



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



INSTRUCTIVO MÓDULO

1



Información Contable y Financiera





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

1. Estado de Situación Financiera

Nomenclatura: ESF0000202500



ESF: Estado de Situación Financiera **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF

		Munic				
			ación Financiera			
Del 11 al 31 de enero de 2025 (11 al 31 de enero de 2025						
Concepto (1)	Mes Actual (2)	Mes Anterior	Concepto (1)	Mes Actual (2)	Mes Anterio	
тімо			PASIVO	''		
ctivo Circulante			Pasivo Circulante			
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
Electivo Rannos/Teorgeria			Provided Mersonales por Magar a Corto Mazo Provided for the Pagar a Corto Plazo			
Bancos/Tesorería Bancos/Dependencias y otros			Proveedores por Pagar a Cono Piazo Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Cono Piazo			
inversiones Temporales (Hasta 3 meses) Fondos con Alectación Específica			Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			
rendas con rescalado especielas Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Deos Electivos y Equivalentes			Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo			
Otros Efectivos y Equivalentes Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
			Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
Cuentas por Cobrar a Cono Piazo Deudores Diversos por cobrar a Corto Piazo			Documentos por Pagar a Corto Plazo Documentos Comerciales por Pagar a Cono Plazo			
Ingresos nor Regunerar a Corto Plazo			Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo Documentos con Contralistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo Otros Documentos por pagar a Corto Plazo Porción a Corto Plazo de la Oscala Pública a Largo Plazo Porción a Corto Plazo de la Oscala Pública a Largo Plazo			
Préstamos Otorgados a Corto Piazo Otros Derechos a Recibir Electivo o Equivalentes a Corto Piazo						
Derechos a Recibir Bienes o Servicios Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			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 Titulos y Valores a Corto Plazo			
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			Titulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo			
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Conto Plazo			Titulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Como Plazo			
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo Inventarios			Pasivos Diferidos a Corto Plazo Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo			
Inventario de Mercancias nara Venta			Ingressos Cotonados por Adelantado a Corto Plazo Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo Otros Psalvos Dileridos a Corto Plazo Otros Psalvos Dileridos a Corto Plazo			
Inventario de Mercancias Terminadas Inventario de Mercancias en Proceso de Elaboración			Otros Pasivos Diferidos a Conto Piazo Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo			
Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros nara Producción	1		Fondos en Garantia a Corto Plazo			
Bienes en Tránsito			Fondos en Administración a Corto Plazo			
timacenes Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			Fondos Contingentes a Corto Plazo Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo			
Almacin de Materiales y Suministros de Consumo Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	1		Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo			
Estimacionas para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Electivo o Equivalentes Estimación por Deterioro de Inventarios			Valores y Bienes en Garantía a Conto Plazo Provisiones a Corto Plazo			
tros Activos Circulantes			Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo			
Valores en Garantia			Provisión para Contingencias a Corto Plazo			
Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos) Bienes Derivados de Embargos, Decomisco, Aseguramientos y Dación en Pago			Provision para Continguinosa si Contro Piazo Otras Provisiones a Contro Piazo Otros Pasivos a Corto Piazo			
Adquisición con Fondos de Terceros			Ingresos por Clasificar			
			Ingresos por Clasificar Reseautación por Participar Otros Pasivos Circularitas			
otal de Activos Circulantes						
crive No Circulante			Total de Pasivos Circulantes			
ctivo No Circulante nversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante Cuentas por Pagar a Largo Plazo			
Inversiones a Largo Plazo			Cuertas por Pagar a Largo Piazo			
Titulos y Valores a Largo Plazo Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			Proveedores por Pagar a Largo Plazo Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo			
Participaciones y Aportaciones de Capital			Documentos por Pagar a Largo Plazo Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo Documentos con Contradasas por Obras Públicas 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 Deudores Diversos a Largo Plazo						
ingresos por Recuperar a Largo Plazo Préstamos Otorgados a Largo Plazo			Deuda Pública a Largo Plazo Titulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo			
Préstamos Otorgados a Largo Plazo Osos Dososbas a Racibir Efectiva a Equivalente a Largo Plazo			Titulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo Titulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo			
Otros Derechos a Recibir Electivo o Equivalentes a Largo Plazo Bienes Inmueblas, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Titulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo			
Terrenos Viviendos			Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo			
Edificios no Habitacionales			Pasivos Diferidos a Largo Plazo			
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público Construcciones en Proceso en Bienes Própios			Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo			
Otros Bienes Inmuebles			Fondos y Rienes de Terceros en Carantia vín Administración a Largo Plazo			
Bienes Muebles Mobiliario y Equipo de Administración			Fondos en Garantia a Largo Piazo Fondos en Administración a Largo Piazo			
Mobilianto y Equipo de Jorninistración Mobilianto y Equipo Educacional y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			Fondos Contingentes a Largo Plazo Fondos Contingentes a Largo Plazo Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo			
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehiculos y Equipo de Transporte			Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo			
Vehiculos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad			Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo			
Maquinaria, otros Equipos y Herramientas Colecciones. Obras de Arte y Obietos Valicacas			Provisiones a Largo Plazo Provisión nara Damanda v. luirins a Lamo Plazo			
Corectiones, Otras de Arte y Óbjetos Validados Activos Biológicos			Provisión por Pensiones a Largo Plazo			
Activos Bieniogicos Otros Bienes Muebles	1		Provisión por Pensiones a Largo Plazo Provisión para Contingencias a Largo Plazo Provisión para Contingencias a Largo Plazo			
Activos Intangibles			Otras Provisiones a Largo Plazo Total de Pasivos No Circulantes			
Software Patentes, Marcas y Derechos						
Concesiones y Franquicias			Total del Pasivo			
Licencias Otros Activos Intangibles	1		HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO			
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes						
			Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Anortecimos			
Depreciación Acumulada de Infraestructura Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			Aportaciones Denaciones de Capital			
Deterioro Acumulado de Activos Biológicos Amerifización Acumulada da Activos Interniblas			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio			
Amerización Acumulada de Activos Inlangibles Activos Diferidos Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			Hacienda Pública / Patrimonio Generado			
Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)			
Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero Gestos Pagados por Adelantado a Largo Plazo			Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos			
Antirinos a Laron Plazo			Reserves			
Beneficios al Ratiro de Empleados Pagados por Adelantado Ditos Activos Diferidos			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			
Stimación nor Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la 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			Resultado por Posición Monetaria Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios			
Estimaciones por Merdidas de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo Estimaciones por Pértidas de Cuentas Incobrables de Increasa por Cobrar a Largo Plazo			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios			
Estimaciones por Pérdidas de Cuernas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo Estimaciones por Pérdidas de Cuernas Incobrables de Préstamos Otorgados Largo Plazo						
Estimaciones por Pérdidas de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Otros Activos no Circulantes			Total Hacienda Pública / Patrimonio			
tros Activos no Circularites Bienas en Concesión Bienas en Arrendamiento Financiero			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio			
Bienes en Arrendamiento Financiero			,			
Bienas en Comodato sal de Activos No Circulantes						
otal del Activo	1					
			l .			
* Agregar las cuentas de orden						

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



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Estado de Situación Financiera (ESF)				
1 Concepto	2 Mes Actual	3 Mes Anterior		
ACTIVO	2,414,780,556.59	2,098,177,551.07		
Efectivo y Equivalentes	689,195,641.49	381,784,388.06		
Efectivo	25,348.00	681,768.00		
Bancos/Tesorería	432,159,068.10	336,253,283.69		
Bancos/Dependencias y otros	0.00	0.00		
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	257,011,225.39	44,849,336.37		
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		

■ ESF0000202500: Bloc de notas	- <u></u>	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
"ACTIVO" "2414780556.59" "2098177551.07"		^
"Efectivo y Equivalentes" "689195641.49" "381784388.06"		
"Efectivo" "25348.00" "681768.00"		
"Bancos/Tesorería" "432159068.10" "336253283.69"		
"Bancos/Dependencias y otros" "0.00" "0.00"		
"Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)" "257011225.39" "44849336.37"		
"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"		
"Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes" "45067344.39" "31684951.89"		
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 formato **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** del "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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

2. Notas a los Estados Financieros Nomenclatura: NEF0000202500

PDF

NEF: Notas a los Estados Financieros **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante en las transacciones y otros eventos de la entidad que podrían afectarla económicamente, las notas son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

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 aseveración "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 deben presentar en un solo archivo en formato **PDF**, considerando las siguientes especificaciones:

Notas de Gestión Administrativa

Formato PDF

Notas de Gestión Administrativa Del 1 al 31 de enero de 2025 (Clfras en pesos) Autorización e Historia (1) Penorama 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 Active (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)	Municipio de
(Cifras en pesos) Autorización e Historia (1) Panorama Econômico y Financiero (2) Organización y Objeto Social (3) Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Políticas de Contabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Estranjera 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)	Notas de Gestión Administrativa
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)	Del 1 al 31 de enero de 2025
Panorama Económico y Financiero (2) Organización y Objeto Social (3) Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Politicas de Contabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjer y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (8) Reporte de la Recaudación (9) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	(Cifras en pesos)
Panorama Económico y Financiero (2) Organización y Objeto Social (3) Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Politicas de Contabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjer y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (8) Reporte de la Recaudación (9) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Autorización e Historia (1)
Organización y Objeto Social (5) Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Politicas de Contabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (6) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuds y el Reporte Analitico de la Deuds (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	
Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Políticas de Cortabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Panorama Económico y Financiero (2)
Bases de Preparación de los Estados Financieros (4) Políticas de Cortabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Operational in a Object Control (0)
Politicas de Cortabilidad Significativas (5) Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Organization y Objeto Social (5)
Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Bases de Preparación de los Estados Financieros (4)
Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6) Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	
Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Politicas de Contabilidad Significativas (5)
Reporte Analitico del Activo (7) Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario (6)
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (8) Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (19) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	
Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Reporte Analitico del Activo (7)
Reporte de la Recaudación (9) Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Eldelegming Manufator v Controlog Apilogog (9)
Información sobre la Deuda y el Reporte Analitico de la Deuda (10) Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Truencomisos, maridatos y Contratos Anarogos (o)
Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Reporte de la Recaudación (9)
Calificaciones Otorgadas (11) Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	
Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda (10)
Proceso de Mejora (12) Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Calificaciones Otorgadas (11)
Información por Segmentos (13) Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	
Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Proceso de Mejora (12)
Eventos Posteriores al Cierre (14) Partes Relacionadas (15)	Información por Sermentos (13)
Partes Relacionadas (15)	and material per origination (19)
	Eventos Posteriores al Cierre (14)
Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable (16)	Martes Relacionadas (15)
	Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable (16)

Tesorero(a) Municipal

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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 el 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.
- **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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- **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 2025
(Cifras en pesos)
(Cirras en pesos)
I.Notas al Estado de Situación Financiera
АСТІVО
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
Cuentas y Documentos por paga (9)
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración (10)
Pasivos Diferidos (11)
Provisiones (12)
Otros Pasivos (13)
II. Notas al Estado de Actividades
Ingresos y Otros Beneficios (14)
Gastos y Otras Pérdidas (15)
III. Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública (16)
IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo (17)
V. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables (18)

Tesorero(a) Municipa

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 aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.
- 2. Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir: 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- **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. Cuentas y Documentos por pagar:** Se elaborará 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. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
- **10. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración:** Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
- **11. Pasivos Diferidos:** Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.
- **12. Provisiones:** Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.
- **13. Otros Pasivos:** De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

II. Notas al Estado de Actividades

- **14. 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.
- **15. 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

16. Informar de Manera Agrupada, acerca de:

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

IV. Notas al Estado de Flujos de Efectivo

17. 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	х	x		
Terrenos	X	×		
Viviendas	X	X		
Edificios no Habitacionales	X	X		
Infraestructura	X	X		
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	Х	X		
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	Х	X		
Otros Bienes Inmuebles	Х	X		
Bienes Muebles	х	х		
Mobiliario y Equipo de Administración	Х	Х		
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	Х	Х		
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X		
Vehículos y Equipo de Transporte	Х	Х		
Equipo de Defensa y Seguridad	Х	Х		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X		
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	Х	Х		
Activos Biológicos	X	X		
Otras Inversiones	х	х		
Total	Х	Х		

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:





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Conciliación de Flujos de Efectivo Netos				
Concepto	Mes actual	Mes anterior		
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	Х	Х		
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	Х	Х		
Depreciación	Х	X		
Amortización	Х	X		
Incrementos en las provisiones	Х	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	Х	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.

- V. Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
- **18. Conciliación:** Se presentará atendiendo a lo dispuesto por el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" y sus modificaciones.

