre de la auditoría o evaluación realizada, debe incluir el nombre de la Dependencia auditada, ejemplo: Auditoría de Ingresos a la Tesorería Municipal.
- 3. Número de la Auditoría o Evaluación:** Anotar el número de la auditoría o evaluación.
- 4. Periodo Revisado:** Anotar el periodo al que corresponde la auditoría o evaluación.
- 5. Fecha de Inicio y Término:** Anotar las fechas correspondientes al inicio y término de la auditoría o evaluación.
- 6. Objeto:** Anotar el propósito de la realización de la auditoría o evaluación correspondiente.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

7. Observaciones: Describir las observaciones o hallazgos determinados en la realización de la auditoría o evaluación.

8. Importe: Registrar el importe observado.

9. Recomendaciones: Derivado de la auditoría o evaluación practicada se deberán anotar las acciones que el Órgano Interno de Control encarga a la dependencia revisada.

10. Status: Anotar la etapa en la que se encuentra la auditoría.

11. Seguimiento: Registrar las acciones para solventar las observaciones que se determinaron en la auditoría.

Reglas Particulares Archivo TXT (IAEROIC)

El archivo TXT "Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control" debe estar compuesto por once columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columnas 2-7 y 9 - 11: Caracteres de texto.

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control" **no cuente con movimientos en el mes correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control (IAEROIC) | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 0 | S/M | | | | | | 0 | | | |



Columnas 1 y 8: Caracteres numéricos (0).

Columna 2: Caracteres de texto (S/M).

Columnas 3-7 y 9 - 11: Vacías.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

27. Relación de Servicios Públicos Concesionados

Nomenclatura: RSPC0000202400

[PDF](#) y [TXT](#)

RSPC: Relación de Servicios Públicos Concesionados

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Evaluar el apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en la concesión de servicios públicos por parte de los Municipios.

Formato PDF

| Municipio de Relación de Servicios Públicos Concesionados Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024 | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Consecutivo (1) | Servicio Público Concesionado (2) | Periodo de la Concesión (3) | Convocatoria Pública (4) | Concesionario (5) | Autorización de la Legislatura (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Presidente (a) Municipal

Tesorero (a) Municipal

Director de Administración
o equivalente

Titular del Órgano Interno
de Control

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 31fracción VII, 126, 128, 131.

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT Relación de Servidores Públicos Concesionados (RSPC) | | | | | |
|---|---|---------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Tratamiento y disposición de residuos sólidos | 10 años | Licitación Pública no. DGE-001-2005 | Residuos Sólidos 94, S.A. de C.V. | Decreto no. 10 publicado en Gaceta de Gobierno el 10 de enero 2005. |
| 2 | Disposición de agua | 20 años | Licitación Pública no. EDO-085-2008 | Agua Pura. SAPI de C.V. | Decreto no. 105 publicado en Gaceta de Gobierno el 20 de abril 2008. |

RSPC0001202403: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1"|"Tratamiento y disposición de residuos sólidos"|10 años|"Licitación Pública no. DGE-001-2005"|"Residuos Sólidos 94, S.A. de C.V."|"Decreto no. 10 publicado en Gaceta de Gobierno el 10 de enero 2005."
"2"|"Disposición de agua"|20 años|"Licitación Pública no. EDO-085-2008"|"Agua Pura. SAPI de C.V."|"Decreto no. 105 publicado en Gaceta de Gobierno el 20 de abril 2008."

Fuente: Elaboración del OSFEM.

La "Relación de Servicios Públicos Concesionados" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:

1. Consecutivo: Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

2. Servicio Público Concesionado: Anotar el nombre del servicio público que el Municipio concesiona.

3. Periodo de la Concesión: Anotar el periodo en que el servicio público estará sujeto a concesión de acuerdo a la convocatoria.

4. Convocatoria Pública: Anotar el número o clave de las bases y condiciones estipuladas en la convocatoria para el otorgamiento de la concesión.

