

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: SECRETARÍA DE FINANZAS, Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Contaduría General Gubernamental, Dirección de Atención a la Información Pública y Contable, Departamento de Validación a la Información Contable y Financiera.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

OCTUBRE DE 2025

Primera Edición, octubre de 2025.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Finanzas.
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
Contaduría General Gubernamental.
Dirección de Atención a la Información Pública y Contable.
Departamento de Validación a la Información Contable y Financiera.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	

ÍNDICE

Presentación	IV
Objetivo General	V
Identificación e Interacción de Procesos	VI
Descripción del Procedimiento	VII
1. Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.	20704002040002L/01
Simbología	VIII
Registro de Ediciones	X
Dictaminación	XI
Validación	XII
Créditos	XIII

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	IV

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Gobernadora Constitucional del Estado de México impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente procedimiento documenta la acción organizada, para dar cumplimiento a la misión del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable de la Contaduría General Gubernamental, en materia de difusión de la información financiera, para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta unidad administrativa de la Secretaría de Finanzas del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

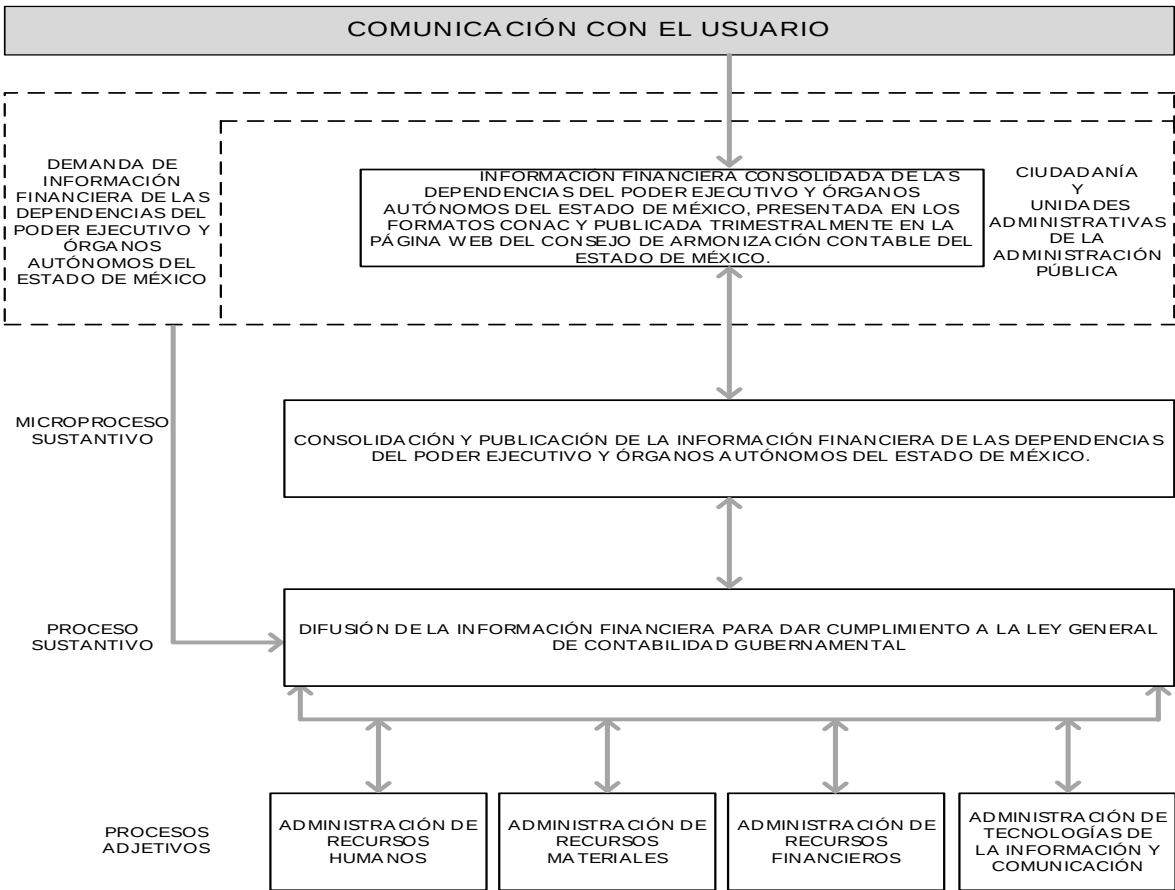
PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	V

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable de la Contaduría General Gubernamental, en materia de difusión de la información financiera para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	VI

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	VII

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.