Notas de Memoria (Cuentas de orden)

Formato PDF

Municipio de
Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Del 1 al 31 de enero de 2025
(Cifras en pesos)

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias

Contables:
Valores
Emisión de Obligaciones
Avales y Garantías
Juicios
Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
Bienes Concesionados o en Comodato

Presupuestarias:
Cuentas de Ingresos
Cuentas de Egresos

Tesorero(a) Municipal

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

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

Cuentas de Orden Contables:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

- Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
- 2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
- 3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al período que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

3. Estado de Actividades

Nomenclatura: EA0000202500



EA: Estado de Actividades

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF		
Municipio de		
Estado de Actividades		
Del 1 al 31 de enero de 2025		
(Cifras en pesos)		
Concepto	Mes Actual	Mes Anterior
(1)	(2)	(3)
NGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
gresos de Gestión:		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
articipaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, signaciones, 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		
otal de Ingresos y Otros Beneficios		
ASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
astos de Funcionamiento		
Servicios Personales Materiales y Suministros		
Materiales y Suministros Servicios Generales		
ransferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
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		
articipaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
tereses, 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		
tros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios Otros Gastos		
Urros Gastos versión Pública		
nversión Pública no Capitalizable		
ital de Gastos y Otras Pérdidas		
esultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)		
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del en	nisor"	
Presidente(a) Municipal Tesorero(a) Municipal	Titular dat Asses	o Interno de Control
resorero(a) municipal	ritular dei Organ	o meno de Control

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Estado de Actividades (EA)				
1 Concepto	2 Mes Actual	3 Mes Anterior		
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1,342,869,121.09	754,435,017.51		
Ingresos de Gestión	694,330,969.89	585,862,880.60		
Impuestos	607,342,082.47	537,613,102.03		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00		
Contribuciones de Mejoras	4,710.00	10.00		
Derechos	57,122,006.77	31,547,823.69		
Productos	8,963,268.47	2,721,331.79		
Aprovechamientos	20,898,902.18	13,980,613.09		
Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00		

EAC000202500: Bloc de notas	124	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
"INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS" "1342869121.09" "754435017.51"		^
"Ingresos de Gestión" "694330969.89" "585862880.60"		
"Impuestos" "607342082.47" "537613102.03"		
"Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social" "0.00" "0.00"		
"Contribuciones de Mejoras" "4710.00" "10.00"		
"Derechos" "57122006.77" "31547823.69"		
"Productos" "8963268.47" "2721331.79"		
"Aprovechamientos" "20898902.18" "13980613.09"		
"Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios" "0.00" "0.00"		
Fuente: Flahoración del OSFEM		

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 del 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 de contener la misma información que se presenta en formato **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** del "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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

4. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Nomenclatura: EVHP0000202500



EVHP: Estado de Variación en la Hacienda Pública

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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						
		I 31 de enero de 2025				
		Cifras en pesos)				
				Exceso o Insuficiencia en la		
Concepto (1)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (2)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (3)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (4)	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						
/ariaciones 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 lel Mes						
Resultado por Posición Monetaria						
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios						
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Mes						
Tacienua Fudica / Fau intonio Neto Final dei Mes				1		

Presidente(a) Municipal	Tesorero(a) Municipal	Titular del Órgano Interno de Contro

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Estado de Variación en la Hacienda Pública (EVHP)						
1 Concepto	2 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	3 Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	4 Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	5 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	6 Total	
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto del Mes Anterior	232,082,814.24				232,082,814.24	
Aportaciones	232,082,814.24				232,082,814.24	
Donaciones de Capital	0.00				0.00	
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00	
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto del Mes Anterior		85,111,980.46	325,809,629.54		410,921,610.00	
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)			325,809,629.54		325,809,629.54	
Resultados de Ejercicios Anteriores		-746,993,436.79			-746,993,436.79	
Revaluos		832,105,417.25			832,105,417.25	
Reservas		0.00			0.00	
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		0.00			0.00	

EVHP0000202500: Bloc de notas	_	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
"Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto del Mes Anterior" "232082814.24" "" "" "232082814.24"		^
"Aportaciones" "232082814.24" "" "" "" "232082814.24"		
"Donaciones de Capital" "0.00" "" "" "" "0.00"		
"Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio" "0.00" "" "" "0.00"		
"Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2023" "" "85111980.46" "325809629.54" "" "410921610.00"		
"Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)" "" "" "325809629.54" "" "325809629.54"		
"Resultados de Ejercicios Anteriores" "" "-746993436.79" "" "-746993436.79"		
"Revaluos" "" "832105417.25" "" "" 832105417.25"		
"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 del periodo anterior del rubro Resultados del





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 de contener la misma información que se presenta en formato **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** del "Estado de Variación en la Hacienda Pública" debe estar compuesto por seis columnas separadas entre ellas por pipes (I). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

5. Estado Analítico del Activo

Nomenclatura: EAA0000202500



EAA: Estado Analítico del Activo **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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 2025						
	(Cifras er	n pesos)				
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 razona	blemente correctos y son respo	nsabilidad del emisor"				

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

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control





0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

4,190,640.41

Variación del

Periodo

316,603,005.52

320,793,645.93

307,411,253.43

13,382,392.50

-4,190,640.41

0.00

0.00

0.00

0.00

1,673,361,851.41

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

Órgano Superior de Fiscalización

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Estructura del archivo TXT Estado Analítico del Activo (EAA) Cargos del Abonos del Saldo Final Concepto Saldo Inicial Periodo Periodo **ACTIVO** 2,098,177,551.07 1,697,213,281.96 1,380,610,276.44 2,414,780,556.59 Activo Circulante 1,697,213,281.96 1,376,419,636.03 741,418,705.18 420,625,059.25 689,195,641.49 Efectivo y Equivalentes 1,683,467,324.01 1.376.056.070.58 381.784.388.06 13,745,957.95 363,565.45 45,067,344.39 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 31,684,951.89 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 0.00 0.00 7,155,719.30 7,155,719.30 Inventarios 0.00 0.00 0.00

Inversiones Financieras a Largo Plazo	66,508.00	0.00	0.00	66,508.00	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	1,599,102,030.75	0.00	0.00	1,599,102,030.75	0.00
Bienes Muebles	886,101,376.05	0.00	0.00	886,101,376.05	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-808,207,377.00	0.00	4,190,640.41	-812,398,017.41	-4,190,640.41
Activos Diferidos	489,954.02	0.00	0.00	489,954.02	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

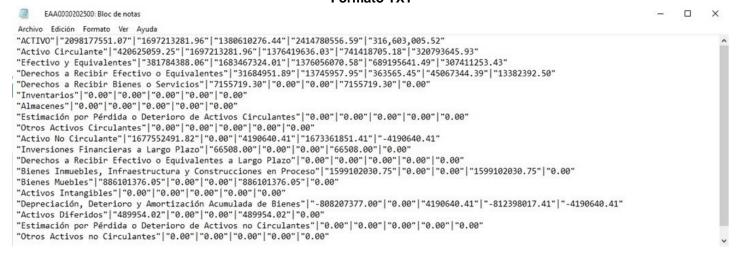
1,677,552,491.82

0.00

0.00

0.00

Formato TXT



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Almacenes

Otros Activos Circulantes

Activo No Circulante

Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

- El "Estado Analítico del Activo" se debe presentar en los formatos PDF y TXT considerando las siguientes especificaciones:
- 1. 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

2. Saldo Inicial: Muestra el saldo final del periodo anterior.

3. Cargos del Periodo: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.

4. Abonos del Periodo: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.

5. Saldo Final: Muestra el saldo final del periodo actual.

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

El "Estado Analítico del Activo" en formato **TXT** debe de contener la misma información que se presenta en formato **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** del "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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

6. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Nomenclatura: EADOP0000202500



EADOP: Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

	TOTTIAL						
	Municip	io de					
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos							
Del 1 al 31 de enero de 2025							
(Cifras en pesos)							
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 la Deuda y Otros Pasivos" en formato PDF debe de contener la aseveración "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

I Offinato TX I						
Estructura del archivo TXT Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (EADOP)						
1 Denominación de las Deudas	2 Moneda de Contratación	3 Institución o País Acreedor	4 Saldo Inicial del Periodo	5 Saldo Final del Periodo		
DEUDA PÚBLICA						
Corto Plazo						
Deuda Interna						
Instituciones de Crédito	M.X.N.	BANCO MERCANTIL	187,500,000.01	166,666,666.68		
Títulos y Valores			0.00	0.00		
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00		
Deuda Externa						
Organismos Financieros Internacionales						
Deuda Bilateral						
Títulos y Valores						
Arrendamientos Financieros						
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			187,500,000.01	166,666,666.68		
Largo Plazo						
Deuda Interna						
Instituciones de Crédito						
Títulos y Valores			0.00	0.00		
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00		
Deuda Externa						
Organismos Financieros Internacionales						
Deuda Bilateral						
Títulos y Valores						
Arrendamientos Financieros						
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			0.00	0.00		
Total de Otros Pasivos			1,267,673,126.82	1,188,750,939.88		

1,455,173,126.83

1,355,417,606.56

EADOP0000202500: Bloc de notas Archivo Edición Formato Ver Ayuda "DEUDA PUBLICA"|""|""|""
"Corto Plazo"|""|""|"" "Deuda Interna"|""|""|"" "Instituciones de Crédito"|"M.X.N."|"BANCO MERCANTIL"|"187500000.01"|"166666666.68" "Títulos y Valores"|""|"0.00"|"0.00"
"Arrendamientos Financieros"|""|""|0.00"|"0.00" "Deuda Externa"|""|""|"" "Organismos Financieros Internacionales" | "" | "" | "" "Deuda Bilateral"|""|""|""
"Títulos y Valores"|""|""|"" "Arrendamientos Financieros"|""|""|"" "Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo"|""|""|"187500000.01"|"166666666.68" "Largo Plazo"|""|""|""|""
"Deuda Interna"|""|""|"" "Instituciones de Crédito"|""|""|""
"Títulos y Valores"|""|""|"0.00"|"0.00" "Arrendamientos Financieros"|""|""|"0.00"|"0.00" "Deuda Externa"|""|""|"" "Organismos Financieros Internacionales" | "" | "" | "" "Deuda Bilateral"|""|""|""
"Títulos y Valores"|""|""|"" "Arrendamientos Financieros" | "" | "" | "" "Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo"|""|""|"0.00" "0.00"
"Total de Otros Pasivos"|""|""|"1267673126.82"|"1188750939.88"
"Total de Deuda Pública y Otros Pasivos"|""|""|"1455173126.83"|"1355417606.56"

Total de Deuda Pública y Otros Pasivos

Fuente: Elaboración del OSFEM.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 contener la misma información que se presenta en formato **PDF**, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de la columna denominada "**Denominación de las Deudas**", ya que es un formato establecido por el **CONAC**.

Reglas Particulares Archivo TXT (EADOP)

El archivo **TXT** del "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 vacío.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

7. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Nomenclatura: ECSF0000202500



ECSF: Estado de Cambios en la Situación Financiera

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF

FORMATO PUP								
Estado de Cambios en la Situación F	Financiera							
Del 1 al 31 de enero de 2025 (Cifras en pesos)								
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, Deterrioro y Amortización Acumulada de Bienes Activos Dierridos 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 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 Otros Pasivos a Corto Plazo								
Pasivo No Citrculante Cuentas por Pagar a Largo Plazo Documentos por Pagar a Largo Plazo Deuda Pública a Largo Plazo Pasivos Differidos 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 Resenvas 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 "Baio portesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas son razonablemente."								

"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 formato PDF debe de contener la aseveración "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Estado de Cambios en la Situación Financiera (ECSF)				
1 Concepto	2 Origen	3 Aplicación		
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
Efectivo y Equivalentes		307,411,253.43		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		13,382,392.50		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios				
Inventarios				
Almacenes				
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes				
Otros Activos Circulantes				
TOTAL	0.00	320,793,645.93		
ACTIVO NO CIRCULANTE				

ECSF0000202500: Bloc de notas	-	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
"ACTIVO" "" ""		^
"ACTIVO CIRCULANTE" "" ""		
"Efectivo y Equivalentes" "" "307411253.43"		
"Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes" "" "13382392.50"		
"Derechos a Recibir Bienes o Servicios" "" ""		
"Inventarios" "" ""		
"Almacenes" "" ""		
"Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes" "" ""		
"Otros Activos Circulantes" "" ""		
"TOTAL" "0.00" "320793645.93"		
"ACTIVO NO CIRCULANTE" "" ""		
Fuente: Flahoración 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 contener la misma información que se presenta en formato **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**.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 vacío.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

8. Estado de Flujos de Efectivo

Nomenclatura: EFE0000202500



EFE: Estado de Flujos de Efectivo **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF						
Municipio de						
Estado de Flujos de Efectivo						
Del 1 al 31 de enero de 2025						
(Cifras en pesos)						
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						
Baio protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros v sus notas, son razonablemente correctos v s		ļ				

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

Tesorero(a) Municipal

Titular del Órgano Interno de Control

Presidente(a) Municipal





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Estado de Flujos de Efectivo (EFE)					
1 Concepto	2 Mes Actual	3 Mes Anterior			
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación					
Origen					
Impuestos	607,342,082.47	537,613,102.03			
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social					
Contribución de Mejoras	4,710.00	10.00			
Derechos	57,122,006.77	31,547,823.69			
Productos	8,963,268.47	2,721,331.79			
Aprovechamientos	20,898,902.18	13,980,613.09			
Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios					
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	648,519,808.28	168,556,365.84			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					

	■ EFE0000202500: Bloc de notas	-		×
	Archivo Edición Formato Ver Ayuda			
	"Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación" "" "" "Origen" "" "" "Impuestos" "607342082.47" "537613102.03" "Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social" "" " "Contribución de Mejoras" "4710.00" "10.00" "Derechos" "57122006.77" "31547823.69" "Productos" "896368.47" "2721331.79" "Aprovechamientos" "20898902.18" "13980613.09" "Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios" "" "" "Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones" "648519808.28" "1685563 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones" " ""	65.84	ı"	ĺ
Fuen	ter Flaboración del OSEPM			

- 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, Actividades de Inversión y 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 contener la misma información que se presenta en formato **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** del "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 vacío.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

9. Dictamen de Estados Financieros

Nomenclatura: DEF0000202500



DEF: Dictamen de Estados Financieros **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Anual (fecha de presentación junio)

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 2024.
 - e. Informe de Irregularidades, que puedan Representar Incumplimiento a la Norma o Daño Patrimonial.
 - f. Carta de Manifestaciones de la Administración para Auditoria 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 2024.

