

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO 01/2024 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y FECHAS DE CAPACITACIÓN PARA EL ENVÍO DEL PAQUETE PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2024.

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

ACUERDO 01/2024 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y FECHAS DE CAPACITACIÓN PARA EL ENVÍO DEL PAQUETE PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2024.

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 6º párrafo tercero, 115 fracción IV, penúltimo párrafo, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción IX párrafo noveno, 34, 61 fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, 125 y 129 penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracciones I, II, V, VI, VII, IX, X, XXI, XXII, XXIII y XXIV, 3, 4 fracciones II, IV, V y VI, 6, 8, 10 y 13 fracción II y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 1, 27 y 31 fracciones XVIII y XIX, y 90 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 351 párrafo segundo y 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 fracciones II, XXII y XXX, y 7 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

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 la entidad estatal competente en materia de revisión y fiscalización de las cuentas públicas, fondos, deuda pública y actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Coordinación Fiscal, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, y el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024, entre otras disposiciones, establecen el marco jurídico para la integración del Paquete Presupuestal Municipal.

El Presupuesto Municipal es el instrumento jurídico de política económica y de gasto que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta la persona titular de la presidencia municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2022-2024, del ejercicio fiscal correspondiente; lo anterior, de conformidad con el numeral 1.2 Marco Conceptual, apartado *Definición del Presupuesto*, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, el primero de noviembre de dos mil veintitrés.

Los Ayuntamientos, reunidos en sesiones de Cabildo, son un órgano deliberante que tiene entre sus atribuciones administrar su hacienda, aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre su proyecto de Presupuesto de Egresos, el cual se integra con base en las contribuciones, rendimientos de los bienes que les pertenezcan y los ingresos disponibles que la ley establezca y los que deberán incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales.

Que el Presupuesto Municipal podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación que haga la Legislatura a la Ley de Ingresos Municipal, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales, para lo cual los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de Cabildo.

El Presidente Municipal promulgará y publicará en la Gaceta Municipal el Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipal a más tardar el día 25 de febrero de cada año y deberá enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en la misma fecha, observando lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Entre las atribuciones de este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México se encuentra la asesoría y asistencia técnica de manera permanente a las entidades fiscalizables, así como la promoción y realización de cursos, seminarios de capacitación y actualización; por lo que, derivado de la publicación de los *Lineamientos para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024*, se da a conocer la calendarización de fechas, horarios y participantes en la capacitación virtual, que de manera obligatoria deben cursar las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizables involucradas en la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024, **a través del sitio electrónico www.osfem.gob.mx.**

Por lo anterior, en términos del artículo 8 fracción XXVIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y 7 fracción III del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El envío del soporte documental del Paquete Presupuestal Municipal 2024, debe realizarse a través del Componente de Recepción del Presupuesto Municipal (COPREMUN) de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y en términos de lo siguiente:

1. **Requerimiento para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal del ejercicio fiscal 2024;**
2. **Lineamientos para la implementación, operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la Firma Electrónica**, emitidos a través del Acuerdo 10/2023, publicado en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, el 19 de diciembre de 2023; y
3. **Lineamientos para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024**, establecidos en el **ANEXO UNO** de este Acuerdo.

SEGUNDO. El periodo de apertura del Componente de Recepción del Presupuesto Municipal (COPREMUN) de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, **para cargar el soporte documental del Paquete Presupuestal Municipal 2024, será del lunes 12 al lunes 26 de febrero de 2024.**

TERCERO. La **firma del envío/recepción del Paquete Presupuestal Municipal 2024, validado con la firma electrónica, será como único día, el lunes 26 de febrero de 2024**, a través del *COPREMUN*; en consecuencia, la Plataforma Digital 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.

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, emitida por la Autoridad Certificadora reconocida por el Órgano Superior de Fiscalización.

CUARTO. El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, al publicar los *Lineamientos para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024*, proporcionará a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizables, **asistencia técnica y capacitación en modalidad virtual, a través de herramientas de videoconferencia disponibles**, la que será obligatoria y se impartirá en las **fechas y horarios** señalados en el **ANEXO DOS** de este Acuerdo.

QUINTO. Las entidades fiscalizables deberán realizar su **pre-registro para** participar en la **capacitación** de la **integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024**, en la dirección *electrónica* **osfem.gob.mx/registro**, que se habilitará en el periodo comprendido del 29 de enero al 2 de febrero de 2024.

SEXTO. El envío del soporte documental del Paquete Presupuestal Municipal 2024, 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 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.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Las entidades fiscalizables deberán considerar que el Presupuesto de Egresos Municipal deberá estar aprobado en la fecha que establece el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, con independencia al periodo de apertura del COPREMUN de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para cargar el soporte documental del Paquete Presupuestal Municipal 2024, así como la fecha de su envío.

CUARTO. Los Anexos referidos en este Acuerdo forman parte integral del mismo, por lo que las entidades fiscalizables están obligadas a observar y dar estricto cumplimiento a ellos.

QUINTO. Las **personas servidoras públicas que deben capacitarse** en el **Municipio**, son los Titulares o Encargados de: Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Obras o equivalente y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; en los **Organismos Descentralizados**, los Titulares o Encargados de: Tesorería o equivalente, Contraloría Interna, Dirección de Obras o equivalente y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

La imposición de medios de apremio y la promoción de responsabilidades administrativas y/o penales, se entenderán con la persona servidora pública que al momento en el que se actualizó el incumplimiento, contaba con atribuciones para enviar el soporte documental correspondiente de la obligación periódica requerida.

SEXTO. Los asuntos relacionados o procedimientos iniciados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en materia de Presupuesto Municipal 2023, que se encuentran en trámite o pendientes de determinación o resolución, con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo 01/2024, se atenderán hasta su conclusión definitiva conforme al **ACUERDO 02/2023 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA ENTREGA ELECTRÓNICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023**, publicado en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* del Estado de México, el primero de febrero de dos mil veintitrés.