OBJETIVO:

Difundir información financiera a través de los formatos aprobados por el CONAC, para fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la consolidación y publicación de la información financiera de las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero, Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso, Artículo 73, Fracción XXVIII. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Título Primero Objetivo y Definiciones de la Ley Capítulo Único Disposiciones Generales, Artículo 1, Título Quinto de la Transparencia y Difusión de la Información Financiera Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 56, 57 y 58, Capítulo Cuarto de la información relativa al Ejercicio Presupuestario, Artículos 67 y 68, Capítulo Quinto de la Información Financiera relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas, Artículo 81. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Sección II, de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Artículo 24, Corresponde a la Contaduría General Gubernamental, Fracción XXIII. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: numeral 20704002040000L Dirección de Atención a la Información Pública y Contable, 20704002040002L Departamento de Validación de Información Contable y Financiera. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de junio de 2025, reformas y adiciones.
- NORMA para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- NORMA para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- NORMA para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que el Consejo de Armonización Contable del Estado de México emite las Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM) con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 9 Fracción IV y 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Capítulo III De las Atribuciones y Facultades, Artículo 10. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de julio de 2025.

DEFINICIONES:

Anexo 1: Documento que detalla las especificaciones de forma, para el llenado de los formatos del CONAC.

Anexo 2: Documento que especifica los datos de identificación de la persona servidora pública, responsable de coordinar la entrega de la información financiera, conforme a lo establecido en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Consolidación: Método para presentar la información financiera de varios entes públicos como si fuera un sector institucional, que consiste en la revisión, validación e integración de dicha información en los formatos establecidos por el CONAC, con el propósito de generar una presentación financiera unificada.

Formatos CONAC: Documentos estandarizados para la rendición de cuentas contables y financieras en el sector público mexicano, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con el objetivo de garantizar la transparencia y homologar la información financiera entre los diferentes entes públicos. Para este procedimiento, se utilizan los siguientes formatos:

- Montos pagados por ayudas y subsidios.
- Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno.
- Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros.

Información Financiera: Conjunto de datos presupuestarios, contables y patrimoniales expresados en unidades monetarias, que reflejan de manera sistemática, estructurada y verificable las transacciones, transformaciones internas y otros eventos económicos identificables y cuantificables que afectan la situación financiera de los entes públicos.

INSUMOS:

- Instrucción verbal para:
- Elaborar, con base en el artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el calendario anual para la entrega de la información financiera trimestral.
- Actualizar el directorio de las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos.
- Elaborar oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y envíe trimestral de la información financiera, a través de los formatos CONAC.

RESULTADOS:

- Información financiera consolidada de las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México, presentada en los formatos CONAC y publicada trimestralmente en la página web del Consejo de Armonización Contable del Estado de México.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente al Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable.
- Procedimiento inherente a la entrega consolidada de la información financiera de las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.

POLÍTICAS:

- Cuando no se reciba la información financiera en la fecha establecida en el calendario anual para la entrega de la información financiera, el personal operativo deberá solicitarla vía telefónica a la persona enlace de la dependencia del Poder Ejecutivo o del Órgano Autónomo del Estado de México correspondiente, para que sea entregada el siguiente día hábil.
- Cuando la información financiera de los formatos CONAC sea muy extensa, la dependencia del Poder Ejecutivo o el Órgano Autónomo del Estado de México correspondiente, podrá omitir el impreso del documento, toda vez que la información podrá recibirse en formato electrónico.