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 2024.
- 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 2024.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 empleé 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.

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:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- "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 2024.

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 Asequramiento 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 2024; 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 2024; Acuerdo por el que se reforma el capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de 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 2024; 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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.

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 2024.

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 2024 se presentará al Titular del Órgano Interno de Control mediante el Formato 6.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Plazos y Condiciones de Entrega del Dictamen

1. Plazos de entrega del Dictamen

		Destinatarios					
Informe	Fecha límite	No. de Ejemplares Municipio/Organismo Descentralizado					
		Presidencia/Dirección Tesorería/Equivalente General		Órgano Interno de Control			
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			
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			
Informe de Auditoría de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de diciembre de 2024.	A más tardar el 30 de junio del 2025.	1	1	1			
5. Informe de Control Interno.	A más tardar el 30 de junio del 2025.	1	1	1			
6 Informe de Hallazgos y Recomendaciones relacionados con los Estados Financieros y Presupuestales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024.	A más tardar el 30 de junio del 2025.			1			

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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 2024, 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 2024.

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.

Λ	0	te	n	•	_	c
_	Э.	LC	ш	ш	G	-

Firmas de los asistentes





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 2025, para la Entrega del Dictamen del ejercicio 2024, 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 2024.

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.

A T E N T A M E N T E

AUDITOR EXTERNO





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

FORMATO 4

MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

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 2024; Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2024; 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 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 2025, 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 2024, 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.
- 8. Todos los pasivos al 31 de diciembre de 2024, 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 2024 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).



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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 2024, el (Municipio u Organismo Descentralizado) no tiene compromisos fuera de los montos de los presupuestos aprobados para el ejercicio 2024, 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.
- 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).





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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.
- 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.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 2024 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.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

FORMATO 7

(MUNICIPIO U ORGANISMO DESCENTRALIZADO)

INFORME DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES RELACIONADOS CON LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

10. Anexo al Estado de Situación Financiera

Nomenclatura: AESF0000202500



AESF: Anexo al Estado de Situación Financiera

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Muestra el desglose detallado de los movimientos de manera individual clasificando las operaciones por cuentas y subcuentas, estas se presentarán hasta el quinto nivel, su finalidad principal es garantizar la transparencia y veracidad de la contabilidad, para constatar la precisión de las cifras expresadas en los Estados Financieros.

Formato XLSX

					I Official ALSA				
					Municipio de Anexo al Estado de Situación Financiera				
					Del 1 al 31 de enero de 2025 (Cifras en pesos)				
Cta (1)	Scta (1)	Sscta (1)	Ssscta (1)	Sssscta (1)	Nombre (2)	Saldo Inicial (3)	Debe (4)	Haber (4)	Saldo Final (5)
			Ren. Fecha	Tipo N. Pol. Re					_ _
					T o t a I :(6)				

- El "Anexo al Estado de Situación Financiera" se debe presentar en formato **XLSX** considerando las siguientes especificaciones:
- **1. Cta, Scta, Sscta 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, sea deudor o acreedor.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 4. Debe y Haber: Se muestran los movimientos contables de cargo y abono que se han realizado en las cuentas.
- 5. Saldo Final: Se presenta el saldo final de cada una de las cuentas después de los movimientos contables.
- **6. Total:** Se registra la suma de la cuenta y la suma de los saldos deudores y acreedores.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

11. Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral

Nomenclatura: BCAT0000202500



BCAT: Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

Finalidad: Clasificar las operaciones por cuenta y nombre de la cuenta, que permita conocer los movimientos y saldo de cada una de ellas; y así garantizar la veracidad de la información contable.

Formato XLSX

					Forr	/lunicipio de									
				Balaı	nza de Compro	obación Acum	ulada Trimestr	·al							
						o al 31 de mai ifras en pesos)									
Cuonta (1)	Cuenta (1) Nombre de la Cuenta (2) Saldo Inicial Enero Movimientos Enero Saldo Inicial Febrero Movimientos Febrero Saldo Inicial Marzo Movimientos Marzo Debe (3) Haber (4) Debe (5) Haber (6) Debe (7) Haber (8) Debe (9) Haber (10) Debe (11) Haber (12) Debe (13) Haber (14)														
Cuenta (1)															
Fotal (53)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Nota: En la imagen solo se visualiza el primer trimestre, para los **trimestres posteriores** que no correspondan al periodo que se está informando se debe de anotar **0.00**; sin embargo, para el envío de la información del segundo, tercer y cuarto trimestre se debe de **visualizar la información de los meses previos**.

Formato TXT

					Balanza		del archivo TXT n Acumulada Trim	estral (BCAT)							
1 Cuenta	Mes														
1111	Efectivo	681,768.00	0.00	324,557,114.48	325,213,534.48	25,348.00	0.00	69,412,140.68	69,412,140.68	25,348.00	0.00	47,168,941.79	46,472,023.79	722,266.00	0.00
1112	Bancos/Tesorería	336,253,283.69	0.00	1,146,748,320.51	1,050,842,536.10	432,159,068.10	0.00	1,216,197,429.93	1,198,980,411.45	449,376,086.58	0.00	901,374,918.99	1,033,406,170.94	317,344,834.63	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
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	44,849,336.37	0.00	212,161,889.02	0.00	257,011,225.39	0.00	227,646,581.45	92,552,660.83	392,105,146.01	0.00	226,970,903.70	182,223,754.01	436,852,295.70	0.00
1115	Fondos con Afectación Específica	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 16





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

							Balanza de	Estructura de Comprobación A	l archivo TXT cumulada Trimes	tral (BCAT)							
17 Movimientos del Mes	18 Movimientos del Mes	19 Saldo Inicial del Mes	20 Saldo Inicial del Mes	21 Movimientos del Mes	22 Movimientos del Mes	23 Saldo Inicial del Mes	24 Saldo Inicial del Mes	25 Movimientos del Mes	26 Movimientos del Mes	27 Saldo Inicial del Mes	28 Saldo Inicial del Mes	29 Movimientos del Mes	30 Movimientos del Mes	31 Saldo Inicial del Mes	32 Saldo Inicial del Mes	33 Movimientos del Mes	34 Movimientos del Mes
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 2: En la imagen del TXT se considera de la columna 17 a la 34

						В	alanza de Compre	Estructura de obación Acumulad		ат)							
35 Saldo Inicial del Mes	Inicial del Saldo Inicial del Movimientos del Mes																
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 35 a la 52

	- 0	0	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda			
"1111" ["Factivo"] ["681768.00"] ["0.80"] ["3.2655714.48"] ["3.5243534.48"] ["3.5248,60"] ["0.80"] ["6.9412140.68"] ["5.9442140.68"] ["5.5248,60"] ["0.80"] ["5.948,60"] ["0.8	0.00"		^
"1114" "Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)" "44849336.37" "0.00" "212161889.02" "0.00" "257011225.39" "0.00" "22764581.45" "92552660.83" "392105146.01" "0.00" "226970903.70" "182223754.01" "436852295.70" "0.00" "0.00" "0.00" "115" "6000 con Afectación Específica" "0.00"	0.00"	"0.00"	
Parte 1: En la imagen del TXT se considera de la columna 1 a la 19			

· ·

BCAT0000202500 Bloc de notas	0	×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
"e.ee" "		
"e.ee" "	0.00"	
[0.000] = 0.000 = 0.		- 1
"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 deudor o acreedor, según corresponda.
- 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 por cada cuenta.
- **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, ambas deben coincidir.
- La "Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral" en formato **TXT** debe contener la misma información que se presenta en formato **XLSX**, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de las columnas denominadas "**Cuenta y Nombre de la Cuenta**", ya que están de acuerdo al catálogo de cuentas del **MUCG 2025**.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Reglas Particulares Archivo TXT (BCAT)

El archivo **TXT** de la "Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral" debe estar compuesto de <u>cincuenta y dos</u> 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

12. Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral

Nomenclatura: BCDAT0000202500



BCDAT: Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

Finalidad: Clasificar las operaciones por cuenta y subcuenta; estas se presentarán hasta un quinto nivel, según el grado de análisis, de tal manera que permita conocer los movimientos y saldo de cada una de ellas; y así garantizar la veracidad de la información contable.

Formato XLSX

									Municipio	de									
							Balanz	a de Compro	bación Detalla	ada Acumulad	da Trimestral								
								Del 1 de	enero al 31 de	marzo de 20)25								
	(Cifras en pesos) 12 Scrta Secrta Sescrta Nombro de la Cuenta Saldo Inicial Finero Movimientos Finero Saldo Inicial Febrero Movimientos Febrero Saldo Inicial Marzo Movimientos Marzo Saldo Inicial Abril																		
Cuenta	(2) (2) (5) (6) Debe Haber Debe H																		
(1)	(2)	(2) (3) (4) (5) (6) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20)																	
—																			
TOTAL (57)					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

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Nota: En la imagen solo se visualiza el primer trimestre, para los **trimestres posteriores** que no correspondan al periodo que se está informando se debe de anotar **0.00**; sin embargo, para el envío de la información del segundo, tercer y cuarto trimestre se debe de **visualizar la información de los meses previos**.

Formato TXT

									Estructura del archi probación Acumul		DAT)								
1 Cuenta	2 Scta	3 Sscta	4 Ssscta	5 Sssscta	6 Nombre de la Cuenta	7 Saldo Inicial del Mes	8 Saldo Inicial del Mes	9 Movimientos del Mes	10 Movimientos del Mes	11 Saldo Inicial del Mes	12 Saldo Inicial del Mes	13 Movimientos del Mes	14 Movimientos del Mes	15 Saldo Inicial del Mes	16 Saldo Inicial del Mes	17 Movimientos del Mes	18 Movimientos del Mes	19 Saldo Inicial del Mes	20 Saldo Inicial del Mes
1111															0.00				
1111	00001				Caja	656,768.00	0.00	324,557,114.48	325,213,534.48	348.00	0.00	69,412,140.68	69,412,140.68	348.00	0.00	47,168,941.79	46,472,023.79	697,266.00	0.00
1111	00001	00001			EFECTIVO POR DEPOSITAR	656,768.00	0.00	324,557,114.48	325,213,534.48	348.00	0.00	69,412,140.68	69,412,140.68	348.00	0.00	47,168,941.79	46,472,023.79	697,266.00	0.00
1111	00001	00001	00001		EFECTIVO POR DEPOSITAR	656,420.00	0.00	324,557,114.48	325,213,534.48	0.00	0.00	69,412,140.68	69,412,140.68	0.00	0.00	47,168,941.79	46,472,023.79	696,918.00	0.00
1111	00001	00001	0046		CHEQUE CAJA 428906 FINANCIAMIENTO 2008	174.00	0.00	0.00	0.00	174.00	0.00	0.00	0.00	174.00	0.00	0.00	0.00	174.00	0.00

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

							Balanza d		el archivo TXT cumulada Trimestr	al (BCDAT)							
21 Movimientos del Mes	22 Movimientos del Mes	23 Saldo Inicial del Mes	24 Saldo Inicial del Mes	25 Movimientos del Mes	26 Movimientos del Mes	27 Saldo Inicial del Mes	28 Saldo Inicial del Mes	29 Movimientos del Mes	30 Movimientos del Mes	31 Saldo Inicial del Mes	32 Saldo Inicial del Mes	33 Movimientos del Mes	34 Movimientos del Mes	35 Saldo Inicial del Mes	36 Saldo Inicial del Mes	37 Movimientos del Mes	38 Movimientos del Mes
0.00	mics mics <th< td=""></th<>																
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 21 a la 38

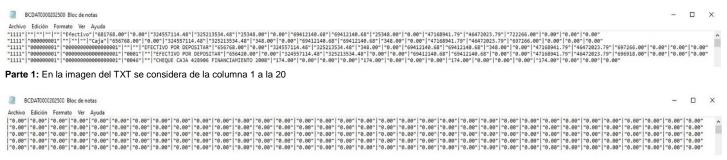
						E	Balanza de Compro		el archivo TXT a Trimestral (BCDA	n							
39 Saldo Inicial del Mes	o Inicial del Mes																
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



Parte 2: En la imagen del TXT se considera de la columna 21 a la 56 Fuente: Elaboración del OSFEM.