5. Concesionario: Anotar el nombre de la persona física o moral que tendrá a cargo la prestación del servicio público.

6. Autorización de la Legislatura: Anotar los datos generales de la autorización de la legislatura en caso de que el servicio público concesionado la requiera.

La "Relación de Servicios Públicos Concesionados" en formato TXT debe ser el mismo que se presenta en PDF.

Reglas Particulares Archivo TXT (RSPC)

El archivo TXT "Relación de Servicios Públicos Concesionados" debe estar compuesto por seis columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 2: Caracteres de texto.

Columnas 3 - 6: Caracteres alfanuméricos.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Relación de Servicios Públicos Concesionados" **no cuente con movimientos en el trimestre correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

| Estructura del archivo TXT Relación de Servidores Públicos Concesionados (RSPC) | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 0 | S/M | | | | |



Columna 1: Caracteres numéricos (0).

Columna 2: Caracteres de texto (S/M).

Columnas 3 - 6: Vacías.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

28. Informe de la Deuda Pública

Nomenclatura: IDP0000202400

[PDF](#) y [XLSX](#)

IDP: Informe de la Deuda Pública
0: Clave para identificar a la entidad*
000: Número de la entidad municipal*
2024: Ejercicio fiscal
00: Mes (último mes del trimestre)

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Verificar el cumplimiento del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por parte de los Entes Fiscalizables en la contratación de financiamientos.

Formato PDF y XLSX

| Municipio de Informe de la Deuda Pública Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Conceptos (1) | Instituciones Financieras | | | | | | | | | | | | |
| | Financiamientos de Ejercicios Anteriores (2) | | | | | | Financiamientos Adquiridos (2) | | | | | | |
| | Corto Plazo | | | Largo Plazo | | | Corto Plazo | | | Largo Plazo | | | |
| | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito | Nombre de la Institución Financiera que Emite el Crédito |
| Monto Contratado (1.1) | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Inicio del Crédito (1.2) | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo (1.3) | | | | | | | | | | | | | |
| Tasa de Interés del Crédito (1.4) | | | | | | | | | | | | | |
| Tasa de Interés Efectiva (1.5) | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Vencimiento (1.6) | | | | | | | | | | | | | |
| Número de Cuenta del Crédito (1.7) | | | | | | | | | | | | | |
| Fuente o Garantía de Pago (1.8) | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo al Cierre del Trimestre Anterior (1.9) | | | | | | | | | | | | | |
| Disposiciones Durante el Trimestre (1.10) | | | | | | | | | | | | | |
| Total de Financiamiento Alcanzado al Trimestre a Informar (1.11) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Pago de Intereses del Ejercicio 2024 (1.12) | | | | | | | | | | | | | |
| Pago de Comisiones y Demás Costos Asociados con el Crédito (1.13) | | | | | | | | | | | | | |
| Revaluaciones, Reclasificaciones y otros Ajustes (1.14) | | | | | | | | | | | | | |
| Amortizaciones al Capital en el Trimestre (1.15) | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo al Cierre del Trimestre (1.16) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cuenta Contable de Registro del Financiamiento (1.17) | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta Presupuestal de los Intereses (1.18) | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de la Deuda | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Se encuentran Registrados sus Financiamientos en el Registro de Deuda Pública del Gobierno del Estado de México? (1.19) | Si/No |
| Importe Informado en el Registro Público Único (1.20) | Monto Original (Contratado) | | | | | | | | | | | | |
| | Monto al Cierre del trimestre | | | | | | | | | | | | |

Presidente (a) Municipal

Tesorero (a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Informe de la Deuda Pública" se debe presentar en los formatos PDF y XLSX considerando las siguientes especificaciones:

1. Conceptos: Se indican los rubros a considerar para integrar el Informe de la Deuda Pública.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1.1 Monto Contratado: Anotar la cantidad total pactada en el contrato de financiamiento que el acreditante pone a disposición del Ente Público.

1.2 Fecha de Inicio del Crédito: Anotar la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las obligaciones de financiamientos contraídas por el Ente Público.