DESARROLLO:

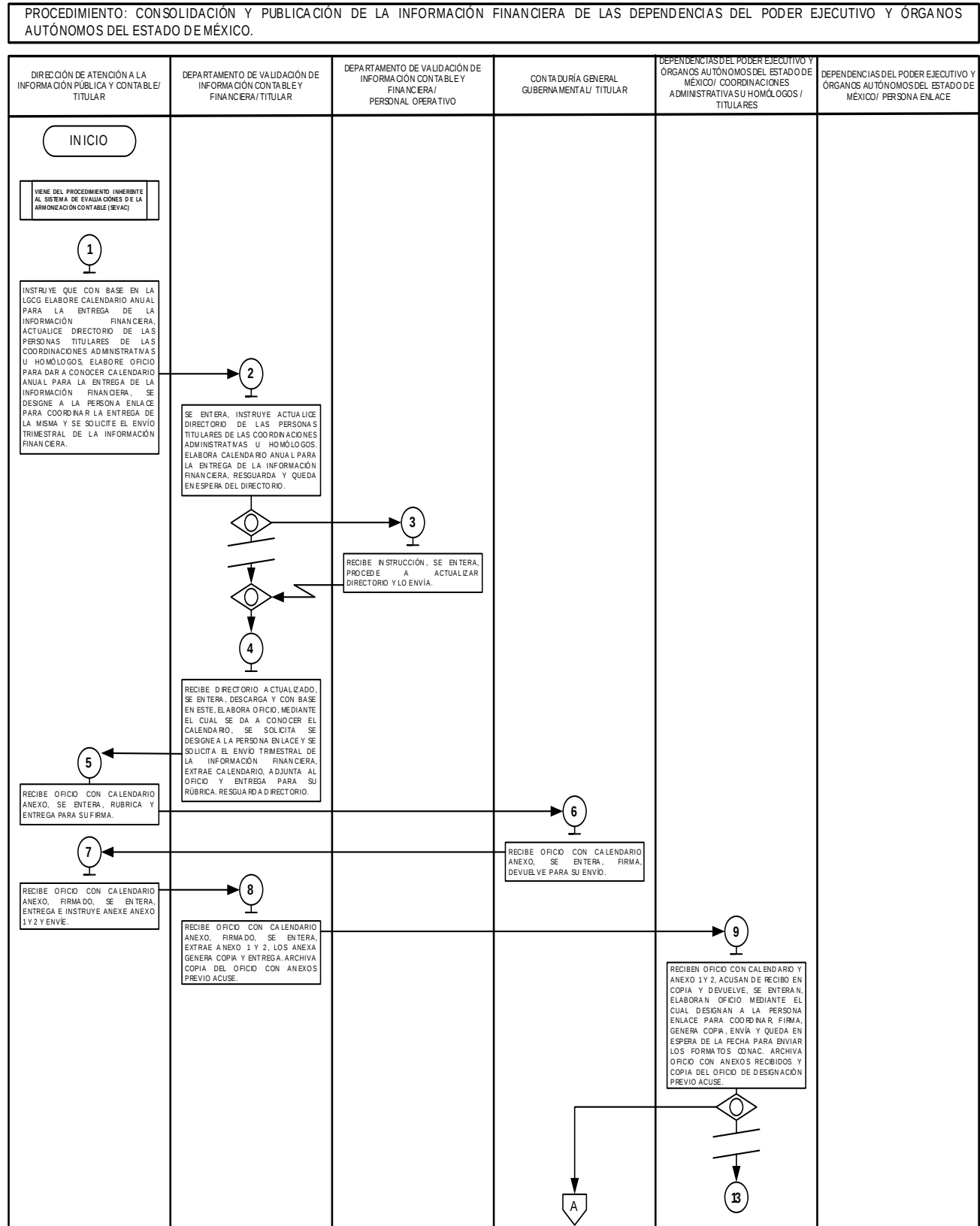
PROCEDIMIENTO: Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Procedimiento inherente al Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC). Instruye verbalmente a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera, que con base en el artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, elabore y dé a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera trimestral, actualice el directorio de las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos, elabore oficio mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de los formatos CONAC correspondiente a las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México, dirigido a la persona titular de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos de dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México.
2.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Se entera de la instrucción, instruye al personal operativo actualice el directorio de las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos. Con base en el artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental elabora el calendario anual para la entrega de la información financiera trimestral, resguarda y queda en espera del directorio actualizado.
3.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Personal Operativo	Recibe instrucción para actualizar el directorio de las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos correspondiente a las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México, se entera, actualiza el directorio y lo envía vía correo electrónico a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera.
4.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Recibe vía correo electrónico directorio de las personas titulares de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos correspondiente a las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México, se entera, descarga y con base en este, elabora oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos, dirigido a la persona titular de las Coordinaciones Administrativas u Homólogos de dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México; imprime, extrae calendario, adjunta al oficio y entrega a la persona titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable para su rúbrica. Resguarda directorio actualizado.
5.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Recibe oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos con calendario anexo, se entera, rubrica y entrega a la persona titular de la Contaduría General Gubernamental para su firma.
6.	Contaduría General Gubernamental/ Titular	Recibe oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos con calendario anexo; se entera, firma, devuelve a la persona titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable para su envío.

