



“2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

Tlalnepantla de Baz, a 26 de julio de 2017.
Oficio N°: TM/02225/2017.
Folio: 04696/2017.

LIC. LLUVIA DE BERENICE TORRES GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
PRESENTE:

Reciba un cordial saludo de quien suscribe, y al mismo tiempo en atención a su oficio identificado con número de folio PM/UMTAIPDP/001226/2017, de fecha 07 de julio de 2017, haciendo mención al oficio con SAIMEX 00497/TLALNEPA/IP/2017, fundamento en lo establecido por el Artículo 37 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México y en los numerales 4, 10, 11 y 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en seguimiento al oficio citado en líneas que anteceden, mediante el cual se solicita:

Información pública que cada mes se envía al OSFEM en el disco denominado 1, correspondiente al mes de mayo del año 2017, del ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz y que consiste en lo siguiente:

1. Diario general de pólizas;
2. Conciliaciones bancarias;
3. Análisis de antigüedad de saldos;
4. Relación de documentos por pagar;
5. Informes de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores; y
6. Notas a los estados financieros.

Lo anterior en lo previsto por el Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice: “Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que se le requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones”, adjunto a la presente encontrara la información que se nos ordena:

1. Diario general de pólizas: Información en versión pública clasificada como confidencial mediante el acuerdo con número: 0123/CIM/2016-2018 de la 9ª Sesión Extraordinaria del Comité de Información Municipal 2016-2018 del 20 de abril 2017;
2. Conciliaciones bancarias: Información en versión pública clasificada como confidencial mediante el acuerdo con número: 0120/CIM/2016-2018 de la 9ª Sesión Extraordinaria del Comité de Información Municipal 2016-2018 del 20 de abril 2017;
3. Análisis de antigüedad de saldos: cabe señalar que este punto ya no son requeridos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) para el ejercicio 2017;
4. Relación de documentos por pagar: cabe señalar que este punto ya no son requeridos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) para el ejercicio 2017;
5. Informes de depuración de obras en proceso 2013 y anteriores; y
6. Notas a los estados financieros.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE



LIC. RICARDO SANTOS ARREOLA
TESORERO MUNICIPAL



C.c.p. LIC. AURORA DENISSE UGALDE ALEGRÍA.- Presidenta Municipal Constitucional de Tlalnepantla.- para su superior conocimiento.
LIC. PABLO NAZARIO NERI JUÁREZ.- Contralor Municipal.- para su conocimiento.
ARCHIVO

RSA/RSO*

Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Col. Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Edo. de Méx. Tel. 53-66-38-74
tlalnepantla.gob.mx



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



En los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:

- Por el Tesorero y por el Director General.

En los Organismos Operadores de Agua:

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

En los Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte:

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

En los demás organismos públicos auxiliares de carácter municipal:

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

Así mismo, deberá remitir 8 discos compactos para enero y 6 para los meses subsecuentes, en 2 tantos que se deberán copiar cuidando que no exista ningún espacio entre el número de archivo y su descripción con la siguiente información:

Disco 1 "Información Patrimonial (Contable y Administrativa) y para el Sistema Electrónico Auditor (Archivo txt)

- 1.1 Estado de Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.2 * Anexo al Estado de Situación Financiera (Formatos pdf y xls);
- 1.3 Estado de Actividades Mensual (Formato pdf);
- 1.4 Estado de Actividades Acumulado (Formato pdf);
- 1.5 Estado de Variación en la Hacienda Pública (Formato pdf);
- 1.6 Estado de Flujos de Efectivo (Formato pdf);
- 1.7 Estado de Cambios en la Situación Financiera (Formato pdf);
- 1.8 Estado Analítico del Activo (Formato pdf);
- 1.9 Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos (Formato pdf);
- 1.10 Balanza de Comprobación a Nivel Mayor (Formatos pdf y xls);
- 1.11 Balanza de Comprobación Detallada (Formatos pdf y xls);
- 1.12 Informe sobre Pasivos Contingentes (Formato pdf);
- 1.13 Diario General de Pólizas (Formato pdf);
- 1.14 Conciliaciones Bancarias: Carátula de la Conciliación, Relación de las Partidas en Conciliación, Estado de Cuenta Bancario (Formato pdf), archivo xml del Estado de Cuenta y Reporte de Movimientos Bancarios (Formato xls);
- 1.15 **Concentrado de Flujo de Efectivo (Formato xls);
- 1.16 ***Acta Administrativa del Comité de Depuración de la Cuenta de Construcciones en Proceso en Bienes del Dominio Público y en Bienes Propios de las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México (Formato Pdf);
- 1.17 Notas a los Estados Financieros (Formato pdf);



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



- 1.18 Catálogo de Cuentas (Archivo plano de texto)
- 1.19 * Catálogo de Pólizas (Archivo plano de texto)
- 1.20 Sistema de Avance Mensual de Ramo 33 SIAVAMEN (Formato pdf);
- 1.21 Archivos XML: Ingresos, Egresos y Nómina (Formato xml);
- 1.22 Reporte de Ingresos por Traslado de Dominio (Formato xls).
- 1.23 Reporte de Ingresos de Gestión (Formato xls).
- 1.24 Reporte de Cobranza Mensual (Formatos pdf y xls);
- 1.25 Reporte de Cobranza Diario (Formatos pdf y xls);
- 1.26 Diario de Ingresos (Formatos pdf y xls); (El que emita su Sistema de Ingresos que como mínimo contenga Número de Recibo, Concepto del Ingreso, Monto, Recargos, Multas, Subsidios, Descuentos, Condonaciones, Importe total)
- 1.27 ****Padrón General de Contribuyentes (Formato xls);
- 1.28 *****Manuales de Políticas y Procedimientos (Formato pdf)
- 1.29 Depreciación (.pdf)
- 1.30 Inventario General de Parque Vehicular (Formato xls).
- 1.31 Contratos de Comodato (Formato pdf)

* **Nota 1:** En los apartados 1.2 y 1.19 se deberá detallar en la póliza el concepto del registro u operación realizada.

** **Nota 2:** Referente al Concentrado de Flujo de Efectivo se anexa formato e instructivo.

*****Nota 3:** El Acta (s) Administrativa (s) del Comité de Depuración de la Cuenta de Construcciones en Proceso en Bienes del Dominio Público y en Bienes Propios de las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México (Formato Pdf) deberá estar debidamente firmada y separada por tipos de obra según se trate (Capitalizable, del Dominio Público y/o Transferible);

******Nota 4:** Proporcionar el Padrón General de Contribuyentes de acuerdo al formato anexo y deberá ser presentado por los Ayuntamientos y Organismos Operadores de Agua.

Nota 5: Se deberán remitir los Estados de Cuenta Bancarios originales proporcionados por la Institución Bancaria, digitalizados por el anverso y reverso. No se considerarán válidos para efectos de la fiscalización los emitidos por la banca electrónica. Así mismo deberán anexar el archivo xml de cada Estado de Cuenta con su Reporte de Movimientos Bancarios (Formato xls).

En caso de cancelación de las Cuentas Bancarias deberán anexar el oficio emitido por la Institución Bancaria correspondiente en el mes que se realice.

Nota 6: Los formatos en los que no se refleja información deberán enviarlos con la leyenda "sin movimientos".