

**ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO**

*Al margen un logotipo que dice: CONGRESO, Estado de México, otro logotipo que dice: OSFEM, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Poder Legislativo, Cuentas Claras, Mejores Gobiernos, otra leyenda que dice: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Auditoría Superior.*

**ACUERDO 5/2026 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN, ENVÍO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES MUNICIPALES Y ESTATALES 2026, DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**LILIANA DÁVALOS HAM**, Auditora Superior de Fiscalización, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, párrafo penúltimo; 116, fracción II, párrafo sexto, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44; 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h) y II, incisos a) y b); 47; 48; 51; 52; 56, y 78 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 5, fracción IX, párrafo noveno; 61, fracciones XXXII, XXXIII, párrafo primero, y XXXIV, párrafo primero, y 129, párrafo penúltimo 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; 1, párrafo primero; 6; 8, fracciones XI y XIV; 13, fracción II, y 48, párrafos segundo y tercero de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 350; 352 Bis, párrafos segundo y tercero, y 353, párrafo tercero del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2; 7, fracciones III y V, y 31, fracciones I y IV del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; el ACUERDO 2/2025 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD Y USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el martes veintiuno de enero de dos mil veinticinco, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y

**CONSIDERANDO**

Que en términos de 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 una entidad estatal con autonomía técnica, 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 los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, son la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la Cuenta Pública, por lo que su revisión y fiscalización implica la comprobación de que éstos se ajustan a los criterios señalados por el presupuesto de egresos y al cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Que el Informe Trimestral es el documento físico y/o electrónico que cada tres meses, dentro de los primeros veinte días hábiles, posteriores al término del periodo a informar, presentan las entidades fiscalizables a través de la Secretaría de Finanzas y las Tesorerías Municipales; o en su caso, las áreas competentes, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para su análisis y evaluación, respecto a la situación económica, presupuestal, patrimonial, financiera, de obra pública y deuda pública.

Por lo anterior, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** El envío del soporte documental de los **Informes Trimestrales de las entidades fiscalizables municipales y estatales 2026**, se debe realizar conforme a lo siguiente:

1. Requerimiento para la integración y presentación de los Informes Trimestrales Estatales y Municipales del ejercicio fiscal 2026;
2. **Lineamientos para la Operatividad y Uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la Firma Electrónica Avanzada**, emitidos a través del Acuerdo 2/2025, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el martes 21 de enero de 2025;
3. **Lineamientos para la Integración, Envío y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales 2026** establecidos en el **ANEXO UNO** de este Acuerdo, y
4. **Lineamientos para la Integración y Presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026** establecidos en el **ANEXO DOS** de este Acuerdo.

**SEGUNDO.** Por lo que hace a las entidades fiscalizables estatales:

**Presentarán en modalidad física** el soporte documental de los Informes Trimestrales del Ejercicio Fiscal 2026, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las oficinas del Departamento de Oficialía de Partes, 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; conforme a las siguientes fechas:

No.	INFORME TRIMESTRAL	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL
1	Primer Informe Trimestral	Miércoles 6 de mayo de 2026.
2	Segundo Informe Trimestral	Martes 11 de agosto de 2026.
3	Tercer Informe Trimestral	Miércoles 28 de octubre de 2026.
4	Cuarto Informe Trimestral	Este Informe Trimestral se entregará junto con la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2026, en el año inmediato siguiente.

**TERCERO. Por lo que hace a las entidades fiscalizables municipales:**

Realizarán la **integración y presentación del soporte documental** de los **Informes Trimestrales del ejercicio fiscal 2026** en dos modalidades; a saber:

**1. En modalidad remota:**

- Las entidades fiscalizables municipales, para cargar y enviar el soporte documental de los Informes Trimestrales Municipales del Ejercicio Fiscal 2026, lo harán a través del **Componente Informes Trimestrales (CIT)** de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y deberán observar lo siguiente:

No.	INFORME TRIMESTRAL	PERIODO DE APERTURA DEL COMPONENTE INFORMES TRIMESTRALES PARA CARGAR EL SOPORTE DOCUMENTAL	FIRMA DEL ENVÍO/RECEPCIÓN
1	Primer Informe Trimestral.	Miércoles 22 de abril al miércoles 6 de mayo de 2026.	Miércoles 6 de mayo de 2026.
2	Segundo Informe Trimestral.	Lunes 03 al martes 11 de agosto de 2026.	Martes 11 de agosto de 2026.
3	Tercer Informe Trimestral.	Miércoles 14 al miércoles 28 de octubre de 2026.	Miércoles 28 de octubre de 2026.
4	Cuarto Informe Trimestral.	Este Informe Trimestral se entregará junto con la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2026, en el año inmediato siguiente.	

- La validación de la entrega de los Informes Trimestrales Municipales del Ejercicio Fiscal 2026, se realizará mediante la Firma Electrónica Avanzada del Presidente Municipal o Director General de los organismos descentralizados, según corresponda, a través del Componente Informes Trimestrales (CIT) de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la cual generará la constancia de envío/recepción que el usuario deberá descargar y resguardar, toda vez que la misma acredita el cumplimiento de la obligación periódica.
- Es importante que la constancia de envío/recepción se obtenga con las características que describe el documento denominado "proceso de firmado electrónico", publicado en el sitio:

[osfem.gob.mx/assets/plataforma\\_digital/plataforma\\_firma/infografia-procesofirmado.pdf](https://osfem.gob.mx/assets/plataforma_digital/plataforma_firma/infografia-procesofirmado.pdf)

**2. En modalidad física**

- La presentación del soporte documental de los Informes Trimestrales Municipales del Ejercicio Fiscal 2026, correspondiente a las Pólizas y CFDI que integran el Módulo 1, a través de CD y oficio de presentación firmado por las autoridades aplicables y competentes señaladas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, así como en los Formatos de oficios de Presentación del Submódulo Pólizas y CFDI publicados por este Órgano Superior, será en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las oficinas del Departamento de Oficialía de Partes 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; conforme a los siguientes periodos:

No.	INFORME TRIMESTRAL	PERIODO PARA LA PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL EN MODALIDAD FÍSICA
1	Primer Informe Trimestral	Miércoles 22 de abril al miércoles 6 de mayo de 2026.
2	Segundo Informe Trimestral	Lunes 03 al martes 11 de agosto de 2026.

3	Tercer Informe Trimestral	Miércoles 14 al miércoles 28 de octubre de 2026.
4	Cuarto Informe Trimestral	Este Informe Trimestral se entregará junto con la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2026, en el año inmediato siguiente.

**CUARTO.** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, al publicar los **Lineamientos para la Integración y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales y Estatales 2026**, proporcionará a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizables municipales y estatales, **asistencia técnica y capacitación en modalidad virtual, a través de herramientas de videoconferencia disponibles**, que será obligatoria y se impartirá en las fechas y horarios señalados en el **ANEXO TRES** de este Acuerdo.

**QUINTO.** Las entidades fiscalizables municipales y estatales deberán realizar su **pre-registro** para participar en la **capacitación** de la **integración y presentación de los Informes Trimestrales Municipales y Estatales 2026**, en la dirección electrónica **osfem.gob.mx/registro**, que se habilitará en el periodo comprendido del 7 al 15 de abril de 2026.

**SEXTO.** La integración y presentación del soporte documental de los Informes Trimestrales Municipales y Estatales 2026, debe ser de calidad y estará sujeto a características cualitativas de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad, 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 y enviar información que guarde plena relación con lo requerido, y evitar actos de simulación que entorpezcan y obstaculicen la actividad fiscalizadora de Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", del Estado de México.

**SEGUNDO.** Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", del Estado de México.

**TERCERO.** Para la operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los usuarios deben contar con la Firma Electrónica Avanzada, emitida por la Autoridad Certificadora reconocida por este Órgano Técnico.

**CUARTO.** Los **ANEXOS** referidos en este Acuerdo forman parte integral del mismo, por lo que las entidades fiscalizables municipales y estatales están obligadas a observarlos y darles estricto cumplimiento.

**QUINTO.** Con relación a la entrega de los Informes Trimestrales en las **entidades fiscalizables estatales**, las personas servidoras públicas que deben capacitarse en el **Poder Ejecutivo Sector Central**, son: Titulares de la Entidad, de los Órganos Internos de Control, de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o equivalente, Coordinador (a) Administrativo o equivalente y persona servidora pública que recaba la información; en los **Poderes Legislativo, Judicial**, así como **Órganos Autónomos y Organismos Auxiliares** son: Titulares de la Entidad, de los Órganos Internos de Control, de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o equivalente, Director (a) de Administración y Finanzas o equivalente y persona servidora pública que recaba la información.

**SEXTO.** Respecto de la entrega de los informes trimestrales en las **entidades fiscalizables municipales**, las personas servidoras públicas que deben capacitarse son: Presidente (a), Tesorero (a) Municipal o equivalente, Secretario (a) del Ayuntamiento, Titular del Órgano Interno de Control o equivalente, de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o equivalente y persona servidora pública que carga la información; en los **Organismos Descentralizados** son: Director (a) General, Tesorero (a) o equivalente, Titular del Órgano Interno de Control o equivalente, Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o equivalente y persona servidora pública que carga la información.

**SÉPTIMO.** Los asuntos relacionados o procedimientos iniciados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en materia de Informes Trimestrales Municipales y Estatales, que se encuentran en trámite o pendientes de determinación o resolución, con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo 5/2026, se atenderán hasta su conclusión definitiva conforme al **ACUERDO 7/2025 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES ESTATALES Y MUNICIPALES DEL EJERCICIO FISCAL 2025, DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE MÉXICO**, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el uno de abril de dos mil veinticinco.

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; a los veinticinco días de marzo de dos mil veintiséis.

**Liliana Dávalos Ham.- Auditora Superior de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.- Rúbrica.**

Anexo Uno



# Lineamientos para la Integración, Envío y Presentación de los

# Informes Trimestrales Municipales 2026

[www.osfem.gob.mx](http://www.osfem.gob.mx)

## Índice

- Objetivo**
- Presentación**
- Ámbito de aplicación**
- Marco Legal**
- Nota**
- Integración, Envío y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales**
  - Consideraciones generales para la Integración, Envío y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales para el ejercicio fiscal 2026**
- Integración del contenido de los Informes Trimestrales Municipales**
  - Modalidades de Envío**
    - Matriz de documentos, archivos y firmas**
- Información Contable y Financiera**
- Información Contable y Financiera**
  - Consideraciones particulares para el Módulo 1**
- Información Presupuestaria**
- Información Presupuestaria**
  - Consideraciones particulares para el Módulo 2**
- Información Programática**
- Información Programática**
  - Consideraciones particulares para el Módulo 3**
- Información Administrativa**
- Información Administrativa**
  - Consideraciones particulares para el Módulo 4**

### Objetivo

Establecer los criterios, procedimientos, formatos, documentación y especificaciones técnicas que deberán observar los Municipios y sus Organismos públicos Descentralizados para integrar, presentar y remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los Informes Trimestrales Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2026, vía electrónica y física, a fin de homologar la información para su revisión y fiscalización.

### Presentación

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) revisa y audita el uso de los recursos públicos con la finalidad de entregar al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Vigilancia, los resultados correspondientes para su análisis, determinando las medidas necesarias para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas del ejercicio gubernamental.

En relación con lo anterior, este Órgano Superior de Fiscalización cuenta con la atribución de establecer lineamientos, criterios y sistemas necesarios para el control y evaluación de las cuentas públicas e informes trimestrales. En este sentido, se presentan los Lineamientos para la Integración, Envío y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales 2026; cuya finalidad es homologar la información presentada por las entidades fiscalizables respecto a su situación económica, las finanzas públicas y, en su caso, la deuda pública, para su análisis posterior.

Los Informes Trimestrales Municipales tienen como finalidad justificar y transparentar el uso de los recursos públicos de acuerdo con lo establecido por las entidades fiscalizables en su Presupuesto de Egresos.

### Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Municipios y sus Organismos Públicos Descentralizados, tales como: Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Organismos Descentralizados Operadores de Agua (ODAS), Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), Organismo Descentralizado para el

Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli (MAVICI), Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango (IMJUVE) e Instituto Municipal de la Mujer de Toluca (IMM); así como aquellos Organismos Descentralizados de nueva creación que inicien operaciones durante el ejercicio fiscal 2026.