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

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000; a los diecisiete días de enero de dos mil veinticuatro.

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

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

ANEXO UNO

Lineamientos para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024



Índice

- Índice.....
- Objetivo.....
- Ámbito de aplicación
- Estructura del Presupuesto basado en Resultados Municipal
- Marco Legal de la entrega del Paquete Presupuestal Municipal 2024.....
- Aspectos a considerar en la envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.....
- ¿Qué información integra el Paquete Presupuestal Municipal 2024?
- Aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos
- Requerimientos que deben cumplir los formatos y archivos que integran el Paquete Presupuestal Municipal 2024
- Matrices de archivos y firmas autógrafas del soporte documental
- Matriz de archivos y firma autógrafa del soporte documental aplicables para Municipios
- Matriz de archivos y firma autógrafa del soporte documental aplicable para Organismos Descentralizados
- Archivos de PDF
- Documentos que deberán presentarse digitalizados.....
- Archivos Excel.....
- Archivos de texto plano
- A. Planeación.....
- B. Programa Operativo Anual.....
- C. Indicadores y Matrices
- D. Ingresos
- E. Egresos
- F. Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios
- G. Bienes Muebles.....
- Glosario de Términos.....

Objetivo

Proporcionar a los Municipios y sus Organismos Descentralizados una herramienta que facilite y permita homologar los criterios, formatos y especificaciones para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Ámbito de aplicación

Estos lineamientos son aplicables a Municipios y sus Organismos Descentralizados en el Estado de México, entre los que se encuentran: Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismos Operadores de Agua, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo y Universidad de Naucalpan de Juárez, así como de aquellos Organismos Descentralizados que se llegaran a crear o inicien operaciones durante el ejercicio 2024.

Estructura del Presupuesto basado en Resultados Municipal

El Presupuesto es la estimación financiera anticipada, anual de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos determinado. Es la base para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

El Presupuesto basado en Resultados (PbRM) apoya la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos para el desempeño gubernamental, a fin de que aporten mejoras sustantivas a las condiciones de vida de la sociedad. Por ello, fomenta la optimización de los recursos para brindar mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos. El PbRM pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial, alineado con la planeación -asignación presupuestal, estableciendo objetivos, metas e indicadores- a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercen los recursos públicos.



Planeación

En esta etapa se definen los programas institucionales, sectoriales, regionales y especiales derivados del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo, y su vinculación con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal.

Por ello, la planeación orientada a resultados debe ser **estratégica, operativa y participativa**, partiendo de una visión clara de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Programación y Presupuestación

Se identifican las actividades que realizarán las Dependencias Generales y Auxiliares, así como las previsiones de gasto que implican su ejecución, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal.

Aprobación del Presupuesto

Presentación de la propuesta ante el **Órgano Máximo de Gobierno**, del Paquete Presupuestal (Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos), en el que se describe la cantidad, la forma de distribución y el destino de los recursos públicos.

Marco Legal de la entrega del Paquete Presupuestal Municipal 2024

Los artículos 6, 115 fracción IV, párrafo cuarto, 116 fracción II, sexto párrafo, 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen que:

“Artículo 6.- ...

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

“Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

...

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

...

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles,

y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.”

“Artículo 116.-...

Los poderes estatales Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los organismos con autonomía reconocida en sus constituciones locales, deberán incluir dentro de sus proyectos de presupuestos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos. Estas propuestas deberán observar el procedimiento que, para la aprobación de los presupuestos de egresos de los Estados, establezcan las disposiciones constitucionales y legales aplicables.”

“Artículo 126.- No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior.”

“Artículo 134.- Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”

Asimismo, los artículos 5,125 tercero y cuarto párrafos, 128 fracción IX y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen:

“Artículo 5.- ...

Toda persona tiene derecho al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluidos los servicios de banda ancha e internet, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

“Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

...

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. **La Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.**

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

...”

“Artículo 128.- Son atribuciones de las presidentas o presidentes municipales:

...

IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;”

“Artículo 147.- El Gobernador o Gobernadora, los Diputados o Diputadas, y los Magistrados o Magistradas de los Tribunales Superior de Justicia y de Justicia Administrativa del Estado de México, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores y trabajadoras al servicio del Estado, las y los integrantes, y las y los servidores de los organismos constitucionalmente autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

...”

La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, dispone en sus artículos 10 fracciones I, primer párrafo y II, incisos a) y b), 18 y 19 lo siguiente:

“Artículo 10.- En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

...

II. En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

- a) *Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y*
- b) *Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas provisiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.”*

“Artículo 18.- *Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.*

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

- I. *Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.*

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al Ejercicio Fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

- II. *Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;*
- III. *Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el Ejercicio Fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y*

IV. ...”

“Artículo 19.- *El Gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.
...”*

El artículo 1 fracciones I, III y IV, 7, 19 fracción VIII y 37 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, prevé:

“Artículo 1.- *La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto, establecer las normas:*

- I. *Del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;*
- II. *De la coordinación de acciones de planeación democrática para el desarrollo con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales;*
- ...
- IV. *De la formulación, instrumentación, colaboración, concertación, control y seguimiento de la ejecución y la evaluación de la estrategia de desarrollo contenida en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los planes de desarrollo municipales.”*

“Artículo 7.- *El proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del Estado de México y municipios, comprenderá la formulación de planes y sus programas, los cuales deberán contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.”*

“Artículo 19.- *Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:*

...