1.3 Plazo: Anotar el periodo máximo pactado en meses para el pago y/o liquidación del financiamiento.

1.4 Tasa de Interés del Crédito: Anotar la tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento.

1.5 Tasa de Interés Efectiva: Anotar la tasa de interés real aplicable al financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobretasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. Ejemplo (TIIE + %).

1.6 Fecha de Vencimiento: Indicar la fecha en la que se tiene pactado cubrir en su totalidad el financiamiento.

1.7 Número de Cuenta del Crédito: Señalar el número completo que fue asignado por la institución bancaria para el control de los créditos.

1.8 Fuente o Garantía de Pago: Anotar el recurso que se empleó como medio de garantía para soportar el pago del financiamiento.

1.9 Saldo al Cierre del Trimestre Anterior: Indicar el adeudo de cada uno de los financiamientos que se tienen al cierre del trimestre, en caso de no realizar contrataciones se indicará S/M sin movimientos.

1.10 Disposiciones Durante el Trimestre: Anotar el importe de las contrataciones de financiamiento correspondientes al trimestre; ya sea nuevos financiamientos adquiridos y disposiciones de financiamientos del trimestre anterior.

1.11 Total de Financiamiento Alcanzado al Trimestre a Informar: Representa el resultado de la suma del saldo al cierre del trimestre anterior más las disposiciones durante el trimestre.

1.12 Pago de Intereses del Ejercicio 2024: Anotar el importe de los intereses derivados del financiamiento, convenidos a pagar durante el trimestre.

1.13 Pago de Comisiones y Demás Costos Asociados con el Crédito: Anotar el importe convenido a pagar durante el periodo que se informa por dichos conceptos.

1.14 Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes: Anotar el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación.

1.15 Amortizaciones al Capital en el Trimestre: Anotar el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al trimestre.

1.16 Saldo al Cierre del Trimestre: Representa el resultado de la resta del total de financiamiento alcanzado al trimestre a informar menos amortizaciones al capital en el trimestre.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1.17 Cuenta Contable de Registro del Financiamiento: Indicar la cuenta contable a último nivel que permite identificar el registro del financiamiento.

1.18 Cuenta Presupuestal de los Intereses: Indicar la cuenta a último nivel que permite identificar el registro presupuestal del pago de intereses.

1.19 ¿Se Encuentran Registrados sus Financiamientos en el Registro de Deuda Pública del Gobierno del Estado de México?: Indicar si el financiamiento citado en el formato se encuentra inscrito o no en el Registro de Deuda Pública del Gobierno del Estado de México.

1.20 Importe Informado en el Registro Público Único: Indicar el importe al cierre del trimestre que refleja el Registro Público Único.

2. Financiamientos de Ejercicios Anteriores: Reflejar todos y cada uno de los financiamientos que se obtuvieron en ejercicios anteriores, anotando el nombre de la institución financiera con la que se contrató el crédito, ya sea a corto o largo plazo.

3. Financiamientos Adquiridos: En caso de que la entidad haya adquirido financiamientos nuevos estos deben detallarse en este apartado por separado, anotando el nombre de la institución financiera con la que se contrató el crédito, ya sea a corto o largo plazo.



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. Scta: Cuenta contable al segundo nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

4. Sscta: Cuenta contable al tercer nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

5. Ssscta: Cuenta contable al cuarto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

6. Sssscta: Cuenta contable al quinto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

7. Ref: Las pólizas hacen referencia al documento en el que se registran las distintas operaciones contables, por ejemplo: I-2.

8. Concepto: Anotar de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, a su registro contable y presupuestal: el nombre del concepto de la lista de cuentas de ingresos y el nombre del concepto de la lista de Cuentas Específico Municipal, nombre de la institución bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y fondo.

9. Debe: Importe total de los cargos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.

10. Haber: Importe total de los abonos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.

11. Saldo Total de la Póliza: Suma de los importes registrados en cada una de las columnas del debe y haber.

12. Descripción: De manera breve y específica anotar el hecho que generó el asiento contable.

La información de pólizas se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:





Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. Scta: Cuenta contable al segundo nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

4. Sscta: Cuenta contable al tercer nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

5. Ssscta: Cuenta contable al cuarto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

6. Sssscta: Cuenta contable al quinto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

7. Ref: Las pólizas hacen referencia al documento en el que se registran las distintas operaciones contables, por ejemplo: D-2.