### Marco Legal

Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en lo dispuesto por los siguientes ordenamientos:

#### Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

El artículo 61 fracción XXXIII, primer párrafo, establece como una de las facultades 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.*

#### Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El artículo 350, dispone que:

*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.*

*Los informes trimestrales deberán contener la evolución de las finanzas públicas integradas con los comentarios correspondientes y los estados financieros consolidados, así como un reporte de los ingresos y egresos de los organismos auxiliares.*

*El informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre se entregará junto con las Cuentas Públicas del ejercicio fiscal de que se trate”.*

#### Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

El artículo 8, establece que el Órgano Superior de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

*“I. Fiscalizar, en todo momento, respecto del año inmediato anterior, 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, respecto del año inmediato anterior, 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 practicados;*

...

*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;*

Asimismo, en el artículo 37 de la Ley en cita, 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.*

A su vez, el artículo 49 del mismo ordenamiento, menciona que:

*Los informes trimestrales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones. 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 o de la cuenta pública, respectivamente.*

### **Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.**

El artículo 6, establece que, para efectos de la fiscalización, el Órgano Superior ejercerá, además de las atribuciones previstas en la Ley de Fiscalización, las siguientes:

...

*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;*

...

*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;*

...

**Acuerdo 2/2025 por el que se emiten los Lineamientos para la Operatividad y Uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la Firma Electrónica Avanzada.**

#### Nota

En cumplimiento de las atribuciones constitucionales conferidas al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la información que sea proporcionada a esta Entidad de Fiscalización Superior será utilizada en términos de lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. En consecuencia, dicho Órgano tendrá acceso a todo tipo de documentos, datos, libros y archivos, tanto físicos como electrónicos, así como a la documentación justificativa, comprobatoria y demás información que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones, quedando está bajo su custodia y responsabilidad.



#### **Consideraciones generales para la Integración, Envío y Presentación de los Informes Trimestrales Municipales para el ejercicio fiscal 2026**

Las entidades fiscalizables deberán presentar los Informes Trimestrales Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2026 en **modalidad electrónica**, conforme a lo establecido en el **Acuerdo 2/2025**, mediante el uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del **Componente Informes Trimestrales (CIT)**, disponible en el sitio electrónico institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y en **modalidad física**, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

La información presentada quedará sujeta a revisión, validación y fiscalización por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

Asimismo, las entidades fiscalizables deberán presentar cada Informe Trimestral dentro de los plazos y conforme a las fechas establecidas en los Acuerdos mediante los cuales se emita la calendarización para el envío del Informe Trimestral de las entidades fiscalizables correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

#### **1. Modalidades de presentación.**

Las modalidades de presentación de los Informes Trimestrales Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2026, serán electrónica y física. A través del CIT se deberán presentar los documentos correspondientes a los Módulos 2, 3 y 4; en tanto que el Módulo 1 se presentará de manera híbrida, una parte en modalidad electrónica y el submódulo denominado "Pólizas y CFDI" en modalidad física, mediante discos compactos que deberán entregarse en las oficinas del Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en Calle Mariano Matamoros No. 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México. C.P. 50000.

#### **2. Uso de formatos e instructivos.**

Las entidades fiscalizables deberán emplear los **Formatos e Instructivos** para la integración de los Informes Trimestrales Municipales 2026, los cuales se encuentran relacionados en la **Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte**

**documental para Municipios y Organismos Descentralizados**, disponibles en el sitio electrónico institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México: [https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos\\_apoyo.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos_apoyo.html)

### 3. Nomenclatura de documentos.

Las entidades fiscalizables deberán sujetarse a la **nomenclatura de los documentos** que conforman los Informes Trimestrales Municipales, conforme a lo establecido en la **Matriz de documentos, archivos y firmas** publicados en el sitio electrónico institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México: [https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos\\_apoyo.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos_apoyo.html)

Como se muestra a continuación:

ESF 0 000 2026 00	{	ESF: Estado de Situación Financiera 0: Clave para identificar a la entidad 000: Número de la entidad municipal 2026: Ejercicio fiscal 00: Mes	=	ESF 0 022 2026 01  Municipio de El Oro Ejercicio Fiscal 2026 Enero
-------------------	---	---	---	---

### 4. Firmas y sellos.

Todos los documentos en **formato PDF** aplicables para Municipios y sus Organismos Descentralizados de los Módulos 1, 2, 3 y 4, **deberán contar con firmas autógrafas y sellos** antes de ser digitalizados. Los servidores públicos responsables de la elaboración y emisión de dichos documentos deberán cerciorarse, previo a su firma, que la información contenida sea correcta; asimismo, las firmas autógrafas y sellos no deberán cubrir, alterar u obstaculizar la lectura de la información contenida en los documentos digitalizados.

Los recuadros sombreados señalados en la **Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Municipios y sus Organismos Descentralizados** no requieren la firma de los servidores públicos, debido a que dichos cargos no son aplicables para el tipo de documento o información reportada.

### 5. Presentación de cifras.

Las **cifras** contenidas en todos los documentos deberán expresarse en **pesos y con dos decimales**, mismas que deben ser definitivas, congruentes y consistentes entre sí.

### 6. Presentación por módulo y leyendas.

Todos los documentos señalados en las matrices correspondientes en formato **PDF, XLSX y TXT** deberán presentarse en el Módulo que corresponda. En caso de no contar con información o cuando no resulte aplicable, deberá indicarse en el mismo formato la leyenda: **Sin movimientos** o **No aplica**. Para los archivos **TXT** que no cuenten con movimientos, estos deberán enviarse con la estructura establecida en el instructivo correspondiente.

### 7. Gestiones institucionales.

En caso de ser necesario, las entidades fiscalizables deberán realizar las gestiones correspondientes ante las áreas que integran su estructura orgánica, así como ante otros 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 los presentes Lineamientos.

### 8. Consulta del Manual de Usuario.

Para el envío de los Informes Trimestrales Municipales 2026 a través del CIT, será necesario consultar previamente el Manual de Usuario de la Plataforma Digital, disponible en el sitio electrónico institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México: [https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos\\_apoyo.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/documentos_apoyo.html)

### 9. Acceso a la Plataforma Digital.

Para acceder a la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las entidades fiscalizables deberán contar con **usuario y contraseña**, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la Firma Electrónica Avanzada.

## 10. Características del soporte documental en PDF.

El soporte documental solicitado en formato **PDF** deberá ser legible y cumplir con las siguientes características:

- Formato:** utilizar formatos estándar, sin propietarios, sin cifrado ni compresión.
- Resolución:** el número de pixeles debe ser de **300** puntos por pulgada (**ppp o dpi**). El incremento en la resolución genera archivos de mayor tamaño, no admitidos por el CIT.
- Profundidad de bits:** los documentos electrónicos deberán presentarse en **escala de grises**. El uso de color incrementa el tamaño del archivo y puede impedir su carga en el CIT.
- Orientación:** los documentos deberán digitalizarse de manera que permitan la lectura **horizontal** de la información.
- Tamaño:** deberá respetarse el tamaño original de los documentos físicos (**carta u oficio**), manteniendo una escala de dimensiones del 100%.
- Peso máximo:** el peso máximo de cada documento electrónico será de **20 MB**.

Las tablas siguientes muestran el peso promedio del soporte documental digitalizado por número de hojas.

- ❖ Documentos electrónicos tamaño carta:

No.	Número de Hojas	Peso Óptimo	
		KB	MB
1	1	22	0.022
2	10	230	0.22
3	100	2100	2.1
4	1000	20100	20.1

- ❖ Documentos electrónicos tamaño oficio:

No.	Número de Hojas	Peso Óptimo	
		KB	MB
1	1	32	0.032
2	10	300	0.3
3	100	2870	2.87
4	1000	29000	29.0

Se recomienda que el equipo empleado para la digitalización del soporte documental sea configurado conforme a las características antes señaladas, destacando que no es recomendable capturar imágenes con la máxima calidad posible.

## 11. Características del soporte documental en Excel.

Los archivos en formato Excel no deberán contener logotipos de la entidad y deberán guardarse con la extensión **XLSX**.

## 12. Características del soporte documental en Texto plano.

Los archivos en formato **TXT**, deberán guardarse en codificación **ANSI**, a fin de evitar alteraciones en los caracteres.

## 13. Validación de archivos en formato TXT.

Para los archivos en formato **TXT**, será imprescindible verificar signos de puntuación, el uso correcto de mayúsculas y minúsculas, la ausencia de espacios dobles y la correcta ortografía, a efecto de permitir la validación de las cifras de control del CIT.

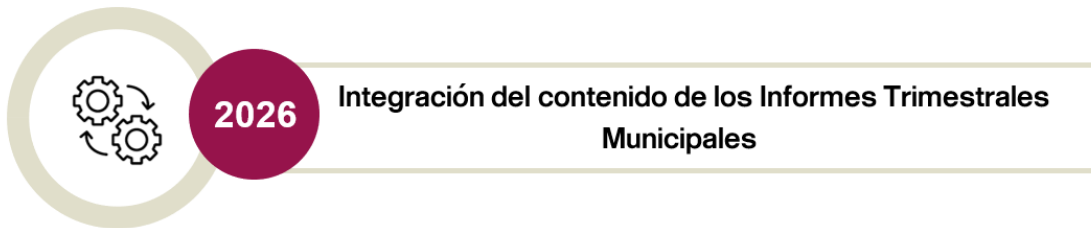
## 14. Firma electrónica.

Para el envío de los Informes Trimestrales Municipales 2026, una vez adjuntada la información al CIT, deberá validarse mediante la firma electrónica del Presidente Municipal; en el caso de los Organismos Descentralizados, corresponderá a los Directores Generales o su equivalente.

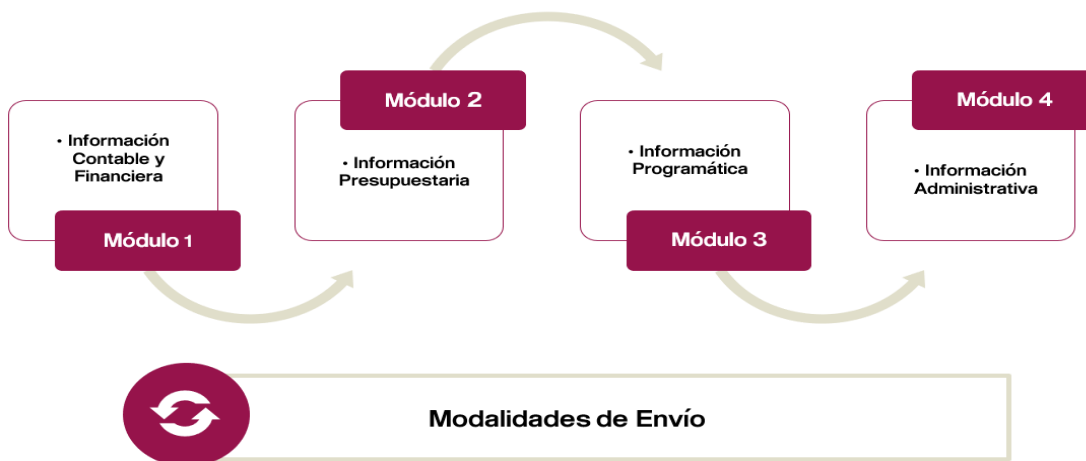
**15. Constancia de envío/recepción.**

Una vez enviada la información al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a través del CIT, se emitirá la **Constancia de envío/recepción** del Informe Trimestral correspondiente, la cual ampara **únicamente el envío de la información**, quedando ésta sujeta a revisión por parte del Órgano Superior de Fiscalización.

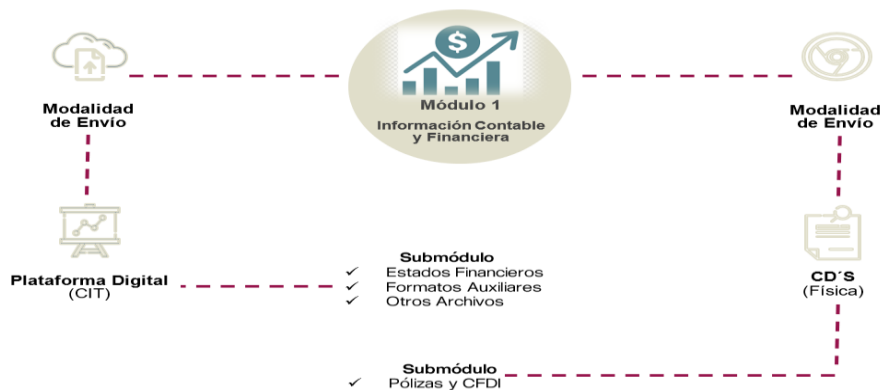
El soporte documental electrónico y/o digital de los Informes Trimestrales Municipales 2026, deberá atender a los criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparabilidad, así como a los atributos de oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa.