VIII. *Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;*"

"Artículo 37.- *En cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes de desarrollo estatal y municipales, los titulares de las Dependencias, Entidades Públicas y demás personas servidoras públicas serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano y enviarán a la Secretaría cuando ésta así lo solicite, los informes del avance programático presupuestal para su revisión, seguimiento y evaluación, y en el caso de los municipios, a quien los ayuntamientos designen."*

El artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México indica que:

"Artículo 47.- *Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente."*

También, el artículo 351 segundo párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios dispone que:

"Artículo 351.-...

Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto."

Dentro de las atribuciones que le confiere el artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es aplicable lo siguiente:

"...

- 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;*
...
- III. *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;*
...
- IV. *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;*
- 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*
- XXXIII. *Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de disciplina financiera, equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria por parte de los entes públicos en términos de la legislación en la materia;*
...."

Es así, que las entidades fiscalizables, deberán presentar el Paquete Presupuestal Municipal 2024, a través del **Componente de Recepción del Presupuesto Municipal (COPREMUN)** de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la que estará habilitada en el portal oficial www.osfem.gob.mx; de acuerdo a las fechas de carga y envío del soporte documental.

Aspectos a considerar en el envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

- 1) El Paquete Presupuestal Municipal 2024, debe contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo la correcta aplicación y manejo de los recursos públicos que dispongan las entidades fiscalizables; los cuales se administrarán con **eficiencia, eficacia, economía y honradez**.
- 2) La integración del **Paquete Presupuestal Municipal 2024**, debe cumplir con toda la normatividad que su elaboración y aprobación conlleva; principalmente, lo dispuesto por el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024; Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente; Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) y Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales.
- 3) Las entidades fiscalizables deberán considerar los instructivos de llenado y características solicitadas en los formatos y archivos que integran el **Paquete Presupuestal Municipal 2024**, de estos Lineamientos.
- 4) Para conocer los formatos que integran el **Paquete Presupuestal Municipal 2024**, así como a los responsables de autorizar la información, se deberán considerar las **Matrices de archivos y firmas autógrafas del soporte documental** aplicables para Municipios y Organismos Descentralizados.
- 5) Se deben utilizar las cuentas del ingreso y egreso con base en la Ley de Ingresos Municipal aprobada y Clasificador por Objeto del Gasto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.
- 6) En el formato **“descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de deuda contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos-LDF”** se tendrán que considerar todos aquellos riesgos para las finanzas de la entidad que se pudieran presentar durante el ejercicio.
- 7) Se precisa, que este Órgano Superior omitirá realizar la revisión de los expedientes técnicos que se integren y presenten para la baja de bienes muebles durante el ejercicio fiscal, de aquellas Entidades que no entreguen el archivo **“Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles”**, a que se refiere el inciso G) de las **Matrices de archivos y firmas autógrafas del soporte documental**.
- 8) Únicamente se revisarán los expedientes técnicos de los bienes muebles que se hayan considerado en el archivo **“Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles”**.
- 9) Los archivos correspondientes al apartado 1. **Planeación** “Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo (APDM00002024.txt)”, “Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM (ARPPPM00002024.txt)” y “Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal (PMPDM00002024.txt)”, deberán coincidir con la información del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 de la entidad fiscalizable, por lo que, **en caso de existir alguna modificación** en los ejercicios que comprenda la administración municipal, **los archivos que se adjunten tienen que reflejar la información actualizada**.
- 10) Para la presentación electrónica del **Paquete Presupuestal Municipal 2024, a través del COPREMUN**, es necesario que de forma previa consulte el **Manual de Usuario**, disponible en el sitio oficial del OSFEM, apartado **Plataforma Digital, Normatividad de los componentes, Componente de Recepción del Presupuesto Municipal (COPREMUN)**.
- 11) Se precisa que antes de firmar de manera autógrafa, digitalizar y adjuntar los documentos que integran el **Paquete Presupuestal Municipal 2024** en el **COPREMUN**, los servidores públicos encargados de elaborar y emitir dichos documentos, deben asegurarse que los datos son correctos.
- 12) Para acceder al **COPREMUN**, la entidad fiscalizable debe contar con usuario y contraseña.
- 13) Una vez que la entidad fiscalizable presente electrónicamente el **Paquete Presupuestal Municipal 2024** al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del **COPREMUN**, este emitirá la **Constancia de envío/recepción**. Se subraya que dicha constancia **ampara únicamente** el envío de la información, por lo que queda sujeta a revisión por parte de este ente de fiscalización superior.

- 14) Para el envío remoto del **Paquete Presupuestal Municipal 2024** es necesario que, una vez adjunta la información al **COPREMUN**, se valide con la **firma electrónica del Presidente Municipal**; para el caso de los Organismos Descentralizados, corresponde a los **Directores Generales o su equivalente**.
- 15) Se precisa que este Órgano Superior de Fiscalización, tendrá por presentado el **Paquete Presupuestal Municipal 2024**, únicamente si este, cuenta con la firma electrónica en la constancia de envío/recepción, destacando que no se recibirá posteriormente, sustitución o complemento de la información a la originalmente adjuntada al Componente.
- 16) La presentación electrónica del soporte documental del **Paquete Presupuestal Municipal 2024**, 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**.

La emisión de la información es responsabilidad de las entidades fiscalizables obligadas a la presentación del Paquete Presupuestal Municipal 2024, por lo que **SE HARÁN ACREEDORES A LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**, en caso de omisión, presentación de información incompleta e incongruente que impida, retrase o entorpezca la revisión y fiscalización desarrollada por este Órgano Técnico, lo anterior en términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

¿Qué información integra el Paquete Presupuestal Municipal 2024?

Con base en las etapas del del Ciclo Presupuestario: **Planeación, Programación y Presupuestación**, se consideran los archivos para **Municipios y Organismos Descentralizados**, conforme a lo siguiente:



Aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos

El **Acta del Órgano Máximo de Gobierno** donde se **aprueba** la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, deberá:

- Entregarse íntegra y legible.
- Reflejar la **autorización del monto correspondiente para el ejercicio fiscal 2024 (la cantidad se debe plasmar en número y letra)**.
- Indicar si la aprobación fue por **mayoría o unanimidad de votos**.