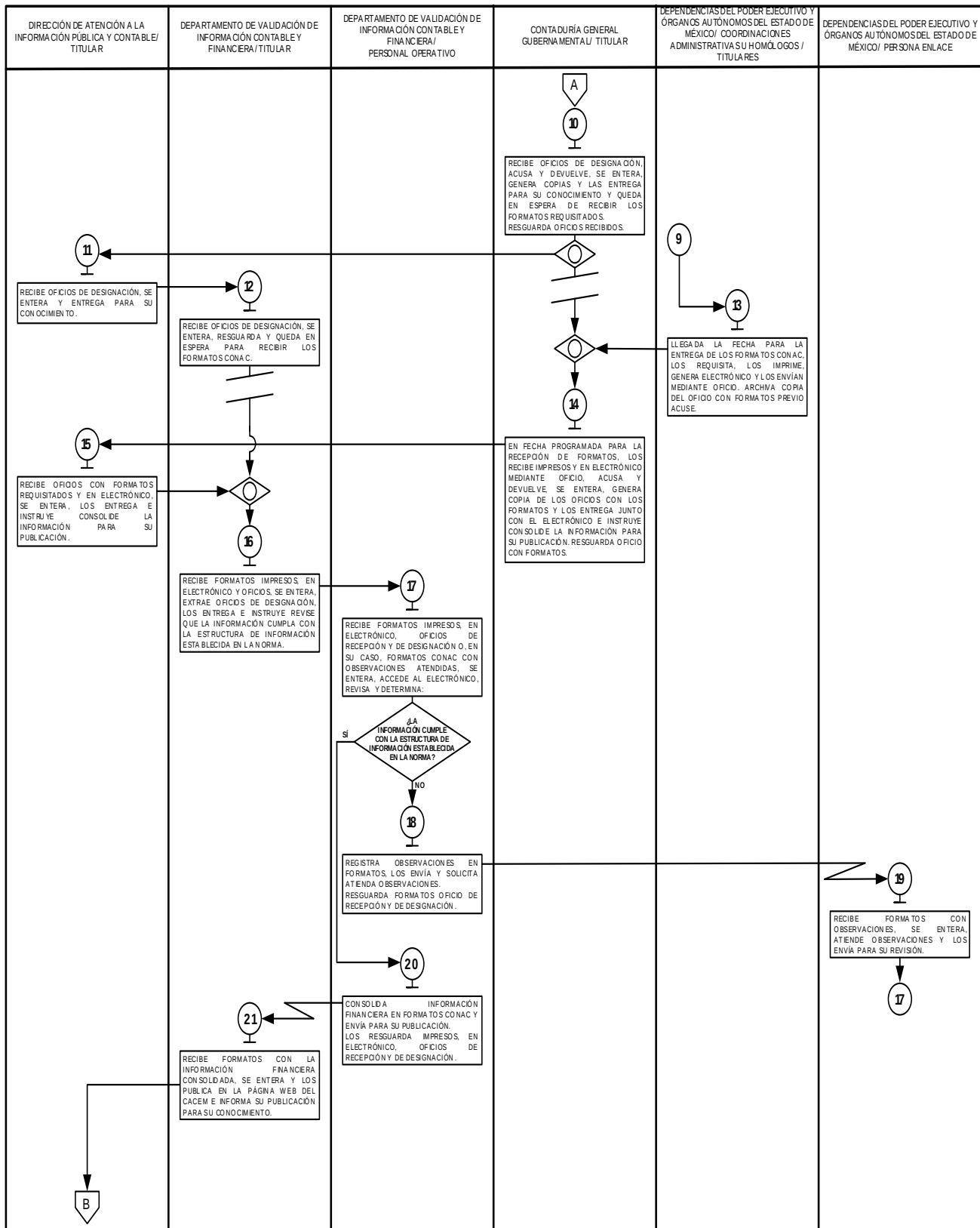
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Recibe oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos con calendario anexo; firmado, se entera y entrega a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera, instruye anexe Anexo 1 y Anexo 2 al oficio y envíe.
8.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Recibe oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos con calendario anexo, firmado; se entera, extrae anexos 1 y 2, genera copia y entrega a las personas titulares de Coordinaciones Administrativas u Homólogos correspondiente a las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México. Archiva copia del oficio con anexos previo acuse.
9.	Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México/ Coordinaciones Administrativas/ Titulares	Reciben oficio, mediante el cual se da a conocer el calendario anual para la entrega de la información financiera, asimismo se solicita se designe a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos CONAC y se solicita el envío trimestral de la información financiera a través de dichos formatos con calendario y anexo 1 y 2, acusan de recibo en copia y devuelve; se enteran, elaboran oficio mediante el cual designan a la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos dirigido a la persona titular de la Contaduría General Gubernamental, firma, genera copia, envía y queda en espera de la fecha para enviar los formatos CONAC requisitados. Archiva oficio con anexos recibidos y copia del oficio de designación de la persona enlace previo acuse.
10.	Contaduría General Gubernamental/ Titular	Recibe oficios de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos, acusa de recibo en copia y devuelve; se entera, genera copia y las entrega a la persona titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable para su conocimiento y queda en espera de la fecha para recibir los formatos CONAC requisitados. Resguarda oficios de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos.
11.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Recibe copia de los oficios de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos; se entera y entrega a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera para su conocimiento.
12.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Recibe copia de los oficios de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos; se entera, resguarda y queda en espera de la fecha para recibir los formatos CONAC requisitados.
13.	Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México/ Coordinaciones Administrativas/ Titulares	Viene de la actividad número 9. Llegada la fecha para la entrega de los formatos CONAC, proceden a requisitarlos con la información financiera de la dependencia del Poder Ejecutivo u Órganos Autónomos del Estado de México que corresponda, los imprime, genera archivo electrónico y los envían mediante oficio en original y copia a la persona titular de la Contaduría General Gubernamental. Archiva copia del oficio con formatos anexos previo acuse.
14.	Contaduría General Gubernamental/ Titular	En fecha programada para la recepción de los formatos CONAC, los recibe impresos y en electrónico mediante oficio, acusa de recibo en copia y devuelve; se entera, genera copia de los oficios con los formatos requisitados y los entrega junto con el electrónico a la persona titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable e instruye consolide la información para su publicación en la página web del Consejo de Armonización Contable del Estado de México. Resguarda oficio original con formatos recibidos.