Los Informes Trimestrales Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2026 se integrarán por cuatro **Módulos**, los cuales se dividen en **Submódulos**. Para el adecuado cumplimiento de la presentación de los Informes, cada **Submódulo** contará con **Formatos e Instructivos** para su llenado, según corresponda, mismos que deberán consultarse en el sitio electrónico institucional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



Para el ejercicio fiscal 2026, los **Módulos 2, 3 y 4** se presentarán a través del CIT, en tanto que el **Módulo 1** se presentará en dos modalidades, conforme a lo siguiente:

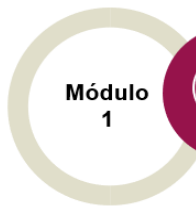




**Matriz de documentos, archivos y firmas**

Es el instrumento de observancia obligatoria que establece los documentos, tipos de archivo y firmas autógrafas requeridas de las personas servidoras públicas responsables, desagregado por cada uno de los Módulos y Submódulos que integran los Informes Trimestrales Municipales correspondientes al ejercicio fiscal 2026.

**Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Municipios**



**Módulo 1**

**Información Contable y Financiera**

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								Periodicidad
Submódulo	Núm.				PM	TM	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR	
Estados Financieros (Plataforma Digital)	1	Estado de Situación Financiera	ESF0000202600		X	X		X					Mensual
	2	Notas a los Estados Financieros	NEF0000202600			X							Mensual
	3	Estado de Actividades	EA0000202600		X	X		X					Mensual
	4	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP0000202600		X	X		X					Mensual
	5	Estado Analítico del Activo	EAA0000202600		X	X		X					Mensual
	6	Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos	EADOP0000202600		X	X		X					Mensual
	7	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF0000202600		X	X		X					Mensual
	8	Estado de Flujos de Efectivo	EFE0000202600		X	X		X					Mensual
	9	Dictamen de Estados Financieros	DEF0000202600										Anual
Formatos Auxiliares (Plataforma Digital)	10	Anexo al Estado de Situación Financiera	AESF0000202600										Mensual
	11	Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral	BCAT0000202600										Trimestral
	12	Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral	BCDAT0000202600										Trimestral
	13	Diario General de Pólizas	DGP0000202600			X					X	X	Mensual
	14	Conciliaciones Bancarias 1	CB10000202600			X					X	X	Mensual
	15	Conciliaciones Bancarias 2	CB20000202600			X					X	X	Mensual
	16	Conciliaciones Bancarias 3	CB30000202600			X					X	X	Mensual

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								Periodicidad		
Submódulo	Núm.				PM	TM	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR			
	17	Diario de Ingresos	DI0000202600												Mensual
Otros Archivos (Plataforma Digital)	18	Catálogo de Cuentas	C0000202600												Mensual
	19	Catálogo de Pólizas	P0000202600												Mensual
	20	Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios	LOPBS0000202600			X	X								Mensual
	21	Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios	RACAS0000202600							X					Trimestral
	22	Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	RACAIE0000202600							X					Trimestral
	23	Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública	RACIOP0000202600							X					Trimestral
	24	Conciliación de Obra Pública	COP0000202600			X					X				Mensual
	25	Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control	PAAOIC0000202600		X			X							Anual
	26	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control	IAEROIC0000202600		X			X							Mensual
	27	Relación de Servicios Públicos Concesionados	RSPC0000202600		X	X	X	X							Trimestral
	28	Informe de la Deuda Pública	IDP0000202600		X	X		X							Trimestral
	29	Informe de Deuda Contingente	IDC0000202600		X	X		X							Trimestral
Pólizas y CFDI (CD S)	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	
	35	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios 1												Quincenal	
	36	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios 2												Quincenal	
	37	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina 1												Quincenal	
	38	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina 2												Quincenal	










































**PM** Presidente(a) Municipal.  
**TM** Tesorero(a) Municipal o Equivalente.  
**DA** Director(a) de Administración o Equivalente.  
**TOIC** Titular del Órgano Interno de Control.  
**IC** Integrantes del Comité.  
**DOP** Director(a) de Obras Públicas o Equivalente.  
**PQE** Persona servidora pública que elabora la información.  
**PQR** Persona servidora pública que revisa la información.

**Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Organismos Descentralizados**

**Módulo**  
1



**Información Contable y Financiera**

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								
Submódulo	Núm.				DG	ToEQ	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR	Periodicidad
Estados Financieros (Plataforma Digital)	1	Estado de Situación Financiera	ESF0000202600	 	X	X		X					Mensual
	2	Notas a los Estados Financieros	NEF0000202600			X							Mensual
	3	Estado de Actividades	EA0000202600	 	X	X		X					Mensual
	4	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP0000202600	 	X	X		X					Mensual
	5	Estado Analítico del Activo	EAA0000202600	 	X	X		X					Mensual
	6	Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos	EADOP0000202600	 	X	X		X					Mensual
	7	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF0000202600	 	X	X		X					Mensual
	8	Estado de Flujos de Efectivo	EFE0000202600	 	X	X		X					Mensual
	9	Dictamen de Estados Financieros	DEF0000202600										Anual
Formatos Auxiliares (Plataforma Digital)	10	Anexo al Estado de Situación Financiera	AESF0000202600										Mensual
	11	Balanza de Comprobación Acumulada Trimestral	BCAT0000202600	 									Trimestral
	12	Balanza de Comprobación Detallada Acumulada Trimestral	BCDAT0000202600	 									Trimestral
	13	Diario General de Pólizas	DGP0000202600	 		X					X	X	Mensual
	14	Conciliaciones Bancarias 1	CB10000202600			X					X	X	Mensual
	15	Conciliaciones Bancarias 2	CB20000202600			X					X	X	Mensual
	16	Conciliaciones Bancarias 3	CB30000202600			X					X	X	Mensual
	17	Diario de Ingresos	DI0000202600	 									Mensual
Otros Archivos (Plataforma Digital)	18	Catálogo de Cuentas	C0000202600	 									Mensual
	19	Catálogo de Pólizas	P0000202600	 									Mensual
	20	Listado de Operaciones con Proveedores de Bienes y Servicios	LOPBS0000202600	  		X	X						Mensual
	21	Reporte de Adjudicaciones del Comité de Adquisiciones y Servicios	RACAS0000202600	  					X				Trimestral
	22	Reporte de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	RACAAIE0000202600	  					X				Trimestral

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								
Submódulo	Núm.				DG	ToEQ	DA	TOIC	IC	DOP	PQE	PQR	Periodicidad
Otros Archivos (Plataforma Digital)	23	Reporte de Adjudicaciones del Comité Interno de Obra Pública*	RACIOP0000202600						X				Trimestral
	24	Conciliación de Obra Pública*	COP0000202600			X				X			Mensual
	25	Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control	PAAOIC0000202600		X			X					Anual
	26	Informe de Auditorías y Evaluaciones Realizadas por el Órgano Interno de Control	IAEROIC0000202600		X			X					Mensual
	27	Informe de la Deuda Pública	IDP0000202600		X	X		X					Trimestral
	28	Informe de Deuda Contingente	IDC0000202600		X	X		X					Trimestral
Pólizas y CFDI (CD S)	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											Mensual
	34	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios 1											Quincenal
	35	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Honorarios 2											Quincenal
	36	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina 1											Quincenal
	37	Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina 2											Quincenal

\*Solo aplica para ODAS y MAVICI.

- DG** Director(a) General del Organismo Descentralizado.
- ToEQ** Tesorero(a) o Equivalente del Organismo Descentralizado.
- DA** Director(a) 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 Obras Públicas o Equivalente (ODAS/MAVICI).
- PQE** Persona servidora pública que elabora la información.
- PQR** Persona servidora pública que revisa la información.

### Consideraciones particulares para el Módulo 1

- Se deberán realizar las actualizaciones necesarias al Sistema de Contabilidad Gubernamental para la correcta emisión de los archivos en formato **TXT** comprendidos en el Módulo 1.
- Los campos numéricos de los archivos en formato **TXT**, no deberán incluir espacios en blanco antes ni después del valor registrado, ya que ello impedirá la correcta ejecución de las operaciones aritméticas.
- Las Notas a los Estados Financieros (Notas de Desglose, Memoria y Gestión Administrativa), deberán integrarse en un solo archivo.
- Las cifras contenidas en los Estados Financieros deberán ordenarse en los rubros que correspondan; en caso de no contar con cifras se deberá anotar **cero**, sin eliminar filas no utilizadas. Asimismo, no deberán incorporarse conceptos que no estén definidos en los formatos establecidos.

- Los documentos en formatos **XLSX y PDF** correspondientes a los Estados Financieros deberán apegarse a lo dispuesto en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental vigente e incluir, al final del formato, la siguiente leyenda:

**“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.**

- Los documentos que integran las Conciliaciones Bancarias deberán agruparse en un solo archivo y adjuntarse al Componente Informes Trimestrales (**CIT**), de acuerdo con el tipo de origen de los recursos, conforme a lo siguiente:
  - Conciliaciones Bancarias 1 (Recursos Propios)
  - Conciliaciones Bancarias 2 (Recursos Estatales)
  - Conciliaciones Bancarias 3 (Recursos Federales)

**Nota:** Las Conciliaciones Bancarias enviadas deberán coincidir con las registradas en la Balanza de Comprobación Detallada. En el caso de los Organismos Descentralizados que no cuenten con información relativa a Conciliaciones Bancarias correspondientes a recursos Estatales o Federales, éstas deberán presentarse con la leyenda **“Sin movimientos”**.

- El Dictamen de Estados Financieros del ejercicio fiscal 2025, deberá presentarse en el segundo trimestre del ejercicio 2026, atendiendo los aspectos señalados en el Instructivo del **Módulo 1**.
- El Programa Anual de Auditorías del Órgano Interno de Control deberá presentarse **únicamente en el primer Informe Trimestral**.
- En caso de que el Informe de Auditorías y Evaluaciones realizadas por el Órgano Interno de Control no registre movimientos en el mes correspondiente, deberán presentarse los formatos **PDF y XLSX** con la leyenda **“Sin movimientos”**; respecto del archivo **TXT**, deberá considerarse la estructura establecida en el Instructivo.
- Por cada una de las Pólizas que integran el Diario General de Pólizas, deberá integrarse un archivo en formato **TIFF**, mismo que se entregará en modalidad física, en la cantidad de **discos compactos** que resulten necesarios, **en dos tantos**, conforme a lo señalado en el instructivo.
- El archivo **SIFE** deberá presentarse en formato **TXT** y entregarse en modalidad física, en dos tantos, junto con las Pólizas correspondientes.
- Los archivos **CFDI** en formato **PDF** correspondientes a Honorarios y Nómina deberán entregarse de igual forma en modalidad física, en dos tantos, junto con las Pólizas.

**Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Municipios**



Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								
					PM	SM	TM	SA	TUIPPE	DOP	PQE	IA	Periodicidad
Submódulo	Núm.												
Información Presupuestal (Plataforma Digital)	1	Estado Analítico de Ingresos	EAI0000202600		X		X						Mensual
	2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)	EAEPECOG0000202600		X		X						Mensual
	3	Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos	ECPI0000202600		X	X	X	X					Mensual
	4	Estado Comparativo Presupuestal de Egresos	ECPE0000202600		X	X	X		X				Mensual

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								
Submódulo	Núm.				PM	SM	TM	SA	TUIPPE	DOP	PQE	IA	Periodicidad
	5	Ingresos	I0000202600										Mensual
	6	Egresos	E0000202600										Mensual
	7	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones	ATPAA0000202600		X							X	Trimestral
	8	Avance del Programa Anual de Obras	APAO0000202600		X	X	X		X	X			Trimestral
Información Complementaria (Plataforma Digital)	9	Dictamen de Reconducción y Actualización Programática- Presupuestal para Resultados	DRAPR0000202600					X		X		X	Mensual
	10	Dictamen de Reconducción de Egresos	DRE0000202600										Mensual
	11	Formato de Solicitud de Traspasos Internos	FSTI0000202600		X		X		X				Mensual
	12	Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las Ampliaciones o Reducciones realizadas al Presupuesto durante el trimestre	AOMGARP0000202600									X	Trimestral
	13	Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las Modificaciones al Programa Anual de Obra durante el trimestre	AOMGAMPAO0000202600									X	Trimestral

- PM Presidente(a) Municipal.
- SM Síndico(a) Municipal.
- TM Tesorero(a) Municipal o Equivalente.
- SA Secretario(a) del Ayuntamiento.
- TUIPPE Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- DOP Director(a) de Obras Públicas o Equivalente.
- PQE Persona servidora pública que elabora la información.
- IA Integrantes del Ayuntamiento.

### Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Organismos Descentralizados

**Módulo 2**

**Información Presupuestaria**

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado						
Submódulo	Núm.				DG	ToEQ	TUIPPE	IOMG	DOP	PQE	Periodicidad
Información Presupuestal (Plataforma Digital)	1	Estado Analítico de Ingresos	EAI0000202600		X	X					Mensual
	2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)	EAEPECOG0000202600		X	X					Mensual
	3	Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos	ECPI0000202600		X	X					Mensual
	4	Estado Comparativo Presupuestal de Egresos	ECPE0000202600		X	X	X				Mensual
	5	Ingresos	I0000202600								Mensual

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado							
Submódulo	Núm.				DG	ToEQ	TUIPPE	IOMG	DOP	PQE	Periodicidad	
	6	Egresos	E0000202600									Mensual
	7	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones	ATPAA0000202600		X	X						Trimestral
	8	Avance del Programa Anual de Obras*	APAO0000202600		X	X	X			X		Trimestral
Información Complementaria (Plataforma Digital)	9	Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados	DRAPPR0000202600			X	X				X	Mensual
	10	Dictamen de Reconducción de Egresos	DRE0000202600									Mensual
	11	Formato de Solicitud de Traspasos Internos	FSTI0000202600		X	X	X					Mensual
	12	Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las Ampliaciones o Reducciones realizadas al Presupuesto durante el trimestre	AOMGARPO0000202600					X				Trimestral
	13	Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las Modificaciones al Programa Anual de Obra durante el trimestre*	AOMGAMPAAO0000202600					X				Trimestral

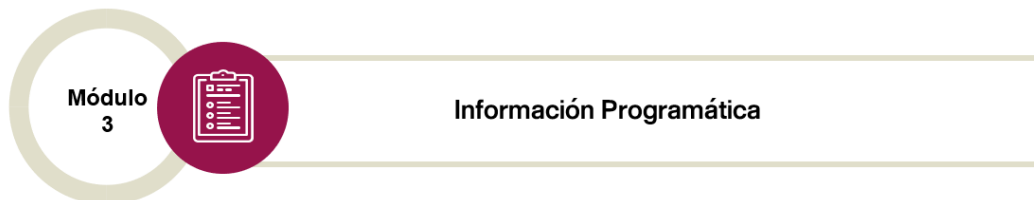
\*Solo aplica para ODAS y MAVICI.

- 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.
- DOP Director(a) de Obras Públicas o Equivalente (ODAS/MAVICI).
- PQE Persona servidora pública que elabora la información.

### Consideraciones particulares para el Módulo 2

- La información presentada en el **Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos** y en el **Estado Comparativo Presupuestal de Egresos** deberá 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 en el **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por Objeto del Gasto)**.
- En caso de que algún documento correspondiente al Módulo 2 no presente movimientos en el periodo correspondiente, se deberán enviar los archivos en formato **PDF y XLSX** con la leyenda **“Sin movimientos”**; respecto al archivo **TXT**, deberá considerarse la estructura establecida en el Instructivo.
- Los campos numéricos de los archivos en formato **TXT**, no deberán incluir espacios en blanco antes ni después del valor registrado, ya que ello impedirá la correcta ejecución de las operaciones aritméticas.

### Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Municipios



Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado					
Submódulo	Núm.				PM	TDG	TUIPPE	PQE	PQR	Periodicidad
Evaluación Programática a Plataformas Digitales	1	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto	ATMAP0000202600							Trimestral
	2	Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto	DRMAP0000202600							Trimestral

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado					
Submódulo	Núm.				PM	TDG	TUIPPE	PQE	PQR	Periodicidad
	3	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b)	PbRM08b0000202600			X	X			Trimestral
	4	Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión	FRIEG0000202600			X	X			Trimestral
	5	Informe de las Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	IAREPDM0000202600			X	X			Trimestral
	6	Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital)	RAPTM0000202600		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 servidora pública que elabora la información.  
**PQR**           Persona servidora pública que revisa la información.

### Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Organismos Descentralizados



Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado		
Submódulo	Núm.				TDG	TUIPPE	Periodicidad
Evaluación Programática (Plataforma Digital)	1	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto	ATMAP0000202600				Trimestral
	2	Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto	DRMAP0000202600				Trimestral
	3	Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM 08b)	PbRM08b0000202600		X	X	Trimestral
	4	Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión	FRIEG0000202600		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** deberá estructurarse conforme al **apartado 3.1** de la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente, considerando los **apartados I al V** que lo integran.
- El Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital) deberá enviarse 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 deberán enviar los archivos en formato **PDF** con la leyenda **“Sin movimientos”**; respecto al archivo **TXT**, deberá considerarse la estructura establecida en el Instructivo.
- Los campos numéricos de los archivos en formato **TXT**, no deberán incluir espacios en blanco antes ni después del valor registrado, ya que ello impedirá la correcta ejecución de las operaciones aritméticas.

Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Municipios

**Módulo**  
**4**



**Información Administrativa**

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado								
					PM	SM	TM	TOIC	DOP	SA	PQE	PQR	Periodicidad
Submódulo	Núm.												
Obra (Plataforma Digital)	1	Informe Mensual de Obras por Contrato (IMOC)	IMOC0000202600		X		X		X	X	X	X	Trimestral
	2	Informe Mensual de Obras por Administración (IMOA)	IMOA0000202600		X		X		X	X	X	X	Trimestral
	3	Informe Mensual de Reparaciones y Mantenimiento (IMROM)	IMROM0000202600		X		X		X	X	X	X	Trimestral
Nómina (Plataforma Digital)	4	Conciliación de Nómina 1	CN10000202600										Quincenal
	5	Conciliación de Nómina 2	CN20000202600										Quincenal
	6	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 1	CBDN10000202600										Quincenal
	7	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 2	CBDN20000202600										Quincenal
	8	Tabulador de Sueldos	TS0000202600		X	X	X				X		Trimestral
	9	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos	CCLSP0000202600		X	X		X		X			Trimestral
	10	Relación de Juicios Laborales Vigentes	RJLV0000202600		X		X	X					Trimestral
Información de Bienes Muebles e Inmuebles (Plataforma Digital)	11	Reporte de Movimientos de Bienes Inmuebles	RMBI0000202600		X	X	X	X		X			Trimestral
	12	Reporte de Movimientos de Bienes Muebles	RMBM0000202600		X	X	X	X		X			Trimestral
	13	Reporte de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo	RMBMBC0000202600		X	X	X	X		X			Trimestral
	14	Inventario de Bienes Inmuebles	IBI0000202600		X	X	X	X		X			Semestral
Información de Bienes Muebles e Inmuebles (Plataforma Digital)	15	Inventario de Bienes Muebles	IBM0000202600		X	X	X	X		X			Semestral
	16	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo	IBMBC0000202600		X	X	X	X		X			Semestral
	17	Avance Trimestral de Disposición Final de Bienes Muebles	ATDFBM0000202600		Responsables del control de bienes muebles								Trimestral
Género e Igualdad Sustantiva (Plataforma Digital)	18	Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva	PGIS0000202600		X						X	X	Semestral
	19	Prevención y Atención de la Violencia Contra las Mujeres	PAVCM0000202600		X						X	X	Semestral

**PM** Presidente(a) Municipal.  
**SM** Síndico(a) Municipal.  
**TM** Tesorero(a) Municipal o Equivalente.  
**TOIC** Titular del Órgano Interno de Control.  
**DOP** Director(a) de Obras Públicas o Equivalente.  
**SA** Secretario(a) del Ayuntamiento.  
**PQE** Persona servidora pública que elabora la información.  
**PQR** Persona servidora pública que revisa la información.

**Matriz de documentos, archivos y firmas del soporte documental para Organismos Descentralizados**

**Módulo**  
**4**



**Información Administrativa**

Tipo de información		Documento	Nomenclatura	Extensión	Cargo de la persona servidora pública que firma el documento digitalizado							
Submódulo	Núm.				DG	ToEQ	TOIC	C	DOP	PQE	PQR	Periodicidad
Obra (Plataforma Digital)	1	Informe Mensual de Obras por Contrato (IMOC)*	IMOC0000202600		X	X		X	X	X	X	Trimestral
	2	Informe Mensual de Obras por Administración (IMOA)*	IMOA0000202600		X	X		X	X	X	X	Trimestral
	3	Informe Mensual de Reparaciones y Mantenimiento (IMROM)*	IMROM0000202600		X	X		X	X	X	X	Trimestral
Nómina (Plataforma Digital)	4	Conciliación de Nómina 1	CN10000202600									Quincenal
	5	Conciliación de Nómina 2	CN20000202600									Quincenal
	6	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 1	CBDN10000202600									Quincenal
	7	Comprobante Bancario de la Dispersión de la Nómina 2	CBDN20000202600									Quincenal
	8	Tabulador de Sueldos	TS0000202600		X	X						Trimestral
	9	Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos	CCLSP0000202600		X		X					Trimestral
	10	Relación de Juicios Laborales Vigentes	RJLV0000202600		X	X	X					Trimestral
Información de Bienes Muebles e Inmuebles (Plataforma Digital)	11	Reporte de Movimientos de Bienes Inmuebles	RMBI0000202600		X	X	X					Trimestral
	12	Reporte de Movimientos de Bienes Muebles	RMBM0000202600		X	X	X					Trimestral
	13	Reporte de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo	RMBMBC0000202600		X	X	X					Trimestral
	14	Inventario de Bienes Inmuebles	IBI0000202600		X	X	X					Semestral
	15	Inventario de Bienes Muebles	IBM0000202600		X	X	X					Semestral
	16	Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo	IBMBC0000202600		X	X	X					Semestral
	17	Avance Trimestral de Disposición Final de Bienes Muebles	ATDFBM0000202600		<b>Responsables del control de bienes muebles</b>							
Género e Igualdad Sustantiva (Plataforma Digital)	18	Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva	PGIS0000202600		X					X	X	Semestral
	19	Prevención y Atención de la Violencia Contra las Mujeres	PAVCM0000202600		X					X	X	Semestral

\*Solo aplica para ODAS y MAVICI.

- 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 Obras Públicas o Equivalente (ODAS/MAVICI).
- PQE** Persona servidora pública que elabora la información.
- PQR** Persona servidora pública que revisa la información.

#### Consideraciones particulares para el Módulo 4

- Al documento **Certificación de Competencia Laboral de Servidores Públicos** deberán anexarse los **certificados que acrediten** el contenido del formato, siendo responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento darlos a conocer trimestralmente a los integrantes del Ayuntamiento.
- La información que se presente en los formatos **Reporte de Movimientos de Bienes Muebles, Reporte de Movimientos de Bienes Inmuebles y Reporte de Movimientos de Bienes Muebles de Bajo Costo**, deberá presentarse ordenada cronológicamente en cada trimestre.
- Los archivos correspondientes al **Inventario de Bienes Muebles, Inventario de Bienes Inmuebles, Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo, Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva y Prevención y Atención de la Violencia Contra las Mujeres**, deberán presentarse en el último mes de cada semestre, es decir, junio y diciembre.
- En caso de que algún documento del Módulo 4 **no presente movimientos** en el periodo correspondiente, se deberán enviar los archivos en formato **PDF y XLSX** con la leyenda **“Sin movimientos”**; respecto al archivo **TXT**, deberá considerarse la estructura establecida en el Instructivo.
- Los campos numéricos de los archivos en formato **TXT**, no deberán incluir espacios en blanco antes ni después del valor registrado, ya que ello impedirá la correcta ejecución de las operaciones aritméticas.

Las entidades fiscalizables obligadas al cumplimiento de la presentación de los Informes Trimestrales Municipales 2026, en caso de incurrir en omisión, presentar información incompleta e incongruente que impida, retrase o entorpezca la revisión que lleve a cabo este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, **SE HARÁN ACREEDORAS A LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES PROCEDENTES**, en términos de los artículos 8, fracción XIX, párrafo segundo; 13, fracción VII, y 59, fracción II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 52, fracción XII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como, 119 del Código Penal del Estado de México.

---

**Congreso del Estado de México**  
**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**

Anexo Dos



# Lineamientos para la Integración y Presentación de los

## Informes Trimestrales Estatales **2026**

[www.osfem.gob.mx](http://www.osfem.gob.mx)

**Índice**

Objetivo

Presentación

Ámbito de Aplicación

Marco Legal

Integración y Presentación de los Informes Trimestrales Estatales

Consideraciones generales para la Integración y Presentación de los Informes Trimestrales Estatales para el Ejercicio Fiscal 2026

Requerimientos para la presentación de los Informes Trimestrales Estatales

Características que deben cumplir los documentos y archivos

Matrices de documentos, archivos y firmas

Módulo 1: Información Contable y Financiera

Consideraciones particulares para el Módulo 1

Módulo 2: Información Presupuestaria y Patrimonial

Consideraciones particulares para el Módulo 2

Módulo 3: Información Programática

Consideraciones particulares para el Módulo 3

Módulo 4: Información Administrativa

Consideraciones particulares para el Módulo 4

**Objetivo**

Establecer los criterios, procedimientos, formatos, documentación y especificaciones técnicas que deberán observar los Poderes Públicos, el Sector Central, los Órganos Autónomos y los Organismos Auxiliares para integrar, presentar y remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los Informes Trimestrales Estatales correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026, en modalidad remota y física, a fin de homologar la información para su revisión y fiscalización.