- Contener las **firmas autógrafas y sellos oficiales** de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Se sugiere que la **aprobación** de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, se plasme con la siguiente leyenda:

“Se hace constar que la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024, han sido aprobados por _____ (unanimidad o mayoría) de votos, los cuales ascienden al monto de \$ _____ (cantidad en número), _____ (cantidad en letra).”

Se subraya que **NO** se aceptará como documento válido la **certificación del punto de acuerdo referente a la sesión de Aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.**

Adicionalmente, el monto autorizado en el Acta del Órgano de Gobierno debe ser igual al presentado en los formatos: **Presupuesto de Ingresos Detallado y Presupuesto de Egresos Global Calendarizado, y Carátulas de Presupuesto de Ingresos y Egresos.**

Respecto a la presentación de los documentos presupuestarios digitalizados en formato PDF que a continuación se enlistan, las entidades fiscalizables deben considerar el cuerpo de los formatos e instructivos de llenado, de acuerdo con lo establecido en el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024**, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México No. 83 de fecha 1 de noviembre de 2023 y en los **Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (Criterios LDF).**

Requerimientos que deben cumplir los formatos y archivos que integran el Paquete Presupuestal Municipal 2024



Matrices de archivos y firmas autógrafas del soporte documental

Con la finalidad de que las entidades fiscalizables presenten de forma correcta el soporte documental que integra el Paquete Presupuestal Municipal 2024, e **identifiquen a los servidores públicos responsables de firmar la documentación que posteriormente se adjuntará de forma digitalizada**, se anexa la:

Matriz de archivos y firma autógrafa del soporte documental aplicables para Municipios

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos					
Aprobación del Paquete Presupuestal	Acta del Órgano Máximo de Gobierno donde se autoriza el Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos	ACOMG00002024		Integrantes de Cabildo (Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores)					
A) Planeación	Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo	APDM00002024							
	Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM	ARPPDM00002024							
	Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal	PMPDM00002024							
B) Programa Operativo Anual	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto	PADAG00002024		TM	UIPE	TDG			
	Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	PADPP00002024			UIPE	TDG	EL		
	Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	PAMAP00002024		TM	UIPE		EL		
	Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	CMAP00002024			UIPE	TDG	EL		

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos					
C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2024	FTDIEG00002024	 			TDG	EL		
	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General	MIRPPDG00002024	 		UIPPE	TDG	EL		
D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos	PI00002024							
	Presupuesto de Ingresos Detallado	PID00002024		TM		PM	SM	SA	
	Carátula de Presupuesto de Ingresos	CPI00002024	 	TM		PM	SM	SA	
E) Egresos	Presupuesto de Egresos Detallado	PED00002024							
	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	PEGC00002024	 	TM		PM	SM	SA	
	Carátula de Presupuesto de Egresos	CPE00002024	 	TM		PM	SM	SA	
	Tabulador de Sueldos	TS00002024	 	TM		PM	SM	SA	
E) Egresos	Programa Anual de Adquisiciones	PAA00002024	 	TM		PM	SM	SA	
	Programa Anual de Obra	PAO00002024	 	TM	UIPPE	PM	SM		DOoEQ
	Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	PAORM00002024	 	TM		PM	SM	SA	DOoEQ
F) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Proyecciones de Ingresos – LDF	PILDF00002024	 	TM		PM	SM		
	Proyecciones de Egresos – LDF	PELDF00002024	 	TM		PM	SM		
	Resultado de Ingresos – LDF	RILDF00002024	 	TM		PM	SM		
	Resultado de Egresos – LDF	RELDF00002024	 	TM		PM	SM		
	Remuneraciones de Servidores Públicos	RSP00002024	 	TM		PM	SM		
	Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de deuda contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos-LDF (Formato Libre)	DRRFP00002024		TM		PM			
G) Bienes Muebles	Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles	PADFBM00002024	  	Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles					

- DOoEQ** Director(a) de Obras o equivalente
- EL** Servidor público que elabora la información.
- PM** Presidente(a) Municipal
- SA** Secretario(a) del Ayuntamiento
- SM** Síndico(a) Municipal
- TDG** Titular de la Dependencia General o equivalente
- TM** Tesorero(a) Municipal o equivalente
- UIPPE** Titular de la UIPPE o equivalente

Matriz de archivos y firma autógrafa del soporte documental aplicable para Organismos Descentralizados

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos			
Aprobación del Paquete Presupuestal	Acta del Órgano Máximo de Gobierno donde se autoriza el Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos	ACOMG00002024		Integrantes del Órgano Máximo de Gobierno			
A) Planeación	Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo	APDM00002024	No aplica para Organismos Descentralizados				
	Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM	ARPPDM00002024					
	Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal	PMPDM00002024					
B) Programa Operativo Anual	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto	PADAG00002024		ToEQ	UIPPE	TDG	
	Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	PADPP00002024			UIPPE	TDG	EL
B) Programa Operativo Anual	Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	PAMAP00002024		ToEQ	UIPPE		EL
	Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	CMAP00002024			UIPPE	TDG	EL
C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2024	FTDIEG00002024				TDG	EL
	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General	MIRPPDG00002024			UIPPE	TDG	EL
D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos	PI00002024					
	Presupuesto de Ingresos Detallado	PID00002024		ToEQ		DG	
	Carátula de Presupuesto de Ingresos	CPI00002024		ToEQ		DG	
E) Egresos	Presupuesto de Egresos Detallado	PED00002024					
	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	PEGC00002024		ToEQ		DG	
	Carátula de Presupuesto de Egresos	CPE00002024		ToEQ		DG	
	Tabulador de Sueldos	TS00002024		ToEQ		DG	
	Programa Anual de Adquisiciones	PAA00002024		ToEQ		DG	
	Programa Anual de Obra	PAO00002024		ToEQ	UIPPE	DG	DOoEQ
	Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	PAORM00002024		ToEQ		DG	DOoEQ
F) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Proyecciones de Ingresos – LDF	PILDF00002024		ToEQ		DG	
	Proyecciones de Egresos – LDF	PELDF00002024		ToEQ		DG	
	Resultado de Ingresos – LDF	RILDF00002024		ToEQ		DG	
	Resultado de Egresos – LDF	RELDF00002024		ToEQ		DG	