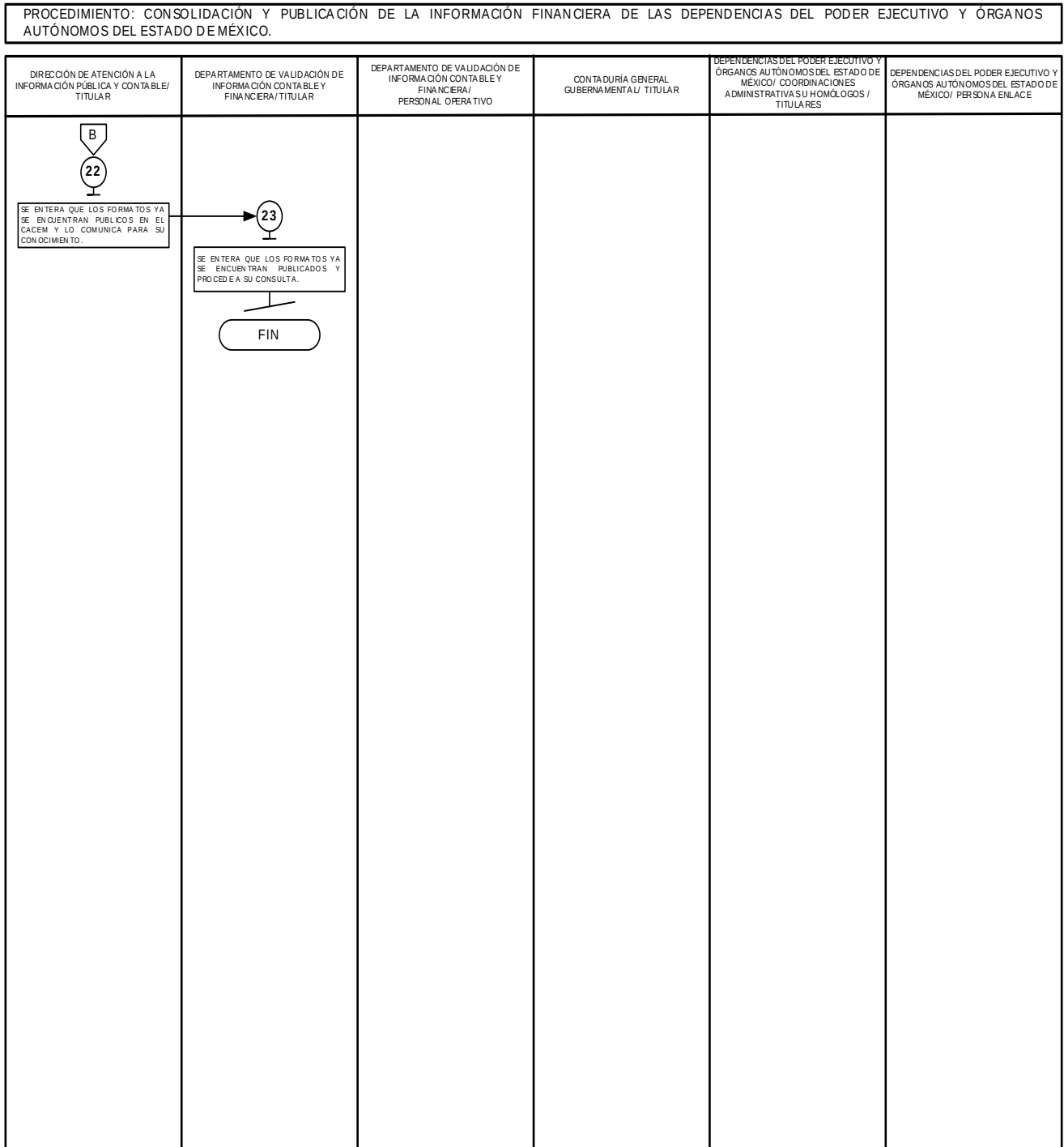
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Recibe copia de los oficios con los formatos requisitados y archivo electrónico, se entera, entrega formatos impresos y en electrónico, con copia de los oficios a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera e instruye consolide la información para su publicación en la página del Consejo de Armonización Contable del Estado de México.
16.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Recibe formatos impresos y en electrónico, con copia de los oficios, se entera, extrae copia de los oficios de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos, los entrega al personal operativo del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera e instruye revise que la información contenida en los formatos cumpla con la estructura de información establecida en la NORMA aplicable.
17.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Personal Operativo	Recibe formatos CONAC impresos y en electrónico, con copia de los oficios de recepción y de los de designación de la persona enlace para coordinar la entrega de los formatos, o en su caso, formatos CONAC con observaciones atendidas vía correo electrónico de la persona enlace; se entera, accede al electrónico de los formatos requisitados, revisa que la información contenida en los formatos cumpla con la estructura de información establecida en la NORMA aplicable y determina: ¿La información de los formatos cumple con la estructura de información establecida en la NORMA aplicable?
18.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Personal Operativo	La información de los formatos no cumple con la estructura de información establecida en la NORMA aplicable. Registra observaciones detectadas en los formatos, envía formatos CONAC con observaciones vía correo electrónico a la persona enlace de la dependencia del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México que corresponda y solicita atiende observaciones. Resguarda formatos CONAC impresos, y en electrónico, con copia de los oficios de recepción y de los de designación de la persona enlace.