8. Concepto: Anotar de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, a su registro contable y presupuestal: el nombre del concepto del clasificador por objeto del gasto, el nombre del beneficiario o proveedor completo y el nombre del concepto de la lista de Cuentas Específico Municipal.

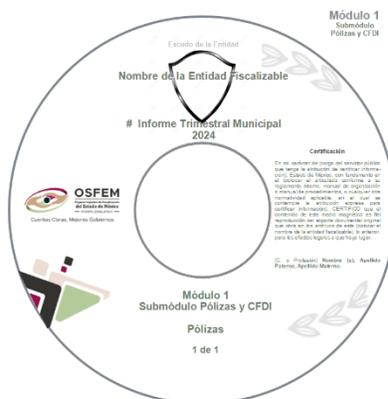
9. Debe: Importe total de los cargos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.

10. Haber: Importe total de los abonos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.

11. Saldo Total de la Póliza: Suma de los importes registrados en cada una de las columnas del debe y haber.

12. Descripción: De manera breve y específica anotar el hecho que generó el asiento contable.

La información de pólizas se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:



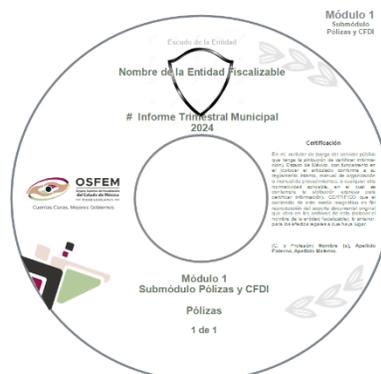


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 3. **Scta:** Cuenta contable al segundo nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 4. **Sscta:** Cuenta contable al tercer nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 5. **Ssscta:** Cuenta contable al cuarto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 6. **Sssscta:** Cuenta contable al quinto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 7. **Ref:** Referencia al documento en el que se registran las distintas operaciones contables, por ejemplo: E-2.
- 8. **Concepto:** Anotar de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, a su registro contable y presupuestal: El nombre del concepto del clasificador por objeto del gasto y el nombre del beneficiario o proveedor completo, el nombre del concepto de la lista de Lista de Cuentas Específico Municipal, nombre de la institución bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y fondo.
- 9. **Debe:** Anotar el importe total de los cargos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
- 10. **Haber:** Importe total de los abonos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
- 11. **Saldo Total de la Póliza:** Suma de los importes registrados en cada una de las columnas del debe y haber.
- 12. **Descripción:** De manera breve y específica anotar el hecho que generó el asiento contable.

La información de pólizas se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:



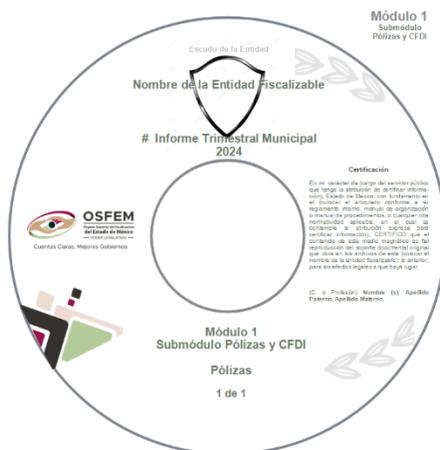


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- 4. **Sscta:** Cuenta contable al tercer nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 5. **Ssscta:** Cuenta contable al cuarto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 6. **Sssscta:** Cuenta contable al quinto nivel de acuerdo a la Lista de Cuentas Específico Municipal del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 7. **Ref:** Las pólizas hacen referencia al documento en el que se registran las distintas operaciones contables, por ejemplo: CH-12.
- 8. **Concepto:** Anotar de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, a su registro contable y presupuestal: el nombre del concepto del clasificador por objeto del gasto y el nombre del beneficiario o proveedor completo, el nombre de la descripción de la lista de cuentas y el nombre del concepto de la lista de Lista de Cuentas Específico Municipal, nombre de la institución bancaria, número de cuenta bancaria, número de cheque y fondo.
- 9. **Debe:** Importe total de los cargos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
- 10. **Haber:** Importe total de los abonos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
- 11. **Saldo Total de la Póliza:** Suma de los importes registrados en cada una de las columnas del debe y haber.
- 12. **Descripción:** De manera breve y específica anotar el hecho que generó el asiento contable.

