



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México



ANEXO DOS

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2023



Índice

Objetivo

Ámbito de Aplicación

Marco Legal

INTEGRACIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2023

Consideraciones para la integración, envío y entrega de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023

Integración de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023

MATRIZ DE DOCUMENTOS, FIRMAS Y ARCHIVOS

Módulo 1 Información Contable y Financiera

Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Consideraciones Particulares para el Módulo 1

Módulo 2 Información Presupuestaria

Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Consideraciones Particulares para el Módulo 2

Módulo 3 Información Programática

Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Consideraciones Particulares para el Módulo 3

Módulo 4 Información Administrativa

Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Consideraciones Particulares para el Módulo 4

OBJETIVO

Proporcionar los criterios, métodos, sistemas, formatos, documentación y especificaciones necesarias a los Municipios y sus Organismos Descentralizados a fin de homologar, integrar y presentar los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023 de forma remota y física al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos Lineamientos son aplicables para Municipios y sus Organismos Descentralizados, entre los que se encuentran: Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismos Descentralizados Operadores de Agua, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, Organismo Descentralizado para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango, Instituto Municipal de la Mujer de Toluca, Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo y Universidad de Naucalpan de Juárez; así como, de aquellos Organismos Descentralizados que se llegaran a crear o inicien operaciones durante el ejercicio 2023.

MARCO LEGAL

El artículo 6 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su párrafo tercero, establece que:

“El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.”

El artículo 61 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, establece en su fracción XXXIII, como facultad de la Legislatura, lo siguiente:

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

...”

El artículo 350 del **Código Financiero del Estado de México y Municipios** menciona:

“La Secretaría y las tesorerías enviarán al Órgano Superior, de manera trimestral, dentro de los primeros veinte días hábiles posteriores al término del trimestre que se informa, para su análisis, la siguiente información:

I. Patrimonial

II. Presupuestal

III. De la obra pública

IV. De nómina”

V Avance del cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México”

La **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** en el artículo 8 fracciones I, II, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, y XXX, confiere al Órgano Superior de Fiscalización las siguientes atribuciones:

“... ”

I. Fiscalizar en todo momento, ...los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables a efecto de comprobar que su recaudación, administración, desempeño, niveles de deuda y aplicación se apegue a las disposiciones legales, administrativas, presupuestales, financieras y de planeación aplicables;

II. Fiscalizar, en todo momento, ... el ejercicio, la custodia y aplicación de los recursos estatales y municipales, así como los recursos federales en términos de los convenios correspondientes;

... ”

V. Verificar que las entidades fiscalizables que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, se hayan conducido conforme a los programas aprobados y montos autorizados; y que los egresos se hayan ejercido con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

... ”

VIII. Corroborar que las operaciones realizadas por las entidades fiscalizables sean acordes con las leyes de ingresos y presupuestos de egresos del Estado y municipios, y se hayan efectuado con apego a las disposiciones legales aplicables;

IX. Revisar que los subsidios otorgados por las entidades fiscalizables, con cargo a sus presupuestos, se hayan aplicado a los objetivos autorizados;

XII. Fiscalizar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que, por sí o por conducto de terceros realicen las entidades fiscalizables de conformidad con la ley de la materia;

XIII. Fiscalizar la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las entidades fiscalizables de conformidad con la ley de la materia;

XIV. Verificar que las cuentas públicas, los informes trimestrales y la información económica, financiera y, en su caso, la deuda pública, se hayan presentado de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones aplicables;

XV. Rendir los informes a la Comisión sobre el resultado de la revisión de los informes trimestrales sobre los ingresos obtenidos y aplicación de recursos de las entidades fiscalizables; así como de las revisiones a las que se refieren las fracciones I y II del presente artículo;

...
XVII. *Requerir, según corresponda, por conducto de los titulares de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y de los demás órganos de control interno de las entidades fiscalizables, a los profesionistas independientes y auditores externos que sean autorizados legalmente, los dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;*

...
XIX. *Requerir a las entidades fiscalizables la información, documentos físicos y/o electrónicos necesarios para los actos de fiscalización, así como solicitar a otras autoridades el auxilio o colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;*

...
XXX. *Vigilar que las Remuneraciones de los servidores públicos del Estado y Municipios, se ajusten a lo establecido en los catálogos generales de puestos y tabuladores de remuneraciones aprobados por la Legislatura del Estado o por los ayuntamientos respectivos; ...”*

El artículo 37 de la misma Ley, señala:

“Respecto de los informes trimestrales el Órgano Superior, podrá emitir los resultados de la fiscalización de acuerdo con lo que se señale en el Reglamento.”