- 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, Ssscta; 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 deudor o acreedor, según corresponda.
- 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 por cada cuenta.
- 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, ambas deben coincidir.

La "Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral" en formato **TXT** debe contener la misma información que se presenta en formato **XLSX**, asimismo, no se permite modificar el texto y/o redacción de las columnas denominadas "**Cuenta y Nombre de la Cuenta**", ya que están de acuerdo al catálogo de cuentas del **MUCG 2025**.

Reglas Particulares Archivo TXT (BCDAT)

El archivo **TXT** de la "Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral" debe estar compuesto por <u>cincuenta y</u> <u>seis</u> 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 vacío.

Columna 6: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 7 - 56: Caracteres numéricos con 2 decimales.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

13. Diario General de Pólizas

Nomenclatura: DGP0000202500



DGP: Diario General de Pólizas **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Llevar un control detallado y preciso de todos los registros contables que la entidad realizó en un determinado periodo de tiempo.

Formato PDF v XLSX

						PDF y XLSX			
						cipio de			
						eral de Pólizas			
						e enero de 2025			
					(Citras	en pesos)			
Núm. de Póliza (1):		Status de la Pó	liza:					Fecha de la Pól	iza (2): dd/mm/a
								Capturó (3):	
Cta (4)	Scta (4)	Sscta (4)	Ssscta (4)	Sssscta (4)	Ref	Concepto (5)		Debe (6)	Haber (7)
5100	H00H0000	1002010405101	3551		10 D			0.00	
8251	H00H0000	1002010405101	3551		10 D			0.00	
8221	H00H0000	1002010405101	3551		10 D				0.0
2112	000000001	000000002000	0107		10 D				0.0
						TOTAL PÓLIZA		0.00	0.0
						Resumen d	e Pólizas (8)		
					Tipo	Descripción	Número	Cargos	Abono
					D	Diario	-	0.00	0.0
					Е	Egresos	-	0.00	0.0
					1	Ingresos	-	0.00	0.0
					CH	Cheque	-	0.00	0.0
						Total	-	0.00	0.0
Tes	Tesorero(a) Municipal					que Elabora	Perso	ona que Revisa	

Fuente: Elaboración del OSFEM.

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

- 1. Número de Póliza: Colocar tipo y número de póliza.
- 2. Fecha de la Póliza: Fecha a la que corresponde (dd/mm/aaaa).





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 3. Capturó: Registrar el nombre de la persona que realizó la captura de la póliza.
- 4. Cta, Scta, Sscta, Ssscta: Se establecen los números de las cuentas, sus diferentes niveles.
- **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 registra el resumen de pólizas de acuerdo a su tipo, así como el total de sus cargos y abonos.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

14, 15 y 16. Conciliaciones Bancarias

Nomenclatura:

CB10000202500 CB20000202500 CB30000202500



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

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Verificar que los registros contables coincidan con los estados de cuenta y los saldos reportados en estados financieros 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 <u>Recursos Propios</u>, 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 <u>Recursos Estatales</u>, 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 <u>Recursos Federales</u>, 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Formato PDF

	Municipio de	
	Conciliación Bancaria	
	Del 1 al 31 de enero de 202	25
	(Cifras en pesos)	
Cuenta Contable (1):		Cuenta Bancaria (2):
Saldo en Estado de Cuenta Bancario (3)		
- Abonos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco (4)		
+ Cargos de Contabilidad no Correspondidos por el Banco (5)		
- Abonos del Banco no Correspondidos en Contabilidad (7)	Subtotal (6)	
+ Cargos del Banco no Correspondidos en Contabilidad (8)		
Saldo en Libros (9)		
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.
- 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 Partidas en Conciliación, que 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, **no reflejados en el estado de cuenta bancario**.

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

- **6. Subtotal:** Anotar el resultado de la operación aritmética siguiente: el saldo del apartado 3, menos abonos del apartado 4, más cargos del 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 Partidas en Conciliación, que 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, **no correspondidos en contabilidad.**

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

9. Saldo en Libros: Anotar el resultado de la operación aritmética siguiente: el saldo del apartado 6, menos abonos del apartado 7, más cargos del 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**".





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

17. Diario de Ingresos

Nomenclatura: DI0000202500



DI: Diario de Ingresos

0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Registrar de manera cronológica las operaciones diarias derivadas de los ingresos de forma ordenada y minuciosa, garantizando la transparencia, veracidad y oportunidad.

Formato XLSX

	To muco AlloA													
				M	lunicipio de									
				Diar	io de Ingresos									
	Del 1 al 31 de enero de 2025													
	(Cifras en pesos)													
Cuenta (1)	Número de Recibo (2)	Fecha (3)	Concepto del Ingreso (4)	Monto (5)	Actualizaciones (6)	Recargos (7)	Multas (8)	Subsidios (9)	Descuentos (10)	Condonaciones (11)	Importe Total (12)			
			Totales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			

Fuente: Elaboración del OSFEM.

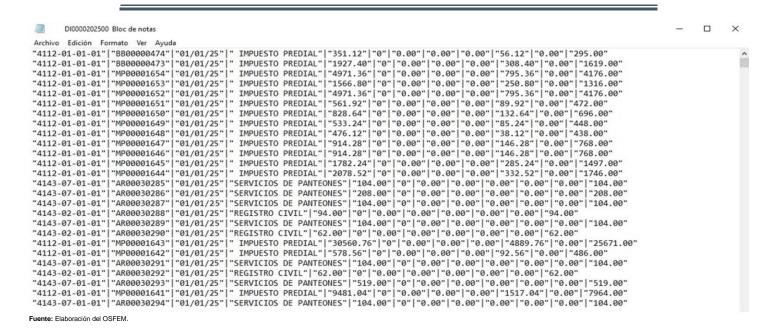
Formato TXT

	Estructura del archivo TXT Diario de Ingresos (DI)												
1 Cuenta	2 Número de Recibo	3 Fecha	4 Concepto del Ingreso	5 Monto	6 Actualizaciones	7 Recargos	8 Multas	9 Subsidios	10 Descuentos	11 Condonaciones	12 Importe Total		
4112-01-01-01	BB00000474	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	351.12	0.00	0.00	0.00	0.00	56.12	0.00	295.00		
4112-01-01-01	BB00000473	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	1,927.40	0.00	0.00	0.00	0.00	308.40	0.00	1,619.00		
4112-01-01-01	MP00001654	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	4,971.36	0.00	0.00	0.00	0.00	795.36	0.00	4,176.00		
4112-01-01-01	MP00001653	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	1,566.80	0.00	0.00	0.00	0.00	250.80	0.00	1,316.00		
4112-01-01-01	MP00001652	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	4,971.36	0.00	0.00	0.00	0.00	795.36	0.00	4,176.00		
4112-01-01-01	MP00001651	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	561.92	0.00	0.00	0.00	0.00	89.92	0.00	472.00		
4112-01-01-01	MP00001650	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	828.64	0.00	0.00	0.00	0.00	132.64	0.00	696.00		
4112-01-01-01	MP00001649	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	533.24	0.00	0.00	0.00	0.00	85.24	0.00	448.00		
4112-01-01-01	MP00001648	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	476.12	0.00	0.00	0.00	0.00	38.12	0.00	438.00		
4112-01-01-01	MP00001647	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	914.28	0.00	0.00	0.00	0.00	146.28	0.00	768.00		
4112-01-01-01	MP00001646	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	914.28	0.00	0.00	0.00	0.00	146.28	0.00	768.00		
4112-01-01-01	MP00001645	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	1,782.24	0.00	0.00	0.00	0.00	285.24	0.00	1,497.00		
4112-01-01-01	MP00001644	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	2,078.52	0.00	0.00	0.00	0.00	332.52	0.00	1,746.00		
4112-01-01-01	AR00030285	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00		
4112-01-01-01	AR00030286	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	208.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	208.00		
4112-01-01-01	AR00030287	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00		
4112-01-01-01	AR00030288	01/01/2025	REGISTRO CIVIL	94.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94.00		
4112-01-01-01	AR00030289	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00		
4112-01-01-01	AR00030290	01/01/2025	REGISTRO CIVIL	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62.00		
4112-01-01-01	MP00001643	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	30,560.76	0.00	0.00	0.00	0.00	4,889.76	0.00	25,671.00		
4112-01-01-01	MP00001642	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	578.56	0.00	0.00	0.00	0.00	92.56	0.00	486.00		
4112-01-01-01	AR00030291	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00		
4112-01-01-01	AR00030292	01/01/2025	REGISTRO CIVIL	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62.00		
4112-01-01-01	AR00030293	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	519.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	519.00		
4112-01-01-01	MP00001641	01/01/2025	IMPUESTO PREDIAL	9,481.04	0.00	0.00	0.00	0.00	1,517.04	0.00	7,964.00		
4112-01-01-01	AR00030294	01/01/2025	SERVICIOS DE PANTEONES	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00		





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



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

- **1. Cuenta:** Anotar el número de cuenta hasta el 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.
- 2. Número de Recibo: Anotar el número que corresponda a cada uno de los recibos de ingresos.
- 3. Fecha: Se registra la fecha que corresponde a cada uno de los recibos de ingresos.
- 4. Concepto del Ingreso: Se registra el concepto que corresponda al tipo el ingreso.
- 5 11. Monto, Actualizaciones, Recargos, Multas, Subsidios, Descuentos y Condonaciones: Se registrará el desglose del importe que corresponda a cada concepto del ingreso.
- **12. Importe Total:** Representa la suma de conceptos del desglose anterior.

Reglas Particulares Archivo TXT (DI)

El archivo **TXT** del "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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

18. Catálogo de Cuentas

Nomenclatura: C0000202500



C: Catálogo de Cuentas

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Formato TXT

Estructura del archivo TXT Catálogo de Cuentas (C)											
1 Número de Cuenta	2 Descripción	3 Cuenta Mayor	4 Nivel	5 Naturaleza	6 Clase de Cuenta	7 Tipo de Cuenta	8 Saldo Inicial				
1111	Efectivo	1111	1	D	A	А	681,768.00				
1111000000001	Caja	1111	2	D	A	A	656,768.00				
11110000000010000000000000000001	EFECTIVO POR DEPOSITAR	1111000000001	3	D	A	A	656,768.00				
11110000000010000000000000000010001	EFECTIVO POR DEPOSITAR	111100000001000000000000000001	4	D	R	A	656,420.00				
11110000000010000000000000000010046	CHEQUE CAJA 428906 FINANCIAMIENTO 2008	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	174.00				
11110000000010000000000000000010047	CHEQUE CAJA 428949 FISM 2007	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	174.00				
11110000000010000000000000000010103	CHEQUE CAJA 1029616216 MUNICIPIO DE TOLUCA	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010106	CHEQUE CAJA 1029616261 MUNICIPIO DE TOLUCA	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010120	CHEQUE CAJA FONDO AHORRO 2017	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010121	CHEQUE CAJA 112630109 COPARTICIPACION HABITAT	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010122	CHEQUE CAJA 112630583 PERRERAS MUNICIPALES	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010123	CHEQUE CAJA 117803117 RETENCION DE OBRA	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010124	CHEQUE CAJA 112628031 DONATIVOS BANCOMER	11110000000010000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010125	CHEQUE CAJA 112628686 FORTALECIMIENTO FINANCIERO	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010126	CHEQUE CAJA 112628767 FISCO SAGARPA	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010127	CHEQUE CAJA 115199549 MUSEOS, MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS	111100000001000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000010000000000000000010128	CHEQUE CAJA 117275781 FISMDF 2021	11110000000100000000000000001	4	D	R	A	0.00				
1111000000002	FONDO FIJO DE CAJA	1111	2	D	A	A	25,000.00				
11110000000020000000000000000001	FONDO FIJO ADMINISTRACION 2022-2024	1111000000002	3	D	A	A	25,000.00				
11110000000020000000000000000010001	YASMIN DEL CARMEN AREVALO ATHIE (DIR. GENERAL DE ADMINISTRACION)	111100000002000000000000000001	4	D	R	A	0.00				
11110000000020000000000000000010002	MARIO ANTONIO CASTILLO BALBUENA (TESORERIA MUNICIPAL)	11110000000200000000000000001	4	D	R	A	25,000.00				
1112	Bancos/Tesorería	1112	1	D	A	A	336,253,283.69				
1112000000002	BANCA MIFEL	1112	2	D	A	A	0.00				
11120000000020000000000000000005	1600477583 MUNICIPIO DE TOLUCA	1112000000002	3	D	R	A	0.00				
11120000000200000000000000000	01600541796 FISMDF 2021	1112000000002	3	D	R	А	0.00				
111200000003	SCOTIA BANK INVERLAT	1112	2	D	A	А	1,645,090.57				







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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** del "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 digito).