La información de pólizas se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:





Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

33.Archivo SIFE

Nomenclatura: SIFE0000202400
TXT

SIFE: Archivo SIFE

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

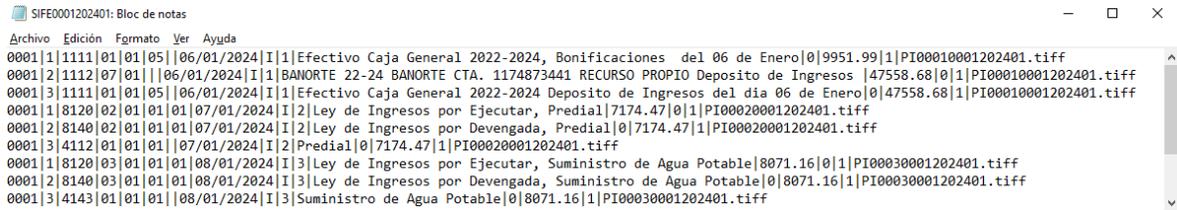
*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Aspectos importantes al generar el archivo SIFE

- Los campos 5, 6 y 7, si no se utilizan deben de ir vacíos.
- El nombre de la imagen digitalizada debe coincidir con el nombre que aparece en el campo 15 del archivo sife.txt.
- El campo 11 del archivo SIFE, no debe tener comillas.

Formato TXT

| Estructura del archivo TXT SIFE | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|------|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|---|-----------|-----------|-----|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 0001 | 1 | 1111 | 01 | 01 | 05 | | 06/01/2024 | I | 1 | Efectivo Caja General 2022-2024, Bonificaciones del 06 de Enero | 0.00 | 9,951.99 | 1 | PI00010001202401.tiff |
| 0001 | 2 | 1112 | 07 | 01 | | | 06/01/2024 | I | 1 | BANORTE 22-24 BANORTE CTA. 1174873441 RECURSO PROPIO Deposito de Ingresos | 47,558.68 | 0.00 | 1 | PI00010001202401.tiff |
| 0001 | 3 | 1111 | 01 | 01 | 05 | | 06/01/2024 | I | 1 | Efectivo Caja General 2022-2024 Deposito de Ingresos del día 06 de Enero | 0.00 | 47,558.68 | 1 | PI00010001202401.tiff |
| 0001 | 1 | 8120 | 02 | 01 | 01 | 01 | 07/01/2024 | I | 2 | Ley de Ingresos por Ejecutar, Predial | 7,174.47 | 0.00 | 1 | PI00020001202401.tiff |
| 0001 | 2 | 8140 | 02 | 01 | 01 | 01 | 07/01/2024 | I | 2 | Ley de Ingresos por Devengada, Predial | 0.00 | 7,174.47 | 1 | PI00020001202401.tiff |
| 0001 | 3 | 4112 | 01 | 01 | 01 | | 07/01/2024 | I | 2 | Predial | 0.00 | 7,174.47 | 1 | PI00020001202401.tiff |
| 0001 | 1 | 8120 | 03 | 01 | 01 | 01 | 08/01/2024 | I | 3 | Ley de Ingresos por Ejecutar, Suministro de Agua Potable | 8,071.16 | 0.00 | 1 | PI00030001202401.tiff |
| 0001 | 2 | 8140 | 03 | 01 | 01 | 01 | 08/01/2024 | I | 3 | Ley de Ingresos por Devengada, Suministro de Agua Potable | 0.00 | 8,071.16 | 1 | PI00030001202401.tiff |
| 0001 | 3 | 4143 | 01 | 01 | 01 | | 08/01/2024 | I | 3 | Suministro de Agua Potable | 0.00 | 8,071.16 | 1 | PI00030001202401.tiff |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El "Archivo SIFE" se debe presentar en formato TXT considerando las siguientes especificaciones:

- Número de la Entidad Municipal:** De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Consecutivo por Movimiento de Póliza.**
- Cuenta:** Cuenta contable al primer nivel.
- Scta:** Cuenta contable al segundo nivel.
- Sscta:** Cuenta contable al tercer nivel.
- Sssscta:** Cuenta contable al cuarto nivel.
- Ssssscta:** Cuenta contable al quinto nivel.

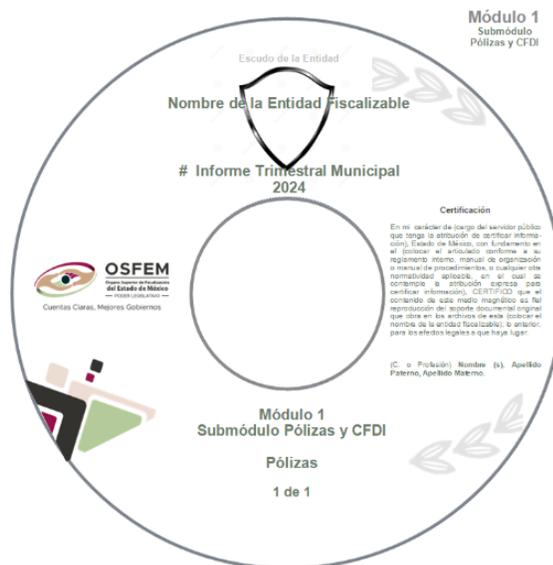


Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

8. **Fecha:** día/mes/año.
9. **Tipo de Póliza:** Ingresos (I), Diario (D), Egresos (E) o Cheque (CH).
10. **Número de Póliza:** Corresponde al número consecutivo de las pólizas, por ejemplo 1, 2, 3, etc.
11. **Concepto:** Anotar el concepto igual al de la póliza.
12. **Debe:** Anotar el importe total de los cargos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
13. **Haber:** Anotar el importe total de los abonos contables correspondientes de cada una de las cuentas contables.
14. **Documento Soporte:** (constante).
15. **Archivo de Imagen.TIFF:** Debe corresponder al nombre del archivo digitalizado.

El archivo SIFE se presenta de manera física con las pólizas a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:





Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

34 y 35. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios

Nomenclatura: CFDICH10000202400

CFDICH20000202400

PDF

CFDICH1: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios, primer quincena

CFDICH2: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios, segunda quincena

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

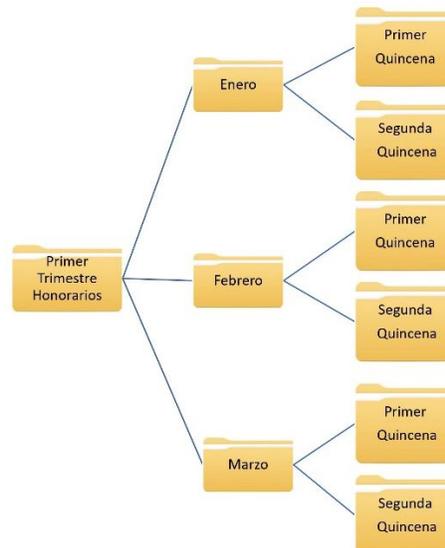
Finalidad: Es una factura electrónica que cumple con los requisitos legales que funge como un comprobante de pago por la prestación de servicios profesionales.