El artículo 49 de la Ley en cita, menciona:

“Los informes trimestrales..., 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. Dichos informes serán revisados por los síndicos sin que se requiera su firma para la remisión. 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...”

El artículo 65 de la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México**, indica que:

“Es competencia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, 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, en cumplimiento del mecanismo de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para prevenir y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.”

El artículo 6 del **Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México** para las atribuciones del Órgano superior, establece:

“...
III. *Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que las entidades fiscalizables están obligadas a operar;”*

IV. *Vigilar, en su caso, la calidad de la información que proporcionen las entidades fiscalizables respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos federales que por cualquier concepto les hayan sido ministrados;*

...
VIII. *Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizables, con la finalidad de comprobar si los recursos de las inversiones y los gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;*

“...”

La sociedad actual exige resultados claros y rendición de cuentas de forma pronta, clara y efectiva; es así que se implementó en la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el **Componente de Recepción de Informes Trimestrales**, a efecto de que las entidades fiscalizables presenten de manera remota y física los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023 en términos del Acuerdo 01/2023 por el que se emitieron los Lineamientos para la Implementación, Operatividad y Uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Aplicación de la Firma Electrónica.

En cumplimiento a las atribuciones constitucionales con las que cuenta el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información que sea proporcionada a esta entidad estatal de fiscalización será utilizada en

términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, por lo que en consecuencia, tendrá acceso a todo tipo de documentos, datos, libros, archivos físicos y electrónicos, así como a la documentación justificativa, comprobatoria y demás información que resulte necesaria; quedando dicha información bajo custodia y responsabilidad del Órgano Superior.



Consideraciones para la integración, envío y entrega de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023

1. Las modalidades de presentación de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, serán remota y física, ya que a través del Componente de Recepción de Informes Trimestrales se presentarán los documentos de los Módulos 2, 3 y 4, así como el Módulo 1 de forma parcial; y de forma física mediante discos compactos entregados en las oficinas del Departamento de Oficialía de Partes, se presentará el submódulo denominado "Pólizas".
2. Deberá emplear los "Formatos" e "Instructivos" para la integración de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, los cuales están relacionados a los documentos de la Matriz de documentos, firmas y archivos para Municipios y Organismos Descentralizados.
3. Es Indispensable considerar la nomenclatura de los documentos que conforman los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, la cual estará disponible en el sitio web del OSFEM, en el apartado "Documentos de Apoyo", a través de los Instructivos.
4. Para identificar la clave de la entidad, se debe utilizar el Catálogo de Municipios, Organismos Auxiliares, Dependencias Generales y Auxiliares establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023, el cual se detalla a continuación:

0 para Municipios, 2 Organismos Descentralizados Operadores de Agua (ODAS), 3 Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), 4 Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), 5 Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli (MAVICI), 6 Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango (IMJUV), 7 Instituto Municipal de la Mujer de Toluca (IMM), 8 Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo (IMPLAN) y 9 Universidad de Naucalpan de Juárez.
5. Todos los documentos en formato PDF señalados en la Matriz de documentos, firmas y archivos aplicable para Municipios y Organismos Descentralizados de los Módulos 1, 2, 3 y 4, deberán contar con firmas autógrafas, previa digitalización. Los servidores públicos encargados de elaborar y emitir dichos documentos, antes de firmarlos, deben revisar que los datos sean correctos.
6. Las cifras presentadas se reflejan en pesos y con dos decimales, en todos los documentos, las cuales deben ser definitivas y congruentes.
7. Todos los documentos señalados en las matrices en formato PDF y XLS, deben presentarse en el Módulo que correspondan; en caso de no contar con información o no aplicar algún documento, indicarlo en el mismo con la leyenda que corresponda: Sin movimientos o No aplica; los archivos TXT que no cuenten con movimientos se deben enviar con la estructura señalada en el Instructivo.
8. De ser necesario, realizar las gestiones correspondientes ante las áreas que forman parte de su estructura orgánica, entes gubernamentales y terceros; con la finalidad de dar cumplimiento en términos técnicos, contables, presupuestales, programáticos, administrativos e informáticos a los archivos y documentos establecidos en estos Lineamientos.
9. Para la presentación de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023 a través del Componente de Recepción de Informes Trimestrales, es necesario que de forma previa consulte el Manual de Usuario de la Plataforma Digital, disponible en el sitio web del OSFEM.