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

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

19. Catálogo de Pólizas

Nomenclatura: P0000202500



P: Catálogo de Pólizas

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Formato TXT

	Estructura del archivo TXT Catálogo de Pólizas (P)												
1 Tipo de Póliza	2 Número de Póliza	3 Día	4 Mes	5 Año	6 Número de Cuenta Contable	6 7 Número de Cuenta Contable Referencia		9 Tipo de Movimiento	10 Importe				
СН	1	15	1	25	211100000001000000000000000000000000000	1	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE NOMINA EN EFECTIVO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 521 CFDI	1.00	4,147,800.96				
СН	1	15	1	25	11120000000040000000000000000094	1	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE NOMINA EN EFECTIVO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 521 CFDI	2.00	4,322,228.92				
СН	1	15	1	25	111200000004000000000000000094	1	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE NOMINA EN EFECTIVO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 521 CFDI	1.00	174,427.96				
СН	2	15	1	25	2117000000010000000000000000100050001	2	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS DESCUENTO APLICADO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 37 CFDI	1.00	73,898.11				
СН	2	15	1	25	111200000004000000000000000094	2	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS DESCUENTO APLICADO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 37 CFDI	2.00	73,898.11				
СН	3	11	1	25	11120000000400000000000000094	3	CHEQUE NO. 365 CANCELADO	2.00	0.00				
СН	4	11	1	25	111200000004000000000000000094	4	CHEQUE NO. 366 CANCELADO	2.00	0.00				
СН	5	1	1	25	1112000000040000000000000000094	5	CHEQUE NO. 367 CANCELADO	2.00	0.00				
СН	6	15	1	25	2117000000010000000000000000100050001	6	MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS DESCUENTO APLICADO AL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 21 CFDI	1.00	37,945.36				
СН	6	15	1	25	111200000004000000000000000094		MUNICIPIO DE TOLUCA PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS DESCUENTO APLICADO AL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2025. 21 CFDI	2.00	37,945.36				

Fuente: Elaboración del OSFEM.

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
- **5. Año:** 25
- 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), sin decimales.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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

Reglas Particulares Archivo TXT (P)

El archivo **TXT** del "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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

20. Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios

Nomenclatura: LOPBS0000202500



LOPBS: Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: <u>Identificar las operaciones superiores a 2 mil pesos</u> que de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 27, fracción III; los entes públicos están obligados a cubrir mediante transferencia electrónica o cheque nominativo, las realizadas con cargo a los capítulos del gasto 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y 6000 "Inversión Pública" <u>correspondientes al Presupuesto de Egresos Devengado (8250).</u>

Formato PDF y XLSX

	Municipio de Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios Del 1 al 31 de enero de 2025 (Cifras en pesos)													
Fecha (1)	Póliza (2)	Nombre o Razón Social (3)	RFC (4)	Bien o Servicio Adquirido (5)	Área Solicitante (6)	Procedimiento de Adquisición o Contratación (7)	Monto Total de la Operación (8)							

Director de Administración Tesorero(a) Municipal o equivalente

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Formato TXT

	Estructura del archivo TXT (Cifras en pesos)													
1 Fecha	2 Póliza	3 Nombre o Razón Social	4 RFC	5 Bien o Servicio Adquirido	6 Área Solicitante	7 Procedimiento de Adquisición o Contratación	8 Monto Total de la Operación							
19/01/2025	E-21	TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES S.A.P.I. DE C.V.	TPT890516JP5		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	143,974.56							
19/01/2025	E-22	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	41,907.51							
19/01/2025	E-23	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	157,783.08							
19/01/2025	E-24	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	157,193.30							
19/01/2025	E-25	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	41,907.51							
19/01/2025	E-26	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	152,840.63							
19/01/2025	E-27	TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV	TME840315KT6		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	AD	41,907.51							

LOPESCONDINCES Bloc de notas

Archio Edición Formato Ver Ayuda

1/9/01/208571-E-21717TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES S.A.P.I. DE C.V."|"TP7890516/P5"|"SERVICIO DE INTERNET."|"DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"143974.56"

"19/01/208571-E-227]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"SERVICIO DE ELESFONIZO DE FLESFONIZO DE TELEFONIZO CORRESPONIDENTE AL MES DE JUNIO 2025."|"DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"41907.51"

"19/01/208571-E-237]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"SERVICIO DE TELEFONIZO CORRESPONIDENTE AL MES DE JUNIO 2025."|"DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"41907.51"

"19/01/208571-E-237]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"ENVICIO DE TELEFONIZO CORRESPONIDENTE AL MES DE JUNIO 2025."|"DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"41907.51"

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"41907.51"

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"41907.51"

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2008.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2008.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2084.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2084.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2084.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2084.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL"|"AD"|"15/2084.06"|

"19/01/208571-E-257]"TELEFONOS DE MÉXICO SAB DE CV"|"TME84031SXT6"|"FUNIACIO

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:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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 (Licitación Pública, Invitación Restringida o Adjudicación Directa).
- 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 de contener la misma información que se presenta en formato **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.

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 (Cifras en pesos)												
1 Fecha	2 Póliza	3 Nombre o Razón Social	4 RFC	5 Bien o Servicio Adquirido	6 Área Solicitante	7 Procedimiento de Adquisición o Contratación	8 Monto Total de la Operación						
01/01/1900				S/M			0.0						
		00202500: Bloc de notas Formato Ver Ayuda				- [×						
"01/01/	/1900"	"" "" "S/M" "" "" "0	•				^						

Columna 1: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

Columnas 2 - 4, 6 y 7: Vacías.

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

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

21. Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios

Nomenclatura: RACAS0000202500





RACAS: Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios

0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

Finalidad: Evaluar las actividades realizadas por el Comité de Adquisiciones y Servicios en los procedimientos de contratación que llevan a cabo los Entes Públicos Municipales, a fin de que se cumpla lo que al respecto señale la normatividad establecida y así garantizar las mejores condiciones de contratación de bienes y servicios en cuanto a cantidad, calidad, oportunidad y economía requeridas.

Formatos PDF y XLSX

						•					
						Municipio de					
				Repo	rte de Adjudicacio	nes del Comité de Adquisiciones y S	ervicios				
					Del 1 de	enero al 31 de marzo de 2025					
						(Cifras en pesos)					
Consecutivo (1)	Número de Acta (2)	Fecha (3)	Tipo de Sesión (4)	Descripción (5)	Proveedor Adjudicado (6)	Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México (7)	Impuesto al Valor Agregado (IVA) (8)	Importe Adjudicado (9) (7+8)	Procedimiento de Adquisición o Contratación (10)	Excepción a la Licitación Pública (11)	No. de Póliza No. de Contrat (12)
			Presidente					Secretario E	jecutivo		
	Vocal (Re	epresentante del Área	Financiera)	Vocal (Representant	te del Órgano de Cont	rol) Vocal (Representante	del Área Jurídica)	Vocal Administra	(Representante de la l tiva interesada en la A	Jnidad dquisición)	

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Artículos 23, 43, 44 y 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 45 y 48 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Formato TXT

	Estructura del archivo TXT Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios (RACAS)														
1 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión	5 Descripción	6 Proveedor Adjudicado	7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	8 Impuesto al Valor Agregado (IVA)	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adquisición o Contratación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato				
1	ACO/CAS/OR/0 20/2024	03/10/2024	ORDINARIA	ADORNOS NAVIDEÑOS, LETRAS LUMINOSAS FELICES FIESTAS	EDUARDO RAMOS URBINA	251,395.20	47,884.80	299,280.00	ADJUDICACION DIRECTA						
2	D/CAS/OR/020/2	03/10/2024	ORDINARIA	IMPRESIONES DE INVITACIONES, CAJAS PERSONALIZADAS Y LIBROS DIGITALES PARA EL 3ER INFORME DE GOBIERNO DE ACOLMAN 2024		70,283.47	13,387.33	83,670.80	INVITACION RESTRINGIDA	del Estado de México y					
3	D/CAS/OR/019/2	19/09/2024	ORDINARIA		EXPRESO TURÍSTICO TEOTIHUAÇÂN S.A. DE C.V.	25,334.40	4,825.60	30,160.00	ADJUDICACION DIRECTA	del Estado de México y					

RACAS0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

Fuente: Elaboración del OSFEM





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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/2025/01.
- 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 aplicando lo establecido en el párrafo 2 del artículo 55 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.
- 8. Impuesto al Valor Agregado (IVA): Anotar el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado respecto del importe adjudicado.
- 9. Importe Adjudicado: Anotar el importe adjudicado, mismo que resulta de la suma de las columnas 7 y 8.
- **10. Procedimiento de Adquisición o Contratación:** Anotar el procedimiento de adquisición o contratación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- **11. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá asentar en el dictamen de adjudicación la Ley o Reglamento, artículo y fracción en el que se fundamentó la excepción a la Licitación Pública.
- **12. No. de Póliza / No. de Contrato:** Anotar el número de póliza donde se realizó el registro y pago de la adjudicación; asimismo, registrar el número de contrato correspondiente al mismo.

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 Artículo 44 fracción III del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios" en formato **TXT** debe de contener la misma información que se presenta en formato **PDF y XLSX.**

Reglas Particulares Archivo TXT (RACAS)

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

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 7, 8 y 9: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 2, 6 y 10: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4, 5, 11 y 12: Caracteres de texto.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión	5 Descripción	6 Proveedor Adjudicado	7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	Agregado	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adquisición o Contratación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato		
0		01/01/1900	S/M			0.00	0.00	0.00					

RACAS0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"0"|""|"03/01/2025"|"5/M"|""|""|"0"|"0"|"0"|"""|""

Columnas 1, 7,8 y 9: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 10, 11 y 12: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

22. Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

Nomenclatura: RACAAIE0000202500



RACAAIE: Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

Finalidad: Evaluar la participación de los Comités de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en los procedimientos de contratación que llevan a cabo los Entes Públicos Municipales, a fin de que se cumpla lo que al respecto señale la normatividad establecida y así garantizar las mejores condiciones de arrendamientos, adquisiciones de bienes inmuebles y enajenaciones en cuanto a cantidad, calidad y oportunidad y economía requeridas.

Formato PDF y XLSX

			_			Municipio de								
			Repo	orte de Adjudicacion		rendamientos, Adquisiciones de	Inmuebles y Enajen	aciones						
						ero al 31 de marzo de 2025 (Cifras en pesos)								
Consecutivo	Número de Acta (2)	Fecha (3)	Tipo de Sesión (4)	Descripción (5)	Proveedor Adjudicado (6)	Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México (7)	Impuesto al Valor Agregado (IVA) (8)	Importe Adjudicado (9) (7+8)	Procedimiento de Adquisición o Contratación (10)	Excepción a la Licitación Pública (11)	No. de Póliza No. de Contrato (12)			
	Presidente Secretario Ejecutivo													
Vocal (Representante del Área Financiera) Vocal (Representante del Área Financiera) Vocal (Representante del Área Jurídica) en el Arrendamiento o la Adquisición de Inmuebles)														

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Artículo 24, 43, 44 y 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 54, 55 y 58 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Formato TXT

				Reporte	Estructura del arci e de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adq		nciones (RACAAIE)				
1 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión	5 Descripción	6 Proveedor Adjudicado	7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	8 Impuesto al Valor Agregado (IVA)	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adquisición o Contratación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato
1	NEZ/ENAJ/01/2 024	30/12/2024	PERMANENTE	PARA LA ENAJENACIÓN DE 513 BIENES MUEBLES, EN UN SOLO LOTE, COMO DESECHO FERROSO O CHATARRA		591,360.00	112,640.00	704,000.00	Subasta Púbica Nacional NEZ/ENAJ/01/2024		Póliza No. PE00043102025 Contrato No. MVC/CAYS/ADQ/DRM/RP/032025

RACAAIE0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1"|"NEZ/ENAJ/01/2024 "|"30/12/2024"|"PERMANENTE"|"PARA LA ENAJENACIÓN DE 513 BIENES MUEBLES EN UN SOLO LOTE COMO DESECHO FERROSO O CHATARRA"|"JOSÉ CRUZ GRANADA MARTÍNEZ"|"591360"|
"112640"|"704000"|"Subasta Púbica Nacional NEZ/ENAJ/01/2024"|""|"Póliza No. PE00043102025 Contrato No. MVC/CAYS/ADQ/DRM/RP/032025"

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:





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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 aplicando lo establecido en el párrafo 2 del artículo 55 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.
- 8. Impuesto al Valor Agregado (IVA): Anotar el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado respecto del importe adjudicado.
- 9. Importe Adjudicado: Anotar el importe adjudicado, mismo que resulta de la suma de las columnas 7 y 8.
- **10. Procedimiento de Adquisición o Contratación:** Anotar el procedimiento de adquisición o contratación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- **11. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá asentar en el dictamen de adjudicación la Ley o Reglamento, artículo y fracción en el que se fundamentó la excepción a la Licitación Pública.
- **12. No. de Póliza / No. de Contrato:** Anotar el número de póliza donde se realizó el registro y pago de la adjudicación; asimismo, registrar el número de contrato correspondiente al mismo.

