



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

Toluca de Lerdo, México,
a 17 de julio de 2014.
Solicitud de Información No:
000162/SEGEGOB/IP/2014.

C. SOLICITANTE P R E S E N T E

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 8 de julio de 2014, y con fundamento en el numeral Treinta y Ocho de los Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, así como de los recursos de revisión, que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se emite el presente oficio de respuesta:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

“Solicito copia simple digitalizada de los cheques y sus pólizas correspondientes al pago de finiquitos de servidores públicos del sujeto obligado durante 2013 y lo que va de 2014.” (sic).

RESPUESTA:

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 41 y 41 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

1/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

Su solicitud de información fue turnada al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, mismo que mediante oficio número 202020500/194/14 de fecha 15 de julio del presente año emitió respuesta, la cual se anexa al presente escrito.

De la respuesta proporcionada por la unidad administrativa, se desprende que la autoridad que pudiera tener la información para atender su petición es **Secretaría de Finanzas**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el cual menciona lo siguiente:

“Artículo 24.- A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Ejecutivo los proyectos de Ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad económica y financiera del Estado, así como para la actividad fiscal y tributaria estatal.*
- II. Recaudar los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos y aprovechamientos, que correspondan al Estado; y las contribuciones federales y municipales en los términos de los convenios suscritos.*
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal y demás de su ramo, aplicables en el Estado.*
- IV. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el Gobierno del Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de Gobierno Federal, con los gobiernos municipales y con organismos auxiliares.*

2/13

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

V. Formular y presentar al Ejecutivo, los proyectos de Ley de Ingresos, del presupuesto de egresos y el programa general del gasto público.

VI. Practicar revisiones y auditorías a los causantes.

VII. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública, presentando anualmente al Ejecutivo, en la primera quincena del mes de enero, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior.

VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes relativas.

IX. Vigilar que se lleve al corriente el padrón fiscal de contribuyentes.

X. Cuidar que los empleados que manejen fondos del Estado otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine la Ley.

XI. Dictar las normas relacionadas con el manejo de fondos y valores de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Estado, así como custodiar los documentos que constituyen valores, acciones y demás derechos que formen parte del patrimonio del Estado.

XII. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Estado; y vigilar y registrar la de los municipios, informando al Gobernador periódicamente, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.

XIII. Dictar la normatividad necesaria para el control, supervisión, vigilancia y evaluación de las actividades de todas sus oficinas recaudadoras, locales y foráneas.

XIV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Estado.

XV. Proponer al Gobernador del Estado la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales en los casos en que proceda.

3/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

XVI. *Proporcionar asesoría, en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias del Estado, solicitadas por los particulares y las autoridades federales, estatales y municipales. Difundir permanentemente y publicar anualmente las disposiciones fiscales, estatales y municipales.*

XVII. *Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia e intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal cuando tenga interés la hacienda pública del Estado.*

XVIII. *Fijar las políticas, normas y lineamientos generales en materia de catastro, de acuerdo con las leyes respectivas.*

XIX. *Elaborar con la participación de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo el plan estatal, los planes regionales y sectoriales de desarrollo, los programas estatales de inversión y aquellos de carácter especial que fija el Gobernador del Estado.*

XX. *Establecer la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la administración pública federal y la de los municipios de la entidad, promoviendo la participación en los mismos de los sectores social y privado.*

XXI. *Diseñar, implantar y actualizar un sistema de programación del gasto público acorde con los objetivos y necesidades de la administración pública del Estado, asesorando y apoyando a las dependencias y organismos auxiliares en la integración de sus programas específicos.*

XXII. *Vigilar que los programas de inversión de las dependencias del Ejecutivo y sus organismos auxiliares, se realicen conforme a los objetivos de los planes de desarrollo aprobados.*



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

XXIII. *Proyectar y calcular los egresos del Gobierno del Estado y los ingresos y egresos de sus organismos auxiliares.*

XXIV. *Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las dependencias del Ejecutivo y de sus organismos auxiliares.*