10. Para acceder al Componente de Recepción de Informes Trimestrales, debe contar con usuario y contraseña. (Consultar los Lineamientos para la Implementación, Operatividad y Uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Aplicación de la Firma Electrónica).

11. El soporte documental que se solicita, tendrá que ser legible, de acuerdo con las siguientes características:

- a) Formato: Utilizar formatos estándares, sin propietarios de estándar abierto documentado, sin cifrado o compresión.
- b) OCR: Preferentemente pasar la imagen por un proceso OCR, el cual extrae el texto y lo pone detrás de la imagen, permitiendo indexar el documento y hacer búsquedas sobre éste.
- c) Resolución: el número de píxeles (puntos por pulgada) deber ser de 300 ppp o dpi; incrementar el número de píxeles aumentará el tamaño del archivo resultante y no será admitido por el componente.
- d) Profundidad de bits: la apariencia física de los documentos electrónicos es a tono de grises; incrementar la profundidad de bits incorpora colores al archivo, por lo que aumentará el tamaño resultante e imposibilitará adjuntar el documento al Componente de Recepción de Informes Trimestrales (CRIT).
- e) Orientación: que permita la lectura de los datos de manera automática en formato horizontal, sin importar el diseño original de la información o soporte documental.
- f) Tamaño: Se debe respetar el tamaño de los archivos físicos originales (carta y oficio), manteniendo la escala de dimensiones del 100%.
- g) El peso máximo de cada documento electrónico que se remitirá mediante el Componente de Recepción de Informes Trimestrales (CRIT), es de 20 Mb.

Las siguientes tablas muestran el promedio de peso del soporte documental digitalizado por número de hojas; dicha información se obtuvo mediante la conversión de archivos físicos originales a formato digital en tres equipos comerciales de digitalización.

➤ Documentos electrónicos de tamaño carta:

No.	Número de Hojas	Peso Óptimo	
		KB	MB
1	1	200	0.2
2	10	915	0.915
3	100	4475	4.4
4	1000	19861	19.8

➤ Documentos electrónicos de tamaño oficio:

No.	Número de Hojas	Peso Óptimo	
		KB	MB
1	1	270	0.27
2	10	1235	1.235
3	100	6041	6.04
4	1000	26812	26.8

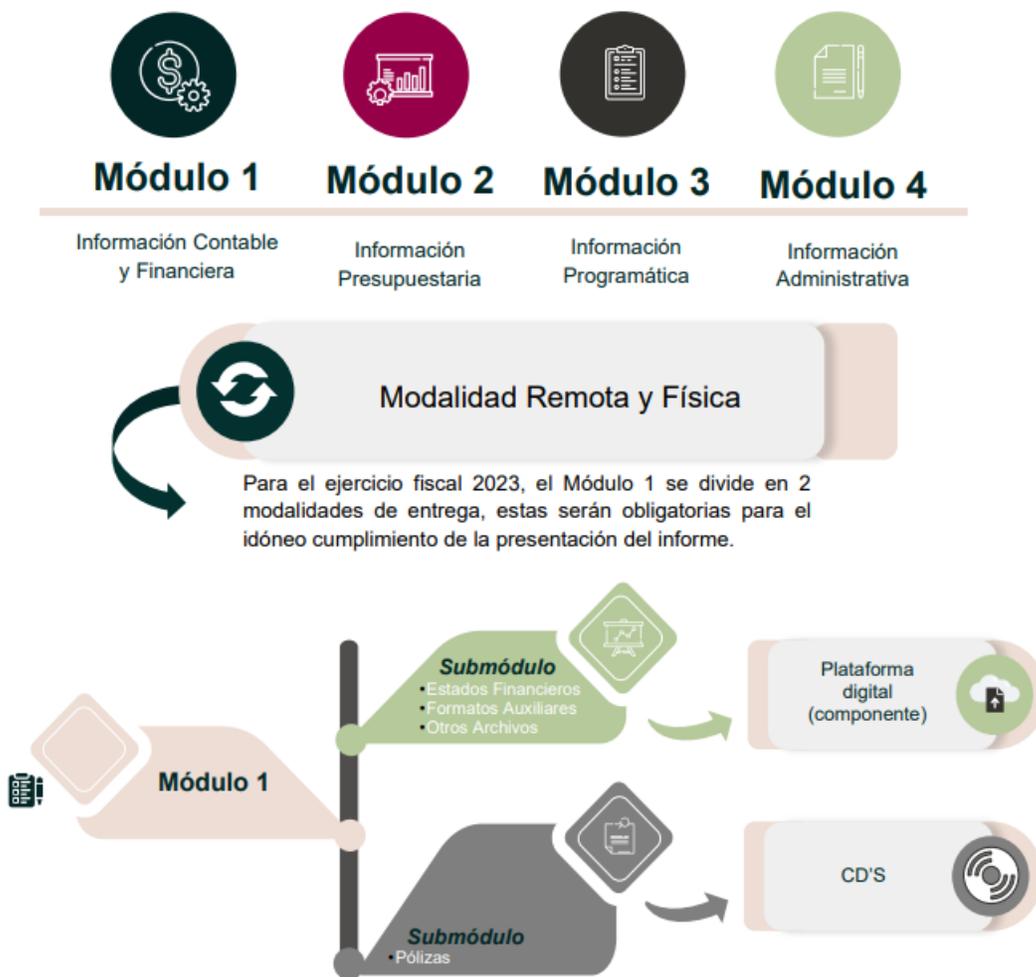
Se recomienda que el equipo empleado para la digitalización del soporte documental sea configurado de acuerdo con la resolución, profundidad de bits, orientación y tamaño antes descritas, resaltando que la solución no es capturar una imagen con la más alta calidad posible.

12. Para la entrega de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, es necesario que una vez adjuntada la información al Componente de Recepción de Informes Trimestrales (CRIT), sea validada con la firma electrónica del Presidente Municipal; para el caso de los Organismos Descentralizados, corresponde a los Directores Generales o su equivalente.
13. Una vez presentada la información, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del Componente de Recepción de Informes Trimestrales (CRIT), emitirá la Constancia de envío/recepción del Informe Trimestral Municipal 2023. Dicha constancia ampara únicamente el envío de la información.

La presentación del soporte documental electrónico y/o digital de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, estará sujeta a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a los atributos de oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa; por lo que las entidades fiscalizables deben presentar información que guarde plena relación con lo requerido, sin actos de simulación que entorpezcan y obstaculicen la actividad fiscalizadora de este Órgano Superior.

Integración de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023

Los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023 estarán integrados por cuatro Módulos; que a su vez se dividen en submódulos. Para el adecuado cumplimiento de la presentación de los Informes, cada submódulo contará con “**Instructivos**” y “**Formatos para el llenado**” de los documentos, según corresponda, mismos que se deberán consultar en el *sitio web* del OSFEM www.osfem.gob.mx



MATRIZ DE DOCUMENTOS, FIRMAS Y ARCHIVOS

Es una herramienta visual, que contiene los documentos requeridos por tipo de archivo y firmas de los servidores públicos responsables, desagregada para cada uno de los módulos y submódulos que integran los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023.



Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)							Periodicidad		
Módulo	Submódulo	No.			PM	TM	DA	TOIC	IC	DOP	PQE		PQR	
Módulo 1	Estados Financieros (Plataforma Digital)	1	Estado de Situación Financiera		X	X		X					Mensual	
		2	Notas a los Estados Financieros			X							Mensual	
		3	Estado de Actividades		X	X		X					Mensual	
		4	Estado de Variación en la Hacienda Pública		X	X		X					Mensual	
		5	Estado Analítico del Activo		X	X		X					Mensual	
		6	Estado Analítico de Deuda y otros Pasivos		X	X		X					Mensual	
		7	Estado de Cambios en la Situación Financiera		X	X		X					Mensual	
		8	Estado de Flujos de Efectivo		X	X		X					Mensual	
		9	Dictamen de Estados Financieros											Anual
	Formatos Auxiliares (Plataforma Digital)	10	Anexo al Estado de Situación Financiera											Mensual
		11	Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral											Trimestral
		12	Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral											Trimestral
		13	Diario General de Pólizas			X					X	X		Mensual
		14	Conciliaciones Bancarias 1			X					X	X		Mensual
		15	Conciliaciones Bancarias 2			X					X	X		Mensual
		16	Conciliaciones Bancarias 3			X					X	X		Mensual
		17	Diario de Ingresos											Mensual
	Otros Archivos (Plataforma Digital)	18	Catálogo de Cuentas											Mensual
		19	Catálogo de Pólizas											Mensual
		20	Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios			X	X							Mensual
		21	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Adquisiciones y Servicios						X					Trimestral
		22	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones						X					Trimestral
		23	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité Interno de Obra Pública						X					Trimestral
		24	Conciliación de Obra Pública			X				X				Mensual
		25	Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control		X			X						Anual
		26	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control		X			X						Mensual
		27	Relación de Servicios Públicos Concesionados		X	X	X	X						Trimestral
		28	Informe de la Deuda Pública		X	X		X						Trimestral

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)								Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			PM	TM	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR	
Módulo 1	Pólizas (CD \$)	29	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		30	Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		31	Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		32	Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		33	Archivo SIFE										

PM: Presidente(a) Municipal
TM: Tesorero(a) Municipal
DA: Director de Administración o Equivalente
TOIC: Titular del Órgano Interno de Control
IC: Integrantes del Comité
DOP: Director(a) de Obra Pública
PQE: Persona que elabora
PQR: Persona que revisa

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)								Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			DG	ToEQ	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR	
Módulo 1	Estados Financieros (Plataforma Digital)	1	Estado de Situación Financiera		X	X		X					Mensual
		2	Notas a los Estados Financieros			X							Mensual
		3	Estado de Actividades		X	X		X					Mensual
		4	Estado de Variación en la Hacienda Pública		X	X		X					Mensual
		5	Estado Analítico del Activo		X	X		X					Mensual
		6	Estado Analítico de Deuda y otros Pasivos		X	X		X					Mensual
		7	Estado de Cambios en la Situación Financiera		X	X		X					Mensual
		8	Estado de Flujos de Efectivo		X	X		X					Mensual
		9	Dictamen de Estados Financieros										
	Formatos Auxiliares (Plataforma Digital)	10	Anexo al Estado de Situación Financiera										Mensual
		11	Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral										Trimestral
		12	Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral										Trimestral
		13	Diario General de Pólizas			X					X	X	Mensual
		14	Conciliaciones Bancarias 1			X					X	X	Mensual
		15	Conciliaciones Bancarias 2			X					X	X	Mensual
		16	Conciliaciones Bancarias 3			X					X	X	Mensual
	Otros Archivos (Plataforma Digital)	17	Diario de Ingresos										Mensual
		18	Catálogo de Cuentas										Mensual
		19	Catálogo de Pólizas										Mensual
		20	Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios			X	X						Mensual
		21	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Adquisiciones y Servicios						X				Trimestral
		22	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones						X				Trimestral
		23	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité Interno de Obra Pública*						X				Trimestral
		24	Conciliación de Obra Pública*			X				X			Mensual
		25	Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control		X			X					Anual
		26	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control		X			X					Mensual
		27	Informe de la Deuda Pública		X	X		X					Trimestral

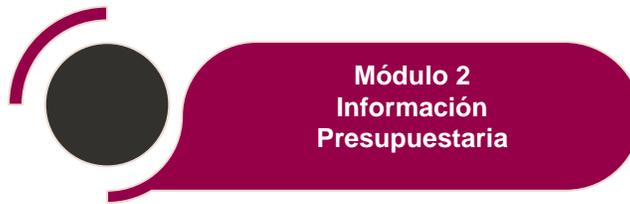
Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)							Periodicidad	
Módulo	Submódulo	No.			PM	TM	DA	TOIC	IC	DOP	PQE		PQR
		28	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		29	Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		30	Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		31	Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios			X					X	X	Mensual
		32	Archivo SIFE									Mensual	

* Solo aplica para ODAS

DG:	Director (a) General del Organismo Descentralizado
ToEQ:	Tesorero(a) o Equivalente del Organismo Descentralizado
DA:	Director de Administración o Equivalente del Organismo Descentralizado
TOIC:	Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Descentralizado
IC:	Integrantes del Comité
DOP:	Director(a) de Obra Pública ODAS
PQE:	Persona que elabora del Organismo Descentralizado
PQR:	Persona que revisa del Organismo Descentralizado

Consideraciones Particulares para el Módulo 1

- **Se deberán realizar las actualizaciones necesarias al Sistema de Contabilidad Gubernamental** para la emisión de los archivos de texto (.txt) de los Estados Financieros comprendidos en el Módulo 1.
- Las Notas a los Estados Financieros (Notas de Desglose, Memoria y Gestión Administrativa), **se deben integrar en un solo archivo.**
- Los documentos que integran las Conciliaciones Bancarias, **se deben agrupar en un solo archivo y adjuntarse** al Componente de acuerdo al origen de los recursos, como se indica a continuación:
 1. Recursos Propios
 2. Recursos Estatales
 3. Recursos Federales
- El Dictamen de Estados Financieros del ejercicio fiscal 2022, **se debe entregar en el segundo trimestre del ejercicio 2023** y apegarse a los aspectos señalados en el Instructivo del Módulo 1.
- El Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control **se entrega únicamente en el primer Informe Trimestral (marzo).**
- **En caso que**, el Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control **no presente movimientos** en el mes correspondiente, **se deben presentar los formatos PDF y XLS con la leyenda “Sin movimientos”.** Por lo que respecta al archivo TXT se deberá considerar lo establecido en el Instructivo.
- Se deberá integrar un archivo TIFF por cada una de las pólizas que integran el Diario General de Pólizas, **LAS CUALES SE ENTREGARÁN DE MANERA FÍSICA EN LA CANTIDAD DE CDs NECESARIOS EN DOS TANTOS, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL INSTRUCTIVO.**
- El archivo SIFE se presenta en formato TXT, **el cual se entregará de manera física** conjuntamente con las Pólizas, en dos tantos.



Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)						Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			PM	TM	SA	TUIPPE	PQE	IA	
Módulo 2	Información Presupuestal (Plataforma Digital)	1	Estado Analítico de Ingresos		X	X					Mensual
		2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)		X	X					Mensual
		3	Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos		X	X	X				Mensual
		4	Estado Comparativo Presupuestal de Egresos		X	X	X	X			Mensual
		5	Ingresos								Mensual
		6	Egresos								Mensual
		7	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones								Trimestral
		8	Avance del Programa Anual de Obras								Trimestral
		9	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto								Trimestral
	Información Complementaria (Plataforma Digital)	10	Dictamen de Recondición y Actualización Programática- Presupuestal para Resultados			X		X	X		Mensual
		11	Dictamen de Recondición de Egresos								Mensual
		12	Formato de Solicitud de Traspasos Internos			X		X	X		Mensual
		13	Dictamen de Recondición de Metas de Actividad por Proyecto								Trimestral
		14	Actas Digitalizadas de Cabildo de la Autorización de las Ampliaciones o Reducciones Realizadas al Presupuesto durante el Ejercicio 2023							X	Trimestral
		15	Actas Digitalizadas de Cabildo con Relación a la Autorización de las Modificaciones del Programa Anual de Obra durante el Ejercicio 2023							X	Trimestral

PM: Presidente(a) Municipal
TM: Tesorero(a) Municipal
SA: Secretario(a) del Ayuntamiento
TUIPPE: Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
PQE: Persona que elabora
IA: Integrantes del Ayuntamiento

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)					Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			DG	ToEQ	TUIPPE	IOMG	PQE	
Módulo 2	Información Presupuestal (Plataforma Digital)	1	Estado Analítico de Ingresos		X	X				Mensual
		2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)		X	X				Mensual
		3	Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos		X	X				Mensual
		4	Estado Comparativo Presupuestal de Egresos		X	X	X			Mensual
		5	Ingresos							Mensual
		6	Egresos							Mensual
		7	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones							Trimestral
		8	Avance del Programa Anual de Obras							Trimestral
		9	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto							Trimestral
	Información Complementaria (Plataforma Digital)	10	Dictamen de Recondición y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados			X	X		X	Mensual
		11	Dictamen de Recondición de Egresos							Mensual
		12	Formato de Solicitud de Traspasos Internos			X	X		X	Mensual
		13	Dictamen de Recondición de Metas de Actividad por Proyecto							Trimestral
		14	Actas Digitalizadas de Cabildo de la Autorización de las Ampliaciones o Reducciones Realizadas al Presupuesto durante el Ejercicio 2023					X		Trimestral
		15	Actas Digitalizadas de Cabildo con Relación a la Autorización de las Modificaciones del Programa Anual de Obra durante el Ejercicio 2023					X		Trimestral

DG: Director (a) General del Organismo Descentralizado
ToEQ: Tesorero(a) o Equivalente del Organismo Descentralizado
TUIPPE: Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
IOMG: Integrantes del Órgano Máximo de Gobierno
PQE: Persona que elabora

Consideraciones Particulares para el Módulo 2

- **La información que se presenta** en el Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos y el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos, **debe coincidir** con lo reportado en los documentos “Ingresos” y “Egresos” en formato TXT; **así como con lo reportado** en el Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto.
- **En caso** de que el Avance del Programa Anual de Obras **no presente movimientos** durante el trimestre que se entrega, **se debe enviar el archivo TXT considerando las especificaciones señaladas en el Instructivo.**
- **En caso de que** Dictamen de Recondición y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados **no presente movimientos en el mes** que corresponda, se debe adicionar el formato PDF con la leyenda **“Sin movimientos”**.

- Si el Dictamen de Reconducción de Egresos **no presenta movimientos** en el mes que corresponda, **se debe enviar el archivo TXT considerando las especificaciones señaladas en el Instructivo.**
- Si la entidad **no realizó traspasos internos** en el mes correspondiente, **debe adicionar** los formatos PDF y XLS con la leyenda “Sin movimientos”; **Por lo que corresponde al archivo TXT se debe considerar lo establecido en el Instructivo.**
- **En caso de que** Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto **no presente movimientos** en el trimestre que corresponda, **se debe enviar el archivo TXT considerando las especificaciones señaladas en el Instructivo.**



Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)					Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			PM	TDG	TUIPPE	PQE	PQR	
Módulo 3	Evaluación Programática (Plataforma Digital)	1	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2023 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b) de los Programas Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2023			X	X			Trimestral
		2	Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión			X	X			Trimestral
		3	Informe de las Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal			X	X			Trimestral
		4	Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital)		X			X	X	Trimestral

PM: Presidente(a) Municipal
 TDG: Titular de la Dependencia General
 TUIPPE: Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
 PQE: Persona que elabora
 PQR: Persona que revisa

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)		Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			TDG	TUIPPE	
Módulo 3	Evaluación Programática (Plataforma Digital)	1	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2023 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b) de los Programas Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2023		X	X	Trimestral
		2	Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión		X	X	Trimestral

TDG: Titular de la Dependencia General
 TUIPPE: Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Consideraciones Particulares para el Módulo 3

- El Informe de las Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal debe estar estructurado de acuerdo al apartado 3.1. de las fracciones I a V, de la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- El Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital) se debe enviar en términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- En caso de que algún documento del Módulo 3 no presente movimientos en el trimestre correspondiente, se debe enviar el archivo PDF con la leyenda “Sin movimientos”.



Matriz de documentos, firmas y archivos del Municipio

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)								Periodicidad	
Módulo	Submódulo	No.			PM	TM	TOIC	DOP	SA	SM	PQE	PQR		
Módulo 4	Obra (Plataforma Digital)	1	Informe Mensual de Obras por Contrato (IMOC)		X	X		X	X		X	X	Trimestral	
		2	Informe Mensual de Obras por Administración (IMOA)		X	X		X	X		X	X	Trimestral	
		3	Informe Mensual de Reparación y Mantenimientos (IMROM)		X	X		X	X		X	X	Trimestral	
	Nómina (Plataforma Digital)	4	Conciliación de Nómina 1											Quincenal
		5	Conciliación de Nómina 2											Quincenal
		6	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 1											Quincenal
		7	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 2											Quincenal
		8	Tabulador de sueldos		X	X			X					Trimestral
		9	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos		X		X							Trimestral
	Información de Bienes Muebles e Inmuebles (Plataforma Digital)	10	Relación de Juicios Laborales Vigentes		X	X	X							Trimestral
		11	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Inmuebles		X	X	X		X	X				Mensual
		12	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles		X	X	X		X	X				Mensual
		13	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X		X	X				Mensual
		14	Inventario de Bienes Inmuebles		X	X	X		X	X				Semestral
		15	Inventario de Bienes Muebles		X	X	X		X	X				Semestral
	Género e Igualdad Sustantiva (Plataforma Digital)	16	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X		X	X				Semestral
		17	Transversabilidad de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva		X							X	X	Semestral
	Declaratoria de Alerta de Violencia de Género (Plataforma Digital)	18	Prevención, Atención, Sanción, y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres		X							X	X	Semestral
		19	Declaratoria de Alerta de Violencia de Género por Femicidio y Desaparición de Mujeres		X							X	X	Anual

PM: Presidente(a) Municipal
TM: Tesorero(a) Municipal
TOIC: Titular del Órgano Interno de Control
DOP: Director(a) de Obras Públicas
SA: Secretario(a) del Ayuntamiento
SM: Síndico(a) Municipal
PQE: Persona que elabora
PQR: Persona que revisa

Matriz de documentos, firmas y archivos de los Organismos Descentralizados

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)						Periodicidad		
Módulo	Submódulo	No.			DG	ToEQ	TOIC	C	DOP	PQE		PQR	
Módulo 4	Obra* (Plataforma Digital)	1	Informe Mensual de Obras por Contrato (IMOC)		X	X		X	X	X	X	Trimestral	
		2	Informe Mensual de Obras por Administración (IMOA)		X	X		X	X	X	X	Trimestral	
		3	Informe Mensual de Reparación y Mantenimientos (IMROM)		X	X		X	X	X	X	Trimestral	
	Nómina (Plataforma Digital)	4	Conciliación de Nómina 1										Quincenal
		5	Conciliación de Nómina 2										Quincenal
		6	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 1										Quincenal
		7	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 2										Quincenal
		8	Tabulador de sueldos		X	X		X					Trimestral
		9	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos		X		X						Trimestral
		10	Relación de Juicios Laborales Vigentes		X	X	X						Trimestral
	Información de Bienes Muebles e Inmuebles (Plataforma Digital)	11	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Inmuebles		X	X	X						Mensual
		12	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles		X	X	X						Mensual
		13	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X						Mensual
		14	Inventario de Bienes Inmuebles		X	X	X						Semestral
		15	Inventario de Bienes Muebles		X	X	X						Semestral
		16	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X						Semestral

* Solo aplica para ODAS

DG:	Director (a) General del Organismo Descentralizado
ToEQ:	Tesorero(a) o Equivalente del Organismo Descentralizado
TOIC:	Titular del Órgano Interno de Control
C:	Comisario (a) del Organismo Descentralizado
DOP:	Director (a) de Obra Pública (ODAS)
PQE:	Persona que elabora del Organismo Descentralizado
PQR:	Persona que revisa del Organismo Descentralizado

Consideraciones Particulares para el Módulo 4

- La información de bienes muebles e inmuebles se debe presentar en el segundo y cuarto, trimestres.
- El documento “Declaratoria de Alerta de Violencia de Género por Femicidio y Desaparición de Mujeres”, aplica únicamente para los municipios que tienen Declaratoria de Alerta de Violencia de Género (para aquellas entidades que cuentan con doble Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, están obligados a reportar la información, de forma independiente).
- En caso de que algún formato del Módulo 4 no presente movimientos en el periodo que corresponda, **se deben enviar los archivos PDF y XLS con la leyenda “Sin movimientos”**.

CONSIDERACIÓN ADICIONAL

Las entidades fiscalizables obligadas al cumplimiento de la presentación de los Informes Trimestrales Municipales del ejercicio fiscal 2023, SE HARÁN ACREEDORES A LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES, en caso de incurrir en omisión, presentar información incompleta e incongruente que impida, retrase o entorpezca la revisión y fiscalización desarrollada por este Órgano Superior de Fiscalización, en términos de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

**LXI Legislatura del Estado de México
Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DE LOS
INFORMES TRIMESTRALES MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2023**