19.	Dependencia del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México/ Persona Enlace	Recibe vía correo electrónico formatos CONAC con observaciones, se entera, atiende observaciones y los envía vía correo electrónico al personal operativo del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera para su revisión. Se conecta con la actividad número 17.
20.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Personal Operativo	La información de los formatos sí cumple con la estructura de información establecida en la NORMA aplicable. Consolida la información financiera de las dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México en los formatos CONAC y la envía vía correo electrónico a la persona titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera para su publicación. Resguarda formatos CONAC impresos y en electrónico, con copia de los oficios de recepción y de los de designación de la persona enlace.
21.	Departamento de Validación de Información Contable y Financiera/ Titular	Recibe vía correo electrónico los formatos CONAC con la información financiera consolidada, se entera y los publica en la página web del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM) e informa su publicación a la persona titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable para su conocimiento.
22.	Dirección de Atención a la Información Pública y Contable/ Titular	Se entera que los formatos CONAC con la información financiera consolidada ya se encuentran públicos en la página web del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM) y lo comunica a la persona titular de la Contaduría General Gubernamental para su conocimiento.
23.	Contaduría General Gubernamental/ Titular	Se entera que los formatos CONAC con la información financiera consolidada ya se encuentran públicos en la página web del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM) y procede a su consulta.