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos			
	Remuneraciones de Servidores Públicos	RSP00002024	 	ToEQ		DG	
	Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de deuda contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos-LDF (Formato Libre)	DRRFP00002024		ToEQ		DG	
G) Bienes Muebles	Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles	PADFBM00002024	  	Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles			

DOoEQ Director(a) de Obra o equivalente
EL Servidor público que elabora la información.
DG Director(a) General o equivalente
TDG Titular de la Dependencia General o equivalente
ToEQ Tesorero(a) o equivalente
UIPPE Titular de la UIPPE o equivalente
 Los Organismos Descentralizados que no realicen obra y/o reparaciones y mantenimiento durante el ejercicio 2024, deberán presentar los documentos denominados "Programa Anual de Obra" y "Programa Anual de Obra" (Reparaciones y Mantenimiento)", en formatos PDF y .txt, con la leyenda <sin operaciones> a una sola línea, de acuerdo al formato correspondiente.

Archivos de PDF

- El soporte documental en formato PDF, debe ser legible y contar con las siguientes características:
 - Utilizar formatos estándares, sin propietarios, cifrado o compresión, de estándar abierto.
 - Preferentemente, pasar la imagen por un proceso OCR, el cual extrae el texto y lo pone detrás de la imagen, permitiendo indexar el documento y hacer búsquedas sobre éste.
 - 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.
 - Profundidad de bits:** la apariencia física de los documentos digitalizados es a tono de grises; incrementar la profundidad de bits incorpora colores al archivo, por lo que aumentará el tamaño resultante e imposibilitará adjuntar el documento al COPREMUN.
 - Orientación:** que permita la lectura de los datos de manera automática en formato horizontal, sin importar el diseño original de la información o soporte documental.
 - Tamaño:** se debe respetar el tamaño de los archivos físicos originales (carta y oficio), manteniendo la escala de dimensiones del 100%.
 - El peso máximo de los documentos digitalizados que se remitirán mediante el COPREMUN es de **20 Mb**.

La siguiente tabla muestran el promedio de peso del soporte documental por número de hojas; dicha información se obtuvo mediante la conversión de archivos físicos originales a formato digital en tres equipos comerciales distintos.

Número de Hojas	Documentos Digitalizados			
	Tamaño carta Peso óptimo		Tamaño oficio Peso óptimo	
	KB	MB	KB	MB
1	200	0.2	270	0.27
10	915	0.915	1235	1.235
100	4475	4.4	6041	6.04
1000	19861	19.8	26812	26.8

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

Documentos que deberán presentarse digitalizados

No.	Tipo de Información	Documento	Liga electrónica para consulta de los documentos	Páginas
I.	B) Programa Operativo Anual	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	175 y 183
II.		Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	175 y 184
III.		Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	176 y 185
IV.		Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	177 y 188
V.	C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o Gestión 2024	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	176 y 186
VI.	C) Indicadores y Matrices	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	177 y 187
VII.	D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos Detallado	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	192 y 207
VIII.		Carátula de Presupuesto de Ingresos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	193 y 208
IX.	E) Egresos	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	196 y 209
X.		Carátula de Presupuesto de Egresos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	197 y 210
XI.		Tabulador de Sueldos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	198 y 210
XII.		Programa Anual de Adquisiciones	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	199 y 211
XIII.		Programa Anual de Obra	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	200 y 212
XIV.		Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2023/noviembre/nov012/nov012a.pdf	201 y 212
XV.	F) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Proyecciones de Ingresos – LDF	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf	14 y 22
XVI.		Proyecciones de Egresos – LDF	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf	14 y 22
XVII.		Resultado de Ingresos – LDF	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf	15 y 23
XVIII.		Resultado de Egresos – LDF	https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf	15 y 23
XIX.		Remuneraciones de Servidores Públicos		
XX.		Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de deuda contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos-LDF (Formato Libre)		
XXI.	G) Bienes Muebles	Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles		



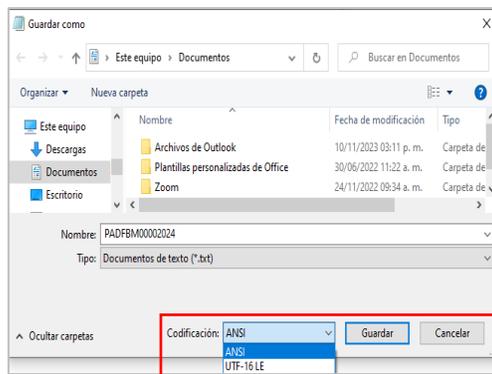
Archivos Excel

- A. Debe guardarse con la extensión **.xlsx**
- B. El archivo debe cumplir con todas las características solicitadas en estos Lineamientos.