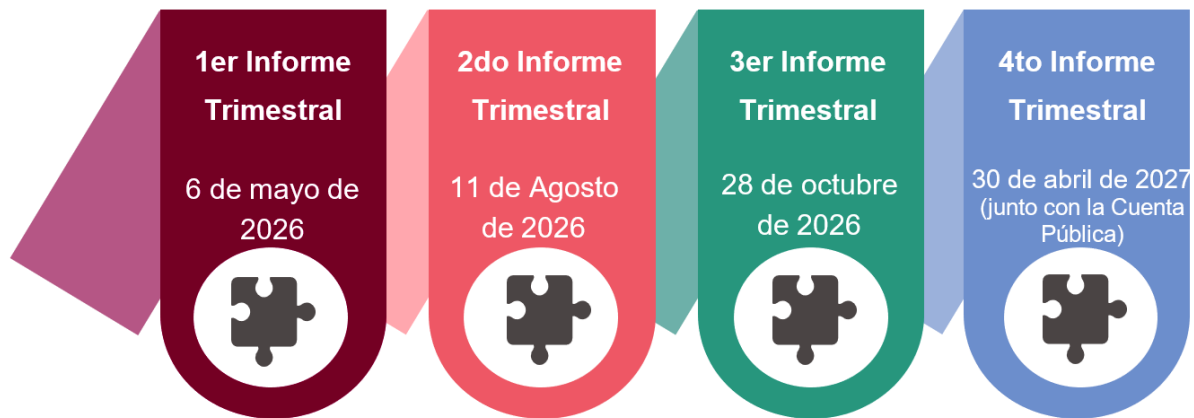
**Presentación**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) revisa y audita el uso de los recursos estatales con la finalidad de entregar al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Vigilancia, los resultados correspondientes para su análisis, determinando las medidas necesarias para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas del ejercicio gubernamental.

En relación con lo anterior, este Órgano Superior de Fiscalización cuenta con la atribución de establecer lineamientos, criterios y sistemas necesarios para el control y evaluación de las cuentas públicas e informes trimestrales. En este sentido, se presentan los Lineamientos para la Integración y Presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026; cuya finalidad es homologar la información presentada por las entidades fiscalizables a través de la Secretaría de Finanzas o sus equivalentes, respecto a su situación económica, las finanzas públicas y, en su caso, la deuda pública, para su análisis posterior.

Los Informes Trimestrales Estatales tienen como finalidad justificar y transparentar el uso de los recursos públicos de acuerdo con lo establecido por las entidades fiscalizables en su Presupuesto de Egresos. En consecuencia, darán cumplimiento a los presentes Lineamientos para la Integración y Presentación del Informe Trimestral del Ejercicio Fiscal 2026, de acuerdo con la siguiente calendarización:

## Fechas de presentación del soporte documental



### Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos, Organismos Auxiliares y Fideicomisos; así como aquellos Organismos Estatales de nueva creación o que inicien operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2026.

### Marco Legal

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Artículo 116.-** *El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.*

*Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:*

...

#### II. ...

*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. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, deberán fiscalizar las acciones de Estados y Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría de las entidades estatales de fiscalización tendrán carácter público.*

#### Ley General de Contabilidad Gubernamental

**Artículo 2.-** *Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.*

*Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.*

**Artículo 4.-** *Para efectos de esta Ley se entenderá por:*

...

*XII. Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal; ...*

**Artículo 5.-** ...

*A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria...*

**Artículo 23.-** Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;*
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y*
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse...*

**Artículo 36.-** La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

**Artículo 42.-** La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

*El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.*

**Artículo 46.-** En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información contable...*
- II. Información presupuestaria...*
- III. Información programática...*

**Artículo 47.-** En lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:  
a) Corto y largo plazo;  
b) Fuentes de financiamiento;*
- II. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y*
- III. Intereses de la deuda...*

**Artículo 49.-** Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, y cumplir con lo siguiente:

- I. Incluir la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;*
- II. Señalar las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial;*
- III. Destacar que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables;*
- IV. Contener información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros;*
- V. Establecer que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas, y*
- VI. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como sobre los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien, de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre que puedan afectar la posición financiera y patrimonial.*

**Artículo 51.-** La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.

**Artículo 52.-** 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...

### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

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

...

XXIX. Informes trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que el Ejecutivo Federal presenta trimestralmente al Congreso de la Unión;...

**Artículo 5.-** La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...

I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones:

...

f) Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública...;

**Artículo 20.-** Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos podrán autorizar erogaciones adicionales a las aprobadas en sus respectivos presupuestos, con cargo a los ingresos excedentes que en su caso generen, siempre y cuando:

...

I. Informen a la Secretaría sobre la obtención y la aplicación de dichos ingresos, para efectos de la integración de los informes trimestrales y la Cuenta Pública...

### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

**Artículo 61.-** Son facultades y obligaciones de la legislatura:

...

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

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

...

Los Poderes Públicos del Estado de México y las demás autoridades fiscalizables auxiliarán al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en caso de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones que establezca la Ley en la materia. Asimismo, los servidores públicos estatales y municipales, así como cualquier autoridad, persona física o jurídico colectiva, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos federales, estatales y municipales deberán proporcionar la información y documentación que solicite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de las y los usuarios del sistema financiero. En caso de no proporcionar la información, las y los responsables serán acreedores a las sanciones que establezca la Ley.

### **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**

**Artículo 4.-** Son sujetos de fiscalización:

- I. Los Poderes Públicos del Estado;*
- II. Los municipios del Estado de México;*
- III. Los organismos autónomos;*
- IV. Los organismos auxiliares;*
- V. Los fideicomisos previstos en el artículo 3 fracción XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y aquellos que manejen recursos del Estado, Municipios, o en su caso provenientes de la federación;*
- VI. Cualquier entidad, persona física o jurídica colectiva, pública o privada, mandato, fondo u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente con recursos públicos del Estado o Municipios, o en su caso de la federación.*

**Artículo 8.-** El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

...  
**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;

...  
**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;

...  
**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.

La negativa a entregar información al Órgano Superior, así como los actos de simulación que se presenten para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora será sancionada conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

...

**XXIX.** Implementar los sistemas de información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

...

**Artículo 37.-** 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.

### **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

**Artículo 18.-** Compete a las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas del Poder Ejecutivo, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

...

**VIII Bis.** Elaborar sus anteproyectos de presupuesto considerando las acciones y objetivos de sus programas institucionales;

**IX.** Proponer el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan al área de su competencia;

...

**X.** Elaborar sus programas de corto, mediano y largo plazo;

...

**XIII.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos”.

### **Código Administrativo del Estado de México Libro Décimo Segundo**

**Artículo 12.15.-** Las dependencias, entidades y ayuntamientos, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, formularán los programas de obra pública o de servicios relacionados con la misma, así como sus respectivos presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado y municipios...

**Código Financiero del Estado de México y Municipios**

**Artículo 288.-** Las iniciativas de ley o decreto de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como las disposiciones administrativas, que impliquen afectación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, deberán estar sustentadas en un dictamen de reconducción y actualización programática presupuestal, realizado por la unidad administrativa competente, el cual deberá ser analizado y, en su caso, aprobado por la Secretaría, cuyos aspectos más importantes, se incluirán en la exposición de motivos de la iniciativa y su texto completo deberá anexarse a la misma.

...

La aprobación y ejecución de nuevas obligaciones financieras, se realizará en el marco del principio de balance presupuestario sostenible, por lo cual, se sujetarán a la capacidad financiera del Estado.

**Artículo 317 Bis.-** Los traspasos presupuestarios externos, serán aquellos que se realicen entre programas, capítulos de gasto o fuentes de financiamiento. ...

La solicitud deberá contener la justificación necesaria, así como el dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal, correspondiente que deberá incluir los montos, fuentes de financiamiento, programas y proyectos afectados, la descripción del ajuste en sus metas y objetivos, así como las unidades ejecutoras afectadas y los capítulos de gasto que comprenden.

Para el caso de las entidades públicas, adicionalmente a la solicitud de traspasos externos, deberán contar con la aprobación del órgano de gobierno y presentarla a la Secretaría. ...

Las unidades ejecutoras, deberán integrar un informe de manera trimestral, de los traspasos presupuestarios externos efectuados, el cual deberá ser enviado a la Secretaría, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al término del periodo que se informa...

**Artículo 319.-** Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al financiamiento o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes. El Estado deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entregue a la Legislatura, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado.

Las adecuaciones presupuestarias deberán justificarse plenamente, así como contar con dictamen de reconducción y actualización, que presenten a la Secretaría o a la Tesorería, según corresponda, cuando modifiquen las metas de los proyectos autorizados o impliquen la cancelación de proyectos y la reasignación de sus recursos a otros proyectos prioritarios. El dictamen debe reunir los requisitos planteados para el dictamen de reconducción en el artículo 317 Bis de este Código...

**Artículo 327-A.-** Los titulares de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad los proyectos previstos en sus respectivos programas presupuestarios y serán los responsables del resultado, evaluación, así como del análisis de la información relativa al desarrollo y grado de avance de los mismos, ya sea que se ejecuten por cuenta propia o a través de terceros. Asimismo, deberán enviar a la Secretaría o la Contraloría, según sea el caso, a través de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o su equivalente, los resultados obtenidos de la evaluación, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma trimestral, para la revisión, seguimiento y evaluación del desempeño del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio...

**Artículo 344.-** Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos de registro, justificativos y comprobatorios originales, en copias certificadas o en medios electrónicos, según corresponda, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos ejecutores del gasto, a través de las unidades administrativas correspondientes de conformidad con las disposiciones aplicables y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales, de acuerdo a su naturaleza, así como de los órganos internos de control; por un término de 6 años, contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda. En el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería...

**Artículo 345.-** Las Dependencias deberán conservar, en sus propios archivos contables, la documentación contable del año en curso y la de ejercicios fiscales anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.

Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.

**Artículo 350.-** 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.

Los informes trimestrales deberán contener la evolución de las finanzas públicas integradas con los comentarios correspondientes y los estados financieros consolidados, así como un reporte de los ingresos y egresos de los organismos auxiliares.

El informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre se entregará junto con las Cuentas Públicas del ejercicio fiscal de que se trate.

**Artículo 352 Bis.-**

...

Adicionalmente, se enviará trimestralmente a la Legislatura y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el informe de las acciones y resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo del Estado o del municipio que corresponda y del avance de los programas en los meses de abril, julio y octubre y el trimestre correspondiente al cierre del ejercicio, se hará con la cuenta pública. Se adicionará a dichos informes un apartado especial sobre las reasignaciones realizadas, a nivel de proyecto, así como otro apartado para informar de las asignaciones de los recursos en términos de lo dispuesto por el artículo 317 Bis A de este Código. El Poder Ejecutivo a través de la Secretaría, comparecerá en las reuniones trimestrales de análisis y evaluación de los informes presentados que, celebren el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura y las Comisiones Legislativas respectivas.

## Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

**Artículo 6.-** Para la fiscalización, además de las señaladas en la Ley de Fiscalización, el Órgano Superior tendrá las atribuciones siguientes:

...

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;

...

VII. Revisar y fiscalizar a la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, que reciba directa o indirectamente recursos públicos del Estado, municipios, o en su caso de la Federación, a través de fondos, fideicomisos u otra figura análoga que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido o cobrado recursos públicos;

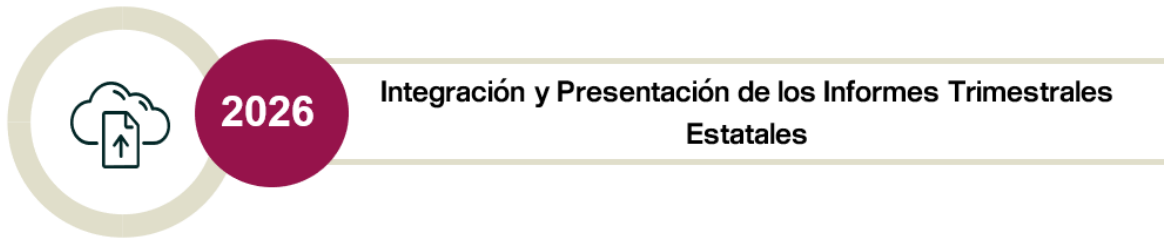
VIII. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizables, con la finalidad de comprobar si los recursos de las inversiones y los gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;

...