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 Artículo 52 fracción IV del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones" en formato **TXT** debe de contener la misma información que se presenta en formato **PDF y XLSX.**

Reglas Particulares Archivo TXT (RACAAIE)

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

Columna 1: Caracteres numéricos.

Columna 7, 8 y 9: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 2, 6 y 10: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4, 5, 11 y 12: Caracteres de texto.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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:

				Reports	Estructura del arc de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Ade		aciones (RACAAIE)				
1 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión			7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	8 Impuesto al Valor Agregado (IVA)	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adquisición o Contratación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato
0		01/01/1900	S/M			0.00	0.00	0.00			

RACAAIE0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"0"|""|"30/01/2025"|"S/M"|""|""|"0"|"0"|"0"|"0"|""|""

Columnas 1, 7, 8 y 9: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 10, 11 y 12: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

23. Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública

Nomenclatura: RACIOP0000202500





RACIOP: Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública

0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

Finalidad: Evaluar la participación de los Comités Internos de Obra Pública en los procedimientos de contratación que llevan a cabo los Entes Públicos Municipales, a fin de que se cumpla lo que al respecto señale la normatividad establecida y así garantizar la transparencia, equidad y eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios.

Formato PDF y XLSX

	Municipio de Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública														
				Rep	orte de Adjudicacio	nes del Comité Interno de Obra	Pública								
					Del 1 de en	ero al 31 de marzo de 2025									
						(Cifras en pesos)									
Consecutivo (1)	Número de Acta (2)	Fecha (3)	Tipo de Sesión (4)	Descripción (5)	Proveedor o Contratista Adjudicado (6)	Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México (7)	Impuesto al Valor Agregado (IVA) (8)	Importe Adjudicado (9) (7+8)	Procedimiento de Adjudicación (10)	Excepción a la Licitación Pública (11)	No. de Póliza No. de Contrato (12)				
										-					
Presidente(a)						retario Ejecutivo		Secretario Técni	co	1					
		Vocal (Titular	Vocal (Titular de otra área que tenga relación con Obra Pública)			del área de Programación y uesto o equivalente)	Por	nente (Titular del área de	Obra Pública)						
		Invitado (Re	esponsable del área Jurío	dica)	Invitado (Repr	esentante de la Contraloría)		Asesores y Especia	listas						

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Fundamento Jurídico: Artículos 12 y 19 del Código Administrativo del Estado de México; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 69 y 70 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

Formato TXT

					Estructura d	lel archivo TXT					
					Reporte de Adjudicaciones del Con	mité Interno de Obra Pública (RA	CIOP)				
1 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión	5 Descripción	6 Proveedor o Contratista Adjudicado	7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	8 Impuesto al Valor Agregado (IVA)	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adjudicación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato
1	A-CIOPMN-EXTRAORD-001-2024	17/DICIEMBRE/202 4	EXTRAORDINARIA	REHABILITACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO EN NEZAHUALCÓYOTL COLONIA LA PERLA EN CALLE ESCONDIDA, NEZAHUALCÓYOTL	CONSTRUCTORA Y ESTUDIOS DEL SUBSUELO, S.A. DE C.V.	706,505.03	134,572.39	841,077.42	ADJUDICACIÓN DIRECTA	ARTICULO 12.33, 12.37 FRACCION VI DEL LIBRO DECIMO SEGUNDO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	Póliza No. PE00043102025 Contrato No. MVC/CAYS/ADQ/DRM/RP/032025

RACIOP0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1"|"A-CIOPMN-EXTRAORD-001-2024"|"17/DICIEMBRE/2024"|"EXTRAORDINARIA"|"REHABILITACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO EN NEZAHUALCÓYOTL COLONIA LA PERLA EN CALLE ESCONDIDA NEZAHUALCÓYOTL"|
"CONSTRUCTORA Y ESTUDIOS DEL SUBSUELO S.A. DE C.V."|"706505.03"|"134572.39"|"841077.42"|"ADJUDICACIÓN DIRECTA "|"ARTICULO 12.33 12.37 FRACCION VI DEL LIBRO DECIMO SEGUNDO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO"| "Póliza No. PE00043102025 Contrato No. MVC/CAYS/ADQ/DRM/RP/032025"|"

Fuente: Elaboración del OSFEM.



OSFEM

Organ bando di Plusificado del Médico

PROSE JUSTI ANO

Cuentas Claras, Mejores Gobiernos

Órgano Superior de Fiscalización

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 importe adjudicado aplicando lo establecido en el párrafo 2 del artículo 55 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.
- 8. Impuesto al Valor Agregado (IVA): Anotar el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado respecto del importe adjudicado.
- 9. Importe Adjudicado: Anotar el importe adjudicado, mismo que resulta de la suma de las columnas 7 y 8.
- **10. Procedimiento de Adjudicación:** Anotar el procedimiento de adjudicación que se dictaminó (Licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).
- **11. Excepción a la Licitación Pública:** Se deberá asentar en el dictamen de adjudicación la Ley o Reglamento, artículo y fracción en el que se fundamentó la excepción a la Licitación Pública.
- **12. No. de Póliza / No. de Contrato:** Anotar el número de póliza donde se realizó el registro y pago de la adjudicación; asimismo, registrar el número de contrato correspondiente al mismo.

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 Artículo 24 fracción IV, inciso b del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

El "Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública" en formato **TXT** debe de contener la misma información que se presenta en formato **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, 8 y 9: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columnas 2, 6 y 10: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 4, 5, 11 y 12: Caracteres de texto.

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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 o	del archivo TXT mité Interno de Obra Pública (RAC	CIOP)				
1 Consecutivo	2 Número de Acta	3 Fecha	4 Tipo de Sesión	5 Descripción	6 Proveedor Adjudicado	7 Importe Adjudicado Articulo 55 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México	Agregado (IVA)	9 Importe Adjudicado (7+8)	10 Procedimiento de Adjudicación	11 Excepción a la Licitación Pública	12 No. de Póliza No. de Contrato
0		01/01/1900	S/M			0.00	0.00	0.00			

RACIOP0000202500: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"0"|""|"17/01/2025"|"S/M"|""|""|"0"|"0"|"0"|"0"|"""|""

Columnas 1, 7, 8 y 9: Caracteres numéricos (0).

Columnas 2, 5, 6, 10, 11 y 12: Vacías.

Columna 3: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

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





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

24. Conciliación de Obra Pública

Nomenclatura: COP0000202500



COP: Conciliación de Obra Pública 0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF y XLSX IVA (15) Total A (16) IVA (10) Otras (21)

Fuente: Elaboración del OSFEM.

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

Formato TXT

			Estructura del reciber XXT Constitución de Otro Princiana COPP																			
Concessions on Data Publica (COP)																						
1 Nombre de la Obra o Acción 2 Ejecución		4 Nombre o Razón Social	5 RPC	6 Número de Contrato	7 Anticipo o Número de Estimación	8 Fuente de Financiamiento/Año	9 Cuenta Contable	10 Tipo y Número de Póliza	11 Subtotal	12 IVA	13 Total	14 Subtotal	15 IVA	16 Total A	17 Subtotal	18 IVA	19 Total B	20 Supervisión 2%	21 Otras	22 Total Retenciones	23 Neto a Pagar	24 Comentarios
Pavimentación de calle Verscruz entre Circuito Exterior Metropolitano y Calle Jalisco	Pueblo de San Gaspar Tahuelipan	Alter Recolección S.A de C.V.	ARE210210NI2	MM/DOP/18/FAISMUN-241R-2025	Anticipo	FAISMUN 2025	1134-01-011-0005	E-31	542,247.53	86,759.61	629,007.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	,
Pavimentación del tramo faltante en Avenida Estado de México entre Calle Arbol de la vida y cadenamiento 0+096	Colonia Agricola Bellavista Colonia Llano Grande Pueblo de San Salvador Tizatlalli	Constructors y Remodeladors Estret S.A de C.V.	CRE1408148YS	MM/DOP/20/FAISMUN-241R-2025	Anticipo	FAISMUN 2025	1134-01-011-0001	E-90	335,585.11	53,693.62	389,278.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Construcción de Techado en área de Impartición de Educación Física en el Jardin de Niños Lic. Adolfo Lopiz Mateos C.C.T. 15EJN0005C	Pueblo de San Sebastián	Resecs Construcciones México S.A. de C.V.	RCM221031R58	MM/DOP/26/FAISMUN-24/R-2025	Anticipo	FAISMUN 2025	1134-01-011-0007	E-91	329,015.88	52,642.54	381,658.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1
Rehabilitación de Pavimentación de calle 5 de Mayo entre Cadenamiento 0+000 y calle Ptan de Ayutta	Barrio de Coxxustenco	J.D.J. Equipo Y Construcciones S.A de C.V.	JEC040429L54	MM/DOP/28/FAISMUN-24/R-2025	Anticipo	FAISMUN 2025	1134-01-011-0004	E-92	232,463.71	37,194.19	269,657.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	1
Pavimentación de la calle De las Palmas entre Paseo Los Sauces y calle Lidos	Fraccionamiento Casa Blanca	Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V.	TRD111005FA9	MM/DOP/34/FAISMUN-241R-2025	Anticipo	FAISMUN 2025	1134-01-011-0006	E-93	460,134.66	73,621.54	533,756.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1
		-																				-

"Pavimentación de la calle Veracruz entre Circuito Exterior Metropolitano y Calle Jalisco" ["IR" | "Pueblo de San Gaspar Tlahuelilpan" | "Alter Recolección S.A de C.V." | "AREZ10210N12" | "MW/DDP/18/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación del tramo faltante en Avenida Estado de México | "IRT" | "Colonia Agricola Bellavista Colonia Ialano Grande" | "Construction ay Remodeladora Estret S.A de C.V." | "CRE140814875" | "MW/DDP/28/FAISMUN-25/IR-2025" | "Construcción de Techado e La Jardin de Niños Lic. Adolfo Lopéz Mateos" | "IRT" | "Pueblo de San Gaspar Tlahuelilpan" | "Construcción de Techado e C.V." | "CRE140814875" | "MW/DDP/28/FAISMUN-25/IR-2025" | "Construcción de Techado e C.V." | "CRE140814875" | "MW/DDP/28/FAISMUN-25/IR-2025" | "Rehabilitación de Pavimentación de calle 5 de Mayo entre Cadenamiento 0+000 y calle Plan de Ayutla" | "IRT" | "Barrio de Coaxustenco" | "J.D.J. Equipo Y Construcciones S.A de C.V." | "REC1040429154" | "MW/DDP/28/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de la calle De las Palmas entre Paseo Los Sauces y calle Lirios" | "IR" | "Fraccionamiento Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V." | "RDI11080FA9" | "MW/DDP/34/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de la calle De las Palmas entre Paseo Los Sauces y calle Lirios" | "IR" | "Fraccionamiento Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V." | "RDI11080FA9" | "MW/DDP/34/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de La calle De las Palmas entre Paseo Los Sauces y calle Lirios" | "IR" | "Fraccionamiento Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V." | "RDI11080FA9" | "MW/DDP/34/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de La calle De las Palmas entre Paseo Los Sauces y calle Lirios" | "IR" | "Fraccionamiento Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V." | "RDI111080FA9" | "MW/DDP/34/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de Los Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura San Miguel S.A de C.V." | "RDI111080FA9" | "MW/DDP/34/FAISMUN-25/IR-2025" | "Pavimentación de Los Casa Blanca" | "Trituradora Roca Dura

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

Parte 2: En la imagen se considera de la columna 8 a la 24. Fuente: Elaboración del OSFEM.