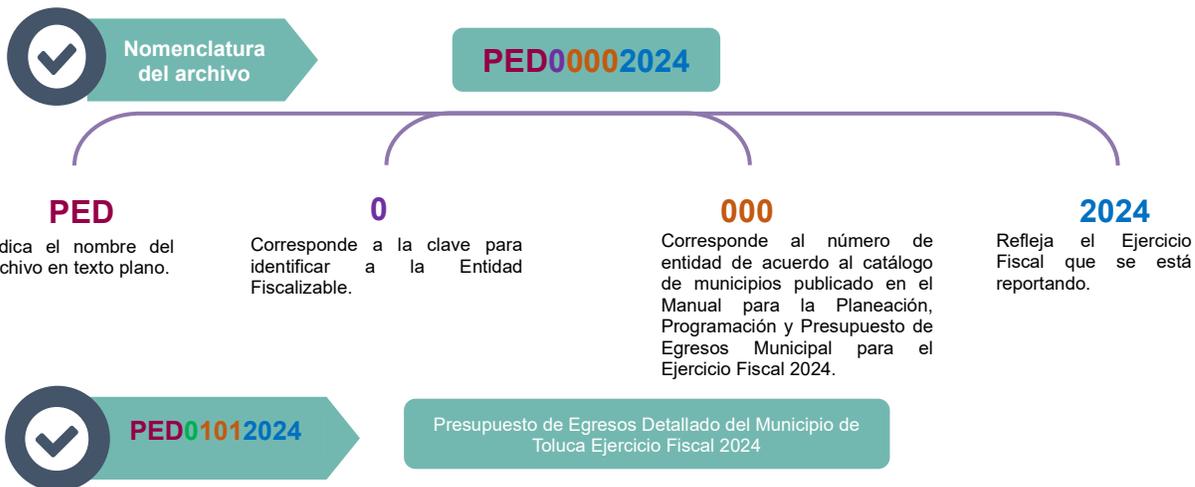


Archivos de texto plano

- 1. Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) **ANSI**, ejemplo:



- 2. Los campos de cada archivo en texto plano (.txt), se conforman de distintos números de columnas.
- 3. 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.
- 4. 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 (%&\$).
- 5. Los archivos deben presentarse sin encabezados.
- 6. 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.
- 7. Para nombrar el soporte documental del archivo de texto plano (.txt), se debe considerar la siguiente nomenclatura:



8. Para identificar la **clave de la entidad**, debe utilizar el “*Catálogo de Municipios y Organismos Auxiliares*”, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024, el cual se detalla a continuación:

0 para Municipios, **2** Organismos Descentralizados Operadores de Agua (ODAS), **3** Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), **4** Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), **5** Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli (MAVICI), **6** Instituto Municipal de la Juventud (IMJUV), **7** Instituto Municipal de la Mujer (IMM), **8** Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo (IMPLAN) y **9** Universidad de Naucalpan de Juárez.

A. Planeación

A.1. Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo Estatal

Nomenclatura: APDM00002024.txt

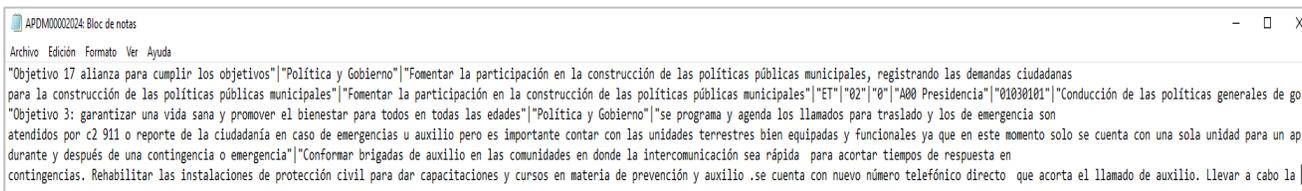
APDM: Alineación del Plan de Desarrollo Municipal

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Alineación de Objetivos Sostenibles (ODS)	Meta Nacional/ Estrategia Transversal/ Plan Nacional de Desarrollo	Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo	Objetivo del Plan de Desarrollo del Estado de México	Eje/Planes	Num. del Pilar o Eje	Entidad Ejecutora	Dependencia Ejecutora	Programa Presupuestario PDM	Nombre del Programa Presupuestario PDM	Objetivo del Programa Presupuestario PDM	Estrategias	Lineas de Acción
Objetivo 17 alianza para cumplir los objetivos	Política y Gobierno	Fomentar la participación en la construcción de las políticas públicas municipales, registrando las demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales	Fomentar la participación en la construcción de las políticas públicas municipales	ET	02	0	A00 Presidencia	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población	Fomentar la participación en la construcción de las políticas públicas municipales. Registrando las demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales. Desarrollando políticas públicas municipales.	Fomentar la participación en la construcción de las políticas públicas municipales. Registrando las demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales. Desarrollando políticas públicas municipales.
Objetivo 3: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades	Política y Gobierno	se programa y agenda los llamados para traslado y los de emergencia son atendidos por c2, 911 o reporte de la ciudadanía en caso de emergencias u auxilio pero es importante contar con las unidades terrestres bien equipadas y funcionales ya que en este momento solo se cuenta con una sola unidad para un aproximado de 90518 habitantes , se cuenta con una línea directa	Se pretende conformar brigadas de auxilio en las comunidades en donde la intercomunicación sea rápida para acortar tiempos de respuesta en contingencias rehabilitar las instalaciones de protección civil para dar capacitaciones y cursos en materia de prevención y auxilio. se cuenta con nuevo número telefónico directo que acorta el llamado de auxilio. llevar a cabo la colaboración bilateral con empresas para ayudar al municipio en cuanto material, de primeros auxilios	PT	01	0	T00 Protección civil	01070201	Protección civil	Contar con los insumos necesarios para trabajar las 24 horas del día los 365 días de año atendiendo los llamados de auxilio y emergencia; salvaguardando la integridad de la ciudadanía antes, durante y después de una contingencia o emergencia	Conformar brigadas de auxilio en las comunidades en donde la intercomunicación sea rápida para acortar tiempos de respuesta en contingencias. Rehabilitar las instalaciones de protección civil para dar capacitaciones y cursos en materia de prevención y auxilio. se cuenta con nuevo número telefónico directo que acorta el llamado de auxilio. Llevar a cabo la colaboración bilateral con empresas para ayudar al municipio en cuanto material, de primeros auxilios	Conformar brigadas de auxilio en las comunidades en donde la intercomunicación sea rápida para acortar tiempos de respuesta en contingencias rehabilitar las instalaciones de protección civil para dar capacitaciones y cursos en materia de prevención y auxilio. Se cuenta con nuevo número telefónico directo que acorta el llamado de auxilio. Llevar a cabo la colaboración bilateral con empresas para ayudar al municipio en cuanto material, de primeros auxilios



