

Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón

Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

## RESOLUCIÓN

Toluca, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de fecha catorce de abril de dos mil quince.

Visto el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00483/INFOEM/IP/RR/2015, interpuesto por el [REDACTED] en lo sucesivo el **recurrente** en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Rayón**, en lo sucesivo el **sujeto obligado** se procede a dictar la presente Resolución; con base a los siguientes:

## ANTECEDENTES

I. Con fecha doce de febrero de dos mil quince el **recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el **sujeto obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00007/RAYON/IP/2015, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del SAIMEX, lo siguiente:

*"PIDO DE FAVOR ME SEAN FACILITADOS LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2014, DEL MES DE JULIO A DICIEMBRE.*

*ESTADO DE POSICION FINANCIERA*

*ANEXO AL ESTADO DE POSICION FINANCIERA*

*BALANZA DE COMPROBACION A NIVEL MAYOR*

*BALANZA DE COMPROBACION DETALLADA*

*DIARIO GENERAL DE POLIZAS*

*ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS*

*ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS*

*NOMINA COMPLETA DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO QUE ESTE DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.”(SIC)*

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se advierte que el **sujeto obligado**, fue omiso en notificar la respuesta a la solicitud de información pública.

III. El diecisiete de marzo de dos mil quince, el **recurrente** interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica.

En el expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta Autoridad advierte que el **recurrente** precisa como Acto Impugnado:

*“SOLICITUD DE INFORMACION NO PROPORCIONADA.” (SIC)*

Ahora bien, el **recurrente** expresa como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

*“NO HE RECIBIDO RESPUESTA ALGUNA DE MI SOLICITUD”. (SIC)*

IV. El **Sujeto Obligado** fue omiso en rendir el informe de justificación dentro del plazo de tres días a que se refieren los numerales sesenta y siete, así como sesenta y ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que en efecto el medio de impugnación fue registrado el diecisiete de marzo de dos mil quince; por ende, el plazo de tres días concedidos a el **sujeto obligado** para que enviara el informe de justificación, transcurrió del dieciocho al veinte de marzo del citado año como consta en la siguiente imagen del **SAIMEX**:




**Bienvenido: ARLEN SIU JAIME MERLOS COMISIONADA DEL INFOEM** Inicio Salir [400KCONJ]

**Detalle del seguimiento de solicitudes**

Folio de la solicitud: 00007/RAYON/IP/2015

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	12/02/2015 16:26:25	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Interposición de Recurso de Revisión	14/03/2015 13:43:15	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
3	Turnado al Comisionado Ponente	14/03/2015 13:43:15	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
4	Envío de Informe de Justificación	23/03/2015 18:00:45	Administrador del Sistema INFOEM	
5	Recepción del Recurso de Revisión	23/03/2015 18:00:45	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación

Mostrando 1 al 5 de 5 registros

[Regresar](#)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios  
Dudas o sugerencias: [saimex@infoem.org.mx](mailto:saimex@infoem.org.mx) Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2281680, 2281683 ext. 101 y 141

V. De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Recurso de Revisión 00483/INFOEM/IP/RR/2015, fue turnado a través del SAIMEX a la Comisionada Arlen Siu Jaime Merlos, quien generando certidumbre y confianza a los particulares y promoviendo la cultura de la transparencia y difusión al Derecho de Acceso a la Información, presenta el proyecto de resolución correspondiente.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.- Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso, de conformidad con los

artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos decimoquinto, decimosexto y decimoséptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71, 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; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

La solicitud de acceso a la información pública fue presentada vía **SAIMEX** al **sujeto obligado** el doce de febrero de dos mil quince, por lo que el plazo de quince días concedidos para dar respuesta en base al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios corrió del trece de febrero de dos mil quince al seis de marzo del mismo año.

En concordancia con lo anterior y tratándose de inactividad formal por parte del **sujeto obligado** es de estimarse lo establecido en el artículo 48 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, preceptos de los cuales debe entenderse que en el caso de vencido el plazo para dar respuesta por parte del **sujeto obligado**, este fue omiso o no dio respuesta, se entiende por negada la información, es decir, se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como negativa ficta, en este sentido se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dentro de los quince días, pero solo en los casos en que tenga conocimiento de la "resolución", es decir, cuando hay respuesta, **sin que la**

**Ley en la materia establezca el plazo cierto para la interposición del recurso tratándose de negativas fictas.**

Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día diecisiete de marzo del presente año, se concluye que su presentación fue oportuna atendiendo a que fue presentado una vez que venció el plazo del **sujeto obligado** para dar respuesta, esto es una vez que se configuro la negativa ficta y por lo tanto a partir de dicha ficción que el particular tuvo la oportunidad de inconformarse mediante los medios de defensa correspondientes, figura que además deja abierta la posibilidad de interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución o respuesta expresa por parte del **sujeto obligado**, es decir, sin sujeción a término alguno, pues tal como se refirió en el párrafo anterior la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no establece un plazo determinado para la interposición del recurso tratándose de negativas fictas.**

Por lo que ante la presentación oportuna del presente recurso este Organismo debe entrar al estudio de fondo

**TERCERO.- Legitimación.** El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por el **recurrente**, misma persona que formuló la solicitud 00007/RAYON/IP/2015 al **sujeto obligado**. 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 y Municipios.

**CUARTO.- Procedibilidad.** El recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se puede actualizar la hipótesis prevista del artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

*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. Derogada, y*

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

Conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta la **recurrente**, se desprende que la presente resolución se analizará la probable actualización de la hipótesis contenida en la fracción I del citado artículo.

Asimismo, del análisis al recurso de revisión, se advierte que se cumplieron con todos los requisitos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Por lo anterior, concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio de fondo del asunto.

**QUINTO.- Fijación de la controversia.** Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este organismo revisor, coincidimos en que la controversia motivo del presente recurso, se refiere a que operó la negativa ficta por parte del **sujeto obligado**, al no haber respondido al

**recurrente** en tiempo y la forma para ello, respecto de la solicitud de información señalada en el antecedente identificado con el número I de esta resolución.

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

- a) Análisis del ámbito de competencia del **sujeto obligado**, para determinar si es información que debe generar, administrar o poseer y si la misma se trata de información pública que deba ser entregada.
- b) Análisis de la actualización de los motivos de inconformidad, de acuerdo a lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

**SEXTO.- Estudio y análisis del ámbito competencial del sujeto obligado.** Como fue referido en el inciso a) del considerando quinto se procede al análisis de la información solicitada por el **recurrente**, a fin de determinar si el **sujeto obligado** la genera, posee y administra, y si la misma es información pública que deba ser entregada.

En este sentido, cabe señalar que los numerales 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 5° párrafos trece y catorce de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconocen como una garantía individual y como un derecho humano el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública que puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**, de lo que 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 en términos de lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Una vez delimitado lo anterior cabe entrar al análisis del marco normativo respecto al requerimiento de la solicitud consistente en información siguiente:

**- LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2014, DEL MES DE JULIO A DICIEMBRE.**

**-ESTADO DE POSICION FINANCIERA**

**-ANEXO AL ESTADO DE POSICION FINANCIERA**

**-BALANZA DE COMPROBACION A NIVEL MAYOR**

**-BALANZA DE COMPROBACION DETALLADA**

**-DIARIO GENERAL DE POLIZAS**

**-ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS**

**-ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS**

**-NOMINA COMPLETA DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AYUNTAMIENTO QUE ESTE DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

En mérito de ello, esta Ponencia considera conveniente invocar lo que al respecto establece el artículo 32, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México:

**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 Superior del Estado de México que a continuación se transcriben, detallan la manera como deberán entregarse los informes mensuales:

*Artículo 48.- La cuenta pública de los municipios, deberán firmarse por el Presidente Municipal, los Síndicos según corresponda; el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Los informes mensuales deberán firmarse por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.*

*Quienes firmen la cuenta pública o el informe de que se trate y no estén de acuerdo con su contenido, tendrán derecho a asentar las observaciones que tengan respecto del documento en cuestión en el cuerpo del mismo, debiendo fundar y motivar cada una de ellas.*

*Artículo 49.- Los informes mensuales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones; así mismo, y en relación a los informes mensuales que no firmen el o los síndicos del Ayuntamiento, también recibirán dicha documentación.*

*Los tesoreros municipales deberán notificar por escrito esta situación a los sujetos obligados a firmar dichos documentos y apercibirlos de que en caso de que no acudan a hacerlo, se tendrá por aceptada la documentación de que se trate en los términos señalados en el informe o cuenta pública respectiva.*

*Dichos documentos estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería Municipal, cuando menos con cinco o con treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.*

***En este sentido los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2014 establecen lo siguiente:***

Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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



## FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS

	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS <sup>2</sup>				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVCI	INCUIFE
CONSECUTIVO	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1.2 Y 3	10, 11 Y 12	2, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
2	ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
3	RESPONSABILIDAD POR FLUJO DE EFECTIVO	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
4	BALANZA DE COMPROBACIÓN	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
5	CUENCO GENERAL DE FOLIOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
6	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
7	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
8	RELACIÓN DE DEBITIVOS RECIBIDOS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
9	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
10	ANÁLISIS DE AUTORIZACIÓN DE SALDOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
11	REPORTES DE RECLAMACIONES POR CHEQUES DEVALUADOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21
12	RELACIÓN DE PRESTAMOS POR PAGAR AL GEM.	1, 2 Y 3	N/A	N/A	N/A	20 Y 21
13	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 10 Y 13	20 Y 21

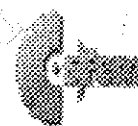
Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

CONSECUTIVO	DESCRIPCION	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
1	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS	1.2.13	10.11.12	7.8.13	10.1.13	28.1.13

15432

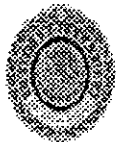


Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México  
 Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
 Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	INCUFIDE
2	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS	1.2.13	10.11.12	7.8.13	10.1.13	28.1.13
3	NOTAS A LOS INFORMES PRESUPUESTALES	1.2.13	10.1.11	7.8.13	10.1.13	28.1.13
4	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1.2.13	10.11.12	7.8.13	10.1.13	28.1.13
5	CÉDULA DE BIENES INMUEBLES	1.2.13	10.11.12	7.8.13	10.1.13	28.1.13
6	CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE BAJO COSTO	1.2.13	10.11.12	7.8.13	10.1.13	28.1.13
7	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PRECATORIAL	3	11	N/A	N/A	N/A
8	FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN MENSUAL SOBRE LA RECAUDACIÓN POR DERECHOS DE AGUA POTABLE	3	11	N/A	N/A	N/A
CONSECUTIVO	DESCRIPCION					
1	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1.2.13	6.10.11	6.7.13	N/A	28.1.13
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO	1.2.13	6.10.11	6.7.13	N/A	28.1.13
3	INFORME MENSUAL DE APORTOS	1.2.13	6.10.11	6.7.13	N/A	28.1.13
4	INFORME MENSUAL DE REMEDIACIONES Y MANTENIMIENTOS	1.2.13	6.10.11	6.7.13	6.10.13	28.1.13
CONSECUTIVO	DESCRIPCION					
1	MEMORIA GENERAL DEL 01 AL 15 DEL MES	3.4.13	4.5.11	4.5.13	4.10.13	28.1.13
2	MEMORIA GENERAL DEL 16 AL 30/31 DEL MES	3.4.13	4.5.11	4.5.13	4.10.13	28.1.13
3	REPORTES DE NOMINACIONES MENSUALES AL PERSONAL DE NIVELES MENORES Y SUPERIORES	1.2.13	10.11.12	7.8.13	6.10.13	28.1.13

Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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 FISCALIZABLES

"Los informes mensuales de los Municipios y Organismos Descentralizados incluyen un oficio de entrega dirigido al Auditor Superior del Estado de México, el cual deberá contener, bajo protesta de decir verdad, la siguiente leyenda "que la información contenida en los medios ópticos que acompañen 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:

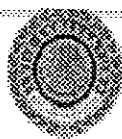
- Director General.
- Director de Finanzas.
- Comisario.
- Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente.

En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

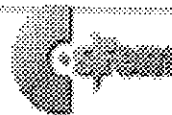
- Presidente (a).
- Director.
- Tesorero.

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.



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



La información que se integre en 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.

*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 similares de carácter municipal:*

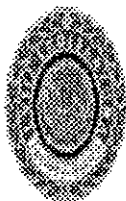
- Por el servidor público que cuente con dichas atribuciones conforme a su normatividad interna o por el Secretario del Ayuntamiento o por Notario Público.

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:

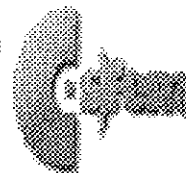
#### DISCO 1

**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 y Excel\*
- 1.2. Estado de Actividades (Resultados) Mensual y Acumulado en Formato PDF y Excel
- 1.3. Disponibilidad del Flujo de Efectivo en Formato PDF
- 1.4. Balanza de Comprobación a Nivel Mayor y Detallada en Formatos PDF y Excel
- 1.5. Diario General de Polizas en Formato PDF y Excel
- 1.6. Relación de Donativos Recibidos en Formato PDF
- 1.7. Conciliaciones Bancarias Integradas por: Formato PDF
  - \* Estados de cuenta emitidos por el banco
  - \* Relaciones de las partidas en conciliación
  - \* Anexos.
- 1.8. Análisis de antigüedad de saldos en Formato PDF
- 1.9. Reporte de Recuperaciones por Cheques Devueltos en formato Excel
- 1.10. Relación de Préstamos por Pagar al Gobierno del Estado de México en Formato PDF
- 1.11. Relación de Documentos por Pagar en Formato PDF
- 1.12. Informe de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores en Formato PDF
- 1.13. Notas a los Estados Financieros en Formato PDF
- 1.14. Estado analítico de ingresos presupuestales integrado en Formatos PDF y Excel



*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*

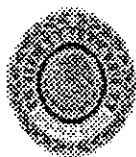


**DISCO 2**

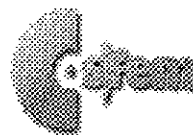
**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE RECAUDACIÓN DE  
 PREDIO Y AGUA**

- |          |  |
|----------|--|
| 2.1.     | INFORMACIÓN PRESUPUESTAL   |
| 2.1.1.   | Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos (PbRM09b) (PDF)  |
| 2.1.2.   | Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (PbRM10c) (PDF)   |
| 2.1.3.   | Notas a los Informes Presupuestales (PDF)  |
| 2.1.4.   | Archivo de texto plano de Ingresos (IG0000201400)  |
| 2.1.5.   | Archivo de texto plano de Egresos (EG0000201400)   |
| 2.1.6.   | Archivo de texto plano de Avance de Metas Físicas (AM000020140) (Trimestral)                           |
| 2.1.7.   | Archivo de texto plano de Reconducción y Actualización Programática -- Presupuestal.                   |
| 2.1.7.1. | Dictamen de Reconducción de Egresos (DREC0000201400)   |
| 2.1.7.2. | Dictamen de Reconducción de Metas Físicas (DRMF0000201400)   |
| 2.1.7.3. | Notas de Reconducción y Actualización Programática -- Presupuestal (PDF)                               |
| 2.1.8.   | Archivo de texto plano de Avance de Programa Anual de Obra (APAO000020140) (Trimestral)                |
| 2.2.     | INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES  |
| 2.2.1.   | Cédulas de Bienes Muebles Patrimoniales  |
| 2.2.2.   | Cédulas de Bienes Muebles Patrimoniales de Bajo Costo  |
| 2.2.3.   | Cédulas de Bienes Inmuebles  |
| 2.3.     | INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE PREDIO Y AGUA   |
| 2.3.1.   | Formato para proporcionar información mensual sobre la recaudación del impuesto predial (PDF)          |
| 2.3.2.   | Formato para proporcionar información mensual sobre la recaudación por derechos de agua potable. (PDF) |

NOTA: Los archivos del punto 2.1.7. se enviarán únicamente en el mes que exista reconducción y actualización programática presupuestal.



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



**DISCO 4:  
 INFORMACIÓN DE NÓMINA:**

- 4.1 Nómina general del 01 al 15 del mes (PDF y Excel)
- 4.2 Nómina general del 16 al 30/31 del mes (PDF y Excel)
- 4.3 Reporte de remuneraciones de mandos medios y superiores (PDF y Excel)
- 4.4 Altas y bajas del personal (Excel)
- 4.5 Contratos por honorarios digitalizados (PDF)
- 4.6 Recibos de honorarios debidamente digitalizados (PDF)
- 4.7 Relación de contratos por honorarios (Excel)
- 4.9 Recibos de nómina del 01 al 15 del mes debidamente digitalizados (PDF)
- 4.10 Recibos de nómina del 16 al 30/31 del mes debidamente digitalizados (PDF)
- 4.11 Tabulador de sueldos (Excel)
- 4.12 Dispersión de Nómina

**DISCO 5:  
 IMÁGENES DIGITALIZADAS:**

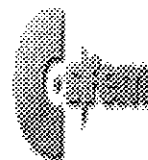
- 5.1.1 Auxiliares de Ingresos
- 5.1.2 Recibos oficiales de Ingresos
- 5.1.3 Póliza de Ingresos
- 5.1.4 Póliza de Diario con su respectivo soporte documental
- 5.1.5 Póliza de Egresos con su respectivo soporte documental
- 5.1.6 Póliza de Cheques con su respectivo soporte documental

**Nota 1:** Es importante señalar que en cada salida de efectivo, se deberán integrar los documentos comprobatorios y justificativos del pago y para el caso de erogaciones por combustible, anexar las bitácoras correspondientes; así mismo tratándose de mantenimiento de parque vehicular.

**Nota 2:** Cada disco deberá contener exclusivamente la información solicitada en los Lineamientos para la integración del Informe Mensual.

Para el caso de Obra Pública, las pólizas deben de estar acompañadas de:

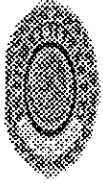
- Dictamen de Adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenación u Obra.
- Contratos o Convenios.
- Comprobantes Originales.
- En su caso, copia certificada del acta donde se aprueba el ejercicio del gasto por su Órgano de Gobierno.
- Entre otros documentos que marca el libro decimo segundo y su reglamento y las reglas de operación del recurso ejercido.



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

Página 16 de 42



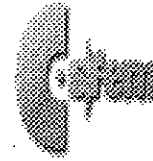


Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública

Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual



137	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
138	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
139	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
140	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
141	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
142	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
143	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
144	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
145	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
146	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
147	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
148	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
149	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
150	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
151	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
152	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
153	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
154	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
155	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
156	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
157	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
158	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
159	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
160	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
161	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
162	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
163	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
164	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
165	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
166	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
167	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
168	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
169	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
170	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
171	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
172	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
173	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
174	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
175	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
176	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
177	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
178	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
179	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
180	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
181	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
182	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
183	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
184	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
185	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
186	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
187	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
188	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
189	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
190	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
191	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
192	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
193	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
194	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
195	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
196	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
197	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
198	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
199	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	
200	SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA TRIMESTRAL Y MENSUAL	

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO

TESORERO



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



## 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 2014.
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 2014.
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.



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



၃၃၃

ANEXO AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

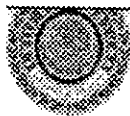
[illegible]

\*\*\*\*\*



SSSS

~~~~~



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



## FORMATO: ANEXO AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

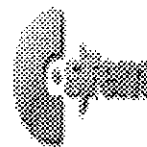
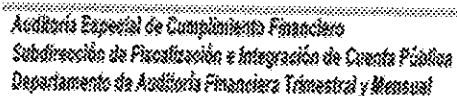
**OBJETIVO:** Presentar los registros contables de las operaciones asentadas en cada cuenta y subcuenta con la finalidad de conocer su comportamiento.

### 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 anexo, indicando el día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2014.
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: 1112 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 – cheques |

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:** Firmar 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.



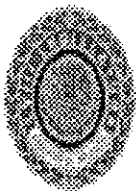
**BALANZA DE COMPROBACION**

**Figure 1**

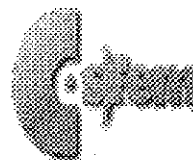
\*\*\*\*\*

~~~~~

~~~~~



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



## FORMATO: BALANZA DE COMPROBACIÓN

**OBJETIVO:** Registrar los movimientos de las cuentas y subcuentas en un periodo determinado, el cual permite verificar que se cumplió con el postulado de contabilidad gubernamental de Calidad Económica.

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponda; por ejemplo: Ayuntamiento Toluca 0101
2. **AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_:** Anotar la fecha a la que corresponde la información de la Balanza de Comprobación; indicando día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2014.
3. **CUENTA:** Anotar el código de la cuenta que corresponda, de conformidad con lo establecido en el Lineamientos Único de Contabilidad Gubernamental, por ejemplo: 1112
4. **NOMBRE DE LA CUENTA:** Anotar el nombre específico de la cuenta o subcuenta que da origen al registro, por ejemplo: Bancos.
5. **SALDO INICIAL:** Anotar los saldos de cada cuenta al inicio del mes.
6. **MOVIMIENTOS DEL MES:** Registrar los movimientos de cada cuenta o subcuenta que se presentaron durante el mes, en el debe y el haber, según corresponda.
7. **SALDO FINAL:** Anotar el resultado de la operación aritmética entre los números 5 y 6.
8. **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.



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



LOGO

## 0490 GENERAL DE POB2A5

SECRET (S) 21 02 02 02

| NUMERO<br>CONTABILIZACION<br>MONEDAS (2) | CUENTA (4) | CONCEPTO (6) | REFERENCIA<br>(8) | POLIZA (2) | FECHA DE POLIZA<br>(4) | DEBE (6) | HABER (10) |
|------------------------------------------|------------|--------------|-------------------|------------|------------------------|----------|------------|
|                                          |            |              |                   |            |                        |          |            |

APR 27 2005

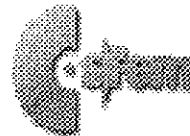
25.8255

2024

Y03N989A



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



## FORMATO DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS

**OBJETIVO:** Mostrar el registro de las operaciones de la entidad municipal en orden cronológico.

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Ayuntamiento Toluca, D101.
2. **AL \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_:** Anotar la fecha a la que corresponde la información del Diario General de Pólizas, indicando el día, mes y año, por ejemplo: al 31 de enero de 2014.
3. **NÚMERO CONSECUTIVO DE MOVIMIENTO:** Anotar el número consecutivo que le corresponde a cada registro contable de la póliza.
4. **CUENTA:** Anotar el código de cuenta o subcuenta que corresponda hasta el 5º. nivel de conformidad con los catálogos vigentes y en las partidas del egreso conforme a la estructura correspondiente.
5. **CONCEPTO:** Anotar el nombre de la cuenta o subcuenta a la que se está refiriendo.
6. **REFERENCIA:** Anotar el folio de los documentos que dan origen a la póliza.
7. **PÓLIZA:** Registrar la primera letra de la póliza, donde se realizó la operación y el número progresivo que le corresponda, de acuerdo a la siguiente nomenclatura.  

|            |           |
|------------|-----------|
| I ingresos | E egresos |
| D diario   | Ch cheque |

Por ejemplo: D-05, I-02.
8. **FECHA DE PÓLIZA:** Anotar la fecha de elaboración de la póliza.
9. **DEBE:** Anotar el monto en pesos, de la operación realizada, correspondiente a un cargo.
10. **HABER:** Anotar el monto en pesos de la operación realizada, correspondiente a un abono.
11. **SUMAS IGUALES:** Anotar la suma de los debe y haber, los que deben ser aritméticamente iguales.
12. **APARTADO DE FIRMAS:** Plegar con tinta azul las firmas autógrafas, de quién elaboró, revisó y tesero o su equivalente, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre y cargo.



Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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



SECCION DE COMISIONADOS Y COMISARIS DEL ESTADO DE MEXICO  
SECCION DE COMISIONADOS Y COMISARIS DEL ESTADO DE MEXICO  
SECCION DE COMISIONADOS Y COMISARIS DEL ESTADO DE MEXICO



FECHA: 01/06/2015

01/06/2015

| ESTADO DE MEXICO |           |                             |                                |                                |                                |                                |            |
|------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------|
| ESPECIA          | EXERCICIO | LEY DE INGRESOS<br>ESTADUAL | PRESUPUESTO DEL GOB.           |                                | PRESUPUESTO SEPARADO AL L.O.S. |                                | REANALISIS |
|                  |           |                             | LEY DE INGRESOS<br>REANALIZADA | LEY DE INGRESOS<br>REANALIZADA | LEY DE INGRESOS<br>REANALIZADA | LEY DE INGRESOS<br>REANALIZADA |            |
|                  |           |                             |                                |                                |                                |                                |            |

PROCESO DE INGRESOS SECCION DE INGRESOS SECCION DE INGRESOS SECCION DE INGRESOS

01/06/2015

1528432



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



INSTRUCTIVO

Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos  
 Formato PhRM 09b

| <b>Identificador:</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|------------|--------|-----------------------|--|------------|--|----------------------------|---------------------------|----------|------------|------------|------------|-----------|-------------|---------|
| <b>Finalidad:</b>                  | Conocer la integración mensual por concepto de los ingresos, autorizados y recaudados, así como la acumulación al mes autorizado y ejercido y su variación, de tal manera que permita realizar su correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Municipio:</b>                  | Anotar el nombre del municipio; seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>DEL DE AL DE</b>                | Anotar el periodo que comprende el informe del estado comparativo presupuestal de ingresos, por ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Cuenta:</b>                     | Anotar el código de la partida referente al rubro de ingresos que corresponden, de conformidad con la estructura a partir de la vigencia de la partida que.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Concepto:</b>                   | En esta columna se anota el concepto específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando el nivel que le corresponde, por ejemplo: Estructuras en la Uta Pública y de Rendido Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Ley de Ingresos Autorizada:</b> | Anotar en pesos el importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Presupuesto del Mes:</b>        | Esta columna se divide en dos partes.<br>Modificado: el importe mensual de ingresos modificados, por cada concepto del ingreso, (incluidas las ampliaciones y reducciones del mes).<br>Recaudado: se anota el monto de la recaudación en el mes (Ley de Ingresos recaudada).                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Presupuesto Acumulado:</b>      | Esta columna se divide en dos partes.<br>Modificado: se debe anotar el importe mensual acumulado de ingresos modificados, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y reducciones acumuladas al mes).<br>Recaudado: se anota el monto de la recaudación acumulada al mes (Ley de Ingresos recaudadas).                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Variación:</b>                  | <p>En esta columna anotar el importe absoluto de la variación entre el presupuesto autorizado y el ejercido, y señalar el porcentaje que representa, por ejemplo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cuenta</th> <th colspan="2">PRESUPUESTO ACUMULADO</th> <th colspan="2">DIFERENCIA</th> </tr> <tr> <th>LEY DE INGRESOS MODIFICADO</th> <th>LEY DE INGRESOS RECAUDADO</th> <th>ABSOLUTA</th> <th>PORCENTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4201 92 03</td> <td>150,000.00</td> <td>95,000.00</td> <td>(55,000.00)</td> <td>(36.66)</td> </tr> </tbody> </table> |                           |             |            | Cuenta | PRESUPUESTO ACUMULADO |  | DIFERENCIA |  | LEY DE INGRESOS MODIFICADO | LEY DE INGRESOS RECAUDADO | ABSOLUTA | PORCENTUAL | 4201 92 03 | 150,000.00 | 95,000.00 | (55,000.00) | (36.66) |
| Cuenta                             | PRESUPUESTO ACUMULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           | DIFERENCIA  |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
|                                    | LEY DE INGRESOS MODIFICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LEY DE INGRESOS RECAUDADO | ABSOLUTA    | PORCENTUAL |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| 4201 92 03                         | 150,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 95,000.00                 | (55,000.00) | (36.66)    |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Apartado de Firma:</b>          | Firmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá incluir la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, colocar al lado correspondiente la información señalada que se debe firmar con firma manuscrita y este por renglón, así como la firma y el sello deben colocarse al lado de los datos de la información del estado comparativo presupuestal de ingresos, para ello lo autoriza y será responsable de no hacerlo o hacerlo, en consecuencia para el Órgano Superior de Fiscalización.                        |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |
| <b>Fecha de Elaboración:</b>       | Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el estado comparativo presupuestal de ingresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |             |            |        |                       |  |            |  |                            |                           |          |            |            |            |           |             |         |

Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
 Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos



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



SISTEMA DE COORDINACIÓN NACIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS  
 GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013-2015  
 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES



PLAN SOC ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL DE AL DE DE 2014

| ENTE PÚBLICO: |          |                        |                     |          |                              |          | No.       |   |
|---------------|----------|------------------------|---------------------|----------|------------------------------|----------|-----------|---|
| CUENTA        | CONCEPTO | PRESUPUESTO AUTORIZADO | PRESUPUESTO DEL MES |          | PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES |          | VARIACIÓN |   |
|               |          |                        | MODIFICADO          | EJERCIDO | MODIFICADO                   | EJERCIDO | ABSOLUTA  | % |
|               |          |                        |                     |          |                              |          |           |   |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICO MUNICIPAL

TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

DA MES AÑO



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



INSTRUCTIVO

Estado Comparativo Presupuestal de Egresos  
 Formato PBRM 18c

|                                 |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificador:</b>           |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Fiscalidad:</b>              | Conocer el comportamiento del presupuesto ejercido en forma mensual por capítulo de gasto del año, durante el ejercicio.                                                                   |
| <b>Del, al, de, de, de, de:</b> | Anotar el periodo que comprende el estado comparativo presupuestal de egresos, por ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2014.                                                                |
| <b>Ente Público:</b>            | Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.                                                    |
| <b>Cuenta:</b>                  | Anotar el código de la partida específica de acuerdo al clasificador por objeto del gasto que corresponda, de conformidad con lo establecido, a partir de la vigencia del presente manual. |
| <b>Concepto:</b>                | En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el egreso considerando el nivel que le corresponde, por ejemplo: sueldo base (1131).                                   |
| <b>Presupuesto Autorizado:</b>  | Anotar por partidas específicas del gasto, en pesos, el monto del presupuesto autorizado anual.                                                                                            |
| <b>Presupuesto del Mes:</b>     |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Modificado:</b>              | En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) del mes.                                                                                 |
| <b>Ejercido:</b>                | En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido del mes.                                                                                                                              |
| <b>Acumulado al mes:</b>        |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Modificado:</b>              | En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) acumulado al mes.                                                                        |
| <b>Ejercido:</b>                | En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.                                                                                                                     |
| <b>Variación:</b>               |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Absoluta:</b>                | En esta columna se reflejará la variación que resulta entre el presupuesto acumulado modificado y el total de presupuesto de egresos.                                                      |
| <b>%</b>                        | En esta columna se reflejará el porcentaje que resulta de dividir la variación absoluta entre el presupuesto acumulado modificado.                                                         |
| <b>Aprobado de Firmas:</b>      | Plantear las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican; en cada caso se deberá anotar el nombre completo de cada servidor público municipal.                        |
| <b>Fecha de Elaboración:</b>    | Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el comparativo presupuestal de egresos.                                                                                                     |

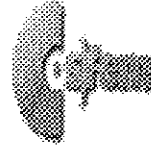


**Unidad Superior de Fiscalización del Estado de México**

**Auditoría Especial de Complemento Financiero**

### Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública

Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual

[illegible]



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



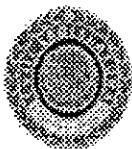
### FORMATO: NÓMINA

**OBJETIVO:** Presentar la información del pago de las remuneraciones, a cada uno de los servidores públicos de la entidad, correspondientes a un período determinado.

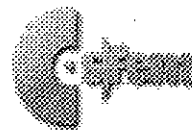
#### INSTRUCTIVO

1. **MUNICIPIO:** Anotar el nombre de la Entidad; seguido del número que le corresponde, por ejemplo:  

|           |               |
|-----------|---------------|
| Municipio | Toluca, 0101. |
| ODAS.     | Toluca, 2101. |
| OIF.      | Toluca, 3101. |
| IMCUFIDE  | Toluca, 4101. |
| MAVICI    | Toluca, 4101. |
2. **DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_:** Anotar el período que comprende el pago de la Nómina, por ejemplo: del 1 al 15 de enero del 2014.
3. **DEPARTAMENTO:** Anotar el nombre del departamento o área, donde labora el trabajador, así como el tipo de remuneración (sueldos numerarios, supernumerarios, dietas, gratificaciones, compensaciones, eventuales, entre otros) por ejemplo: presidencia, supernumerarios.
4. **No. DE EMPLEADO:** Anotar el número progresivo, que se asigne al trabajador; dependiendo del lugar de adscripción.
5. **NOMBRE DEL EMPLEADO:** Anotar el nombre completo del trabajador; iniciando con el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres.
6. **RFC:** Anotar la clave del registro federal de contribuyentes, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al momento de dar de alta al trabajador, por ejemplo: GABE-640625-KLS.
7. **CATEGORÍA:** Anotar la categoría o puesto que se otorga al empleado.
8. **CLAVE DE ISSEMYM:** Anotar la clave que le asigna el Instituto al trabajador al momento de darse de alta.
9. **DÍAS LABORADOS:** Anotar con número los días laborados del empleado o trabajador en el período pagado.
10. **No. CUENTA BANCARIA:** Anotar la cuenta que se asigna a cada trabajador del pago a través del sistema pagomático.
11. **PERCEPCIONES:** Se deberán de desglosar el total de remuneraciones que percibe el trabajador, por el desarrollo de sus funciones, identificándolas con una clave, el concepto e importe, por cada una de ellas, por ejemplo: 01 sueldo \$2,394.00.
12. **DEDUCCIONES:** Se debe de desglosar el total de deducciones que por ley se le descuentan al trabajador de sus percepciones, identificándolas con una clave, el concepto y el importe por cada una; por ejemplo 101 ISSEMYM \$501.00.



*Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México  
 Auditoría Especial de Complemento Financiero  
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuentas Públicas  
 Departamento de Auditoría Financiera Trimestral y Mensual*



13. **NETO:** Es el monto recibido en efectivo por el trabajador, el cual resulta de la diferencia entre el total de las percepciones y las deducciones.
14. **FIRMA DEL EMPLEADO:** El trabajador o empleado estampará su firma autógrafa o su huella digital de conformidad con lo recibido, es importante indicar que se debe de firmar con tinta azul.
15. **TOTAL:** En la última hoja de la nómina, se resumirá el total pagado.
16. **APARTADO DE FIRMAS:** Éste establece que los servidores públicos que intervienen en la formulación y elaboración, deben firmar y sellar las nóminas, en cada caso se deberá anotar la profesión, el nombre completo y cargo y estampar su firma autógrafa con tinta azul, firmando quien elaboró, quien revisó y el Tesorero, Director de Finanzas o Tesorero (a) del DIF, según corresponda.

Derivado de lo anterior se desprende que los Presidentes Municipales deben presentar a la Legislatura dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente los informes mensuales correspondientes, mismos que deberán firmarse por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.

Los informes mensuales se integraran de acuerdo a lo dispuesto por los **Lineamientos para la Integración del Informe Mensual**, el cual establece que dicho informe se integra por diversos discos que contienen entre otra información patrimonial (contable y administrativa), información presupuestal de bienes muebles e inmuebles y de recaudación de predio y agua e información de nómina, específicamente la relativa al Estado de Situación Financiera y sus Anexos, la Balanza de Comprobación a Mayor Nivel y Detallada, el Diario General de Pólizas, el Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos, El Estado Comparativo Presupuestal de Egresos y La Nómina General, información que se ajusta precisamente a lo solicitado por el **recurrente**, información de la cual incluso existen formatos preestablecidos.

Aunado a lo anterior la propia **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**, señala en su artículo 1, 2 fracción XI, 4 y 5 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.*

*Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:*

...

*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;*

...

*Artículo 4.- Son sujetos de fiscalización:*

...

*II. Los municipios del Estado de México;*

...

*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 relacionar 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 *controversia* que se resuelve, es decir con el estado de Situación (posición) financiera, anexo al estado de posición financiera, balanza de comprobación a nivel mayor, balanza de comprobación detallada, diario general de pólizas, estado comparativo presupuestal de egresos, estado comparativo de ingresos, nomina completa de todo el personal que elabora en el ayuntamiento firmada por los servidores públicos.

En este contexto, para este pleno, el **sujeto obligado**, tiene la facultad de poder generar, administrar o poseer la información solicitada por el **recurrente**, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del **sujeto obligado** y que se debió entregar al hoy **recurrente**, por lo que resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 5 párrafo catorce fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los artículos 2 fracciones V, XV y XVI, 3, 7 fracción IV, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, preceptos de los cuales se puede afirmar que el alcance del Derecho de Acceso a la Información Pública, se refiere a los siguientes tres supuestos, que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, sea **generada, se encuentre en posesión o sea administrada** por los Sujetos Obligados.

A mayor abundamiento, cabe señalar que parte de la información solicitada es pública de oficio que esta contemplados dentro de la información relacionada con la

Informe de la ejecución del presupuesto y la situación financiera de los municipios y que de conformidad con el artículo 12 fracciones VII y IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se debe informar de manera permanente y actualizada tal como se advierte a continuación:

### *Capítulo I*

#### *De la información Pública de Oficio*

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:

VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

IX. La situación financiera de los municipios, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomas, 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 y pública de oficio de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que forman parte de los documentos que reflejan los informes sobre la ejecución del presupuesto y la situación financiera del **sujeto obligado**.

Derivado de lo anterior se desprende que los documentos remitidos al **OSFEM** que contiene los estados de situación o posición financiera, anexo al estado de posición financiera, balanza de comprobación a nivel mayor, balanza de comprobación detallada, diario general de pólizas, estado comparativo presupuestal de egresos,

estado comparativo de ingresos, nomina completa de todo el personal que elabora en el ayuntamiento firmada por los servidores públicos, es información que se considera pública y pública de oficio, que además es entregada 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 cuenta con ella de manera digitalizada, por lo que basta que se remite vía **SAIMEX** para dar contestación.

Una vez señalado lo anterior este Pleno no quiere dejar de precisar que los soportes documentales que se deriven la información solicitada, deben ponerse a disposición del **recurrente** pero en su "**versión pública**" cuando así proceda, ya que pueden encontrarse datos considerados como clasificados, que deben ser suprimidos, sin embargo toda vez que el procedimiento de la elaboración de la "**versión pública**" implica un ejercicio de clasificación, este debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

*Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

*(...)*

*X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;*

*XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.*

*XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

(XIII al XVI...).

*Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:*

*(I al II...).*

*III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*

*(IV al VIII...).*

*"Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:*

*(I al VII...)*

*VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;*

*(IX al X...).*

*"Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:*

*(I al IV...).*

*V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;*

*(VI al VII...).*

Bajo este contexto argumentativo, es importante hacerse notar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que al respecto prevé lo siguiente:

**CUARENTA Y SEIS.-** *En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.*

**CUARENTA Y SIETE.-** *La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:*

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) *El razonamiento lógico que se demuestre que la información encuentra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previsto en el artículo 20 de la Ley.
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- h) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;
- i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

**CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:**

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) **El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;**
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;

*g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

En ese sentido, el **sujeto obligado** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, datos de los servidores públicos entre otros los que se encuentran **Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave ISSEMYM del trabajador y préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público, los números de cuenta de cada uno de los servidores públicos**, datos que deben considerarse como datos confidenciales protegidos en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1,2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México o bien los números de cuenta del sujeto obligado por ser considerada información reservada.

Una vez precisado lo anterior cabe mencionar que el derecho de acceso a la información como derecho humano fundamental y universal está sujeto a un sistema restringido de excepciones, las que sólo se aplicarán cuando exista el riesgo de daño sustancial a los intereses protegidos y cuando ese daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información; pero en todo caso dichas excepciones deben demostrar en forma clara y debidamente sustentada que amerita clasificarse como reservada o confidencial; pero siempre bajo la premisa que tal restricción o límite está condicionada a que no se anteponga el "interés público"; y por el contrario dicha restricción o límites a la información se debe a que se estarían ponderando intereses públicos o de los particulares que encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, porque existe proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trate y la

razón que motive la restricción correspondiente, la cual exige que deba ser adecuada y necesaria para alcanzar el fin perseguido, de manera que las ventajas obtenidas con la restricción compensen el sacrificio que ésta implique para los titulares del derecho de acceso a la información o para la sociedad en general

En ese sentido, el **sujeto obligado** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permitiera sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud, por lo que resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión pública, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información en el que se expongan los **fundamentos y razonamientos** que llevaron al **sujeto obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

**SÉPTIMO.- Análisis de la actualización de los motivos de inconformidad.**

Resulta pertinente entrar al análisis del inciso b) de la controversia que se refiere a conocer si se actualiza la causal de la fracción I artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Determinado que 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 y en este sentido la 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo tercero del artículo 48 de la citada Ley.

Es así que 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; 1, 56, 60 fracción VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta **procedente** el recurso de revisión y fundados los agravios del **recurrente**, por los motivos y fundamentos expuestos en los Considerandos Sexto y Séptimo de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Con fundamento en el artículo 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ORDENA** al **sujeto obligado** para que entregue al **recurrente** el documento donde conste, **vía SAIMEX** de ser el caso en versión publica acompañada de acuerdo de Comité en los términos señalados en el considerando sexto la información relativa a lo solicitado en origen consistente en:

*"...LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL  
AÑO 2014, DEL MES DE JULIO A DICIEMBRE.*

ESTADO DE POSICION FINANCIERA  
ANEXO AL ESTADO DE POSICION FINANCIERA



BALANZA DE COMPROBACION A NIVEL MAYOR  
BALANZA DE COMPROBACION DETALLADA  
DIARIO GENERAL DE POLIZAS  
ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS  
ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS  
NOMINA COMPLETA DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL  
AYUNTAMIENTO QUE ESTE DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS  
Y CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.”(SIC)

**TERCERO.- REMÍTASE** la presente resolución a la Unidad de Información del sujeto obligado, vía **EL SAIMEX**, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO de los “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.


**CUARTO.-** Hágase del conocimiento del **recurrente**, la presente resolución, así como que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, ARLEN SIU JAIME MERLOS, JAVIER

Recurso de Revisión: 00483/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Rayón  
Comisionada Ponente: Arlen Siu Jaime Merlos

MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, ANTE EL DIRECTOR JURÍDICO Y DE VERIFICACIÓN, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, JOSÉ MANUEL PALAFOX PICHARDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y POR ACUERDO DEL PLENO DEL DÍA CUATRO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE.


  
Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta

  
Eva Abaid Yapur  
Comisionada

  
Arlen Siu Jaime Merlos  
Comisionada

  
Javier Martínez Cruz  
Comisionado

  
Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada

  
José Manuel Palafox Pichardo  
Director Jurídico y de Verificación,  
en Suplencia del Secretario Técnico del Pleno

Esta hoja corresponde a la Resolución de fecha catorce de abril de dos mil quince, emitida en el  
Recurso de Revisión 00483/INFOEM/IP/RR/2015.

**PLENO**

JEM/MALP