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



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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 el recurso, con el que se pagará 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: 1134-1-1-19.
- **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.
- **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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- **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: En el caso de los Municipios anotar el importe que resulte de (B) menos movimientos del mes cuenta 1134 (25). En el caso de los ODAS anotar el importe que resulte de (A) menos los movimientos del mes cuenta 1134 (25).
- **28. Diferencia:** En el caso de los Municipios anotar el importe que resulte de (D) menos los movimientos del mes cuentas 1235 y 1236 (26). En el caso de los ODAS anotar el importe que resulte de (C) menos los movimientos del mes cuentas 1235 y 1236 (26).
- A, B, C, D: Se refiere a los totales de las columnas: A Subtotal (11); B Total (13); C Subtotal (14); y D Total A (16).

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

La "Conciliación de Obra Pública" en formato **TXT** debe de contener la misma información que se presenta en formato **PDF y XLSX.**

Reglas Particulares Archivo TXT (COP)

El archivo **TXT** "Conciliación de Obra Pública" debe estar compuesto por veinticuatro columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1, 3 – 8 y 10: Caracteres alfanuméricos.

Columna 2: Caracteres de texto.

Columna 9: Caracteres numéricos.

Columnas 11 – 13, 17, 18, 20, 21 y 22: Caracteres numéricos con 2 decimales o vacías.

Columnas 14 – 16, 19 y 23: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columna 24: Caracteres de texto o vacía.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Conciliación de Obra Pública" **no cuente con movimientos en el mes correspondiente**, debe contener la siguiente estructura:

Belletin 4 crisis MT T Centilist on Color 1 Child (CDT)																							
1 Nombre de la Obra o Acción	2 Modalidad de Ejecución	3 Ublicación	4 Nombre o Razón Social	5 RFC	6 Número de Contrato	7 Anticipo o Número de Estimación	8 Fuente de Financiamiento/Año	9 Cuenta Contabl	10 e Tipo y Número de Póliza	11 Subtotal	12 IVA	13 Total	14 Subtotal	15 IVA	16 Total A	17 Subtotal	18 IVA	19 Total B	20 Supervisión 2%	21 Otras	22 Total Retenciones	23 Neto a Pagar	24 Comentarios
SM									0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	
COP0000202500: Bloc de notas Archivo Edición Formato Ver Ayuda														×									
"S/M" "" "" "" "" "" "" "" "" "0" "0" "0" "																							

Columna 1: Caracteres de texto (S/M).

Columnas 2 – 8, 10 y 24: Vacías.

Columnas 9 y 11 - 23: Caracteres numéricos (0).





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

25. Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control

Nomenclatura: PAAOIC0000202500



PAAOIC: Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Anual (fecha de presentación marzo)

Finalidad: Reportar las auditorías o evaluaciones que el Órgano Interno de Control de la Entidad Fiscalizable planea ejecutar durante el ejercicio 2025.

El "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 de la auditoría o evaluación.
- 5. Unidad Administrativa a la que se dirige.
- 6. Número de personas servidoras públicas que ejecutarán la auditoría.
- 7. Alcance de la auditoría o evaluación.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

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

Nomenclatura: <u>IAEROIC0000202500</u>



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

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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

Formato PDF v XLSX

	Municipio de Informe de Auditorias y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control Del 1 al 31 de enero de 2025													
	(Cifras en pesos)													
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: Artículo 112 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Formato TXT

	Estructura del archivo TXT Informe de Auditorias y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control (IAERCIC)													
1 Consecutivo	2 Nombre de la Auditoría o Evaluación	3 Número de la Auditoría o Evaluación	4 Periodo revisado	5 Fecha de Inicio y Término	6 Objeto	7 Observaciones	8 Importe	9 Recomendaciones	10 Status	11 Seguimiento				
1	Auditoría de Obra Pública	CIM/DAO/AUD/01/2025	2025	19 de enero al 22 de marzo de 2025	Verificar la Planeación, Programación y Presupuestación	Contrato MM/DOP/25/FAISMUN-23/AD-2025	251,999.11		Terminada 22 de marzo de 2025	Oficio DOP/SPYNO/DCCE/1143/2025				

■ MAEROICCOCCO2025XO Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "Se deberá integrar en el expediente único" "Terminada 22 de marzo de 2025" "Orificio DOP/SPRNO/DCCE/1143/2025" "

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"1" "Auditoría obra Pública" "Contrato NVIDOP/125/FAISNUN-25/AD-2025" "125999.11" "Se deberá integrar en el expediente único" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "1259999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11" "125999.11

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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- 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.
- 7. Observaciones: Describir las observaciones o hallazgos determinados en la realización de la auditoría o evaluación.
- 8. Importe: Registrar el importe observado.
- **9. Recomendaciones:** Se deberán anotar las recomendaciones derivadas de la auditoría o evaluación practicada que el Órgano Interno de Control realizó a la dependencia revisada.
- 10. Status: Anotar la etapa en la que se encuentra la auditoría. (planeación, ejecución o informe)
- 11. Seguimiento: Registrar las acciones para solventar las observaciones que se determinaron en la auditoría o evaluación.

Reglas Particulares Archivo TXT (IAEROIC)

El archivo **TXT** "Informe de Auditorias 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.

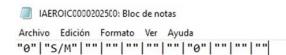
Columnas 2 - 7 y 9 - 11: Caracteres de texto.

Columna 8: Caracteres numéricos con 2 decimales.

IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Informe de Auditorias 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 Auditorias y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control (IAEROIC)													
1 Consecutive	2 Nombre de la Auditoría o Evaluación	3 Número de la Auditoría o Evaluación	4 Periodo revisado	5 Fecha de Inicio y Término	6 Objeto	7 Observaciones	8 Importe	9 Recomendaciones	10 Status	11 Seguimiento				
0	S/M						0.00							

П



Columnas 1 y 8: Caracteres numéricos (0).

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

Columnas 3 - 7 y 9 - 11: Vacías.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

27. Relación de Servicios Públicos Concesionados

Nomenclatura: RSPC0000202500



RSPC: Relación de Servicios Públicos Concesionados

0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

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

Formato PDE

	Municipio de												
		Relación de Servicios P	úblicos Concesionados										
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2025													
Consecutivo (1) Servicio Público Concesionado (2) Periodo de la Concesión (3) Convocatoria Pública (5) Autorización de la Legislatura (6) (6)													
uente: Elaboración del OSEEM.			<u> </u>	I									

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

Presidente(a) Municipal	Tesorero(a) Municipal	Director de Administración o equivalente	Titular del Órgano Interno de Control

Fuente: Elaboración del OSFEM.

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

- La "Relación de Servicios Públicos Concesionados" se debe presentar en formato PDF considerando las siguientes especificaciones:
- 1. Consecutivo: Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
- 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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

28. Informe de la Deuda Pública

Nomenclatura: IDP0000202500



IDP: Informe de la Deuda Pública 0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre)

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 v XLSX

					Informe de Del 1 de enero a	icipio de la Deuda Pública 31 de marzo de 202 s en pesos)								
							Instituciones	s Financieras						
		Corto Plazo			Ejercicios Anteriores (2) Largo Plazo			Financiamientos Adquiridos (3) Corto Plazo			s Adquiridos (3)	Largo Plazo		
Conceptos (1)		Nombre de la Institución Financiera que Emitió 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 Int	ormar (1.11)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	
Pago de Intereses del Ejercicio 2025 (1.12)														
Pago de Comisiones y Demás Costos Asociados con e	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	0.0	
Cuenta Contable de Registro del Financiamiento (1.17)													
Cuenta Presupuestal de los Intereses (1.18)														
					Registr	o de la Deuda								
¿Se encuentran Registrados sus Financiamientos en e del Gobierno del Estado de México? (1.19)	l Registro de Deuda Pública	Si/No												
Monto Original (Contratad														
Importe Informado en el Registro Público Único (1.20)	Monto al Cierre del trimestre													
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.
- **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 + %).



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- **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 2025:** 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.
- **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.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

29. Informe de Deuda Contingente

Nomenclatura: IDC0000202500



IDC: Informe de Deuda Contingente **0:** Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

Fuente: Elaboración del OSFEM.

00: Mes

Finalidad: Conocer las obligaciones que tienen su origen en hechos pasados que pueden desaparecer o convertirse en pasivos reales, y que afectan las finanzas de la Entidad.

Formato PDF y XLSX

Municipio de Informe de Deuda Contingente Del 1 de enero al 31 de marzo de 2025 (Cifras en pesos)												
Unidad Administrativa responsable de la deuda (1)	Origen de la deuda Contingente (2)	Concepto de la deuda Contingente (3)	Número de juicios (4)	Número de obligaciones solidarias/subsidiarias (5)	Saldo de deuda contingente acumulada al cierre del trimestre (6)							
				T. (1/7)								
				Total (7)	-							
Presidente(a) Municipal		Tesorero(a) Municipal		Titular del Órgand	o Interno de Control							

- 1. Unidad administrativa responsable: Se deberá anotar la Dependencia General que tiene la obligación de pago.
- **2. Origen de la deuda contingente:** En este apartado se debe plasmar el tipo obligación o juicio a responder (obligación solidaria o subsidiaria, juicios de carácter administrativo, civil, mercantil, laboral, responsabilidad patrimonial, etcétera).
- **3. Concepto de la deuda contingente:** Se deberá anotar el concepto a pagar (laudo, sentencia, aval, garantía, etcétera). Revisar **anexo 1** "Conceptos de la deuda contingente".



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- **4. Número de juicios:** Se anotará, en su caso, el número de juicios que se tienen en proceso respecto a la deuda contingente que se reporta.
- **5. Número de obligaciones solidarias/subsidiarias:** Se anotará, en su caso, el número de obligaciones que pueden volverse reales en el transcurso del ejercicio fiscal respecto a la deuda contingente que se reporta.
- **6. Saldo de deuda contingente acumulada al cierre del trimestre:** Se deberá anotar el saldo acumulado por el número de juicios en proceso o de obligaciones solidarias/subsidiarias, de acuerdo con el concepto de deuda contingente que se reporten en la fila correspondiente.
- 7. Total: Anotar la suma del saldo de la deuda contingente acumulada al cierre del trimestre.
- 8. Firmas: Para validar el Informe de Informe de Deuda Contingente, en el caso de los municipios se deberá colocar el nombre y firma del Presidente (a) Municipal, Tesorero (a) Municipal y Titular del Órgano Interno de Control, para organismos descentralizados se debe plasmar las firmas de Director (a) General, Tesorero (a) o Equivalente del Organismo Descentralizado y Titular del Órgano Interno de Control, por ningún motivo la firma debe cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidaría.