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales APDM00002024.txt

- ✓ Los códigos (columna 9) y denominación (columna 10) de cada programa debe ser igual al autorizado en la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024.
- ✓ Cuando un programa presupuestario sea ejecutado por más de una entidad, dependencia, o presente más de un objetivo, estrategias o líneas de acción, se deberán anotar los datos correspondientes las veces que sea necesario, independientemente de que la información sea la misma.
- ✓ Los objetivos, estrategias y líneas de acción se deberán presentar con numeración consecutiva.
- ✓ Es importante mencionar que un programa puede tener más de un objetivo, un objetivo más de una estrategia y una estrategia más de una línea de acción.

Instructivo de llenado

El archivo **Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo** APDM00002024.txt está integrado por **13 columnas** las cuales consisten en:

Alineación de Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS): Se deberá anotar la clave de los ODS establecidos en la Agenda 2030, los cuales pueden identificarse con acciones, proyectos y programas que el municipio planea realizar durante su administración (columna 1).

Meta Nacional/ Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo: Se debe anotar la descripción de la Meta Nacional / Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo que se encuentren vinculadas con los ODS y los programas que el municipio planea realizar durante su administración (columna 2).

Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo: Anotar el Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que se encuentra vinculado con el objetivo del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y objetivos que se incluyen en el Plan de Desarrollo de la Entidad Municipal 2022-2024 (columna 3).

Objetivo del Plan de Desarrollo del Estado de México: En este apartado se debe plasmar el objetivo del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 que se encuentra vinculado a los objetivos del Plan de Desarrollo de la Entidad Municipal 2022-2024 (columna 4).

Ejes/pilares: Deberán plasmar las siglas **PT** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Pilar Temático; y las siglas **ET** cuando se encuentren vinculados a un Eje Transversal se deberá tomar como referencia el Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 5).

Núm. del Pilar o Eje: Se anotará la clave (dos dígitos) del Pilar o Eje Transversal que le corresponda al programa presupuestado de acuerdo con los catálogos de Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2022-2024 (columna 6).

Entidad Ejecutora: Se deberá anotar la clave de la entidad municipal que va a ejecutar el programa, por ejemplo: 0 para Municipio, 3 para DIF, 2 para ODAS, 4 para IMCUFIDE, 6 para IMJUVE, 5 para MAVICI, 7 para IMM, 8 para IMPLAN y 9 para la Universidad de Naucalpan de Juárez. **Se precisa que un programa puede ser ejecutado por más de una entidad fiscalizable, e indicar para este caso el total de las entidades ejecutoras** (columna 7).

Dependencia Ejecutora: Anotar la Dependencia General que va a ejecutar el programa presupuestario de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales establecidas en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 8).

Programa Presupuestario PDM: Colocar la clave del programa presupuestario de acuerdo con la estructura de la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la

Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022 (columna 9).

Nombre del Programa Presupuestario PDM: Se deberá anotar el nombre del programa presupuestario tal como aparece en la estructura de la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 10).

Objetivo del Programa Presupuestario PDM: Se deberá anotar un enunciado breve que establezca en forma clara y específica los fines hacia los cuales el gobierno municipal va a dirigir sus recursos para contribuir al cumplimiento de la misión y acercarse a la visión de futuro definida en el PDM 2022-2024.

Se subraya que los objetivos que se establezcan en el PDM deben estar vinculados al Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo del Estado de México (columna 11).

Estrategias: Anotar las estrategias que la entidad municipal implementará para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, las cuales pueden ser de organización, normativas, financieras, sistemáticas o territoriales y estar estrictamente ligadas a los procesos administrativos que tiene cada organismo auxiliar de la entidad (columna 12).

Líneas de Acción: Se deben anotar actividades concretas, que permitan el cumplimiento de cada una de las estrategias planteadas en los pilares y ejes del Plan de Desarrollo Municipal (columna 13).

A.2. Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM

Nomenclatura: ARPPPD00002024.txt

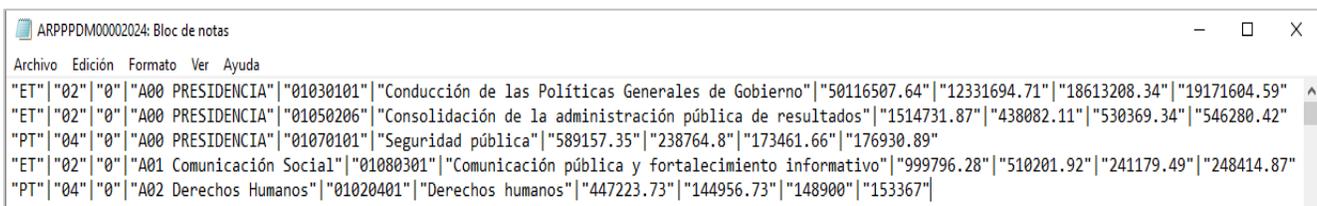
ARPPPD: Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7 8 9 10			
						Calendarización Anual de Presupuesto estimado			
Ejes y pilares	Núm. de pilar o eje	Entidad ejecutora	Dependencia ejecutora	Programa Presupuestario PDM	Nombre del Programa Presupuestario PDM	Presupuesto de Egresos Estimado	2022	2023	2024
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las Políticas Generales de Gobierno	50,116,507.64	12,331,694.71	18,613,208.34	19,171,604.59
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01050206	Consolidación de la administración pública de resultados	1,514,731.87	438,082.11	530,369.34	546,280.42
PT	04	0	A00 PRESIDENCIA	01070101	Seguridad pública	589,157.35	238,764.80	173,461.66	176,930.89