X. Vigilar los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de asociación público privada;

XI. Revisar y fiscalizar la evolución de la deuda pública;

XII. Fiscalizar el destino y ejercicio de los recursos correspondientes a la deuda pública contratada por las entidades fiscalizables;



En cumplimiento de la normatividad vigente, la entrega de los Informes Trimestrales Estatales 2026 al Órgano Superior de Fiscalización se realizará a través de un medio de almacenamiento óptico (CD), el cual se integrará por cuatro módulos de información, divididos a su vez en submódulos, conforme a la siguiente estructura:



### Consideraciones generales para la integración y presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026

Las entidades fiscalizables deberán presentar los Informes Trimestrales Estatales correspondientes al ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en el Acuerdo 5/2026, en modalidad física, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

La información presentada quedará sujeta a revisión, validación y fiscalización por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

1. Los Informes Trimestrales Estatales 2026 deben contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo la correcta aplicación y manejo de los recursos públicos que tienen a su disposición las entidades fiscalizables; los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía y honradez.
2. La integración de los Informes Trimestrales Estatales 2026 debe apegarse a la normatividad que su elaboración y aprobación conllevan, principalmente lo dispuesto en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental, así como en la Matriz de documentos, archivos y firmas.
3. Las entidades fiscalizables deberán presentar cada Informe Trimestral en las fechas establecidas en el Acuerdo mediante el cual se emite la calendarización para su envío.
4. La información que sea proporcionada a este Órgano Fiscalizador 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 se 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 bajo su custodia y responsabilidad dicha información.

5. La Matriz de documentos, archivos y firmas, 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 Estatales 2026.
6. Se deberán emplear los formatos e instructivos de llenado, así como las características que cada documento requiere, los cuales se encontrarán disponibles en la página oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, específicamente en la dirección [https://osfem.gob.mx/entidades/documentos\\_apoyo.html](https://osfem.gob.mx/entidades/documentos_apoyo.html)
7. Para la integración y presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026, es importante verificar las características que cada uno de los documentos, formatos, reportes e información adicional, las cuales se encuentran detalladas en los instructivos correspondientes.
8. Para identificar la clave de la entidad, se debe utilizar el Catálogo de Dependencias y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo 2026 (3 caracteres) y el Catálogo de Organismos Auxiliares, Organismos Autónomos y Poderes Legislativo y Judicial (6 caracteres) del Manual Único de Contabilidad Gubernamental, disponible en: <https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2026/enero/ene092/ene092b.pdf>
9. Las entidades fiscalizables estatales deben verificar que los documentos solicitados se presenten en el módulo correspondiente y conforme a los formatos solicitados (PDF, XLSX y .TXT).
10. La información contable, financiera y presupuestal, así como los formatos, deberán incluir al final de cada documento la siguiente leyenda, según el tipo que corresponda.

Tipo de Información	Leyenda antes de las firmas de cada documento
<b>Contable y financiera</b>	<b>“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.</b>
<b>Presupuestaria</b>	<b>“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestales y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.</b>
<b>Patrimonial, anexos, programática y administrativa.</b>	<b>“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los formatos y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.</b>

En caso de no contar con la información o que no aplique a algún documento, deberá indicarse en el mismo la leyenda “Sin movimientos” o “No aplica”, según corresponda, y anexar un oficio en el que se señale el motivo por el cual no se tienen movimientos o no se dispone de la información. Para el caso de los archivos TXT, estos deberán presentar la leyenda correspondiente, de acuerdo con la estructura establecida en el Instructivo.

11. Es necesario realizar las actualizaciones técnicas, contables, presupuestales, programáticas, administrativas e informáticas que requiera el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el fin de emitir los documentos y archivos previstos en los presentes Lineamientos.
12. Las cifras presentadas en todos los documentos deben reflejarse en pesos y con dos decimales, y serán definitivas; con el apercibimiento que no se tomará en cuenta la información recibida de manera extemporánea, o bien, aquella que pretenda sustituir o complementar a la información entregada originalmente.
13. La presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026 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 en los presentes lineamientos, sin actos de simulación que entorpezcan y obstaculicen la actividad sustantiva de este Órgano Fiscalizador.
14. Previo a la presentación de los Informes Trimestrales será obligatorio para la Oficialía Mayor y la Contaduría General Gubernamental dependiente de la Secretaría de Finanzas, coordinarse con el objetivo de cumplir de forma oportuna.



### 1. Oficio de presentación

Entregar oficio original impreso con acuse, mismo que debe contener firmas autógrafas en tinta de color azul y sellos oficiales, de acuerdo con lo siguiente:

- A) **Poder Ejecutivo. Sector Central:** Información consolidada, el oficio será firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas; adicionando copias simples de los oficios signados por los titulares de las Dependencias (Secretarías) y sus respectivos coordinadores administrativos o equivalentes.
- B) **Poder Ejecutivo. Organismos Auxiliares:** Derivado de la antinomia jurídica que se presenta en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, respecto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se precisa que el oficio de presentación debe estar firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas; adicionando copias simples de los oficios signados por los titulares de los Organismos Auxiliares y sus respectivos Directores de Finanzas o equivalentes.
- C) **Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos:** Firmado por el titular del ente público y Director de Finanzas o equivalente.

El oficio de presentación deberá incorporar la siguiente leyenda:

*Se señala que la información contenida en discos compactos que acompañan al mismo son copia fiel del original que obra en los archivos de esta entidad, haciendo referencia que la documentación comprobatoria y justificativa generada, se pone a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para su análisis y/o revisión correspondiente.*

### 2. Información Digital en Discos Compactos (CD)

Los documentos que integran los Informes Trimestrales Estatales 2026, se presentarán en CD en dos tantos, identificados con el módulo y la nomenclatura que les corresponde de acuerdo con la Matriz de documentos, firmas y archivos.

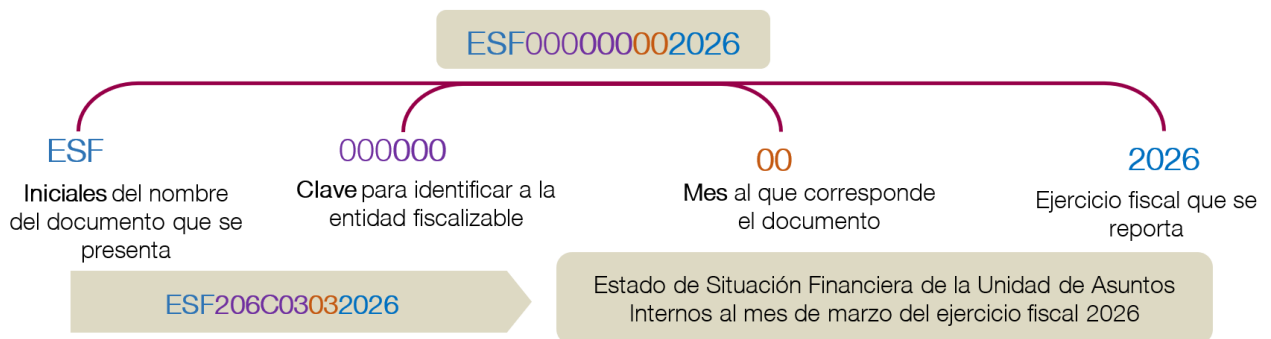
- A) Los archivos deberán guardarse en un programa que permita cerrar la sesión en modo "solo lectura".
- B) Los CD deben presentar etiqueta auto adherible con los siguientes datos:
  - *Nombre y siglas de la entidad;*
  - *Trimestre y año al que corresponda la información y precisar los módulos integrados en cada CD; considerando las especificaciones señaladas en el documento "Etiquetas oficiales del Informe Trimestral Estatal 2026", publicado en la página oficial del OSFEM disponible en: [https://www.osfem.gob.mx/entidades/docs-apoyo\\_trimestral.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/docs-apoyo_trimestral.html)*

### 3. Oficialía de partes

La entrega de los Informes Trimestrales Estatales 2026, será presencial, mediante oficio dirigido a la Auditora Superior de Fiscalización, a través de la Oficialía de Partes del Órgano Superior de Fiscalización, ubicada en Calle Mariano Matamoros No. 106, Delegación Centro Histórico, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000, Teléfonos: 722 1678450 Ext. 7005.



Los documentos deben ser nombrados conforme a la estructura que se requiere en la columna “nomenclatura” de la Matriz de documentos, archivos y firmas, tal como se muestra en el ejemplo que se detalla a continuación:



**1. Archivos PDF**

Todos los documentos deben contar con encabezados (logo de la entidad, nombre de la entidad, nombre del documento y periodo que se reporta).

El soporte documental en formato PDF debe ser legible de acuerdo con las siguientes características:

- a) **Formato:** los archivos deberán generarse en formatos estándar abiertos, sin propietarios ni mecanismos de cifrado o compresión.
- b) **Resolución:** el número de pixeles (puntos por pulgada) deber ser de 300 ppp o dpi; incrementar el número de pixeles aumentará el tamaño del archivo resultante.
- c) **Profundidad de bits:** la apariencia física de los documentos electrónicos es en escala de grises. El uso de color incrementa el tamaño del archivo y puede impedir su almacenamiento.
- d) **Orientación:** el documento se digitalizará permitiendo su lectura de manera horizontal.
- e) **Tamaño:** deberá respetarse el tamaño de los archivos físicos originales (carta y oficio), manteniendo la escala de dimensiones del 100%.

Los documentos requeridos en formato PDF deben contar con firmas autógrafas de las personas servidoras públicas que elaboran, revisan y autorizan la información, en tinta azul, por tanto, previo a su digitalización se deberá verificar que los datos son correctos.

**2. Archivos TXT**

Es importante revisar la ortografía de los archivos de texto plano para garantizar el uso correcto de signos de puntuación, letras mayúsculas y minúsculas, espacio entre palabras, etc. Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

- a) Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) **ANSI**.
- b) Verificar que las cifras de los archivos correspondan a valores numéricos.
- c) Los campos de los archivos en TXT se conforman de distintos números de columnas; los cuales deberán ser requisitados de acuerdo con el Instructivo autorizado en la página oficial del OSFEM, disponible en: [https://www.osfem.gob.mx/entidades/docs-apoyo\\_trimestral.html](https://www.osfem.gob.mx/entidades/docs-apoyo_trimestral.html)
- d) Cada renglón se inicia y concluye con comillas (“...”), debe asegurarse, que no incluya pipe (|) de manera previa o posterior al inicio y conclusión del renglón.
- e) Cada campo del archivo TXT debe estar separado por el símbolo pipe (“|”) y el contenido del campo debe comenzar y terminar con comillas (“...”), por lo que no se permiten otros símbolos (%&\$).
- f) Los archivos deben presentarse sin encabezados.
- g) En los campos del soporte documental del archivo de texto plano TXT, el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios.

**3. Archivos XLSX**

- a) Todos los archivos generados en Excel deben coincidir con lo reportado en los documentos PDF y archivos de texto plano.
- b) Todos los archivos en Excel deben contar con encabezados (logo de la entidad, nombre de la entidad, nombre del documento y periodo que se reporta).
- c) Los archivos en Excel deben guardarse con la extensión XLSX

## Matrices de documentos, archivos y firmas

**Módulo**  
1

**Información Contable y Financiera**

Submódulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona Servidora Pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
				Estados Financieros	1	Estado de Situación Financiera			
2	Estado de Actividades		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EA000000002026	
3	Estado de Flujos de Efectivo		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EFE000000002026	
4	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EADYOP000000002026	
5	Estado Analítico del Activo		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAA000000002026	
6	Estado de Variación de la Hacienda Pública		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EVHP000000002026	

Submódulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona Servidora Pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
	7	Estado de Cambios en la Situación Financiera		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	ECSF000000002026
	8	Notas a los Estados Financieros (de Desglose, de Memoria (cuentas de orden) y de Gestión Administrativa)		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	NEF000000002026
	9	Dictámenes de Estados Financieros					Anual (junio)	PL, PJ, OAA, SC y OM	DEF000000002026
Formatos Auxiliares	10	Balanza de Comprobación		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	BC000000002026
	11	Balanza de Comprobación Detallada		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	BCD000000002026
	12	Libro Mayor				x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	LM000000002026
	13	Diario General de Pólizas				x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	DGP000000002026
	14	Catálogo de Cuentas Contables				x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CCC000000002026
	15	Catálogo de Pólizas Contables				x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CPC000000002026
	16	Conciliaciones Bancarias y de Inversión (carátula y detalle de las partidas en conciliación y Estados de Cuenta Bancarios y de Inversión)		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CBI000000002026
Pólizas	17	Pólizas de egresos con soporte documental digitalizadas		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PEG000000002026
	18	Pólizas de Cheque con soporte documental digitalizadas		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PECH000000002026
	20	Pólizas de Ingresos con soporte documental digitalizadas		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PI000000002026
	21	Pólizas de Diario con soporte documental digitalizadas		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PD000000002026


**Siglas:**

- PQE:** Persona que Elabora.
- PQR:** Persona que Revisa.
- PQA:** Persona que Autoriza.
- PL:** Poder Legislativo.
- PJ:** Poder Judicial.
- OAA:** Organismos Autónomos y Auxiliares.
- SC:** Sector Central.
- OM:** Oficialía Mayor.

