

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

Al margen Escudo de la LXI Legislatura del Estado de México, una leyenda que dice: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y un logotipo que dice: OSFEM Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, —Poder Legislativo— Cuentas Claras, Mejores Gobiernos.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO 06/2022 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA ENTREGA DE INFORMES TRIMESTRALES DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE MÉXICO DEL EJERCICIO FISCAL 2022.

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos, 115 fracción IV penúltimo párrafo, 116 fracción II sexto párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4 fracción XII, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 34, 61 fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, 125 y 129 penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracción XI, 3, 4, 6, 8, 10 y 13 fracciones II y XXV, 32, 42, 42 Bis y 48 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 1, 2, 6 fracción XXXVI y 7 fracción III del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

CONSIDERANDO

Que las legislaturas de los estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes.

Que de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tiene la naturaleza jurídica de ser la entidad estatal competente en materia de revisión y fiscalización de las cuentas públicas, fondos, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México.

Que el Órgano Superior de Fiscalización tiene la atribución de recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas del año anterior del Estado y de los Municipios, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los poderes públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados, y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios.

Que los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual.

Que el Informe Trimestral es el documento físico y/o electrónico que trimestralmente presentan las entidades fiscalizables sobre la situación económica, las finanzas públicas, y en su caso deuda pública para su análisis al Órgano Superior, a través de las tesorerías municipales y la Secretaría de Finanzas y, en su caso, las áreas competentes.

Que la Secretaría de Finanzas y las Tesorerías o sus equivalentes enviarán para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, su información patrimonial, presupuestal y de obra pública, de manera trimestral dentro de los primeros veinte días hábiles posteriores al término del periodo a informar.

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en congruencia con las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias con motivo de la pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), realiza una

calendarización para la entrega de Informes Trimestrales Estatales y Municipales 2022, con la finalidad de evitar congregaciones masivas.

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en el ejercicio de sus atribuciones, desarrolla la función de fiscalización conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, objetividad, confiabilidad y de máxima publicidad, por lo que emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Los Informes Trimestrales de las entidades fiscalizables estatales y municipales se deben realizar conforme al requerimiento anual para la entrega de obligaciones periódicas del ejercicio fiscal 2022 y los "Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal 2022", mismos que se integran en el **Anexo uno**, así como los "Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Estatal 2022", establecidos en el **Anexo dos** de este Acuerdo.

SEGUNDO. El Órgano Superior de Fiscalización al emitir los "Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Municipal 2022" y los "Lineamientos para la integración y entrega del Informe Trimestral Estatal 2022", proporcionará asistencia técnica y capacitación a los servidores públicos de las entidades fiscalizables, la que será obligatoria, en modalidad virtual, y se impartirá en las fechas y horarios señalados en el **Anexo tres** de este Acuerdo.

Para este efecto, los servidores públicos deberán realizar su registro de participación a través del sitio oficial web institucional www.osfem.gob.mx/registro.html, en el que proporcionarán los correos electrónicos y datos señalados como obligatorios.

TERCERO. La entrega del primer Informe Trimestral de las entidades fiscalizables estatales y municipales, se realizará en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000; en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las fechas y orden establecidos en la calendarización del **Anexo cuatro** de este Acuerdo.

CUARTO. Los Informes Trimestrales de las entidades fiscalizables estatales y municipales, deben entregarse de forma completa, veraz, oportuna y correcta, que guarden plena relación con lo requerido, sin actos de simulación que entorpezcan y obstaculicen la actividad fiscalizadora de este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los Anexos referidos en este Acuerdo forman parte integral del mismo, por lo que las entidades fiscalizables del Estado de México, están obligadas a observarlos y darles estricto cumplimiento.

TERCERO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Así lo acordó y firma Miroslava Carrillo Martínez, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000; el día uno del mes de abril de dos mil veintidós.

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ.- AUDITORA SUPERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.



Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL MUNICIPAL 2022

2022



www.osfem.gob.mx

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx



ÍNDICE

OBJETIVO	
ÁMBITO DE APLICACIÓN	
LEGALIDAD DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES 2022	
INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL	
Consideraciones para la Entrega	
Consideraciones para la Integración	
Integración del Informe Trimestral Municipal	
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	
CONSIDERACIONES ADICIONALES	

OBJETIVO

Definir los criterios, métodos, sistemas, formatos y documentación necesaria para que los Municipios y sus Organismos Descentralizados homologuen e integren el Informe Trimestral del Ejercicio 2022 y facilitar la entrega 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 creen o inicien operaciones durante el ejercicio 2022.

LEGALIDAD DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES 2022

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 para su análisis y evaluación al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de manera trimestral dentro de los primeros veinte días hábiles posteriores al término del periodo a informar...la siguiente información:

- I. Patrimonial*
- II. Presupuestal*
- III. De la obra pública*
- IV. De nómina”*

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México en el artículo 8 fracciones I, II, V, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XIX, XX 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 apege 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;*
 - ...
 - XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas, así como todas aquellas disposiciones de carácter general para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;*
 - 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;*

XX. *Ejercer las atribuciones de la autoridad investigadora a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;*

...

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...”

Complementario a lo establecido por la Ley de Fiscalización analizada, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el artículo 53 párrafo veintidós dice:

“Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

En el caso de que sean dos los síndicos que se elijan, uno estará encargado de los ingresos de la hacienda municipal y el otro de los egresos. El primero tendrá las facultades y obligaciones consignadas en las fracciones I, IV, V, y XVI y el segundo, las contenidas en las fracciones II, III, VI, VII, VIII, IX, X y XII entendiéndose que se ejercerán indistintamente las demás.

...”

De esta forma las fracciones del artículo referido, que se encuentran vinculadas con la integración y presentación de los informes trimestrales son:

“...

III. *Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;*

...

VI. *Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del ayuntamiento;*

VII. *Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;*

...

XVI. *Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes;*

El artículo 22 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, señala:

“Los planes de desarrollo se formularán, aprobarán y publicarán dentro de un plazo de... y tres meses para los ayuntamientos, contados a partir del inicio del período constitucional de gobierno...”

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 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 información que sea proporcionada a esta entidad estatal de fiscalización será utilizada para el cumplimiento de las atribuciones de revisión y fiscalización conferidas en 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.



INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL

Consideraciones para la Entrega

1. La presentación de los Informes Trimestrales 2022, será únicamente a través del documento denominado **“Oficio de Presentación del Informe Trimestral”**, deberá aplicar el que corresponda al tipo de entidad que la presenta y descargarse en el sitio web www.osfem.gob.mx, apartado Documentos de Apoyo 2022.

El oficio de presentación deberá dirigirse a la Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con firmas autógrafas de las autoridades municipales:

1.1. En los Municipios:

- » Presidente(a) Municipal
- » Tesorero(a) Municipal
- » Secretario(a) Municipal
- » Director(a) de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente

1.2. En los Organismos Descentralizados DIF, ODAS, IMCUFIDE, MAVICI, IMJUVE, IMMT, IMPLAN y UNJ:

- » Director(a) General
- » Director(a) de Finanzas o equivalente
- » Comisario o equivalente (para la entidad que aplique)
- » Director(a) de Obras Públicas o Titular de la Unidad Administrativa equivalente (en su caso)

Consideraciones para la Integración

1. La estructura del grabado de los discos del Informe se sujeta a lo establecido en el Instructivo para la Integración del Informe Trimestral Municipal 2022.
2. Los discos deben grabarse en un programa que permita **cerrar la sesión en “solo lectura”** en 2 tantos y **etiquetarse** considerando las especificaciones señaladas en el apartado “Etiquetas Oficiales del Informe Trimestral Municipal 2022”.
3. La Información electrónica comprende archivos en extensión PDF, IMAGEN DIGITALIZADA EXTENSIÓN TIFF, XLSX (Excel), XLSM, TXT (Texto) y XML (Texto).
4. **Las cifras presentadas** se reflejan en pesos y con dos decimales, en todos los documentos, las cuales **deben ser definitivas**.
5. **No se considerará posteriormente sustitución o complemento de la información** a la originalmente entregada a este Órgano Superior.
6. Todos los documentos en formato PDF o TIFF 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 en tinta azul, previa digitalización**.
7. El Informe Trimestral Municipal 2022 **debe presentarse** de conformidad con los **formatos compilados en el sitio web** del OSFEM www.osfem.gob.mx y podrán consultar el **Instructivo** para su correcto llenado.
8. **Todos los documentos** de la matriz, **deben presentarse en el disco y módulo que correspondan**. En caso de no contar con información o no aplicar en algún documento, indicarlo en el mismo formato con marca de agua:
 - » S/I (sin información)
 - » S/M (sin movimientos)
 - » N/A (no aplica)
9. En caso 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.