DIAGRAMACIÓN:



PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.





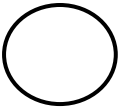
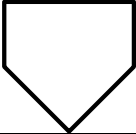
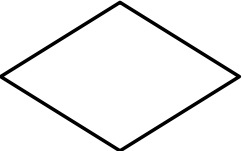
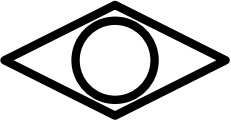
FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Montos pagados por ayudas y subsidios.
- Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno.
- Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros.

Los formatos son emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por lo cual no se incluyen en el presente procedimiento. Su requisitado se realiza conforme a la NORMA aplicable vigente.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición: Primera
	Fecha: Octubre de 2025
	Código: 20704002040002L
	Página: VIII

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

Símbolo	Representa
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	X

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición octubre 2025: Elaboración del procedimiento “Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México”.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	XI

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado “Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número 23400006L-0852/2025 de fecha 10 de octubre de 2025.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	XII

VALIDACIÓN

M. en A. P. Sonia Isela Díaz Manjarrez
Titular de la Contaduría General Gubernamental
Rúbrica.

M. en A. Claudia Adriana Valdés López
Titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable
Rúbrica.

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	Edición:	Primera
	Fecha:	Octubre de 2025
	Código:	20704002040002L
	Página:	XIII

CRÉDITOS

El Procedimiento “Consolidación y publicación de la información financiera de las Dependencias del Poder Ejecutivo y Órganos Autónomos del Estado de México”, en coordinación con la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable, fue elaborado por personal del Departamento de Validación de Información Pública y Financiera, con la aprobación técnica y visto bueno de la Subdirección de Manuales de Procedimientos Administrativos y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Procedimiento

Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Contaduría General Gubernamental
Dirección de Atención a la Información Pública y Contable
Departamento de Validación de Información Contable y Financiera

M. en A. P. Sonia Isela Díaz Manjarrez
 Titular de la Contaduría General Gubernamental

M. en A. Claudia Adriana Valdés López
 Titular de la Dirección de Atención a la Información Pública y Contable

M. en I.D.E. Ana María Zarza Sánchez
 Titular del Departamento de Validación de Información Contable y Financiera

Lic. Magali González Sandoval
 Titular del Departamento de Información Pública

L. A. E. Jesús Enrique Carrillo Meneses
 Jefe de Analistas

Revisión y Dictaminación

Oficialía Mayor
Dirección General de Innovación

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
 Dirección General de Innovación

Verónica García Munguía
 Directora de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Arturo Mejía González
 Titular de la Subdirección de Manuales de Procedimientos Administrativos

Eréndira Aguilar Martínez
 Analista Comisionada a la Subdirección de
 Manuales de Procedimientos Administrativos