Los **CFDI por concepto de Honorarios firmados** se presentan en archivo PDF, se deben clasificar y guardar en carpetas como se indica:

a) Una carpeta con el nombre del trimestre que corresponda, por ejemplo: Primer trimestre Honorarios.

b) Dentro de esta carpeta se generarán tres subcarpetas con los nombres de los meses correspondientes al trimestre, por ejemplo: Enero, Febrero y Marzo.

c) En la carpeta del mes se debe de clasificar por quincena, es decir se agregarán subcarpetas denominadas primer quincena y segunda quincena, las cuales deben de contener los **CFDI por concepto de Honorarios firmados** correspondientes a la quincena (No generar subcarpetas por archivo), como se muestra en el ejemplo:





Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Verificar que el número de **CFDI por concepto de Honorarios firmados** que adjuntan, correspondan al total de los registros de la conciliación de nómina y al total de los comprobantes de pago por concepto de Honorarios.

La información de los CFDI se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:





Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

36 y 37. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina

Nomenclatura: CFDICN10000202400
CFDICN20000202400
PDF

CFDICN1: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina, primer quincena

CFDICN2: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina, segunda quincena

0: Clave para identificar a la entidad*

000: Número de la entidad municipal*

2024: Ejercicio fiscal

00: Mes

*De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.

Finalidad: Es una factura electrónica, que cumple con los requisitos legales y que funge como un comprobante de la relación de pago que existe entre el patrón y el trabajador.

Los **CFDI por concepto de Nómina firmados** se presentarán en archivo PDF, se deben clasificar y guardar en carpetas como se indica:

a) Una carpeta con el nombre del trimestre que corresponda, por ejemplo: Primer trimestre Nómina.

b) Dentro de esta carpeta se generarán tres subcarpetas con los nombres de los meses correspondientes al trimestre, por ejemplo: Enero, Febrero y Marzo.

c) En la carpeta del mes se debe de clasificar por quincena, es decir se agregarán subcarpetas denominadas primer quincena y segunda quincena.

d) En las carpetas denominadas primer y segunda quincena se deben de generar subcarpetas de la siguiente forma:

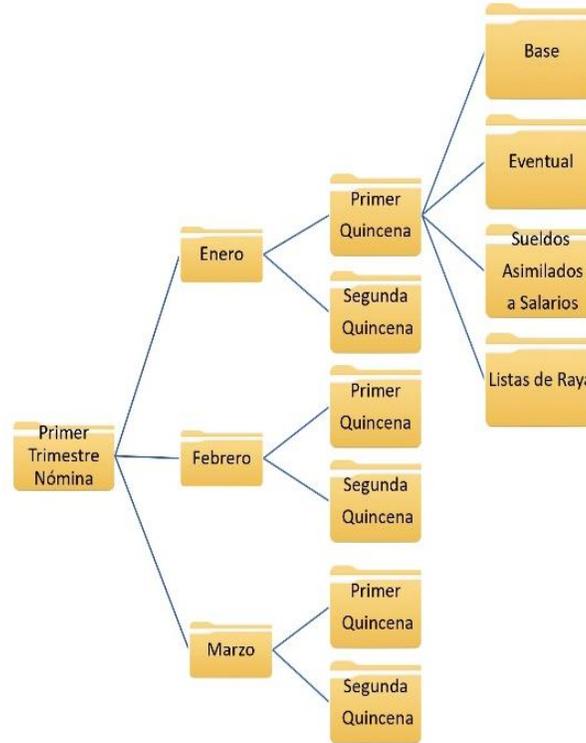
- Personal Base
- Eventual
- Sueldos Asimilados a Salarios
- Listas de Raya

e) Las carpetas con el tipo de nómina deben de contener los **CFDI por concepto de Nómina firmados** correspondientes (No generar subcarpetas por archivo), como se muestra en el siguiente ejemplo:



Órgano Superior de Fiscalización

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Verificar que el número de **CFDI por concepto de Nómina firmados** que adjuntan, correspondan al total de los registros de la conciliación de nómina y al total de los comprobantes de pago por concepto de nómina.

La información de CFDI se presenta de manera física a través de **CD** junto con el **Oficio de Presentación**, el **CD** debe de tener la etiqueta con los datos de **identificación de la Entidad**, especificando la información que se presenta y la **certificación** correspondiente como se muestra en el ejemplo:

