

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a dieciocho abril de dos mil dieciocho.

**VISTO** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión número **00545/INFOEM/IP/RR/2018,** **00546/INFOEM/IP/RR/2018,** **00549/INFOEM/IP/RR/2018,** **00578/INFOEM/IP/RR/2018,** **00579/INFOEM/IP/RR/2018 y 00582/INFOEM/IP/RR/2018,** interpuestos por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **El Recurrente,** en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Timilpan,** en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

## **ANTECEDENTES DEL ASUNTO**

### **PRIMERO. De la Solicitud de Información.**

Con fecha ocho de enero de dos mil dieciocho, el recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el sujeto obligado, las solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expediente **00009/TIMILPAN/IP/2018,** **00010/TIMILPAN/IP/2018,** **00013/TIMILPAN/IP/2018,** **00042/TIMILPAN/IP/2018,** **00043/TIMILPAN/IP/2018,**

00046/TIMILPAN/IP/2018, mediante las cuales solicitó información en el tenor siguiente:

***Solicitud 00009/TIMILPAN/IP/2018***

SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION DE EGRESOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

***Solicitud 00010/TIMILPAN/IP/2018***

SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

***Solicitud 00013/TIMILPAN/IP/2018***

SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

***Solicitud 00042/TIMILPAN/IP/2018***

*SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTIENEN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION DE EGRESOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.*

***Solicitud 00043/TIMILPAN/IP/2018***

*SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTIENEN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.*

***Solicitud 00046/TIMILPAN/IP/2018***

*SOLICITO LOS ARCHIVOS QUE CONTIENEN EL DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.*

**Modalidad de entrega:** a través del SAIMEX en los seis casos.

## **SEGUNDO. De la prórroga del plazo para dar respuesta al Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX, se advierte que en fecha veintiocho de enero de dos mil dieciocho, el sujeto obligado solicitó prórroga de siete días para recabar la información solicitada y dar cumplimiento a lo requerido por el recurrente, advirtiéndole que dichas prórrogas no cumplen con lo establecido en el artículo 49, fracción II, así como en el artículo 163 segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Adicionalmente, de las constancias que obran en los expedientes del SAIMEX se desprende que el sujeto obligado fue omiso en dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por el recurrente. Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

## **TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la falta de respuestas por el sujeto obligado, el recurrente interpuso los recursos de revisión, en fecha veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, los cuales fueron registrados en el sistema electrónico con los expedientes números

00545/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00009/TIMILPAN/IP/2018),  
00546/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00010/TIMILPAN/IP/2018),  
00549/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00013/TIMILPAN/IP/2018),  
00578/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00042/TIMILPAN/IP/2018),  
00579/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00043/TIMILPAN/IP/2018) y  
00582/INFOEM/IP/RR/2018 (para la solicitud 00046/TIMILPAN/IP/2018) en los  
cuales arguye las siguientes manifestaciones:

00545/INFOEM/IP/RR/2018

**Acto Impugnado:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA." [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE UN SERVIDOR PUBLICO." [sic]*

00546/INFOEM/IP/RR/2018

**Acto Impugnado:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA." [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL*

*DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE  
UN SERVIDOR PUBLICO.” [sic]*

**00549/INFOEM/IP/RR/2018**

**Acto Impugnado:**

*“LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA  
INFORMACIÓN SOLICITADA.” [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA  
INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO  
PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL  
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE  
UN SERVIDOR PUBLICO.” [sic]*

**00578/INFOEM/IP/RR/2018**

**Acto Impugnado:**

*“LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA  
INFORMACIÓN SOLICITADA.” [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA  
INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO  
PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL  
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE  
UN SERVIDOR PUBLICO.” [sic]*

**00579/INFOEM/IP/RR/2018**

**Acto Impugnado:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA." [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE UN SERVIDOR PUBLICO." [sic]*

**00582/INFOEM/IP/RR/2018**

**Acto Impugnado:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA." [sic]*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*"LA OMISIÓN DEL SUJETO OBLIGADO HA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A PESAR DE HABER SOLICITADO PRORROGA PARA ENTREGARLA, VIOLANDO GRAVEMENTE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONDUCTA ILEGAL DE UN SERVIDOR PUBLICO." [sic]*

#### **CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Los medios de impugnación le fueron turnados a los Comisionados **Zulema Martínez Sánchez, Eva Abaid Yapur, José Guadalupe Luna Hernández y Javier Martínez Cruz**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales recayeron en acuerdos de admisión en fecha veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, determinándose en ellos, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

#### **QUINTO. De la acumulación.**

Posteriormente por acuerdo del Pleno del Instituto, en la Octava Sesión Ordinaria de Pleno de fecha veintiocho de febrero de la presente anualidad, se determinó acumular los recursos de revisión en estudio, ya que existe identidad del solicitante, del sujeto obligado y similitud de causas y objeto de solicitud.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, y con el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los cuales establecen respectivamente:

*“Artículo 195. En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

*“Artículo 18.- La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”[Sic]*

## **SEXTO. De la etapa de instrucción.**

Así, en la etapa de instrucción, de las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que el sujeto obligado fue omiso en presentar sus informes justificados; de igual manera se hace constar que el recurrente, fue omiso en rendir manifestación alguna, lo anterior en términos del artículo 185 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Por lo que una vez transcurrido el plazo establecido para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, en fecha cuatro de abril del dos mil dieciocho se decretó el cierre de instrucción en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

## **CONSIDERANDO**

### **PRIMERO. De la competencia.**

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 9 fracciones I, XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

### **SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el

expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

### **TERCERO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso, dotando de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Estudio oficioso o a petición de parte que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines<sup>1</sup>.

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

#### **CUARTO. Estudio y resolución del asunto.**

Considerando lo requerido por el hoy recurrente se procede analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para estar en

---

<sup>1</sup> IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.

*Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.*

posibilidad de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Por lo anterior, es necesario retomar los requerimientos del ahora recurrente, los cuales versan específicamente en conocer la siguiente información:

1. DICTAMEN DE RECONDUCCION DE EGRESOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. DICTAMEN DE RECONDUCCION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
3. DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS DE LOS MESES DE ENERO,

FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2016. QUE FUERON ENTREGADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

4. DICTAMEN DE RECONDUCCION DE EGRESOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. DICTAMEN DE RECONDUCCION DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2017. QUE FUERON REMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

Por otra parte, al referirnos a los actos impugnados por **el recurrente**, concatenado con los motivos o razones de inconformidad emitidos, se distingue que se adolece, de forma total, de la falta de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, actualizando con ello lo establecido en la fracción VII del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra reza:

*“Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

*VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información*

*(...)” [Sic]*

En este tenor, resulta evidente que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, resultan fundados y procedentes, en virtud de que como consta en los expedientes electrónicos del SAIMEX, se acredita que el sujeto obligado fue omiso en responder las solicitudes de información hechas por el recurrente.

Dicho lo anterior, considerando la información requerida por el recurrente en sus solicitudes de información, y ante la falta de respuestas, se establece que la materia de estudio se centrará en las atribuciones del sujeto obligado, a efecto de determinar si éste genera, posee o administra dicha información.

En este sentido, resulta oportuno hacer alusión a los artículos 87 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales a la letra rezan:

*“Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:*

- I. La secretaría del ayuntamiento;*
- II. La tesorería municipal.*
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente*
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.*

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;*

*(...)*

- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;” [Sic]*

Así, de los preceptos legales previamente referidos se puede advertir que el sujeto obligado si genera, posee o administra la información solicitada, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico,

previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

*“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.” [Sic]*

A mayor abundamiento, se advierte que mediante las solicitudes de información, el ahora recurrente requirió información correspondiente a los ejercicios fiscales dos mil dieciséis y dos mil diecisiete. En este tenor, resultan aplicables los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual Municipal de los referidos ejercicios fiscales, publicados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; los cuales señalan que los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales deberán de presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su informe mensual, **dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.** Adicionalmente, dichos informes deberán de contener firma

autógrafa, así como los sellos correspondientes, robustece lo anterior las siguientes imágenes ilustrativas correspondientes a los lineamientos publicados por el Órgano Superior de Fiscalización en el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, al respecto este Órgano Garante advierte que su contenido no difiere en cuanto a los lineamientos publicados en el ejercicio fiscal dos mil dieciséis.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Órgano Superior de Fiscalización</b><br/><b>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</b><br/><b>Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública</b><br/><b>Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales</b></p> |  |
| <p><b>CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME MENSUAL</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>Los servidores públicos de las entidades fiscalizables municipales deberán presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su informe mensual dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.</p>                          |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>El informe mensual se presenta en:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>1. Discos (cd's): En dos tantos. (Utilizar etiquetas auto adheribles);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p><b>Nota:</b> Para la entrega del Disco 6 "Evaluación Programática", se deberá entregar en un tanto, de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la entidad fiscalizable.</p>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>2. Impresos debidamente firmados, sellados y foliados Impresos debidamente firmados y sellados (foliados con lápiz en la parte superior derecha de cada hoja y sujetos con broche en un folder Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades Acumulado y oficio de presentación.</p>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p><b>Nota:</b> Para la entrega del Informe Mensual de diciembre 2017 deberán entregar 4 tantos del disco número 1.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>La información financiera debe mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público, por lo que deberá integrarse de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México y de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>Los formatos que requieran el registro de cantidades monetarias se presentarán en pesos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>Los discos serán gravados cuando el Informe Mensual haya sido integrado, firmado, sellado en términos de lo dispuesto por éstos Lineamientos, respetando el orden y el diseño de los formatos y deben ser de "sólo lectura", además deben presentarse etiquetados con los siguientes datos:</p>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>a) Nombre de la entidad municipal.<br/>b) Topónimo de la entidad municipal.<br/>c) Número de disco.<br/>d) Información contenida.<br/>e) Mes que se informa</p>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>La información digitalizada que envíen las entidades fiscalizables deberá contar con su firma correspondiente y será con tinta azul.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>La información documental comprobatoria, deberá conservarse en original y debidamente integrada en términos de estos Lineamientos, ya que en cualquier momento este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ejercerá sus atribuciones de revisión, directamente en la entidad municipal.</p>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <p>8</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |



**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
**Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales**



**Ejemplo:**

El topónimo se coloca en el margen superior izquierdo a 1.5 cm. respetando el margen de hoja.

2 CM

3. El título o nombre del formato es un elemento importante que debe destacarse para su fácil y correcta identificación.

Los títulos de los formatos se aplicarán con letra Arial, a un máximo de 19 puntos, todo el título centrado, con mayúsculas y negritas, tanto en la forma vertical como en la horizontal.

**Ejemplo:**

4.5

**TÍTULO DEL FORMATO**

3.5

**TÍTULO DEL FORMATO**

4. El espacio para las firmas de los servidores públicos deberán ir con una línea superior de ½ punto, y en letra Arial de 7 puntos.

5. La estructura y contenido de cada formato continuará como hasta ahora, con la salvedad de que deberán existir espacios suficientes para permitir que la firma de los servidores públicos municipales y los sellos no cubran la información.

6. Al respecto se han rediseñado los formatos con la finalidad de aprovechar mejor los espacios, adecuar columnas y renglones a un tamaño que permita el óptimo registro de datos y cifras; por ello, el Órgano Superior de Fiscalización considera conveniente se unifiquen los formatos en los sistemas automatizados.

7. Invariablemente, los formatos del Informe Mensual, deberán contener firma autógrafa con tinta azul, y los sellos correspondientes.

Los documentos deben ser firmados por los servidores públicos que se indican en cada formato.

10

| <div>  <div> <p>Órgano Superior de Fiscalización</p> <p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública</p> <p>Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales</p> </div>  </div> |                                                               |                    |                 |              |                 |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|
| CONSECUTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CONTENIDO GENERAL                                             | FIRMAS REQUERIDAS* |                 |              |                 |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               | AYUNTAMIENTO       | ODAS            | DIF          | MAVICI          | IMCUFIDE    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DISCO 2                                                       |                    |                 |              |                 |             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS                                | 1, 2 y 3           | 10 y 11         | 7, 8 y 9     | 18 y 19         | 20 y 21     |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS                                 | 1, 3 y 24          | 10, 11 y 24     | 7, 8, 9 y 24 | 18, 19 y 24     | 20, 21 y 24 |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CONTROL DE REMANENTES                                         | N/A                | N/A             | N/A          | N/A             | N/A         |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN                                      | 3, 4 y 24          | 4, 11 y 24      | 4, 9 y 24    | 4, 19 y 24      | 4, 21 y 24  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS                                  | 1, 2 y 3           | 10 y 11         | 7, 8 y 9     | 18 y 19         | 20 y 21     |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS     | 1, 2 y 3           | 10 y 11         | 7, 8 y 9     | 18 y 19         | 20 y 21     |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES                            | 1 y 3              | 10 y 11         | 7, 8 y 9     | 18 y 19         | 20 y 21     |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REPORTE MENSUAL DE BIENES INMUEBLES                           | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES                             | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REPORTE MENSUAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO               | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES                                | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INVENTARIO DE BIENES MUEBLES                                  | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO                    | 1, 2, 3, 16 y 25   | 10, 11, 12 y 16 | 7, 8, 9 y 16 | 12, 16, 18 y 19 | 16, 20 y 21 |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE          | 3 y 4              | 4 y 11          | 4 y 9        | 4 y 19          | 4 y 21      |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES | 3, 4 y 5           | 4, 5 y 11       | 4, 5 y 9     | 4, 5 y 19       | 4, 5 y 21   |



**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
**Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública**  
**Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales**



|             | CONTENIDO GENERAL               | FIRMAS REQUERIDAS* |             |            |             |             |
|-------------|---------------------------------|--------------------|-------------|------------|-------------|-------------|
|             |                                 | AYUNTAMIENTO       | ODAS        | DIF        | MAVICI      | IMCUFIDE    |
| CONSECUTIVO | DISCO 7                         |                    |             |            |             |             |
| 1           | PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES | 1, 2, 3 y 25       | 10, 11 y 25 | 7, 8, y 16 | 18, 19 y 16 | 20, 21 y 25 |

\* 1=PRESIDENTE MUNICIPAL; 2=SECRETARIO; 3=TESORERO; 4=QUIEN ELABORA; 5=QUIEN REVIS; 6=DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS; 7=PRESIDENTA DIF MUNICIPAL; 8=DIRECTOR (A) DIF MUNICIPAL; 9=TESORERO (A) DIF MUNICIPAL; 10=DIRECTOR GENERAL DEL ODAS; 11=DIRECTOR DE FINANZAS DEL ODAS; 12=COMISARIO; 13= RESPONSABLE DEL PROGRAMA; 14= TITULAR DE SERVICIOS PÚBLICOS; 15= TITULAR DE PROTECCIÓN CIVIL; 16= CONTRALOR INTERNO; 17= DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO; 18 = DIRECTOR GENERAL DEL MAVICI 19= DIRECTOR DE FINANZAS DEL MAVICI; 20= DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE; 21= DIRECTOR DE FINANZAS DEL IMCUFIDE; 22= DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN; 23=SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO; 24= RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN (UIPE); 25= SINDICO MUNICIPAL; 26= DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO; 28=DIRECTOR DE CATASTRO.

Por otra parte, se advierte que las entidades fiscalizables municipales deberán de entregar la información en Discos (cd's). Al respecto, se precisa que el dictamen de egresos, el dictamen de reconducción de metas de actividad por proyecto, así como el de reconducción y actualización programática presupuestal para resultados corresponden al disco 2 **“Información Presupuestal, de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación de Predio y Agua”** para los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete. A mayor abundamiento, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual Municipal dos mil dieciséis señalan que el dictamen de reconducción de egresos, el dictamen de reconducción de metas de actividad por proyecto y el dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal para resultados corresponde a los puntos 2.1.4.1, 2.1.4.2 y 2.1.8 del Disco 2,

respectivamente. Mientras que los Lineamientos correspondientes al ejercicio fiscal dos mil diecisiete identifican a estas obligaciones con los puntos 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.9 respectivamente. Sirve de sustento las siguientes imágenes ilustrativas correspondientes a los Lineamientos del año dos mil dieciséis y dos mil diecisiete:

## **Disco 2 "Información Presupuestal de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación del Impuesto Predial y Derechos de Agua"**

### **2.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

- 2.1.1. Archivo de texto plano de Ingresos (I0000201600)
- 2.1.2. Archivo de texto plano de Egresos (E0000201600)
- 2.1.3. Archivo de texto plano de Avance de Metas de Actividad por Proyecto (AM0000201600)
- 2.1.4. Archivo de texto plano de Reconducción y Actualización Programática – Presupuestal.
- 2.1.4.1. Dictamen de Reconducción de Egresos (DRE0000201600)
- 2.1.4.2. Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto (DRMA0000201600)
- 2.1.5. Archivo de texto plano de Avance de Programa Anual de Obra (APAO0000201600)
- 2.1.6. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos (PbRM09b)(PDF)
- 2.1.7. Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (PbRM10c) (PDF)
- 2.1.8. Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal para Resultados (Digitalizado con Firmas)
- 2.1.9. Estado Analítico de Ingresos (PDF)
- 2.1.10. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto (PDF)
- 2.1.11. Notas a los Estados Presupuestales. (PDF o Word)
- 2.1.12\*. Archivo de texto plano Catálogo de Cuentas (C0000201600)
- 2.1.13\*. Archivo de texto plano Catálogo de Pólizas (P0000201600)
- 2.1.14. Formato de Control de Remantes

### **2.2. INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

- 2.2.1. Cédula de Inventario de Bienes Muebles (Excel)
- 2.2.2. Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Excel)
- 2.2.3. Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles (Excel)
- 2.2.4. Inventario General de Bienes Muebles (PDF y Excel)
- 2.2.4.1 Archivo de texto plano de Inventario General de Bienes Muebles (IGBM0000201600)
- 2.2.5 Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo (PDF y Excel)



**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



**Disco 2 "Información Presupuestal de Bienes Muebles e Inmuebles y la  
Recaudación del Impuesto Predial y Derechos de Agua"**

**2.1. Información Presupuestal**

- 2.1.1. Archivo de texto plano de Ingresos (I0000201700.txt)
- 2.1.2. Archivo de texto plano de Egresos (E0000201700.txt)
- 2.1.3. Archivo de texto plano de Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto (AM0000201700.txt)
- ~~2.1.4. Archivo de Reconducción de Egresos (DRE0000201700.txt)~~
- ~~2.1.5. Archivo de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto (DRMA0000201700.txt)~~
- 2.1.6. Archivo de texto plano de Avance de Programa Anual de Obra (APAO0000201700.txt)
- 2.1.7. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos (PbRM09b) (PDF)
- 2.1.8. Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (PbRM10c) (PDF)
- ~~2.1.9. Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal para Resultados (Digitalizado con Firmas)~~
- 2.1.10. Estado Analítico de Ingresos (PDF)
- 2.1.11. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (PDF)
- 2.1.12. Formato de Control de Remantes
- 2.1.13. Reporte del Sistema de Avance Mensual de Ramo 33 "SIIVAMEN"
- 2.1.14. Notas a los Estados Presupuestales. (PDF o Word)

**Nota 1:** La información de los puntos 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.9 se enviarán únicamente en el mes o trimestre que exista reconducción y actualización programática presupuestal (Egresos y/o Metas)

**Aspectos a considerar**

A mayor abundamiento, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual Municipal emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México señalan que la reconducción de egresos o metas deberán de incluir el dictamen de reconducción digitalizado con firmas, así como los archivos de txt correspondientes. En este sentido, el archivo txt derivado del Dictamen de Reconducción de egresos deberá de observar los siguientes criterios:



**Órgano Superior de Fiscalización**  
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



**Archivo: Dictamen de Reconducción de Egresos DRE0000201700.txt**

**Dependencia General:** Se anotará la dependencia general que está ejecutando el proyecto al cual se le va aplicar la reconducción.

**Dependencia Auxiliar:** Se anotará la dependencia auxiliar que está ejecutando el proyecto al cual se le va aplicar la reconducción.

**Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto:** Se anotará la estructura programática a la que se le reduce o fortalece con recursos.

**Fuente de Financiamiento:** Se anotará el código de acuerdo al catálogo de Fuentes de Financiamiento vigente.

**Capítulo:** Se anotará la clave del capítulo según el clasificador por objeto del gasto.

**Partida Específica de Gasto:** Se anotará la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.

- **Presupuesto de Egresos Aprobado:** Se refiere al monto autorizado anual inicial del proyecto al que se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos.
- **Presupuesto por Ejercer:** Se refiere al monto de recursos que al momento de realizar la solicitud de adecuación presupuestaria no se hayan ejercido.
- **Ampliación/Asignar:** En esta columna se refleja el Proyecto al que se va a fortalecer mediante ampliación o asignación de recursos.
- **Cancelar/Reducir:** En esta columna se refleja el Proyecto al que se le cancelan o reducen recursos.
- **Presupuesto de Egresos Modificado:** En esta columna se refleja el Presupuesto de Egresos Aprobado del proyecto que resulte después de la autorización y aplicación de los movimientos de cancelación, reducción, ampliación y asignación de recursos.

Por su parte, el archivo txt del Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto deberá de incluir los siguientes datos:

|  <p style="text-align: center;"><b>Órgano Superior de Fiscalización</b><br/><b>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</b><br/><b>Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública</b><br/><b>Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales</b></p>  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Archivo: Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>Dependencia General:</b> Se anotará la dependencia general que está ejecutando el proyecto al cual se le va aplicar la reconducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <p><b>Dependencia Auxiliar:</b> Se anotará la dependencia auxiliar que está ejecutando el proyecto al cual se le va aplicar la reconducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p><b>Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto:</b> Se anotará la estructura programática que será afectada por la reconducción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>Número de Actividad de Proyecto:</b> Número progresivo de las metas de actividad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>Descripción de la Actividad:</b> Se anotará la descripción de cada una de las actividades a quien se le va aplicar la reconducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <p><b>Unidad de Medida:</b> Se colocará la unidad de medida de la meta a la cual se le vaya aplicar la reconducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p><b>Meta Programada Anual:</b> Se refiere a las metas que se tienen en el Programa Anual vigente, al momento de formular el dictamen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b> Se anota la cantidad alcanzada al trimestre en el momento de formular el dictamen de reconducción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <p><b>Crear/Incrementar:</b> Se registraran las creaciones o incrementos de las metas programadas anuales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <p><b>Cancelar/Reducir:</b> Se registrarán las cancelaciones o reducciones a las metas programadas anuales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <p><b>Meta Modificada:</b> En esta columna se refleja las metas modificadas del proyecto que resulte después de la autorización y aplicación de los movimientos de creación, incremento, cancelación o reducción de metas.</p>                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <p><b>Calendario Modificado:</b> En el caso de existir propuesta de modificación de la programación anual de las metas de actividad, se deberá anotar el nuevo calendario trimestral de la misma, considerando que este se debe adecuar a partir del trimestre en que se haga la solicitud de adecuación, si no existe solicitud de adecuación de la programación anual de la meta el calendario será el que quedo establecido en el formato PbRM-02a.</p>    |  |

En ese mismo orden de igual los multicitados Lineamientos proporcionan el formato para emitir el dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal para resultados. Sirve de sustento la siguiente imagen ilustrativa:



**Órgano Superior de Fiscalización**  
**Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero**  
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública  
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



---

**Dictamen de Reconducción y Actualización Programática - Presupuestal para Resultados**

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

LOGO H. AYUNTAMIENTO

DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACION PROGRAMATICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

LOGO ORGANISMO

**Tipo de Movimiento: (3)**

**Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce: (4)**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Dependencia General            |  |
| Dependencia A seguir           |  |
| Por el programa presupuestario |  |
| Objetivo                       |  |

**Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen: (6)**

| Clave | Denominación | Presupuesto |              |                        |                         |
|-------|--------------|-------------|--------------|------------------------|-------------------------|
|       |              | A lo menos  | Por el resto | Por cancelar o reducir | A lo menos M o difinido |
|       |              |             |              |                        |                         |

**Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir: (8)**

| Codigo | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad P no programada de la Meta de A. alcanzada |          | Cantidad alcanzada o T alcanzada M o difinido |   |   |   |
|--------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|---|---|---|
|        |             |                  | cancela                                             | A. valor | M o difinido                                  | 1 | 2 | 3 |
|        |             |                  |                                                     |          |                                               |   |   |   |

**Justificación: (10)**

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática). En su caso utilizar hoja anexa.

De la creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos del proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

**Elaboró: (Dir. General)**

Nombre y Firma

**Vo. B o. (Tesorero/a)**

Nombre y Firma

**A lo más (T. de la URP P.E. o equivalente)**

Nombre y Firma

**No. De Oficio: (1)**

**Fecha: (2)**

**Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplía: (5)**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Dependencia General            |  |
| Dependencia A seguir           |  |
| Por el programa presupuestario |  |
| Objetivo                       |  |

**Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan: (7)**

| Clave | Denominación | Presupuesto |                           |                         |                         |
|-------|--------------|-------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
|       |              | A lo menos  | Ampliación o Reasignación | A lo menos M o difinido | A lo menos M o difinido |
|       |              |             |                           |                         |                         |

**Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crean o incrementan: (9)**

| Codigo | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad P no programada de la Meta de A. alcanzada |          | Cantidad alcanzada o T alcanzada M o difinido |   |   |   |
|--------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|---|---|---|
|        |             |                  | cancela                                             | A. valor | M o difinido                                  | 1 | 2 | 3 |
|        |             |                  |                                                     |          |                                               |   |   |   |

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEFINIRÁN A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA. ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD.

\* Para el llenado de este formato deberá considerarse el instructivo de llenado que se encuentra en las páginas 254 y 255 del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2017.

Por lo anteriormente expuesto, este Instituto determina que resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad expuestas por el recurrente, en virtud de que el sujeto obligado fue omiso en dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información promovidas por el particular, asimismo fue omiso en rendir sus informes justificados.

Razón por la cual, es dable **ORDENAR** al sujeto obligado haga entrega del o los documentos donde conste el Dictamen de Reconducción de Egresos, el Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto así como el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal para Resultados, de enero a diciembre de dos mil dieciséis y de enero a noviembre de dos mil diecisiete. Los cuales deberán de cumplir con los requisitos de haber sido emitidos por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones, conteniendo las firmas autógrafas de quienes emanen, así como los sellos correspondientes. Lo anterior, con fundamento en el artículo 186 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y;

## SE RESUELVE

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por el recurrente, en términos del Considerando CUARTO, de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al sujeto obligado atienda las solicitudes de información números **00009/TIMILPAN/IP/2018,** **00010/TIMILPAN/IP/2018,** **00013/TIMILPAN/IP/2018,** **00042/TIMILPAN/IP/2018,** **00043/TIMILPAN/IP/2018,** **00046/TIMILPAN/IP/2018** y en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución, entregue al recurrente vía SAIMEX, el o los documentos en donde conste lo siguiente:

- a) *Dictamen de reconducción de egresos de los meses de enero de dos mil dieciséis a noviembre de dos mil diecisiete, que fueron entregados por el Municipio de Timilpan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.*
- b) *Dictamen de reconducción de metas de actividad por proyecto de los meses de enero de dos mil dieciséis a noviembre de dos mil diecisiete, que fueron entregados por el Municipio de Timilpan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.*
- c) *Dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal para resultados de los meses de enero de dos mil dieciséis a noviembre de dos mil diecisiete, que fueron entregados por el Municipio de Timilpan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México*

**TERCERO.** Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de 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 diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

**CUARTO.** Notifíquese al recurrente la presente resolución.

**QUINTO.** Hágase del conocimiento del recurrente que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución 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, ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON AUSENCIA JUSTIFICADA, EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL

**Recurso de Revisión N°:**

00545/INFOEM/IP/RR/2018  
y acumulados

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Timilpan

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL  
PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada Presidenta

(Rúbrica).

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

(Rúbrica).

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

(Rúbrica).

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

(Ausencia Justificada).

**Recurso de Revisión N°:**

00545/INFOEM/IP/RR/2018  
y acumulados

**Sujeto Obligado:**

Ayuntamiento de Timilpan

**Comisionada Ponente:**

Zulema Martínez Sánchez

Alexis Tapia Ramírez

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica).



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha dieciocho de abril de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión 00545/INFOEM/IP/RR/2018 y acumulados

OSAM/CDFE