Integración del Informe Trimestral Municipal

El Informe Trimestral Municipal estará integrado de cuatro Módulos; que a su vez se dividen en submódulos. Para el adecuado cumplimiento de la presentación del Informe, cada submódulo contará con “Instructivos” y “Formatos para el llenado” de los documentos, según corresponda.



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 el Informe Trimestral 2022.



INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

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	SA	IC	DOP	TUAEOSA	PQE	PQR				
Módulo 1	Estados Financieros	1	Estado de Situación Financiera		X	X		X									Mensual	
		2	Notas a los Estados Financieros															
		2.1	Notas de Desglose			X												Mensual
		2.2	Notas de Memoria (cuentas de orden)			X												Mensual
		2.3	Notas de Gestión Administrativa			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	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															
14.1		Carátula con el detalle de la relación de las partidas en conciliación			X								X	X			Mensual	
14.2		Estado de cuenta bancario															Mensual	
15		Diario de Ingresos															Mensual	
16	Depreciación			X								X	X			Mensual		
17	Inventario General de Parque Vehicular			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	SA	IC	DOP	TUAEOSA	PQE	PQR			
Módulo 1	Otros Archivos	18	Catálogo de Cuentas														Mensual
		19	Catálogo de Pólizas														Mensual
		20	Archivos Ingresos, Egresos y Nómina														Mensual
		21	Reglamento Interior Vigente														Anual
		22	Catálogo de Proveedores de Bienes y Servicios				X					X					Trimestral
		23	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Adquisiciones y Servicios								X						Trimestral
		24	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones							X							Trimestral
		25	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité Interno de Obra Pública							X							Trimestral
		26	Conciliación de Obra Pública			X						X					Mensual
		27	Manuales de Organización Vigentes														Anual
		28	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control		X			X									Mensual
		29	Relación de Servicios Públicos Concesionados		X	X	X	X									Trimestral
		30	Informe de la Deuda Pública		X	X		X									Trimestral
		Pólizas	31	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios			X							X	X		Mensual
	32		Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios			X							X	X		Mensual	
	33		Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios			X							X	X		Mensual	
	34		Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios			X							X	X		Mensual	
	35		Archivo SIFE													Mensual	

PM: President(a) Municipal
 TM: Tesorero(a) Municipal
 DA: Director de Administración o Equivalente
 TOIC: Titular del Órgano Interno de Control
 SA: Secretario(a) del Ayuntamiento
 IC: Integrantes del Comité
 DOP: Director(a) de Obra Pública
 TUAEOSA: Titular de la Unidad Administrativa Encargado(a) de Operar el Sistema de Adquisiciones (Presidente del Comité)
 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	C	IC	DOP	TUAEOSA	PQE	PQR			
Módulo 1	Estados Financieros	1	Estado de Situación Financiera		X	X		X								Mensual	
		2	Notas a los Estados Financieros														
		2.1	Notas de Desglose			X											Mensual
		2.2	Notas de Memoria (cuentas de orden)			X											Mensual
		2.3	Notas de Gestión Administrativa			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	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														
14.1		Carátula con el detalle de la relación de las partidas en conciliación			X							X	X		Mensual		
14.2		Estado de cuenta bancario													Mensual		
15		Diario de Ingresos													Mensual		
16	Depreciación			X							X	X		Mensual			
17	Inventario General de Parque Vehicular			X		X	X							Trimestral			

Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento (PDF)										Periodicidad
Módulo	Submódulo	No.			DG	ToEQ	DA	TOIC	C	IC	DOP	TUAEOSA	PQE	PQR	
Módulo 1	Otros Archivos	18	Catálogo de Cuentas												Mensual
		19	Catálogo de Pólizas												Mensual
		20	Archivos Ingresos, Egresos y Nómina												Mensual
		21	Reglamento Interior Vigente												Anual
		22	Catálogo de Proveedores de Bienes y Servicios				X					X			Trimestral
		23	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Adquisiciones y Servicios							X					Trimestral
		24	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones							X					Trimestral
		25	Dictámenes de Adjudicación Emitidos por el Comité Interno de Obra Pública							X					Trimestral
		26	Conciliación de Obra Pública*			X					X				Mensual
		27	Manuales de Organización Vigentes												Anual
		28	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control		X			X							Mensual
	29	Informe de la Deuda Pública		X	X		X							Trimestral	
	Pólizas	30	Pólizas de Ingresos con los documentos comprobatorios			X							X	X	Mensual
		31	Pólizas de Diario con los documentos comprobatorios			X							X	X	Mensual
32		Pólizas de Egresos con los documentos comprobatorios			X							X	X	Mensual	
33		Pólizas de Cheques con los documentos comprobatorios			X							X	X	Mensual	
34		Archivo SIFE												Mensual	

NOTA: * 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
C:	Comisario(a) del Organismo Descentralizado
IC	Integrantes del Comité
DOP:	Director(a) de Obra Pública (ODAS)
TUAEOSA:	Titular de la Unidad Administrativa Encargado(a) de Operar el Sistema de Adquisiciones (Presidente del Comité)
PQE:	Persona que elabora del Organismo Descentralizado
PQR:	Persona que revisa del Organismo Descentralizado

Consideraciones Particulares para el Módulo 1

- Se enviará archivo digitalizado por cada una de las pólizas correspondientes, las cuales deberán presentarse en formato .TIFF (imágenes que contienen sellos, firmas y documentación comprobatoria).
- El Catálogo de Cuentas, Catálogo de Pólizas y Archivo SIFE, se presentarán en formato .txt, los cuales serán elaborados de acuerdo al Instructivo del Módulo 1.
- Para la entrega de los archivos XML, se deberá considerar lo siguiente:
 - a) Clasificar y guardar las carpetas correspondientes, como se indica en el Instructivo del Módulo.
 - b) Los archivos XML **NO serán renombrados**, para lo cual se entregarán de acuerdo al folio fiscal con que son emitidos.
 - c) Asegurarse que se **envíe el total de archivos** en relación con los registrados contablemente de acuerdo al Anexo al Estado de Situación Financiera y/o movimientos reflejados en el Estado de Cuenta Bancario.
- El Reglamento Interior vigente se entrega en el primer trimestre.

- El Dictamen de Estados Financieros del ejercicio 2021, se entrega en el segundo trimestre y deben respetar los aspectos señalados en el Instructivo del Módulo 1.
- El Manual de Organización, se presenta en el segundo Informe Trimestral 2022; no obstante, de llevar a cabo adecuaciones a este o a su estructura orgánica, se debe informar al Órgano Superior, en el trimestre subsecuente.



INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

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	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	X			Mensual
		4	Estado Comparativo Presupuestal de Egresos		X	X	X	X			Mensual
		5	Ingresos								Mensual
		6	Egresos								Mensual
		7	Balance Presupuestario-LDF		X	X					Trimestral
		8	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF		X	X					Trimestral
		9	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)		X	X					Trimestral
		10	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación Administrativa		X	X					Trimestral
		11	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional		X	X					Trimestral
		12	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría		X	X					Trimestral
		13	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones								Trimestral
		14	Avance del Programa Anual de Obras								Trimestral
		15	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto								Trimestral
	Información Complementaria	16	Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados			X		X	X		Mensual
		17	Dictamen de Reconducción de Egresos								Mensual
		18	Formato de Solicitud de Traspasos Internos			X		X	X		Mensual
		19	Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto								Trimestral
		20	Actas digitalizadas de Cabildo de la autorización de las ampliaciones o reducciones realizadas al presupuesto durante el ejercicio 2022							X	Trimestral
		21	Actas digitalizadas de Cabildo con relación a la autorización de las modificaciones del Programa Anual de Obra durante el ejercicio 2022							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	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			Mensual
		5	Ingresos							Mensual
		6	Egresos							Mensual
		7	Balance Presupuestario-LDF		X	X				Trimestral
		8	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF		X	X				Trimestral
		9	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)		X	X				Trimestral
		10	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación Administrativa		X	X				Trimestral
		11	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional		X	X				Trimestral
		12	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría		X	X				Trimestral
		13	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones							Trimestral
		14	Avance del Programa Anual de Obras							Trimestral
		15	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto							Trimestral
	Información Complementaria	16	Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados			X	X		X	Mensual
		17	Dictamen de Reconducción de Egresos							Mensual
		18	Formato de Solicitud de Traspasos Internos			X	X		X	Mensual
		19	Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto							Trimestral
		20	Actas digitalizadas del Órgano Máximo de Gobierno de la autorización de las ampliaciones o reducciones realizadas al presupuesto durante el ejercicio 2022					X		Trimestral
		21	Actas digitalizadas del Órgano Máximo de Gobierno con relación a la autorización de las modificaciones del Programa Anual de Obra durante el ejercicio 2022					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








- El Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados se envía únicamente en el trimestre que exista reconducción y/o actualización programática presupuestal (Egresos y/o Metas).
- El Formato de Solicitud de Traspasos Internos se debe enviar de acuerdo al Instructivo del Módulo 2 y solo en el mes que la entidad haya realizado Traspasos Internos.
- 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 ingresos y egresos en texto plano, 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.
- El Dictamen de Reconducción de Egresos en texto plano, solo se debe enviar en el mes que la entidad haya realizado reconducciones al Presupuesto de Egresos.

- El Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto en texto plano, solo se envía en el trimestre en que la entidad haya realizado reconducción en metas.






INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

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	1	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2022 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b) de los Programas Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2022	 		X	X			Trimestral	
		2	Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión			X	X			Trimestral	
		3	Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024								Anuales
		4	Informe de las Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal			X	X			Trimestral	
		5	Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital)		X			X	X	Trimestral	
		6	Acta de Aprobación del Órgano Máximo del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024							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	1	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2022 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b) de los Programas Ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2022	 	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 Plan de Desarrollo Municipal aprobado para el periodo constitucional 2022 – 2024, se envía en el primer trimestre del ejercicio 2022; en caso de que existan adecuaciones o modificaciones a ello, debe enviarse en el trimestre subsecuente y adjuntar el dictamen correspondiente.
- El Acta del Órgano Máximo, en la que se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, se envía en el primer trimestre; en caso de modificaciones al PDM, se informará al Órgano Superior, en el trimestre subsecuente.

- El Informe de las Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal se debe enviar trimestralmente y 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 de manera trimestral de acuerdo a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.



INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

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	RCP	
Módulo 4	Otra	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	
		4	Matrices de Precios Unitarios												Trimestral
		5	Costo por Financiamiento												Trimestral
		6	Cargo por Utilidad												Trimestral
		7	Costos Indirectos												Trimestral
	Nómina y Comprobantes Fiscales	8	Conciliación de Nómina												Quincenal
		9	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina												Quincenal
		10	Tabulador de sueldos		X	X			X						Trimestral
		11	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios												Quincenal
		12	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina												Quincenal
		13	Organigrama Simplificado		X	X									Trimestral
		14	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos		X		X								Trimestral
	Información de Bienes Muebles e Inmuebles	15	Relación de Juicios Laborales Vigentes		X	X	X								Trimestral
		16	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Inmuebles		X	X	X		X	X					Mensual
		17	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles		X	X	X		X	X					Mensual
		18	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X		X	X					Mensual
		19	Inventario de Bienes Inmuebles		X	X	X		X	X					Semestral
		20	Inventario de Bienes Muebles		X	X	X		X	X					Semestral
		21	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X		X	X					Semestral
		22	Hoja de Trabajo para la Conciliación Físico Contable de los Bienes Muebles			X								X	Semestral
	Género Igualdad Sustantiva	23	Conciliación Físico-Contable de Bienes Muebles			X								X	Semestral
		25	Transversabilidad de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva		X						X	X			Semestral
		26	Prevención, Atención, Sanción, y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres		X						X	X			Semestral
	Declaratoria de Alerta de Violencia de Género	27	Declaratoria de Alerta de Violencia de Género por Femicidio y Desaparición de Mujeres		X						X	X			Anual
		28	Formato de Aportaciones de Mejoras por Servicios al Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México		X	X									Trimestral
	FIPASHEM	29	Expediente de las Aportaciones de Mejoras por Servicios al Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México que incluya Cédulas de Cálculo y los Comprobantes de Pagos Realizados												Trimestral

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
 RCP: Responsable de Control Patrimonial

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		RCP	
Módulo 4	Obra	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	
		4	Matrices de Precios Unitarios											Trimestral
		5	Costo por Financiamiento											Trimestral
		6	Cargo por Utilidad											Trimestral
		7	Costos Indirectos											Trimestral
	Nóminas y Comprobantes Fiscales	8	Conciliación de Nómina											Quincenal
		9	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina											Quincenal
		10	Tabulador de sueldos		X	X		X						Trimestral
		11	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios											Quincenal
		12	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina											Quincenal
		13	Organigrama Simplificado		X	X								Trimestral
		14	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos		X		X							Trimestral
	Información de Bienes Muebles e Inmuebles	15	Relación de Juicios Laborales Vigentes		X	X	X							Trimestral
		16	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Inmuebles		X	X	X							Mensual
		17	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles		X	X	X							Mensual
		18	Reporte Mensual de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X							Mensual
		19	Inventario de Bienes Inmuebles		X	X	X							Semestral
		20	Inventario de Bienes Muebles		X	X	X							Semestral
		21	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo		X	X	X							Semestral
		22	Hoja de Trabajo para la Conciliación Físico Contable de los Bienes Muebles			X							X	Semestral
	FPASAHEM*	23	Conciliación Físico-Contable de Bienes Muebles			X							X	Semestral
		24	Actas del Comité y Anexos donde presenten los resultados del Levantamiento Físico de Bienes Muebles e Inmuebles		X	X	X	X					X	Semestral
		25	Formato de Aportaciones de Mejoras por Servicios al Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México		X	X								Trimestral
		26	Expediente de las Aportaciones de Mejoras por Servicios al Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México que incluya Cédulas de Cálculo y los Comprobantes de Pagos Realizados											Trimestral

NOTA: * Solo aplica para ODAS

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

Consideraciones Particulares para el Módulo 4

- En caso de contar con personal de asimilados a salario y eventuales se deben anexar los CFDI correspondientes.

- Verificar que la cantidad de CFDI que se adjuntan, correspondan al total de los registros de la Conciliación de Nómina y al importe total del Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina.
- La información semestral de bienes muebles e inmuebles se debe presentar en el segundo y cuarto trimestres.
- Las Actas del Comité y Anexos donde se reflejen los resultados del Levantamiento Físico de Bienes Muebles e Inmuebles se deben presentar en el segundo y cuarto trimestres.
- La Matrices de Precios Unitarios, Costo por Financiamiento, Cargo por Utilidad y Costos Indirectos que entregan los Contratistas, se deberán integrar por cada obra que se contrate.
- Los documentos de Transversabilidad de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva y Prevención, Atención, Sanción, y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres, deben ser reportados únicamente por los municipios.
- El documento de Declaratoria de Alerta de Violencia de Género por Femicidio y Desaparición de Mujeres, aplica 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).
- El Organigrama Simplificado se debe enviar de acuerdo al Instructivo del Módulo 4.
- La Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos se envía a partir del segundo trimestre, con las actualizaciones correspondientes.
- La Relación de Juicios Laborales Vigentes se debe enviar de acuerdo al Instructivo del Módulo 4.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Las entidades fiscalizables obligadas al cumplimiento de la presentación de los Informes Trimestrales 2022, 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 Técnico, en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

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

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME TRIMESTRAL MUNICIPAL 2022