XXV. *Establecer y llevar los sistemas de contabilidad gubernamental y de estadística general del Gobierno del Estado.*

XXVI. *Hacer la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Gobierno del Estado, elaborar la cuenta pública y mantener las relaciones con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.*

XXVII. *Registrar y normar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Gobierno del Estado.*

XXVIII. *Intervenir en el otorgamiento de los subsidios que concede el Gobierno del Estado a los municipios, instituciones o particulares, con objeto de comprobar que la inversión se efectúe en los términos establecidos.*

XXIX. *Prestar a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para elaboración de sus planes y programas de desarrollo económico y social.*

XXX. *Integrar y mantener actualizada la información geográfica y estadística de la entidad.*

XXXI. *Asesorar al Gobernador del Estado en la elaboración de los convenios que celebre el Gobierno del Estado en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo de la entidad.*

XXXII. *Vigilar que el desarrollo económico y social de la entidad sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes regiones del Estado, evaluando periódicamente los resultados obtenidos, en términos simples y comprensibles.*

5/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

- XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos;
- XXXIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXVI. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado;
- XXXVII. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXXVIII. Proveer oportunamente a las dependencias del ejecutivo de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXXIX. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- XL. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Gobierno del Estado;
- XLI. Establecer por acuerdo del Gobernador las normas para la recepción y entrega de las dependencias que incluirá necesariamente el levantamiento de inventarios;
- XLII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del gobierno;
- XLIII. Coordinar y supervisar en conjunto con las dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del ejecutivo del Estado, excepto el periódico oficial;
- XLIV. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del Poder Ejecutivo;
- XLV. Organizar y controlar la oficialía de partes;
- XLVI. Administrar los talleres gráficos del Estado;

6/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

XLVII. Administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado;

XLVIII. Elaborar e implantar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias del ejecutivo, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de Gobierno;

XLIX. Autorizar, previo acuerdo del Gobernador la creación de las nuevas unidades administrativas que requieran las dependencias del Ejecutivo;

L. Elaborar con el concurso de las demás dependencias del ejecutivo, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;

LI. Emitir normas, políticas y procedimientos para el establecimiento y la operación de las unidades de informática de las dependencias y vigilar su observancia;

LII. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados a transporte de carga, de uso particular y comercial, que no sean competencia de otras autoridades;

LIII. Autorizar la constitución de fideicomisos y verificar el debido cumplimiento de sus fines en aquellos en los que las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno del Estado de México sean parte, así como registrar, supervisar y evaluar su funcionamiento en cualquier tiempo;

LIV. Comparecer ante terceros con facultades para formular declaraciones en representación del Estado y celebrar convenios a través de los cuales el Estado pueda asumir obligaciones de hacer y no hacer en

7/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

relación con operaciones de crédito, préstamo, empréstito, emisión de valores o financiamiento a cargo de fideicomisos en los que participe como fideicomitente un organismo público descentralizado, y obligarse a indemnizar del daño o perjuicio o la privación de cualquier ganancia lícita que se ocasione por el incumplimiento de dichas obligaciones de hacer y no hacer o por la inexactitud de sus declaraciones, sin que ello constituya deuda pública del Estado y siempre y cuando no se garanticen obligaciones a favor de terceros. En los convenios a que se refiere esta fracción, no se podrán pactar penas convencionales o predeterminar responsabilidades por daños y perjuicios en caso de incumplimiento. En los convenios antes mencionados que celebre el Estado se podrán estipular las cláusulas que se requieran incluyendo, entre otras, las aplicables a la jurisdicción; LV. Hacer efectivas las garantías otorgadas bajo cualquier modalidad a favor del Gobierno del Estado de México, mediante los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. LVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.”

Derivado de lo anterior, se hace de su conocimiento lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en el cual se mencionan las atribuciones de la Caja General de Gobierno, dependiente de esa dependencia:

“Artículo 28.-Corresponde a la Caja General de Gobierno:

I. Diseñar, establecer y operar los sistemas y procedimientos para el registro, control y evaluación

8/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

de las disponibilidades del Gobierno del Estado, los valores en inversiones financieras, de las cuentas del Gobierno del Estado de México para eficientar la operación de la Caja General de Gobierno.

II. Efectuar los pagos autorizados en el Presupuesto de Egresos de acuerdo a los sistemas de control diseñados para este fin.

III. Recibir, registrar, conservar, custodiar y controlar:

a) Los fondos percibidos por el Gobierno del Estado.

b) Los certificados, garantías y otros documentos de inversión y valores cuya administración sea encomendada a alguna institución de crédito, así como hacerlas efectivas o ejercer derechos patrimoniales derivados de esos valores.

c) Derogada

d) Los vales provisionales de caja que amparen la entrega en efectivo al cajero pagador y al fondo fijo.

e). Los pagarés, cheques y demás formas valoradas con que opera la Tesorería y que únicamente sean a nombre del Gobierno del Estado de México.

IV. Solicitar a las instancias competentes, el ejercicio de los derechos patrimoniales derivados de los valores custodiados por el Gobierno del Estado.

V. Controlar y administrar el fondo fijo de caja, así como custodiar el efectivo de los valores que la integran, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos.

VI. Registrar los ingresos recibidos en las cuentas del Gobierno del Estado de México y emitir, en su caso, los certificados de ingresos correspondientes.

VII. Registrar la recaudación mensual de las cuentas recaudadoras del Gobierno del Estado de México, basado en el informe que emite la Dirección General de Recaudación.

VIII. Registrar y remitir a la Contaduría General Gubernamental los cheques y transferencias realizadas

9/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

con cargo a las cuentas del Gobierno del Estado de México.

IX. Aplicar las políticas para la operación de los convenios de servicios bancarios que requiera el Gobierno del Estado, y vigilar su estricto cumplimiento.

X. Tramitar la apertura y control de cuentas bancarias del Gobierno del Estado.

XI. Efectuar diariamente los depósitos o retiros de fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos, en las cuentas que para tales efectos se tengan en las instituciones bancarias.

XII. Obtener diariamente los saldos bancarios existentes en las cuentas del Gobierno del Estado, cotejarlos y elaborar el reporte correspondiente sobre movimientos y disponibilidad de recursos.

XIII. Invertir diariamente los recursos excedentes de tesorería procurando la obtención de los mejores y mayores rendimientos posibles.

XIV. Supervisar el adecuado y oportuno registro y control de las inversiones realizadas por el Gobierno del Estado.

XV. Recopilar, analizar e integrar los reportes diarios y mensuales en materia de inversiones, a efecto de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.

XVI. Invertir los excedentes de tesorería y reportarlos a la Contaduría General Gubernamental.

XVII. Solicitar y supervisar que la recepción de los estados de cuenta bancarios sea entregada puntualmente.

XVIII. Elaborar las conciliaciones bancarias, investigar y aclarar las partidas no identificadas en los estados de cuenta respectivos.

10/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

XIX. Entregar mensualmente a la Contaduría General Gubernamental los estados de cuenta bancarios originales para su oportuna conciliación.

XX. Optimizar el flujo de efectivo que permita el cumplimiento oportuno de los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado.

XXI. Asignar, previa consulta, la cuenta bancaria con la que se cubrirán las obligaciones señaladas en la programación de pagos respectiva, verificando que éstos se realicen en forma oportuna.

XXII. Cotejar que los importes que amparen los cheques de pago de obligaciones coincidan con el soporte documental.

XXIII. Efectuar el control de las operaciones diarias derivadas del reporte de la caja, verificando que se encuentre debidamente soportadas con la documentación comprobatoria.

XXIV. Transferir a las autoridades federales y estatales los recursos financieros correspondientes, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.

XXV. Entregar a los municipios de la entidad las participaciones que por impuestos federal es y estatales les correspondan.

XXVI. Revisar y cotejar las constancias de liquidación de participaciones de municipios.

XXVII. Registrar, controlar y cancelar o restituir los cheques de pago por los diversos conceptos de egresos.

XXVIII. Proponer para cancelación los documentos programados no cobrados por los beneficiarios, que tengan antigüedad mayor de tres meses.

XXIX. Efectuar las devoluciones a terceros por concepto de pagos indebidos, previa autorización de las instancias respectivas.

11/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

XXX. Concentrar, controlar y remitir a la Dirección General de Recaudación los cheques devueltos por las causas señaladas en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

XXXI. Realizar el arqueo diario de caja.

XXXII. Distribuir las nóminas de pago de las remuneraciones salariales a las dependencias del Ejecutivo, consolidarlas con cargo a la cuenta bancaria correspondiente y remitir los cheques cancelados a la Contaduría general Gubernamental para su control y efectos correspondientes.

XXXIII. Asesorar y orientar a las dependencias, organismos auxiliares y municipios de la entidad, en materia de registro, seguimientos y control de las inversiones, a efecto de optimizar los recursos asignados.

XXXIV. Constituir y controlar el fondo fijo que administra la Caja General de Gobierno, de conformidad con los lineamientos que emita el Subsecretario de Tesorería.

XXXV. Recibir, conservar y custodiar las garantías a favor del Gobierno del Estado.

XXXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario, el Subsecretario de Tesorería o el Director General de Tesorería.”

Finalmente, la autoridad que pudiera tener la información para responder su petición puede ser la **Secretaría de Finanzas**, por lo que puede ingresar su solicitud de información señalando como Sujeto Obligado a dicha dependencia o bien, acuda al módulo de acceso a la información, ubicado en Palacio del Poder Ejecutivo, Lerdo Poniente 300, Puerta 360-A, Col. Centro, Teléfono/fax: (722) 167 8180, Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, correo Electrónico: mod_acceso@mail.edomex.gob.mx.

12/13

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

Le informo, que tiene un plazo de quince días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 70, 71 y 72 de la Ley en la materia.

A T E N T A M E N T E



LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL

13/13

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

Oficio No. 202020500/194/14
Toluca de Lerdo; México,
15 de julio de 2014

LICENCIADA
ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos, 40 fracciones I, II y III, y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, en atención a su oficio recibido el 01 de julio del año en curso, sobre la solicitud de información pública No. 00162/SEGEGOB/IP/2014, referente a:

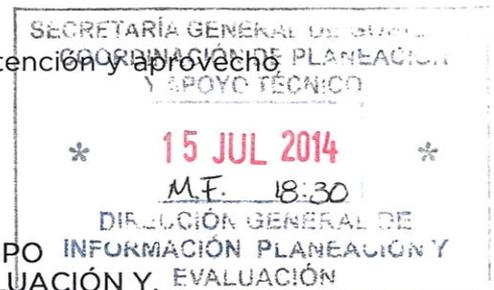
“Solicito copia simple digitalizada de los cheques y sus pólizas correspondientes al pago de finiquitos de servidores públicos del sujeto obligado durante 2013 y lo que va de 2014.” (sic)

Al respecto, hago de su conocimiento el texto con el que hemos dado respuesta a la solicitud en comentario vía SAIMEX *“En cumplimiento a los artículos, 40 fracciones I, II y III, y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Finanzas, señalo a usted que el trámite para el pago del finiquito de servidores públicos, se realiza a través de contrarecibo a nombre del servidor público, quien recibe su pago correspondiente en la caja general de gobierno; razón por la cual, en esta dependencia no existe cheques ni pólizas por este concepto”*, lo cual se hace de conocimiento a la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno.

Sin otro particular de momento, agradezco su amable atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[Firma manuscrita]
MTRA. LIDIA IVONNE MUNGUÍA OCAMPO
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y, EVALUACIÓN
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO SUPLENTE



c.c.p. C.P. Carlos Gabriel Antero Rodarte Cordero.- Coordinador Administrativo.
Archivo/Minutario.
LIMO/OMN

[Firma manuscrita]

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**