**Consideraciones particulares para el Módulo 1**





























1. El Dictamen de Estados Financieros únicamente se presenta en el mes de junio; dicho Dictamen debe contener la situación financiera de la entidad respecto al ejercicio fiscal 2025.

2. Para el caso del Sector Central, el Libro Mayor y la Balanza de Comprobación Detallada, referidos en los numerales 11 y 12, se consultarán directamente en las oficinas de la Secretaría de Finanzas. En todos los demás casos, se presentará en CD.
3. El Catálogo de Cuentas Contables, así como el Catálogo de Pólizas Contables, numerales 14 y 15 respectivamente, se presentará solamente en formato TXT, los cuales serán elaborados de acuerdo con el Instructivo aplicable.
4. Para el numeral 16, se deberán integrar las conciliaciones bancarias registradas en su contabilidad.
5. Para los numerales 17 y 18, las pólizas de egresos y cheque con soporte documental digitalizadas deberán coincidir con las presentadas en el Diario General de Pólizas de cada mes.
6. La parte sombreada en las columnas “Tipo de archivo” y “Cargo de la persona servidora pública que firma” indica que no aplica el tipo de archivo correspondiente y que la persona servidora pública en cuestión no está sujeta a la obligación de firmar.



**Módulo**  
**2**

## Información Presupuestaria y Patrimonial

Submódulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona servidora pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
Información Presupuestaria Anual	1	Carátula del Presupuesto de Ingresos	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CPI0000002026
	2	Carátula del Presupuesto de Egresos	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CPE0000002026
	3	Programa Anual de Obra	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PAO0000002026
	4	Programa Anual de Adquisiciones	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PAA0000002026
	5	Calendariación de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR09a)	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CMAPUE0000002026
Información Presupuestaria Trimestral	6	Estado Analítico de Ingresos	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAI000000002026
	7	Estado de Avance Presupuestal de Ingresos	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAPI000000002026
	8	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAEPECOG000000002026
	9	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAEPECA000000002026
	10	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por tipo de Gasto)	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAEPECE000000002026
	11	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)	  	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAEPECF000000002026

Submódulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona servidora pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
Información Presupuestaria Trimestral	12	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAEPE000000002026
	13	Estado de Avance Presupuestal de Egresos		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	EAPE000000002026
	14	Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	ATPAA000000002026
Información Presupuestaria Trimestral	15	Dictamen Presupuestal y Programático					Anual (junio)	PL, PJ, OAA, SC y OM	DPP000000002026
	16	Reporte de Adecuaciones Presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Finanzas		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	RAPSF000000002026
	17	Oficios de Autorización de las Adecuaciones Presupuestarias por parte de la Secretaría de Finanzas		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	OAAPSF000000002026
Información Patrimonial	18	Inventario de Bienes Muebles		x	x	x	Semestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	IBM000000002026
	19	Inventario de Bienes Inmuebles		x	x	x	Semestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	IBI000000002026
	20	Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	RMBMI000000002026
	21	Dictámenes de Adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamiento, Adquisición de Inmuebles, Enajenaciones y Servicios				x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	DACA000000002026
	22	Reporte de Procedimientos Adquisitivos		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	RPA000000002026

**Siglas:**

- PQE:** Persona que Elabora.
- PQR:** Persona que Revisa.
- PQA:** Persona que Autoriza.
- PL:** Poder Legislativo.
- PJ:** Poder Judicial.
- OAA:** Organismos Autónomos y Auxiliares.
- SC:** Sector Central.
- OM** Oficialía Mayor.

**Consideraciones particulares para el Módulo 2**









1. Los documentos señalados en los numerales 1 al 8 cuentan con periodicidad anual, por lo que se entregarán únicamente en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026.
2. El Dictamen Presupuestal y Programático del ejercicio 2025, numeral 18, se entregará únicamente en el segundo trimestre.
3. En Organismos Auxiliares, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos los numerales 19 y 20 deberán remitirse en los meses de junio y diciembre.
4. En el caso del **Sector Central**, los numerales 19 y 20 serán remitidos en los meses de marzo y septiembre.
5. El **Sector Central** presentará un **Programa Anual de Adquisiciones** por cada una de las Dependencias.
6. Para el **Sector Central**, en el numeral 23 se deberá reconocer el llenado a partir del contrato y/o convenio formalmente suscrito durante el trimestre.

7. En el caso de la información que su periodicidad es trimestral o semestral, deberá presentar información acumulada en el último mes del trimestre que se reporta (marzo, junio, septiembre y diciembre).
8. La parte sombreada en las columnas “Tipo de archivo” y “Cargo de la persona servidora pública que firma” indica que no aplica el tipo de archivo correspondiente y que la persona servidora pública en cuestión no está sujeta a la obligación de firmar.



**Módulo**  
**3**

## Información Programática

Submódulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona servidora pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
Información Programática	1	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR11a)	 	x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	ATMAPUE000000002026
	2	Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (Informe Cuantitativo de las Variaciones de las Acciones) (PbR13a)	 	x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	ATMAICVA000000002026
	3	Actividades por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR2a)	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	APUE00000002026
	4	Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Presupuestales)		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	DRAPP000000002026
	5	Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Programáticas)		x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	DRMAP000000002026

**Siglas:**

- PQE: Persona que Elabora.
- PQR: Persona que Revisa.
- PQA: Persona que Autoriza.
- PL: Poder Legislativo.
- PJ: Poder Judicial.
- OAA: Organismos Autónomos y Auxiliares.
- SC: Sector Central.
- OM: Oficialía Mayor.

### Consideraciones particulares para el Módulo 3

1. Los documentos que se solicitan en este apartado deberán apegarse a los emitidos por el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).
2. Los Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (presupuestales) deberán enviarse en los meses que se llevaron a cabo las reconducciones en el Recurso, caso contrario se debe anexar con la leyenda “Sin Movimientos”.
3. Los Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (programáticos), se deben adjuntar en el trimestre en el que se realizará la reconducción de metas, caso contrario se debe anexar con la leyenda “Sin Movimientos”.



















4. La información deberá presentarse de manera acumulada en el último mes del trimestre que se reporta (marzo, junio, septiembre y diciembre).
5. La parte sombreada en las columnas “Tipo de archivo” y “Cargo de la persona servidora pública que firma” indica que no aplica el tipo de archivo correspondiente y que la persona servidora pública en cuestión no está sujeta a la obligación de firmar.



**Módulo**  
**4**

**Información Administrativa**

Sub módulo	Núm.	Documento	Extensión	Persona servidora pública que firma el documento			Periodicidad	Aplicabilidad	Nomenclatura
				PQE	PQR	PQA			
Servicios Personales	1	Carátula de Nómina		x	x	x	Quincenal	PL, PJ, OAA, SC y OM	CARNOM000000002026
	2	Nómina Detallada		x	x	x	Quincenal	PL, PJ, OAA, SC y OM	ND0000000002026
	3	Archivos XML de Nómina					Quincenal	PL, PJ, OAA, SC y OM	XMLNOM000000002026
	4	Comprobante Bancario de la Dispersión de Nómina y/o cheques					Quincenal	PL, PJ, OAA, SC y OM	CBDN0000000002026
	5	Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores		x	x	x	Quincenal	PL, PJ, OAA, SC y OM	RRMMS0000000002026
	6	Conciliación de Nómina		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	CONNOM000000002026
	7	Reporte de Plazas Ocupadas		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	RPO000000002026
	8	Tabulador de Sueldos y Prestaciones para servidores públicos de mandos superiores, mandos medios, generales y de confianza vigente				x	Semestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	TS000000002026
	9	Integración de saldos por cuotas y aportaciones de seguridad social ISSEMYM e ISSSTE		x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	ISSEMYM000000002026
	10	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago al ISSEMYM e ISSSTE por cuotas y aportaciones de seguridad social (1er. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISSEMYM000000002026
	11	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago al ISSEMYM e ISSSTE por cuotas y aportaciones de seguridad social (2do. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISSEMYM000000002026
	12	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago al ISSEMYM e ISSSTE por cuotas y aportaciones de seguridad social (3er. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISSEMYM000000002026

	13	Integración de saldos del Impuesto sobre la Renta ISR	 	x	x	x	Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	IISR00000002026
	14	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago ISR (1er. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISR00000002026
Servicios Personales	15	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago ISR (2do. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISR00000002026
	16	Expediente con el soporte documental de la provisión y/o pago ISR (3er. mes del trimestre)					Mensual	PL, PJ, OAA, SC y OM	SDISR00000002026
	17	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT					Semestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	OOPSAT00000002026
Obra	18	Informe de Obra Pública	 	x	x	x	Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	IOP00000002026
	19	Oficios de Gestión Presupuestaria					Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	OGP00000002026
	20	Autorizaciones de Pago emitidas por la Secretaría de Finanzas					Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	APSF00000002026
	21	Dictámenes de Adjudicación emitidos por el Comité Interno de Obra Pública	 				Trimestral	PL, PJ, OAA, SC y OM	DACOP00000002026
Control Interno	22	Informe Anual de Riesgos	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	IAR00000002026
	23	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	PTAR00000002026
	24	Evaluación del Sistema y Programa de Trabajo de Control Interno	 	x	x	x	Anual	PL, PJ, OAA, SC y OM	ESPTCI00000002026

**Siglas:**

- PQE: Persona que Elabora.
- PQR: Persona que Revisa.
- PQA: Persona que Autoriza.
- PL: Poder Legislativo.
- PJ: Poder Judicial.
- OAA: Organismos Autónomos y Auxiliares.
- SC: Sector Central.
- OM Oficialía Mayor.

**Consideraciones particulares para el Módulo 4**

1. En el caso del numeral 3, se deberá entregar la totalidad de los archivos de acuerdo con el tipo de nómina pagada (personal base, eventual, asimilables y listas de raya); así como los de honorarios y asimilados a salarios.
2. En el numeral 8, **Tabulador de sueldos y prestaciones para servidores públicos de mandos superiores, mandos medios, generales y de confianza** vigente, deberá estar autorizado por la Secretaría Finanzas para el caso de los Organismos Auxiliares y por el órgano máximo de gobierno en los Poderes Públicos y Órganos Autónomos; asimismo, el Tabulador se presentará de manera semestral; sin embargo, cuando se realicen adecuaciones al mismo o a la estructura orgánica, deberá informarse al Órgano Superior en el trimestre inmediato siguiente.

3. La Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT se debe presentar en los meses de **junio y diciembre**.
4. En el numeral 18 del **Informe de Obra Pública** se realizó una actualización de columnas, por lo cual se solicita completar con la información correspondiente.
5. En el caso de la **información** cuya periodicidad sea **trimestral o semestral**, deberá presentarse de manera **acumulada** en el último mes del trimestre correspondiente (**marzo, junio, septiembre y diciembre**).
6. Los numerales con **periodicidad anual**, se entregarán únicamente en el **primer trimestre del ejercicio**, específicamente en la carpeta de **marzo**.
7. La información de los numerales 23 al 25, correspondiente a los **organismos autónomos**, establece que los formatos de control interno que **deberán remitir** serán **aquellos que su propio sistema o procesos de control interno les soliciten**, conforme a la normativa y procedimientos vigentes, independientemente de lo señalado en el *Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría emite las disposiciones y en el Manual Administrativo en Materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México*.
8. La parte sombreada en las columnas “Tipo de archivo” y “Cargo de la persona servidora pública que firma” indica que no aplica el tipo de archivo correspondiente y que la persona servidora pública en cuestión no está sujeta a la obligación de firmar.

Las entidades fiscalizables obligadas al cumplimiento de la presentación de los Informes Trimestrales Estatales 2026, en caso de incurrir en omisión, presentar información incompleta e incongruente que impida, retrase o entorpezca la revisión que lleve a cabo este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, **SE HARÁN ACREEDORAS A LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES PROCEDENTES**, en términos de los artículos 8, fracción XIX, párrafo segundo; 13, fracción VII, y 59, fracción II de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 52, fracción XII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como, 119 del Código Penal del Estado de México.