Anexo 1. Conceptos de la deuda contingente

- Aval o garantía solidaria o subsidiaria: La responsabilidad solidaria implica que todos los deudores son responsables de pagar la deuda en su totalidad, mientras que la responsabilidad subsidiaria es un respaldo en caso de que el deudor principal no paque.
- **Demanda:** Es el acto jurídico procesal, verbal o escrito por el cual una persona física o moral denominada actor, acude ante un órgano jurisdiccional a ejercitar su derecho de acción en contra de otra persona física o moral, denominada demandado o reo, con el objeto de reclamar las prestaciones que se enuncian.
- **Demandas judiciales en proceso de resolución:** Una demanda judicial en proceso de resolución es una petición que se encuentra en espera de una decisión por parte de un órgano de justicia.
- Incidente de liquidación: Es un procedimiento contencioso que tiene por objeto cuantificar la condena ilíquida decretada en sentencia ejecutoriada y determinar si el cálculo contenido en la planilla de liquidación fue realizado de conformidad con los lineamientos jurídicos aplicables.
- Juicio administrativo: Es el juicio, recurso o reclamación, ubicado en un determinado sistema de jurisdicción relativa, sobre pretensiones o conflictos en preceptos de Derecho Administrativo o facultades regladas, que se litiga entre particulares y la Administración Pública —federal o local— por las resoluciones o actos ilegales dictados por ésta, que lesionan o vulneran los derechos establecidos anteriormente en favor del reclamante, por una ley, un reglamento u otro precepto.
- Juicio de amparo fiscal: Tiene como finalidad esencial la protección de las garantías del gobernado y el régimen competencial existente entre las autoridades federales y las de los Estados extiende su tutela a toda la Constitución a través de la garantía de legalidad consagrada en el artículo 16. Su función se refiere a confrontar aquellos actos de los gobernados que no se ajusten a las leyes, e incluso a la confrontación de éstas mismas, de las leyes, con las más supremas en jerarquía, que son las constitucionales.
- Juicio de amparo: Es un medio jurisdiccional protector de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que México es parte. Este juicio procede en cualquiera de los siguientes supuestos: Contra actos de las autoridades que violen derechos humanos; contra leyes o actos de las autoridades federales que vulneren o restrinjan la soberanía de los Estados o la esfera de competencia del Distrito Federal; contra leyes o actos de los Estados o del Distrito Federal que invadan la esfera de la autoridad federal.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- Juicio de daño patrimonial: Se hace contra los daños que se generan a los bienes o derechos de los particulares como consecuencia de la actividad administrativa irregular y que se traduce daño emergente, lucro cesante, daño personal y daño moral.
- Juicio de nulidad: Es un medio de defensa que puede hacer valer el particular en contra de los actos o resoluciones de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal que le causen algún perjuicio en su esfera jurídica, por violación al ordenamiento jurídico aplicado o por falta de aplicación en la disposición debida.
- Juicio laboral: Este juicio se realiza para resolver disputas entre empleadores y trabajadores, relacionadas principalmente con aspectos laborales y contractuales. En el juicio laboral se analizan situaciones como despidos injustificados, reclamaciones por salarios no pagados, violaciones a derechos laborales y cualquier otro conflicto derivado de la relación laboral.
- Juicio mercantil: El concepto legal de juicio mercantil se encuentra previsto en el artículo 1049 del Código de Comercio, que dice: son juicios mercantiles los que tienen por objeto ventilar y decidir controversias que conforme a los artículos 4,75 y 76 del Código de Comercio se deriven de actos comerciales.
- Juicios civiles: Tienen por objeto solucionar, fundamentalmente, controversias vinculadas con la persona, la familia o el patrimonio. Una de las características es que cuando interviene una autoridad como una de las partes en conflicto, no lo hace con imperio, pues el particular no está subordinado a ella, sino que se encuentran en el mismo nivel, con iguales derechos y obligaciones.
- Laudo: Es la decisión definitiva dictada por el árbitro para resolver el conflicto sometido a arbitraje. El laudo sólo puede convertirse en ejecutivo, por la mediación de un acto realizado por un órgano jurisdiccional, que, sin quitarle su naturaleza privada, asume su contenido.
- Resolución en demandas en proceso judicial: Una resolución judicial en México es un acto procesal que resuelve las peticiones de las partes en un juicio. También puede autorizar u ordenar el cumplimiento de ciertas medidas.
- Sentencia: La sentencia puede ser considerada como acto jurídico de decisión y como documento. La sentencia, acto jurídico, consiste en la declaración que hace el juzgador respecto a determinada solución, en tanto que la sentencia documento constituye tan sólo la representación de ese acto jurídico, de tal manera que la sentencia documento es sólo la prueba de la resolución, no su substancia jurídica.
- Sub judice: La locución sub judice significa: "Lat. (bajo Juez) loc. Der. se emplea para indicar que una cuestión se encuentra pendiente de una resolución". Una determinación judicial se encuentra sub judice cuando está pendiente de resolverse o siendo impugnable mediante un recurso ordinario, éste se encuentre para confirmarse, revocarse o modificarse; pero en ambos casos, esa resolución futura, es cierta e inminente.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

30. Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios

Nomenclatura: Pl00010000202500



Pl0001: Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios, número de póliza

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Ejemplo de nomenclatura pólizas de ingresos:

Póliza de ingresos 1: Pl**0001**0001202501.tiff Póliza de ingresos 2: Pl**0002**0001202501.tiff

En este tipo de póliza se deben registrar aquellas operaciones del Ente Público por las cuales haya obtenido un ingreso, ya sea a través de una ficha de depósito, transferencia bancaria, efectivo o en especie.

Formato TIFF

						Municip	pio de		
						Póliza de	Ingresos		
	Del 1 de enero al 31 de enero de 2025								
						(Cifras er	n pesos)		
Póliz	za de Ingreso	s No.						Fed	cha
Np(1)	Cta(2)	Scta(3)	Sscta (4)	Ssscta(5)	Sssscta(6)	Ref(7)	Concepto (8)	Debe(9)	Haber(10)
							Saldo Total de la Póliza(11)		
Descripció	ón:(12)								
	Tes	sorero(a) Mur	nicipal			Persona que	Elabora Person	a que Revisa	

Las "Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios" se deben de presentar en formato **TIFF** considerando las siguientes especificaciones:

- 1. NP: Número progresivo de los movimientos contables.
- **2. Cta:** Cuenta contable al **primer 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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 a su registro contable y presupuestal de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, el nombre del concepto de la lista de cuentas de ingresos y el nombre del concepto de la lista de Cuentas Especifico 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´s junto con el Oficio de Presentación, los CD´s 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

31. Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios

Nomenclatura: PD00010000202500



PD0001: Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios, número de póliza

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

00: Mes

Ejemplo de nomenclatura pólizas de diario:

Póliza de diario 1: PD**0001**0001202501.tiff Póliza de diario 2: PD**0002**0001202501.tiff

Este tipo de póliza refleja las operaciones que, afectando a la entidad y su contabilidad, no suponen una salida de efectivo; hacen referencia a operaciones en las que no se muestran entradas, ni salidas de recursos.

Formato TIFF

	Municipio de									
						Póliza de	e Diario			
	Del 1 de enero al 31 de enero de 2025									
						(Cifras er	i pesos)			
Pól	liza de Diario	No.						Fed	ha	
Np(1)	Np(1) Cta(2) Scta(3) Sscta (4) Ssscta(5) Ref(7) Concepto (8) Debe(9) Haber(10)									
							Saldo Total de la Póliza(11)			
							· ·			
Descripció	on:(12)									
Tesorero(a) Municipal Persona que Elabora Persona que Revisa										

Las "Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios" se deben de presentar en formato **TIFF** considerando las siguientes especificaciones:

- 1. NP: Número progresivo de los movimientos contables.
- **2. Cta:** Cuenta contable al **primer 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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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 a su registro contable y presupuestal de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 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 Especifico 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´s junto con el Oficio de Presentación, los CD´s 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

31. Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios

Nomenclatura: PE00010000202500



PE0001: Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios, número de póliza

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Ejemplo de nomenclatura pólizas de egresos:

Póliza de egresos 1: PE**0001**0001202501.tiff Póliza de egresos 2: PE**0002**0001202501.tiff

Este tipo de póliza refleja cualquier operación contable en la que se produzca una salida de efectivo o erogaciones, a través de transferencias bancarias electrónicas. No obstante, si dicha erogación se realiza a través de un cheque bancario, la póliza contable será una póliza de cheque.

Formato TIFF

						1 Ormat	V 1111 1		
						Municip	pio de		
						Póliza de	Egresos		
						Del 1 de enero al 31	l de enero de 2025		
						(Cifras er	n pesos)		
D./!"								-	
Poliz	za de Egreso	OS NO.						Fed	na
Np(1)	Cta(2)	Scta(3)	Sscta (4)	Ssscta(5)	Sssscta(6)	Ref(7)	Concepto (8)	Debe(9)	Haber(10)
		1			-		Saldo Total de la Póliza(11)		
Descripció	on:(12)								
	Tesorero(a) Municipal Persona que Elabora Persona que Revisa								

Las "Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios" se deben de presentar en formato **TIFF** considerando las siguientes especificaciones:

- 1. NP: Número progresivo de los movimientos contables.
- **2. Cta:** Cuenta contable al **primer 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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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: E-2.
- **8. Concepto:** Anotar a su registro contable y presupuestal de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 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 Especifico 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´s junto con el Oficio de Presentación, los CD´s deben 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

33. Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios

Nomenclatura: PCH00010000202500



PCH0001: Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios, número de póliza

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

00: Mes

Ejemplo de nomenclatura pólizas de cheques:

Póliza de cheques 1: PCH**0001**0001202501.tiff Póliza de cheques 2: PCH**0002**0001202501.tiff

Este tipo de póliza se utiliza en caso de erogaciones realizadas a través de un cheque.

Formato TIFF

						Munici	pio de		
	Póliza de Cheques								
						Del 1 de enero al 3°	I de enero de 2025		
						(Cifras er	npesos)		
Póliz	za de Cheque	es No.						Fee	ha
Np(1)	Cta(2)	Scta(3)	Sscta (4)	Ssscta(5)	Sssscta(6)	Ref(7)	Concepto (8)	Debe(9)	Haber(10)
							Saldo Total de la Póliza(11)		
B	··· (40)								
Descripció	on:(12)								
	Tesorero(a) Municipal Persona que Elabora Persona que Revisa								

Las "Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios" se deben de presentar en formato **TIFF** considerando las siguientes especificaciones:

- 1. NP: Número progresivo de los movimientos contables.
- **2. Cta:** Cuenta contable al **primer 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.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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: CH-12.
- **8. Concepto:** Anotar a su registro contable y presupuestal de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, 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 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´s junto con el Oficio de Presentación, los CD´s deben 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

34.Archivo SIFE

Nomenclatura: SIFE0000202500



SIFE: Archivo SIFE

0: Clave para identificar a la entidad **000:** Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

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 Estructura del archivo TXT SIFE														
1 Número de la Entidad Municipal	2 Consecutivo por Movimiento de Póliza	3 Cuenta	4 SCta	5 Sscta	6 Ssscta	7 Sssscta	8 Fecha	9 Tipo de Póliza	10 Número de Póliza	11 Concepto	12 Debe	13 Haber	14 Documento Soporte	15 Archivo de Imagen.TIFF
0101	1	5100	E00120000	010502060101150101	1522		01/04/2025	СН	1	GUERO CHAPARRO ILDEFONSO, CH-401 CONVENIO DE ADEUDO DE PRESTACIONES 2021, A	19,539.86	0.00	1	PCH00010101202404.tif
0101	2	8251	E00120000	010502060101150101	1522		01/04/2025	СН	1	Presupuesto de Egresos Devengado de Liquidaciones por indemnizaciones, por	19,539.86	0.00	1	PCH00010101202404.tif
0101	3	8241	E00120000	010502060101150101	1522		01/04/2025	СН	1	Presupuesto de Egresos Comprometido de Liquidaciones por indemnizaciones, p	0.00	19,539.86	1	PCH00010101202404.tif
0101	4	2117	00000001	000000000000000000000000000000000000000	3	1	01/04/2025	СН	1	GUERO CHAPARRO ILDEFONSO, CH-401 CONVENIO DE ADEUDO DE PRESTACIONES 2021, A	0.00	2,505.72	1	PCH00010101202404.tif
0101	5	2119	00000001	000000000000000000000000000000000000000	3	48	01/04/2025	СН	1	GUERO CHAPARRO ILDEFONSO, CH-401 CONVENIO DE ADEUDO DE PRESTACIONES 2021, A	0.00	17,034.14	1	PCH00010101202404.tif
0101	6	8271	E00120000	010502060101150101	1522		01/04/2025	СН	1	Presupuesto de Egresos Pagado de Liquidaciones por indemnizaciones, por sue	19,539.86	0.00	1	PCH00010101202404.tif
0101	7	8251	E00120000	010502060101150101	1522		01/04/2025	СН	1	Presupuesto de Egresos Devengado de Liquidaciones por indemnizaciones, por	0.00	19,539.86	1	PCH00010101202404.tif
0101	8	2119	00000001	000000000000000000000000000000000000000	3	48	01/04/2025	СН	1	GUERO CHAPARRO ILDEFONSO, CH-401 CONVENIO DE ADEUDO DE PRESTACIONES 2021, A	17,034.14	0.00	1	PCH00010101202404.tif

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

- **1. Número de la Entidad Municipal:** De acuerdo al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.
- 2. Consecutivo por Movimiento de Póliza.

Fuente: Elaboración del OSFEM.

- 3. Cuenta: Cuenta contable al primer nivel.
- 4. Scta: Cuenta contable al segundo nivel.
- 5. Sscta: Cuenta contable al tercer nivel.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

6. Ssscta: Cuenta contable al cuarto nivel.

7. Sssscta: Cuenta contable al quinto nivel.

8. Fecha: dd/mm/aaaa.

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´s junto con el Oficio de Presentación, los CD´s deben 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

35 y 36. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios

Nomenclatura: <u>CFDICH10000202500</u> CFDICH20000202500



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

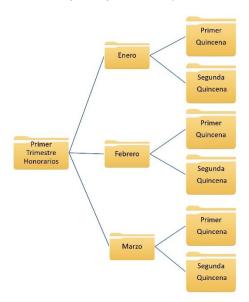
2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Comprobar de manera detallada las transacciones por concepto de 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:



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´s** junto con el **Oficio de Presentación**, los **CD´s** deben 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:





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

37 y 38. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina

Nomenclatura: <u>CFDICN10000202500</u> CFDICN20000202500



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

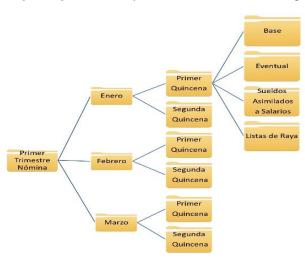
2025: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Comprobar de manera detallada las transacciones por concepto de pago nómina 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:







"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado 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's junto con el Oficio de Presentación, los CD's deben 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:

