

RESOLUCIÓN

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00799/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta respuesta del **AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE.

Con fecha 18 dieciocho de Febrero de 2013 Dos Mil Trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado lo siguiente:

"Solicito el más reciente estado de posición financiera presentado por el ayuntamiento ante el OSFEM, así como sus anexos." (Sic)

La solicitud de acceso a información pública presentada por el recurrente, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00021/IXTAPALU/IP/2013**.

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía **SAIMEX**.

II.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DE EL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** **NO dio respuesta a la solicitud de información** planteada por el ahora **RECURRENTE**.

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Ante la falta de respuesta, **EL RECURRENTE** con fecha **19 (DIECINUEVE)** de Marzo de 2013 Dos Mil Trece, interpuso Recurso de Revisión, en el cual manifestó como **Acto Impugnado el siguiente:**

"No me dieron respuesta." (Sic)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:

"No me dieron respuesta." (Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00799/INFOEM/IP/RR/2013**.

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el recurso de revisión **EL RECURRENTE** no establece precepto

legal de la Ley de la Materia que estime violatorio en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México, no obstante esta circunstancia no es condicionante para que este Instituto no entre al análisis del presente recurso, toda vez, que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima se viola, siendo ello tarea de este órgano colegiado, bajo la máxima que el recurrente expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y a aplicar el derecho. .

V.- FECHA DE RECEPCIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO NO presentó ante este Instituto Informe de Justificación** a través del **SAIMEX** ni por algún otro medio.

VI.- TURNO A LA PONENCIA.- El recurso se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SAIMEX**, al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos I, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Desde la perspectiva de esta Ponencia, el Recurso de Revisión fue presentado oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, establece:

Artículo 46.- La Unidad de información deberá entregar la información solicitada, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

En consonancia con lo anterior, y en tratándose de inactividad formal por parte del **SUJETO OBLIGADO**, es que debe estimarse lo establecido en el artículo 48 y 72 de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, en su párrafo tercero establece lo siguiente:

Artículo 48.- ...

...

*Cuando el sujeto obligado **no entregue** la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la ley, la solicitud se entenderá por negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.*

De los preceptos aludidos debe entenderse que se determinan varios aspectos a saber:

1º) Que en el caso de que vencido el plazo para dar respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** este fuera omiso o no diera respuesta, se determina que debe entenderse por negada la información, es decir se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como **NEGATIVA FICTA**.

2º) Se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dicha omisión o silencio administrativo.

Por lo que en el caso en particular, y en consideración a que el primer día del plazo para que **EL SUJETO OBLIGADO** diera contestación a la solicitud de información fue el día **19 (DIECINUEVE)** de Febrero de 2013 Dos Mil Trece, por lo que tomando en consideración que tratándose de silencio administrativo, el plazo para presentar el recurso es en efecto el mismo que cuando hay respuesta, resulta que el transcurso de los 15 días hábiles para dar respuesta venció el **11 (ONCE)** de Marzo de 2013 Dos Mil Trece. Ahora bien se señala que este plazo se podrá prorrogar hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante antes del vencimiento de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y en el caso que nos ocupa no hubo solicitud de prórroga.

De conformidad con lo anterior el primer día para computar el inicio de los quince días respectivos para interponer el recurso de revisión fue el día **12 (DOCE)** de Marzo de 2013 Dos Mil Trece, entonces resulta que el último día hábil para interponer dicho recurso sería el día **09 (NUEVE)** de Abril de 2013 Dos Mil Trece. Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día **19 (DIECINUEVE)** de Marzo del presente año, se concluye que su presentación fue dentro de los quince días por lo que la presentación del recurso es oportuna por lo que este Organismo debe entrar al estudio de fondo atendiendo a su oportunidad procesal del Recurso de Revisión.

TERCERO.- Legitimación del RECURRENTE para la presentación del recurso.-Que al entrar al estudio de la legitimidad del **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Análisis de los requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

Así, en primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y

IV.- Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que se le niega al **RECURRENTE** la entrega de la información solicitada al **SUJETO OBLIGADO**.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

Artículo 73.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SAIMEX**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entró a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

Artículo 75 Bis A.- El recurso será sobreseído cuando:

I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;

II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III.- La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la Litis. Por lo que en concatenación con lo anterior y una vez delimitado lo señalado en el Considerando inmediato anterior y una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que operó la **NEGATIVA FICTA** por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, al no haber respondido a **EL RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada en el antecedente número I de esta resolución. Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y ante la falta de respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la *controversia* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta la informalidad en los términos de que no se le dio la información solicitada. Negativa implícita hecha por **EL SUJETO OBLIGADO** y cuestionada por **EL RECURRENTE**, toda vez que no se contestó la solicitud y no se explicaron las razones de la falta de entrega de la información requerida.

Asimismo, se considera pertinente analizar la falta de respuesta, en cuanto a la negligencia en la atención de la solicitud, así como con el momento de interposición del recurso de revisión y, si derivado de lo anterior, se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *controversia* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

- a) La falta de respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** y si es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud; es decir, si se trata de información que **EL SUJETO OBLIGADO** deba generar, administrar o poseer por virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que debe ser entregada.
- b) En consecuencia de lo anterior, determinar la procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

Antes de entrar al análisis de los incisos anteriores, cabe acotar que el particular **solicito el más reciente estado de posición financiera y sus anexos del ayuntamiento**, sin señalar mes específico, por lo que este organismo en aras de favorecer el acceso a la información, veraz, precisa y actualizada debe interpretar que dicho alcance de la solicitud, es respecto del mes de **ENERO o FEBRERO de 2013** esto atendiendo a que la solicitud se presentó el 18 dieciocho de Febrero de 2013, por lo que la información actualizada al momento de la presentación de la solicitud, serían los meses antes mencionados, es decir la última que se haya generado hasta antes de la presentación de la solicitud de información.

Una vez precisado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Análisis del ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO para determinar si tiene la posibilidad jurídica de poseer, generar o administrar la información requerida.

Como se señaló en el Considerando anterior, la primera tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico-administrativo del **SUJETO OBLIGADO**, de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señalan los siguientes numerales constitucionales y legales, por lo que se refiere al ámbito personal de observancia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública.

En principio, el artículo 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescribe lo siguiente:

Artículo 6o. . . .

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. *Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.*

II. *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

III. *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

IV. *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.*

V. *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.*

VI. *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5° párrafos trece y catorce, señalan lo siguiente:

Artículo 5.- . . .

[illegible]

Los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;

IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.

La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;

VI. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales;

VII. La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la **Ley Reglamentaria en la materia en esta entidad federativa**, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III....

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

V. a VI. ...

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

(Énfasis añadido)

Del conjunto de preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y por el segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.
- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor transcendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.
- Que en el orden municipal, son sujetos obligados cualquier entidad, órgano u organismo constituido en el mismo; por lo que se actualiza la competencia de este Instituto y la legitimación pasiva del **SUJETO OBLIGADO**.

En síntesis, se deduce con meridiana claridad, que el derecho de acceso a la información, en tanto garantía individual, es oponible ante cualquier ente público, sin importar el orden de gobierno al que pertenezca, como en la especie lo es el Ayuntamiento Sujeto Obligado de este recurso.

Una vez señalado lo anterior, corresponde ahora analizar cúmulo de actuaciones que bajo el amparo del marco legal, debe llevar a cabo el Municipio.

Así tenemos que el artículo 115 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, ya que en él se reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, otorgándoles personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos.

***Artículo 115.** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el **Municipio Libre**, conforme a las bases siguientes:*

***I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento** de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

...

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

...

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

...

Por su parte, la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, refrenda lo dispuesto por la Constitución General, en los siguientes términos:

Artículo 1.- El Estado de México es parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior.

Artículo 4.- La soberanía estatal reside esencial y originariamente en el pueblo del Estado de México, quien la ejerce en su territorio por medio de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, en los términos de la Constitución Federal y con arreglo a esta Constitución.

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

...

Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

...

...

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Así, de los preceptos citados, es inconcuso que el Municipio al ser reconocido como un orden de Gobierno dentro de nuestra Sistema Federal, se le dotó de un grado de autonomía amplio, para cumplir en forma autárquica sus funciones.

Entre las características que distinguen su autarquía, se encuentran la de poseer personalidad jurídica y patrimonio propios. Pero no sólo posee patrimonio propio, sino que además, se prevé por parte de los Poderes Constituyentes Federal y local, una base mínima de ingresos que tanto vía contribuciones como participaciones federales, le permitirá tener autosuficiencia.

Bajo esta línea argumental, es inconcuso que uno de los elementos más importantes para la existencia plena del Municipio, lo es su orden jurídico propio, que en el caso de nuestro país, regula con carácter obligatorio y coercitivo la organización y funcionamiento del municipio, la relación de éste con la Federación, con la entidad federativa, con otros municipios y, desde luego, con sus propios residentes; que determina obligaciones y derechos a cargo y a favor del municipio, de la entidad federativa, de la Federación, de los gobernantes y gobernados.

Este orden jurídico, en términos del artículo 115 de la Constitución Federal, se integra en forma mínima por la Constitución General de la República; la correspondiente a esta entidad federativa; la Ley Orgánica Municipal; la Ley de Hacienda Municipal; la Ley Anual de Ingresos; el Presupuesto Anual de Egresos; las Bases Normativas -de conformidad con la reforma de 1999, leyes que deberán expedir las legislaturas de los estados- para que los ayuntamientos expidan los bandos de policía y buen gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos ámbitos de validez; así como los propios bandos, reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, de observancia en el ámbito del municipio.

Del mismo modo, en tanto orden de gobierno, el municipio debe cumplir con determinados fines, tendientes a la satisfacción del interés social y el bien común; éstos fines se alcanzan mediante el desarrollo de diversas actividades previstas por su ámbito competencial; actividades que pueden agruparse en funciones públicas; servicios públicos; obras públicas, y acciones económicas residuales.

En tales términos, el principio autonómico del municipio se manifiesta en varios aspectos como: **autonomía de gobierno** o política, que se ejerce a través de una corporación denominada ayuntamiento; **autonomía jurídica**, porque el ayuntamiento posee personalidad jurídica propia, así como puede expedir reglamentos y realizar otros actos jurídicos; **autonomía administrativa**, en cuanto tiene una estructura propia que se compone de diversas dependencias y unidades administrativas encargadas de los servicios públicos, y **autonomía financiera**, en virtud de que cuentan con su patrimonio y hacienda de carácter público.

Desde luego, esta autonomía no es absoluta, sino que está sujeta a las prescripciones constitucionales, y a la legislación que expiden las entidades federativas, sobre todo, tratándose de

la vigilancia respecto del uso y destino de los recursos públicos, que conforman la hacienda pública municipal.

Una vez aclarado lo anterior por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO, respecto a: Los Estados de Situación (Posición) Financiera y sus Anexos

El marco jurídico instituye mecanismos que pretenden evitar y en su caso sancionar, el uso y destino indebido de los recursos públicos. En este tenor, la **Constitución del Estado Política del Estado Libre y Soberano de México**, plantea diversos controles respecto del manejo de éstos recursos públicos, uno de ellos sin duda lo es la transparencia y el acceso a la información, previstos en el artículo 5, otro de ellos, lo es el control inter orgánico, llevado a cabo por la Legislatura del Estado, a través de un Órgano Superior de Fiscalización, que por lo que se refiere al ámbito municipal, encuentra su fundamento de actuación, en lo estatuido en el artículo 61 de la propia Constitución estatal, y específicamente en las fracciones¹ XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV.

Primeramente es de mencionarse que en el artículo 32, segundo párrafo, de la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**, se establece:

Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año.

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

Los artículos 48 y 49 de la **Ley de Fiscalización** que a continuación se transcriben, detallan la manera como deberán entregarse los informes mensuales:

¹ **ARTÍCULO 61.-** Son facultades y obligaciones de la Legislatura:

XXXII. Recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, del año anterior, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios. Para tal efecto, contará con un Órgano Superior de Fiscalización, dotado de autonomía técnica y de gestión.

El Auditor Superior de Fiscalización será designado y removido por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

El Auditor Superior de Fiscalización durará en su encargo 4 años, pudiendo ser ratificado hasta por 4 años más, por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura.

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización.

XXXV. Determinar por conducto del Órgano Superior de Fiscalización, los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública del Estado y de los Municipios, incluyendo a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, asimismo a través del propio Órgano fincar las responsabilidades resarcitorias que correspondan y promover en términos de ley, la imposición de otras responsabilidades y sanciones ante las autoridades competentes.

XXXVI. Autorizar los actos jurídicos que impliquen la transmisión del dominio de los bienes inmuebles propiedad del Estado y de los municipios; establecer los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal; o para celebrar actos o convenios que trasciendan al periodo del Ayuntamiento



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



CATÁLOGO DE FORMATOS DEL INFORME MENSUAL

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
CONSECUTIVO	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
2	ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
3	FLUJO DE EFECTIVO	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
4	BALANZA DE COMPROBACIÓN	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
5	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
6	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
7	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
8	RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
9	CONCILIACIONES BANCARIAS EN EXCEL	4, 5 Y 6	5, 6 Y 12	5, 6 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
10	ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
11	REPORTE DE RECUPERACIONES POR CHEQUES DEVUELTOS	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
12	RELACIÓN DE PRÉSTAMOS POR PAGAR AL G.E.M.	1, 2, 3 Y 4				20 Y 22
13	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1, 2, 3 Y 4	11, 12 Y 13	8, 9 Y 10	5 Y 19	20 Y 22
14	INFORME DE DEPURACIÓN DE OBRAS EN PROCESO 2010 Y ANTERIORES	1,2,3,4 Y 7	1,2,3,4 Y 7			
15	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	4	4	4	5 Y 19	20 Y 22
16	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES INTEGRADO	1,2,3 Y 4	1,2,3 Y 4	1,2,3 Y 4	5 Y 19	1,2,3 Y 4



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LAS ENTIDADES MUNICIPALES

"Los informes mensuales de los municipios y organismos auxiliares de carácter municipal, deberán ser presentados al OSFEM, dentro de los veinte días hábiles posteriores al término del mes correspondiente, mismos que contendrán un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual contendrá, bajo protesta de decir verdad, la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de la original que obra en los archivos de esa entidad municipal, haciendo referencia que la documentación comprobatoria y justificativa generada se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización, para la revisión correspondiente".

El oficio referido deberá ser firmado por:

En los Municipios:

- ☐ Presidente.
- ☐ Tesorero.
- ☐ Secretario.
- ☐ Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Organismos Operadores de Agua:

- ☐ Director General.
- ☐ Director de Finanzas.
- ☐ Comisario.
- ☐ Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- ☐ Presidenta (e).
- ☐ Director.
- ☐ Tesorero.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

- ☐ Director.
- ☐ Tesorero, Director de Finanzas o titular de la unidad administrativa equivalente; o bien, se deberán sujetar a lo dispuesto por el decreto que los crea así como su reglamento interno.

La información que integra los Informes deberá certificarse por los siguientes servidores públicos:

En los municipios:

- Por el Secretario del Ayuntamiento y por el Tesorero.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Por el Tesorero y por el Director General.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



En los Organismos Operadores de Agua:

- Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

- Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

En los demás organismos públicos auxiliares de carácter municipal:

- Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

Además deberá remitir 8 discos compactos para enero y 6 para los meses subsecuentes, en 2 tantos que se deberán copiar cuidando que no exista ningún espacio entre el número de archivo y su descripción con la siguiente información:

DISCO 1
INFORMACIÓN PATRIMONIAL (CONTABLE Y ADMINISTRATIVA) Y PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO AUDITOR (ARCHIVO TXT).

- 1.1. Estado de Situación Financiera y sus Anexos en Formatos PDF *
- 1.2. Estado de Actividades (Resultados) Mensual y Acumulado en Formatos PDF y Excel *
- 1.3. Flujo de Efectivo en Formatos PDF y Excel *
- 1.4. Balanza de Comprobación a Nivel Mayor y Detallada en Formatos PDF y Excel *
- 1.5. Diario General de Pólizas en Formatos PDF y Excel *
- 1.6. Relación de Donativos Recibidos
- 1.7. Conciliaciones Bancarias
- 1.8. Análisis de antigüedad de saldos
- 1.9. Reporte de Recuperaciones por Cheques Devueltos
- 1.10. Relación de Préstamos por Pagar al Gobierno del Estado de México (*)
- 1.11. Relación de Documentos por Pagar
- 1.12. Informe de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores
- 1.13. Notas a los Estados Financieros
- 1.14. Estado analítico de Ingresos presupuestales Integrado
- 1.15. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos Integrado
- 1.16. Estado de variación en la hacienda pública
- 1.17. Estado de cambios en la situación financiera
- 1.18. Estado analítico del activo.
- 1.19. Archivo plano de texto - Catálogo de Cuentas **
- 1.20. Archivo plano de texto - Catálogo de Pólizas **
- 1.21. Relación de Actas de Cabildo
- 1.22. Conciliación Contable Mensual Presupuestal del Ingreso y Gasto
- 1.23. Relación de contratos (Servicio y Obra)
- 1.24. Relación de Formas Valoradas
- 1.25. Sistema de Avance mensual de Ramo 33 "SIAMAMEN" en PDF y Excel
- 1.26. Integrar los Archivos XML de las Facturas del CFDI.
- 1.27. Lista del Padrón de Contribuyentes

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR EN LA INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL

En este apartado se enuncian de manera general los aspectos que deben ser considerados durante el desarrollo de las diferentes actividades inherentes a la entidad municipal y las cuales se plasman en el Informe Mensual, considerando: lineamientos administrativos, medidas de control interno y aspectos legales de los comprobantes de las obras públicas, de control patrimonial y de las obligaciones de los servidores públicos municipales, todo ello con el propósito de evitar observaciones recurrentes.

Es conveniente precisar que los lineamientos plasmados en este documento son tan sólo algunos de los que norman el actuar de las administraciones municipales y que no se debe dejar de considerar la normatividad que los regula.

Las entidades municipales están obligadas a proporcionar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por conducto del Presidente, Tesorero Municipal y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento; Director General, Comisario y Director de Finanzas del ODAS; Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) del DIF; Consejo Municipal del Instituto de Cultura Física y Deporte, según corresponda, los informes mensuales.

Para dar cumplimiento a esta disposición, cuentan con un período de 20 días hábiles posteriores al ejercicio mensual operado, de acuerdo al Art.32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Los informes mensuales deben ser firmados por los servidores públicos municipales correspondientes, con tinta azul, quienes en caso de estar en desacuerdo asentarán al margen del documento sus observaciones y lo firmarán invariablemente como se indica.

El oficio de entrega deberá estar dirigido al Auditor Superior y firmado por el Presidente, Tesorero, Secretario y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento, bajo protesta de decir verdad que la información contenida, en los medios ópticos que acompañan al mismo, es copia fiel de los originales que obran en los archivos de ese Ayuntamiento; en el caso del ODAS será firmado por el Director General, Comisario, Director de Finanzas y Director de Obras Públicas; con relación al DIF, deberá ser firmado por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Estado de Situación Financiera, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Secretario, Tesorero y; por el Director General, Director de Finanzas y Comisario del ODAS; por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) del DIF y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Estado de Actividades Mensual y Acumulados y Egresos y el Estado Patrimonial Acumulado, deberán ser firmados por el Presidente Municipal, el Secretario, el Tesorero, por el Director General, Director de Finanzas y el Comisario del ODAS; por la Presidenta (e), Director

(a) y Tesorero (a) del DIF y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos y el Estado de Avance Presupuestal de Ingresos, deberán ser firmados por el Presidente Municipal, Secretario y Tesorero del Ayuntamiento; del Organismo de Agua por el Director General, Director de Finanzas y Comisario del Organismo de Agua; y en el DIF por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a). El Auxiliar de Ingresos lo firma quien lo elabora, quien lo revisa, el Tesorero y por quien lo elabora, quien lo revisa, el Director de Finanzas y Comisario del ODAS; por quien lo elabora, loacuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Estado de Avance Presupuestal de Egresos Detallado.- deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Titular de la UIPPE o su equivalente y Tesorero del Ayuntamiento; por el Director General, Director de Finanzas, Comisario del Organismo de Agua y el responsable del área Planeación o su equivalente y en el DIF por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) y el área de Planeación o su equivalente,. El Auxiliar de Ingresos lo firma quien lo elabora, quien lo revisa, el Tesorero y primer Síndico del Ayuntamiento, por quien lo elabora, quien lo revisa, el Director de Finanzas y Comisario del ODAS; por quien lo elabora, lo revisa, el Director (a) y Tesorero (a) del DIF y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

La Relación de Préstamos por Pagar al Gobierno del Estado de México, deberá ser firmada por el Presidente Municipal, Secretario y Tesorero del Ayuntamiento.

Los Informes de Obras por Administración en Proceso y Terminadas, los Informes de Obras por Contrato en Proceso y Terminadas, el Informe de Reparaciones y Mantenimientos y el Informe de Apoyos, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Secretario, Tesorero y el Director de Obras del Ayuntamiento; por el Director General, Director de Finanzas, Comisario y Director de Obras del ODAS; y en el caso, que el DIF ejecute obra por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

El Anexo al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación, Flujo de Efectivo, Diario General de Pólizas, Nómina, Relación de Donativos Recibidos, Conciliaciones Bancarias, y Pólizas serán firmadas por quien las elabore y las revise, que en su caso será el Contador de la entidad municipal y el Tesorero, el Director de Finanzas o Tesorero (a) de DIF según corresponda y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.

Además de la documentación financiera del municipio, se deben considerar los siguientes aspectos:

☐ En el CD 5, en las pólizas donde se registre el pago de nómina o complemento, se deberán anexar los recibos correspondientes con firma autógrafa.

☐ CD 4 Reporte de Remuneraciones al Personal de Mandos Medios y Superiores, entendiéndose como mandos medios y superiores al cuerpo edilicio, directores, subdirectores, jefes de departamento y otros que califiquen dentro de dichos niveles

La elaboración del Informe Mensual de obra es responsabilidad del Director de Obras, quien deberá cuidar que se entregue oportunamente, al Tesorero de la entidad municipal.

En el CD 5 se presenta la documentación que ampara las acciones emprendidas en el mes de calendario misma que debe ser marcada con un sello que contenga la leyenda de "OPERADO", especificando el día, mes y año en que se contabilizó el documento, las dimensiones del sello serán de 1.3 cm. de alto por 3 cm. de largo, como sigue:

Deberá aplicarse en un espacio que no cubra los datos que contiene el documento comprobatorio, en el margen superior derecho y de preferencia con tinta azul.

Es muy importante verificar que la digitalización se haya realizado de forma correcta, de tal manera que los documentos sean completamente visibles en pantalla, tanto en el diseño como en su contenido. En el CD 1 las conciliaciones bancarias deben ser elaboradas para cada cuenta bancaria que se refleja en la balanza de comprobación y acompañadas del auxiliar de bancos y relaciones analíticas de abonos bancarios, créditos bancarios, depósitos no correspondidos y cheques en tránsito.

El cobro de contribuciones se debe realizar en apego a la Ley de Ingresos vigente.

Es importante mencionar que ninguna autoridad municipal está facultada para cancelar o condonar, total o parcialmente contribuciones si no está considerando en la ley de ingresos correspondiente.

El Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Secretario y Tesorero del Ayuntamiento; para el Organismo de Agua: por el Director General, Director de Finanzas y Comisario del Organismo de Agua; para el DIF por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a); y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, quienes de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno, tenga facultades para emitirlo.

El Estado Comparativo Presupuestal de Egresos, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Titular de la UIPPE o su equivalente y Tesorero del Ayuntamiento; por el Director General, Director de Finanzas, Comisario del Organismo de Agua y el responsable del área Planeación o su equivalente; para el DIF por la Presidenta (e), Director (a), Tesorero (a) y el responsable del área de Planeación o su equivalente; y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, quienes de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno, tenga facultades para emitirlo.

Una vez firmados estos dos formatos deberán ser digitalizados para incorporarlos al disco, únicamente en archivo electrónico.

Las notas a los estados presupuestales de ingresos y egresos, deberán considerar los aspectos relevantes que permitan el análisis más objetivo de la información, tales como:

- Descripción de ingresos por reintegros, uso o explotación de bienes de dominio público, donaciones, herencias, convenios, otros recursos estatales o federales, y todos aquellos que se concentran en una sola cuenta no permitiendo su identificación precisa.
- Aclaración de ingresos presupuestales que no implican ingresos financieros y por lo tanto difieren en su conciliación.
- Aclaración de egresos presupuestales que no implican gastos financieros y por lo tanto difieren en su conciliación.
- Aclaración y justificación a sobre giros presupuestales, cuando no existan adecuaciones al presupuesto.
- Aclaración y justificación al incumplimiento de la calendarización de metas físicas.

Deberá incluir la conciliación contable presupuestal de las cifras de ingresos y gastos.

Los archivos .txt deberán ser preparados tal y como se menciona es su apartado correspondiente, sin formato, ni encabezados.

Los formatos de bienes muebles e inmuebles patrimoniales, deberán considerar en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, sólo información referente a los movimientos de bienes, altas y bajas ocurridos en el mes; y en los meses de junio y diciembre además de los movimientos, el inventario general actualizado a esa fecha. Cabe señalar que los movimientos mensuales reportados deberán coincidir con los registrados en la información financiera en las cuentas del activo no circulante, por lo que se deberá vigilar que esta condición se cumpla.

Los archivos de los formatos deberán enviarse en Excel, independientemente del sistema o programa utilizado para su control.

Los formatos para proporcionar información mensual sobre la recaudación del impuesto predial y por derechos de agua potable, deberán ser firmados por quien los elaboró, y serán validados indistintamente por el Tesorero Municipal; en el caso de organismos de agua, firmará de elaboró: el Director de Finanzas del Organismo y firmados de validación por el Tesorero Municipal.

Una vez firmados deberán ser digitalizados para incorporarlos al disco, únicamente en archivo electrónico.

Para la codificación de cada uno de los reportes solicitados se deberán utilizar invariablemente los catálogos establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2013, así como del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, edición 2013.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE

00799/INFOEM/IP/RR/2013.

AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

MUNICIPIO(A)					AL					DE					DE					(4)
CTA(1)	NOMBRE DE LA CUENTA(2)	MON	MON	VARIACIÓN(3)	CTA(1)	NOMBRE DE LA CUENTA(2)	MON	MON	VARIACIÓN(3)	CTA(1)	NOMBRE DE LA CUENTA(2)	MON	MON	VARIACIÓN(3)	CTA(1)	NOMBRE DE LA CUENTA(2)	MON	MON	VARIACIÓN(3)	
		ANTERIOR(4)	ACTUAL(5)				ANTERIOR(4)	ACTUAL(5)				ANTERIOR(4)	ACTUAL(5)				ANTERIOR(4)	ACTUAL(5)		
1000	CUENTAS DE ACTIVO				2000	CUENTAS DE PASIVO														
1001	ACTIVO CIRCULANTE				2001	PASIVO CIRCULANTE														
1002	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE				2002	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1003	EFFECTIVO				2003	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1004	BANCO/INTERBANK				2004	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1005	BANCA/DEPENDENCIA Y OTROS				2005	BARREROS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1006	INVERSIONES TEMPORALES (PUESTA A VENDER)				2006	CONTRATISTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1007	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA				2007	TRÁNSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1008	DEPOSITOS DE FONDOS DE TERCEROS				2008	INTERESES Y COMISIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1009	OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTE				2009	RENTAS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1010	DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO EQUIVALENTE				2010	DECLARACIONES DE CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1011	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO				2011	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1012	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO				2012	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1013	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO				2013	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1014	CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR A CORTO PLAZO				2014	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1015	DEUDORES POR ANTICIPO DE TERCEROS A CORTO PLAZO				2015	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO														
1016	PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO				2016	PORTACIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO														
1017	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE A CORTO PLAZO				2017	PORTACIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA														
1018	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS				2018	PORTACIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA														
1019	ANTICIPO A PROVEEDORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO				2019	PORTACIÓN A CORTO PLAZO DE ARREGLO FINANCIERO														
1020	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y VALORES A CORTO PLAZO				2020	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO														
1021	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO				2021	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO														
1022	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS				2022	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO														
1023	ANTICIPO A CONTRATISTAS (OBRAS) A CORTO PLAZO				2023	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO														
1024	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO				2024	INTERESES COMISIONES POR ANTICIPO A CORTO PLAZO														
1025	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA REVENTA				2025	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO														
1026	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA REVENTA				2026	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMINISTRACIÓN VÍA GARANTÍA A CORTO PLAZO														
1027	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES EN PROCESO DE ELABORACIÓN				2027	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO														
1028	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN				2028	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO														
1029	BIENES MUEBLES EN TRÁNSITO				2029	FONDOS DE FISCALIZACIÓN, INGRESOS Y ANALÓGOS A CORTO PLAZO														
1030	ALMACÉN				2030	OTROS FONDOS DE TERCEROS A CORTO PLAZO														
1031	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO				2031	BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO														
1032	(ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES)				2032	PROVEEDORES A CORTO PLAZO														
1033	(ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOMPLETAS POR DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE)				2033	PROVEEDORES PARA DEMANDAS Y LITIGIOS A CORTO PLAZO														
1034	(ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOMPLETAS POR DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS)				2034	PROVEEDORES PARA CONTRIBUCIONES A CORTO PLAZO														
1035	(ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS DE INVENTARIO)				2035	OTROS PROVEEDORES A CORTO PLAZO														
1036	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES				2036	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO														
1037	VALORES EN GARANTÍA				2037	INTERESES POR CLAMPING														
1038	OTROS BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPOSITOS DE FONDOS)				2038	RECALCULACIÓN POR PARTICIPAR														
1039	BIENES MUEBLES DERIVADOS DE EMBAJOS, DECOMISIÓN, ARRENDAMIENTO Y DACIÓN EN PAGO				2039	OTROS PASIVOS CIRCULANTES														
1040	TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE				2040	TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO														
1041	ACTIVO NO CIRCULANTE				2041	PASIVO NO CIRCULANTE														
1042	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO				2042	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1043	COLOCACIONES A LARGO PLAZO				2043	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1044	TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO				2044	CONTRATISTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1045	FISCOSOMOS, INGRESOS Y ANALÓGOS				2045	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1046	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL				2046	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1047	DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO				2047	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1048	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO				2048	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1049	CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO				2049	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO														
1050	PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO				2050	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO														
1051	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO				2051	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO														
1052	BIENES MUEBLES				2052	PRESTAMOS DE LA DEUDA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO														
1053	TERMINOS				2053	ARRENDAMIENTO FINANCIERO A LARGO PLAZO														
1054	EDIFICIOS				2054	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO														
1055	INFRAESTRUCTURA				2055	INTERESES DIFERIDOS A LARGO PLAZO														
1056	CONSTRUCCIONES EN PROCESO (OBRAS PÚBLICAS)				2056	INTERESES COMISIONES POR ANTICIPO A LARGO PLAZO														
1057	BIENES MUEBLES				2057	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO														
1058	MUEBLES Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				2058	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMINISTRACIÓN VÍA GARANTÍA A LARGO PLAZO														
1059	MUEBLES Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				2059	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO														
1060	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN MEXICO Y DE LABORATORIO				2060	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO														
1061	EQUIPO DE TRANSPORTE				2061	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO														
1062	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD				2062	FONDOS DE FISCOSOMOS, INGRESOS Y ANALÓGOS A LARGO PLAZO														
1063	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y VEHICULOS				2063	OTROS FONDOS DE TERCEROS A LARGO PLAZO														
1064	COLCCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS				2064	BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO														
1065	ACTIVOS BIOLÓGICOS				2065	PROVEEDORES A LARGO PLAZO														
1066	OTROS BIENES MUEBLES				2066	PROVEEDORES PARA DEMANDAS Y LITIGIOS A LARGO PLAZO														
1067	ACTIVOS INTANGIBLES				2067	PROVEEDORES PARA CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO														
1068	SOFTWARE				2068	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO														
1069	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS				2069	TOTAL DE PASIVO A LARGO PLAZO														
1070	CONCESSIONES Y FRANQUICIAS																			
1071	LICENCIAS																			
1072	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES																			

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE

00799/INFOEM/IP/RR/2013.

AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



1300 DEPRIMICIONES, DEFERIDOS Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS DE RENDIMIENTOS

1301 DEPRIMICIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES

1302 DEPRIMICIÓN ACUMULADA DE MUEBLES

1303 DEPRIMICIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIENES

1304 DEPRIMICIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INMUEBLES

1305 ACTIVOS DEFERIDOS

1306 DEFERIDOS Y PROYECTOS

1307 DEFERIDOS RENDIMIENTOS EN RÉGIMEN DE AMORTIZAMIENTO FINANCIERO

1308 GASTOS PASADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO

1309 ANTICIPO A LARGO PLAZO

1310 RENDIMIENTOS AL RÉGIMEN DE RENDIMIENTOS PASADOS POR ADELANTADO

1311 OTROS ACTIVOS DEFERIDOS

1300 (RENTAS POR PROPIEDADES O DEFERIDOS DE ACTIVOS NO CIRCULANTES)

1301 (DEFERIDOS DE INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO)

1302 (RENTAS POR CUENTAS INCONTABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO)

1303 (RENTAS POR CUENTAS INCONTABLES DE DEUDORES DIVERGENTES POR COBRAR A LARGO PLAZO)

1304 (RENTAS POR CUENTAS INCONTABLES DE CONTRIBUCIONES POR COBRAR A LARGO PLAZO)

1305 (RENTAS POR CUENTAS INCONTABLES DE PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO)

1306 (RENTAS POR CUENTAS INCONTABLES POR DEFERIDOS A RECEBER EFECTIVO)

1307 OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES

1308 RENDIMIENTOS EN CONCORDIA

1309 RENDIMIENTOS EN AMORTIZAMIENTO FINANCIERO

1310 RENDIMIENTOS EN CONCORDIA

TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES

TOTAL DEL ACTIVO (I)

TOTAL DEL PASIVO

3000 INGRESOS PÚBLICOS PATRIMONIO

3100 PATRIMONIO CONTINGENTE

3110 APORTACIONES

3111 APORTACIONES

3120 REVALUACIONES DEL PATRIMONIO

3121 REVALUACIONES DEL PATRIMONIO

3130 DONACIONES DE CAPITAL

3131 DONACIONES DE CAPITAL

3200 PATRIMONIO DERIVADO

3210 RESULTADOS DEL EJERCICIO

3211 RESULTADOS DEL EJERCICIO

3220 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

3221 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

3300 SUPLENTE O DÉFICIT POR REVALUACIÓN ACUMULADA

3301 SUPLENTE O DÉFICIT POR REVALUACIÓN ACUMULADA

3400 MODIFICACIONES AL PATRIMONIO

3401 MODIFICACIONES AL PATRIMONIO

3402 REVALUACIÓN

3403 REVALUACIÓN

3404 REVALUACIÓN

3405 REVALUACIÓN

3406 REVALUACIÓN

3407 REVALUACIÓN

3408 REVALUACIÓN DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

3409 CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES

3410 CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES

3411 CAMBIOS O IMPERFECCIONES EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO

3412 CAMBIOS POR POSICIÓN MONETARIA

3413 RESULTADOS POR POSICIÓN MONETARIA

3414 RESULTADOS POR TRÁNSITO DE ACTIVOS NO MONETARIOS

3415 RESULTADOS POR TRÁNSITO DE ACTIVOS NO MONETARIOS

TOTAL DE PATRIMONIO

TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO (II)

6000 CUENTAS DE COBRAR O CONTAS CONTABLES

6100 CUENTAS DE COBRAR O CONTAS CONTABLES

6200 CUENTAS DE COBRAR CONTABLES

6300 VALORES

6400 INGRESOS DE OBLIGACIONES

6500 AJUROS Y BARRANTES

6600 JUROS

6700 INGRESOS PÚBLICOS

6800 CUENTAS DE COBRAR NO PRESUPUESTARIAS

6900 CUENTAS DE COBRAR PRESUPUESTARIAS

6910 LEY DE GASTOS

6920 LEY DE INGRESOS DESTINADA

6930 LEY DE INGRESOS POR RECUPERACIÓN

6940 LEY DE INGRESOS RECAUDADA

6950 PRESUPUESTO DE GASTOS

6960 PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADO

6970 PRESUPUESTO DE GASTOS POR EJERCICIO

6980 PRESUPUESTO DE GASTOS COMPROMETIDO

6990 PRESUPUESTO DE GASTOS DE RESERVA

6991 PRESUPUESTO DE GASTOS PASADOS

6992 CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y COBRAR PRESUPUESTARIO

6993 CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y COBRAR PRESUPUESTARIO

CUENTAS DE COBRAR Y OTRAS (III)

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO

TESORERO

APORTADO DE FIRMAS (IV)

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO

SECRETARIO

TESORERO

FORMATO: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO: *Mostrar la situación financiera que guardan los activos, pasivos y patrimonio de la entidad municipal a una fecha determinada y comparar su variación con respecto al mes anterior.*

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Ayuntamiento: Toluca 0101

2. **AL __DE __ DE __:** Anotar la fecha a la que corresponde la información del Estado de Situación Financiera, indicando el día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2011.

3. **CUENTA Y NOMBRE:** Anotar el código de cada cuenta del activo, pasivo y patrimonio, de acuerdo a la codificación establecida en el catálogo de cuentas para el ejercicio 2011.

4. **MES ANTERIOR:** Anotar en pesos el saldo de cada cuenta del activo, pasivo y patrimonio del mes anterior, debiéndose sumar los importes, para obtener los totales del activo circulante y activo no circulante. De la misma forma los totales del pasivo circulante y pasivo no circulante, se suman para obtener el total del pasivo; total que se sumará con las cuentas de patrimonio.

5. **MES ACTUAL:** Procede de la misma manera que el punto 4, considerando los saldos de cada cuenta del activo, pasivo y patrimonio del mes que se informa.

6. **VARIACIÓN:** Anotar la diferencia aritmética de las cifras del mes actual menos las del mes anterior.

7. **TOTAL DEL ACTIVO:** Anotar la suma de los montos de las cuentas agrupadoras de activo.

8. **TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO:** Anotar la suma de los montos de las cuentas agrupadoras de pasivo y patrimonio.

NOTA: Los puntos 7 y 8 deben ser aritméticamente iguales.

9. **CUENTAS DE CIERRE Y ORDEN:** Anotar los montos en pesos de las cuentas de cierre y orden de la entidad.

10. **APARTADO DE FIRMAS:** Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica, en cada caso se deberá anotar la profesión nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información contable del Estado de Situación Financiera, de lo contrario lo invalidaría

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Ayuntamiento: Toluca 0101
2. **AL___ DE___ DE___:** Anotar la fecha a la que corresponde la información del anexo, indicando el día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2011.
3. **NÚMERO CONSECUTIVO DE MOVIMIENTO:** Anotar el número consecutivo que le corresponde a cada registro contable de la póliza.
4. **CUENTA Y NOMBRE:** Anotar el código y descripción de cada cuenta, subcuenta y/o subsubcuenta del activo, pasivo o patrimonio, por ejemplo: 1103 Bancos.
5. **CONCEPTO:** Anotar una breve descripción de la operación realizada.
6. **REFERENCIA:** Anotar el folio de los documentos que dan origen a la póliza.
7. **PÓLIZA:** Anotar la primera letra de la póliza donde se registró la operación y el número progresivo que le corresponde, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:
I – ingresos E – egresos
D – diario Ch – cheque
Por ejemplo: D – 05, I – 01
8. **FECHA DE PÓLIZA:** Anotar la fecha de elaboración de la póliza.
9. **SALDO INICIAL:** Anotar el saldo que tiene la cuenta al inicio del mes que se informa.
10. **DEBE:** Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un cargo.
11. **HABER:** Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un abono.
12. **SALDO FINAL:** Anotar el resultado de la operación aritmética entre los puntos 9, 10 y 11.
13. **APARTADO DE FIRMAS:** Plasmar con tinta azul las firmas de quién elaboró, revisó y tesorero o su equivalente, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo.

Derivado de lo anterior se desprende lo siguiente:

- Que la información que se envía al OSFEM se debe remitir además en discos compactos que se debe remitir en 2 tantos.

- Que el Disco uno que ser refiere a información contable y administrativa se debe integrar con el Estado de Situación (posición) Financiera y sus anexos, entre otra información,
- Que el Estado de Situación (posición) Financiera, deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Secretario, Tesorero y todos los Síndicos del Ayuntamiento; por el Director General, Director de Finanzas y Comisario del ODAS; por la Presidenta (e), Director (a) y Tesorero (a) del DIF y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.
- Que los responsables de firmar los formatos del Informe Mensual en el caso del Anexo al Estado de Situación (Posición) Financiera, la Balanza de Comprobación, el Flujo de Efectivo, el Diario General de Pólizas, Nómina, la Relación de Donativos Recibidos, las Conciliaciones Bancarias, y las Pólizas serán firmadas por la persona quien las elabore y las revise, que en su caso será el Contador de la entidad municipal y el Tesorero, el Director de Finanzas o Tesorero (a) de DIF según corresponda y para el caso del Instituto de Cultura Física y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el decreto que lo crea, así como su reglamento interno.
- Que la información financiera, presupuestal y de obra que se grabe en los discos compactos, preferentemente deberá ser en Excel, si esto no fuera posible por el sistema informático que se utiliza en la entidad municipal, deberá remitir los Archivos en PDF, pero por ningún motivo se recibirá información escaneada.

Por tanto del contenido de los **informes mensuales** que deben entregarse por parte de los Municipios, es que encontró la información solicitada materia del presente recurso el **Estado de Situación (Posición) Financiera y sus anexos.**

Además, también como puede apreciarse la información solicitada sí se encuentra enumerada dentro de la información contable y administrativa, así como de la información presupuestal que deben remitir los municipios dentro de los informes mensuales proporcionados al OSFEM.

Bajo dicho orden de ideas, y respecto de la actividad de fiscalización llevada a cabo por el Congreso del Estado, a través de un Órgano Superior de Fiscalización, se expidió en el año de 2004, por dicho cuerpo legislativo, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, con la finalidad de regular de manera más eficiente, transparente y oportuna, la revisión y fiscalización de la gestión financiera de los poderes públicos, los municipios y los órganos autónomos.

La propia **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** señala en su artículo 1, el objeto de dicho cuerpo legal, así como el ámbito personal de aplicación del mismo, prescribiendo al respecto lo siguiente:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y

actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; asimismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.

Por su parte, el artículo 2, establece el catálogo de definiciones respecto de los conceptos previstos en dicho cuerpo legal, en donde destaca por su importancia, la definición prevista en la fracción XI, que a la letra señala lo siguiente:

XI. Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración;

Ahora bien, el artículo 4, enuncia los sujetos objeto de fiscalización, al tenor de lo siguiente:

Artículo 4.- Son sujetos de fiscalización:

I. ...

II. Los municipios del Estado de México;

III. IV. ...

V. Los demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios y, en su caso, de la Federación.

El artículo 5, de dicho cuerpo legal, establece que la fiscalización, puede llevarse a cabo tanto en forma posterior, así como durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 5.- La fiscalización superior se podrá realizar de manera contemporánea a la ejecución de actos de gobierno y la aplicación de fondos públicos federales, estatales o municipales en los casos que corresponda, así como de manera posterior a la presentación de las cuentas públicas, de manera externa, independiente y autónoma de cualquier forma de control y evaluación internos de las entidades fiscalizables y de conformidad con lo establecido en la presente ley.

Por todo lo anterior, como es posible apreciar, de una interpretación armónica e integral de los preceptos citados, con la finalidad de garantizar un manejo responsable en la hacienda pública municipal, el marco jurídico en materia de fiscalización y control, prevé un mecanismo de revisión mensual a los municipios, de las funciones que directamente corresponden a las áreas contables y financieras e incluyen un control presupuestal del ingreso, egreso, patrimonio, costos e información periódica de la operación.

En consecuencia, es posible adminicular las obligaciones en materia de control y fiscalización que se imponen a los municipios, con el contenido de la solicitud de acceso a la información motivo de la *litis* que se resuelve, es decir con *El estado de Situación (posición) financiera y sus anexos*,

A mayor abundamiento, cabe destacar que la naturaleza de la información solicitada forma parte de la obligación oficiosa de transparencia que deberá tener disponible en su página electrónica, según

lo señala el artículo 12 fracciones IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que tiene que ver precisamente con la situación financiera de los municipios, por lo que se actualiza lo establecido en el artículo 12 fracción IX de la Ley en la materia.

En efecto, cabe indicar al **SUJETO OBLIGADO** que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como activa, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.

La siguiente obligación es la conocida como pasiva y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada “información pública de oficio”, cabe decir que se trata de “un deber de publicación básica” o “transparencia de primera mano”. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado deben ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva —obviamente como deber normativo— en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

Es así que respecto de la obligación activa o de oficio, son los artículos 12, 13, 14 y 15 los que señalan que de acuerdo a la naturaleza de **EL SUJETO OBLIGADO** por dicho cuerpo legal, el mínimo de información que debe ponerse a disposición del público.

En el caso en estudio, efectivamente, el artículo 12 de la Ley de Transparencia citada, señala también como información pública de oficio, y por lo tanto la obligación de los Sujetos Obligados, entre ellos el Municipio, de tener disponible de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

(...)

IX. La situación financiera de los municipios. Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la **deuda pública municipal**, conforme a las disposiciones legales aplicables;

(...)

Con los preceptos señalados, lo que se desea justificar es que desde prácticamente cualquier ángulo de regulación jurídica, la información solicitada por **EL RECURRENTE** es información pública de oficio, ya que por lo que se refiere los Estados de Situación o posición financiera y sus anexos evidentemente deben ser considerados públicos de oficio de acuerdo a la Ley de la materia ya que forman parte de los documentos que reflejan la situación financiera del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que dicha información debió ser de acceso al recurrente, sin que existiera de por medio una solicitud de acceso de información.

Derivado de lo anterior se desprende que el documento remitido al **OSFEM** que contiene el Estado de Situación (Posición) Financiera y sus anexos, es información que se considera pública de oficio, en cuanto a que refleja la situación financiera del **SUJETO OBLIGADO**.

Por otro lado, como quedó precisado la información correspondiente a los estados de Situación (posición) financiera y sus anexos se entiende se entrega en CD, por lo cual para este Instituto no representaría una carga de trabajo propia del Organismo, y tampoco implicaría numerosos recursos humanos, ya que bastaría digitalizarla en el SAIMEX y **con ello dar contestación**.

Siendo el caso que para este Pleno resulta procedente de la entrega en la modalidad electrónica o automatizada requerida, ya que se trata de una obligación de oficio, activa o de transparencia, y que por virtud de la fecha que se piden debe quedar claro que corresponde a información permanente y actualizada, por lo que está obligado a cumplir con dicha publicidad a través de medios o sistemas electrónicos según lo mandado en el párrafo catorce fracción V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente:

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y **deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;**

Sin dejar de refrendarle **AL SUJETO OBLIGADO** que se ha dispuesto que en cuanto al derecho de acceso a la información pública se debe “privilegiar” el uso de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales solicitados deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada, Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia², a fin de reparar el

² El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán **tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema**

agravio causado al hoy **RECURRENTE** ante la omisión en que incurriera el **SUJETO OBLIGADO**.

SÉPTIMO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.
Resulta pertinente entrar al análisis del **inciso b)** que se refiere a conocer si se actualiza la causal del artículo 71 de la Ley de la Materia.

Para este Pleno se actualizó la **NEGATIVA FICTA** por parte del **SUJETO OBLIGADO**, al no haber respondido al **RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada.

En el caso que se analiza, se está de modo evidente ante una falta de respuesta que no amerita mayor comprobación más que revisar **EL SAIMEX** en el cual no consta la respuesta respectiva.

En ese sentido, debe ajustarse tal falta de respuesta en beneficio del acceso a la información por virtud del *silencio administrativo* en el que cayó **EL SUJETO OBLIGADO**.

Debe señalarse que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se prevé de alguna manera la figura de la *negativa ficta* ante la falta de respuesta:

Artículo 48. (...)

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

(...).

A pesar de tal negativa ficta, debe considerarse el acceso a la información a favor de **EL RECURRENTE** por las siguientes razones:

- De acuerdo al artículo 60, fracción I de la Ley de la materia, este Instituto tiene la atribución de interpretar en el orden administrativo dicho cuerpo legal.
- En razón de ello, debe interpretar a favor de la máxima publicidad y bajo un sentido garantista en beneficio del derecho de acceso a la información.

automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria** deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y **deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante.** Por su parte la Ley de la materia impone en su "Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información **que se apeguen a criterios de** publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes."

- Aunado a ello, la información solicitada que es del ámbito de competencia de este Órgano Garante es información pública.

Por otro lado, corresponde a este pleno determinar si tal silencio administrativo es posible considerarlo como una causal de procedencia del recurso de revisión que debe resolver este Órgano Garante.

El artículo 71 de la Ley de la materia señala las siguientes causales de procedencia:

Artículo 71. *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

De tales causales, por exclusión inmediata no resultan aplicables al caso las fracciones II y III. Esto es, la falta de respuesta no puede equipararse a una entrega de información incompleta o a una falta de correspondencia entre lo solicitado y lo dado, toda vez que este supuesto presupone de modo necesario que sí hubo respuesta, incluso entrega de información. Y el presente caso simplemente se reduce a una falta de respuesta que ni siquiera determina el sentido de la misma, y mucho menos la entrega de la información aunque sea incompleta o incongruente con la solicitud.

Tampoco resulta el caso de la negativa de acceso, corrección, modificación o resguardo de la confidencialidad de datos personales, por el simple hecho de que no se trata de la misma materia que la de la solicitud. Pues tras el análisis de todos y cada uno de los puntos que la contienen se ha determinado que se trata de información pública. Por lo que no se involucran datos personales de por medio en la solicitud.

Luego entonces, restan dos causales. La de la fracción IV correspondiente a una respuesta desfavorable. La hipótesis normativa considera como presupuesto cuando menos una respuesta, más allá de lo favorable o no para el solicitante. Por lo tanto, tampoco aplica tal causal por no acreditarse los elementos constitutivos de la causal.

Por lo tanto, resta la fracción I equivalente a la negativa de acceso. En ese sentido, las negativas de acceso a la información desde un punto de vista jurídico sólo corresponden por mandato constitucional y legal a la clasificación de la información por reserva o por confidencialidad. Pero también existen circunstancias fácticas que hacen materialmente imposible otorgar la información y, por lo tanto, negarla: como es el caso de la declaratoria de inexistencia.

En vista al presente caso, una falta de respuesta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder apareja una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Por lo tanto, se estima que es procedente la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

Así, con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios del RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los considerandos de esta resolución, y ante el hecho de haberse acreditado la causal prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de Transparencia citada.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se instruye al **SUJETO OBLIGADO** para que entregue al **RECURRENTE** el soporte documental en, vía **SAIMEX**, de la información siguiente:

- *Estado de Situación (posición) financiera y SUS ANEXOS, correspondiente al mes de Enero o Febrero de 2013 entregados por el Ayuntamiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. esto atendiendo a que la solicitud se presentó el 18 de Febrero de 2013, por lo que la información actualizada al momento de la presentación de la solicitud, serían la antes mencionada, es decir la última que se haya generado hasta antes de la solicitud.*

TERCERO.- Notifíquese al **RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CUARTO.- Hágase del conocimiento del **RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

QUINTO.- Asimismo, se pone a disposición del **RECURRENTE**, el correo electrónico vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx, para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no dé cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA OCHO (08) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ULTIMO DE

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE

00799/INFOEM/IP/RR/2013.

AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

LOS MENCIONADOS; CON AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN DE MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

EL PLENO
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA
---	---

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	FEDERICO GUZMAN TAMAYO COMISIONADO
--------------------------------	---------------------------------------

JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA OCHO (08) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00799/INFOEM/IP/RR/2013.