---

**Congreso del Estado de México**  
**Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México**

# ANEXO TRES

## FECHAS Y HORARIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES ESTATALES 2026

Personas servidoras públicas convocadas:

<b>Poder Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos y Organismos Auxiliares</b>	Titular de la Entidad
	Titular del Órgano Interno de Control
	Titulares de la UIPPE o equivalente
	Director (a) de Administración y Finanzas o equivalente
	Persona servidora pública que recaba la información

<b>Poder Ejecutivo Sector Central</b>	Titulares de la Entidad
	Titulares de los Órganos Internos de Control
	Titulares de la UIPPE o equivalente
	Coordinador (a) Administrativo o equivalente
	Persona servidora pública que recaba la información

Fecha y hora de capacitación	Núm.	Entidad Estatal Fiscalizable
14 de abril. 10:00 hrs.	1	Banco de Tejidos del Estado de México
	2	Centro de Conciliación Laboral
	3	Centro de Control de Confianza del Estado de México
	4	Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa
	5	Colegio de Bachilleres del Estado de México
	6	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México
	7	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México
	8	Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México
	9	Comisión del Agua del Estado de México
	10	Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna
	11	Comisión Técnica del Agua del Estado de México
	12	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México
	13	Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social
	14	Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México
	15	Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología
	16	Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México
	17	Fideicomiso Público Irrevocable de Administración, Financiamiento, Inversión y Pago para la Construcción de Centros Preventivos y de Readaptación Social en el Estado de México Denominado "Fideicomiso C3"
	18	Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango
	19	Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios
	20	Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial
	21	Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México
	22	Instituto de Formación Continua, Profesionalización e Investigación del Magisterio del Estado de México
	23	Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
	24	Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México
	25	Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México
	26	Instituto de la Función Registral del Estado de México
	27	Instituto de Salud del Estado de México
	28	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios

Fecha y hora de capacitación	Núm.	Entidad Estatal Fiscalizable
14 de abril. 10:00 hrs.	29	Instituto del Deporte del Estado de México
	30	Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático
	31	Instituto Hacendario del Estado de México
	32	Instituto Materno Infantil del Estado de México
	33	Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa
	34	Instituto Mexiquense de la Juventud
	35	Instituto Mexiquense de la Pirotecnia
	36	Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
	37	Instituto Mexiquense del Emprendedor
	38	Instituto Mexiquense para la Discapacidad
	39	Junta de Asistencia Privada del Estado de México
	40	Junta de Caminos del Estado de México
	41	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México
	42	Protectora de Bosques del Estado de México
	43	Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.
	44	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	45	Servicios Educativos Integrados al Estado de México
	46	Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México
	47	Sistema Mexiquense de Medios Públicos
	48	Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México
	49	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
	50	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco
	51	Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan
	52	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán
	53	Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco
	54	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
	55	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
	56	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan
	57	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca
	58	Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
59	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán	
60	Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso	
15 de abril. 10:00 hrs.	61	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco
	62	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo
	63	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero
	64	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
	65	Unidad de Asuntos Internos
	66	Universidad Digital del Estado de México
	67	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
	68	Universidad Estatal del Valle de Toluca
	69	Universidad Intercultural del Estado de México
	70	Universidad Mexiquense de Seguridad
	71	Universidad Mexiquense del Bicentenario
	72	Universidad Politécnica de Atlacomulco
	73	Universidad Politécnica de Atlautla

	<b>74</b>	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
	<b>75</b>	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
<b>15 de abril. 10:00 hrs.</b>	<b>76</b>	Universidad Politécnica de Oztolotepec
	<b>77</b>	Universidad Politécnica de Tecámac
	<b>78</b>	Universidad Politécnica de Texcoco
	<b>79</b>	Universidad Politécnica del Valle de México
	<b>80</b>	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
	<b>81</b>	Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez"
	<b>82</b>	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
	<b>83</b>	Universidad Tecnológica de Tecámac
	<b>84</b>	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
	<b>85</b>	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
	<b>86</b>	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
	<b>87</b>	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
	<b>88</b>	Fiscalía General de Justicia del Estado de México
	<b>89</b>	Instituto Electoral del Estado de México
	<b>90</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
	<b>91</b>	Tribunal Electoral del Estado de México
	<b>92</b>	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
	<b>93</b>	Universidad Autónoma del Estado de México
	<b>94</b>	Poder Ejecutivo (Gobernatura)
	<b>95</b>	Secretaría General de Gobierno
	<b>96</b>	Secretaría de Seguridad
	<b>97</b>	Secretaría de Finanzas
	<b>98</b>	Secretaría de Salud
	<b>99</b>	Secretaría del Trabajo
	<b>100</b>	Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación
	<b>101</b>	Secretaría de Bienestar
	<b>102</b>	Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura
	<b>103</b>	Secretaría del Campo
	<b>104</b>	Secretaría de Desarrollo Económico
	<b>105</b>	Secretaría de Cultura y Turismo
	<b>106</b>	Secretaría de la Contraloría
	<b>107</b>	Secretaría de Movilidad
	<b>108</b>	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
<b>109</b>	Consejería Jurídica	
<b>110</b>	Secretaría de las Mujeres	
<b>111</b>	Agencia Digital del Estado de México	
<b>112</b>	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco	
<b>113</b>	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Valle de Toluca	
<b>114</b>	Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje	
<b>115</b>	Secretaría del Agua	
<b>116</b>	Jefatura de Gabinete y proyectos especiales	
<b>117</b>	Vocería de la Gobernatura	
<b>118</b>	Coordinación Técnica	
<b>119</b>	Oficialía Mayor	

	120	Poder Judicial
	121	Poder Legislativo

### FECHAS Y HORARIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES TRIMESTRALES MUNICIPALES 2026

Personas servidoras públicas convocadas:

<b>Municipio</b>	Presidente (a) Municipal
	Tesorero (a) o equivalente
	Secretario (a) del Ayuntamiento
	Titular del Órgano Interno de Control o equivalente
	Titular de la UIPPE o equivalente
	Persona servidora pública que carga la información

<b>DIF, ODAS, IMCUFIDE, IMJUVE, MAVICI e IMM.</b>	Director (a) General
	Tesorero (a) o equivalente
	Titular del Órgano Interno de Control o equivalente
	Titular de la UIPPE o equivalente
	Persona servidora pública que carga la información

Fecha y horario de capacitación	Región	Núm.	Entidad Municipal	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMJUVE	MAVICI	IMM
14 de abril 13:00 hrs.	Valle de Toluca Centro	1	Almoloya de Juárez	X	X	X	X			
		2	Almoloya del Río	X	X		X			
		3	Atizapán	X	X		X			
		4	Calimaya	X	X	X	X			
		5	Capulhuac	X	X		X			
		6	Chapultepec	X	X		X			
		7	Lerma	X	X	X	X			
		8	Metepec	X	X	X	X			
		9	Mexicaltzingo	X	X		X			
		10	Ocoyoacac	X	X		X			
		11	Otzolotepec	X	X		X			
		12	Rayón	X	X	X	X			
		13	San Mateo Atenco	X	X	X	X			
		14	San Antonio la Isla	X	X		X			
		15	Temoaya	X	X		X			
		16	Toluca	X	X	X	X			X
		17	Texcalyacac	X	X		X			
		18	Tiangustenco	X	X		X			
		19	Villa Victoria	X	X		X			
		20	Xatlaco	X	X		X			
		21	Xonacatlán	X	X		X			
		22	Zinacantepec	X	X	X	X			
14 de abril. 16:00hrs.	Oriente	23	Amecameca	X	X	X	X			
		24	Atenco	X	X					
		25	Atlautla	X	X		X			
		26	Ayapango	X	X		X	X		
		27	Chalco	X	X	X	X			
		28	Chiautla	X	X		X			
		29	Chicoloapan	X	X	X	X			
		30	Chiconcuac	X	X		X			
		31	Chimalhuacán	X	X	X	X			

14 de abril. 16:00hrs.		32	Cocotitlán	X	X		X			
		33	Ecatzingo	X	X		X			
		34	Ixtapaluca	X	X	X	X			
		35	Juchitepec	X	X	X	X			
		36	La Paz	X	X	X	X			
		37	Nezahualcóyotl	X	X	X	X			
		38	Ozumba	X	X		X			
		39	Papalotla	X	X		X			
		40	Temamatla	X	X		X			
		41	Tenango del Aire	X	X	X	X			
		42	Tepetlaoxtoc	X	X		X			
		43	Tepetlixpa	X	X		X			
		44	Texcoco	X	X					
		45	Tlalmanalco	X	X		X			
15 de abril. 13:00 hrs.	Valle de Toluca Sur	46	Valle de Chalco Solidaridad	X	X	X	X			
		47	Almoloya de Alquisiras	X	X		X			
		48	Coatepec Harinas	X	X	X	X			
		49	Ixtapan de la Sal	X	X	X	X			
		50	Joquicingo	X	X		X			
		51	Malinalco	X	X	X	X			
		52	Ocuilan	X	X	X	X			
		53	Sultepec	X	X		X			
		54	Tenancingo	X	X	X	X			
		55	Tenango del Valle	X	X	X	X			
		56	Texcaltitán	X	X		X			
		57	Tonatico	X	X	X	X			
		58	Villa Guerrero	X	X		X			
		59	Zacualpan	X	X		X			
	60	Zumpahuacán	X	X		X				
	Valle de México	61	Atizapán de Zaragoza	X	X	X				
		62	Coyotepec	X	X					
		63	Cuautitlán	X	X	X	X			
		64	Cuautitlán Izcalli	X	X	X	X		X	
		65	Huehuetoca	X	X		X			
		66	Huixquilucan	X	X	X	X			
		67	Isidro Fabela	X	X		X			
		68	Jilotzingo	X	X		X			
69		Melchor Ocampo	X	X						
70		Naucalpan de Juárez	X	X	X	X				
71		Nicolás Romero	X	X	X	X				
72		Teoloyucan	X	X	X	X				
73		Tepotzotlán	X	X		X				
74	Tlalnepantla de Baz	X	X	X	X					
75	Tultepec	X	X		X					
76	Tultitlán	X	X	X	X					
77	Villa del Carbón	X	X	X	X					

16 de abril. 10:00 hrs.	Sur	78	Amanalco	X	X	X	X			
		79	Amatepec	X	X		X			
		80	Donato Guerra	X	X		X			
		81	Ixtapan del Oro	X	X		X			
		82	Luvianos	X	X		X			
		83	Otzoloapan	X	X		X			
		84	San Simón de Guerrero	X	X		X			
		85	Santo Tomás	X	X		X			
		86	Tejupilco	X	X		X			
		87	Temascaltepec	X	X		X			
		88	Tlatlaya	X	X		X			
		89	Valle de Bravo	X	X	X	X			
		90	Villa de Allende	X	X		X			
	91	Zacazonapan	X	X		X				
	Norte	92	Acambay de Ruíz Castañeda	X	X		X			
		93	Aculco	X	X	X	X			
		94	Atlacomulco	X	X	X	X			
		95	Chapa de Mota	X	X					
		96	El Oro	X	X	X	X			
		97	Ixtlahuaca	X	X		X			
		98	Jilotepec	X	X	X	X			
99		Jiquipilco	X	X		X				
100		Jocotitlán	X	X	X	X				
101		Morelos	X	X		X				
102		Polotitlán	X	X		X				
103		San Felipe del Progreso	X	X	X	X				
104		San José del Rincón	X	X		X				
105		Soyaniquilpan de Juárez	X	X		X				
106		Temascalcingo	X	X	X	X				
107		Timilpan	X	X		X				
16 de abril. 13:00 hrs.		Noreste	108	Acolman	X	X	X	X		
	109		Apaxco	X	X		X			
	110		Axapusco	X	X		X			
	111		Coacalco de Berriozábal	X	X	X	X			
	112		Ecatepec de Morelos	X	X	X	X			
	113		Hueyoptla	X	X		X			
	114		Jaltenco	X	X	X	X			
	115		Nextlalpan	X	X	X	X			
	116		Nopaltepec	X	X		X			
	117		Otumba	X	X		X			
	118		San Martín de las Pirámides	X	X		X			
	119		Tecámac	X	X	X	X			
	120		Temascalapa	X	X	X	X			
	121		Teotihuacán	X	X	X	X			
	122		Tequixquiac	X	X	X	X			
	123		Tezoyuca	X	X		X			
	124		Tonanitla	X	X		X			
125	Zumpango	X	X	X	X					