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales ARPPPD00002024.txt

- ✓ Los códigos (columna 5) y denominación (columna 6) de cada programa debe ser igual al autorizado en la Clasificación Funcional Programática Municipal.
- ✓ En las celdas que no presenten importes, se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra O.
- ✓ Los programas presentados en este archivo deben corresponder a los informados en el archivo ARPPPD00002023.txt del paquete presupuestal 2023, con independencia de aquellos que se hayan adicionado o modificado.
- ✓ Los programas plasmados en este archivo deberán ser los mismos que se reportan en los archivos APDM00002024.txt y PMPDM00002024.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM (ARPPPD00002024.txt)** está constituido por **10 columnas**.

Ejes/pilares: Deberán plasmar las siglas **PT** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Pilar Temático y las siglas **ET**, cuando se encuentren vinculados a un Eje Transversal tomando como referencia el Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente (columna 1).

Núm. del Pilar o Eje: Se anotará la clave (dos dígitos) del Pilar o Eje transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con los catálogos de Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2022-2024 (columna 2).

Entidad Fiscalizable Ejecutora: Se deberá anotar la clave de la entidad municipal que va a ejecutar el programa, por ejemplo: 0 para Municipio, 3 para DIF, 2 para ODAS, 4 para IMCUFIDE, 6 para IMJUVE, 5 para MAVICI, 7 para IMM, 8 para IMPLAN y 9 para la Universidad de Naucalpan de Juárez. Se precisa que un programa puede ser ejecutado por más de una entidad fiscalizable, indicando para este caso el total de las entidades ejecutoras (columna 3)

Dependencia Ejecutora: Anotar la Dependencia General encargada de ejecutar el Programa Presupuestario, de acuerdo con el catálogo de Dependencias Generales para Municipios y Organismos Descentralizados vigente (columna 4).

Programa Presupuestario PDM: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción y Programa, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente (columna 5).

Nombre del Programa Presupuestario PDM: Anotar la denominación del programa de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente (columna 6).

Calendarización Anual de Presupuesto Estimado

- **Presupuesto de Egresos Estimado:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa; dicho monto es el resultado de la suma de las columnas 8, 9 y 10 del presente archivo (columna 7).
- **2022:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2022 (columna 8).
- **2023:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2023 (columna 9).
- **2024:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2024 (columna 10).

A.3. Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal

Nomenclatura: PMPDM00002024.txt

PMPDM: Programación de Metas del PDM

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

Ejes/pilares	No. Pilar/eje	Entidad Ejecutora	Dependencia Ejecutora	Programa Presupuestario PDM	Nombre del Programa Presupuestario PDM	No.	Meta por Actividad	Unidad de Medida	Total de Metas Programadas durante la administración	Calendarización Anual		
										Programado 2022	Programado 2023	Programado 2024
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	1	GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDERALES Y ESTATALES RECURSOS	GESTION	24	12	6	6
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	2	RENDIR INFORME DE RESULTADOS A LA CIUDADANIA	INFORME	4	2	1	1
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	3	ASISTIR A LAS REUNIONES REGIONALES	REUNIONES	42	26	8	8
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	4	OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA	DOCUMENTO	180	100	40	40
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	5	REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIUDADANIA	GESTION	180	100	40	40
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	6	OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA	ATENCION	300	100	100	100
ET	02	0	A00 PRESIDENCIA	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	7	REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIUDADANIA	GESTION	300	100	100	100

```

PMPDM00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "1" "GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDERALES Y ESTATALES RECURSOS" "GESTION" "24" "12" "6" "6"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "2" "RENDIR INFORME DE RESULTADOS A LA CIUDADANIA" "INFORME" "4" "2" "1" "1"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "3" "ASISTIR A LAS REUNIONES REGIONALES" "REUNIONES" "42" "26" "8" "8"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "4" "OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA" "DOCUMENTO" "180" "100" "40" "40"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "5" "REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIUDADANIA" "GESTION" "180" "100" "40" "40"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "6" "OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA" "ATENCION" "300" "100" "100" "100"
"ET" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las políticas generales de gobierno" "7" "REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIUDADANIA" "GESTION" "300" "100" "100" "100"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PMPDM00002024.txt

- ✓ Los códigos (columna 5) y denominación (columna 6) de cada programa debe ser igual al autorizado en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
- ✓ Las celdas que no presenten importes en las columnas 10, 11, 12 y 13 se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra O.
- ✓ Los programas presentados en el PDM pueden ser ejecutados por más de una Entidad Municipal y/o Dependencia General.
- ✓ Los programas plasmados en este archivo deberán ser los mismos que se reportan en los archivos APDM00002024.txt y ARPPDM00002024.txt.

Instructivo de llenado

El archivo **Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal PMPDM00002024.txt** está integrado por **13 columnas** las cuales consisten:

Ejes/pilares: Deberán plasmar las siglas **PT** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Pilar Temático y las siglas **ET**, cuando se encuentren vinculados a un Eje Transversal tomando como referencia el Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 1).

No. Pilar/eje: Se anotará la clave (dos dígitos) del Pilar o Eje Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con los catálogos de Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2022-2024 (columna 2).

Entidad Ejecutora: Se deberá anotar la clave de la entidad municipal que va a ejecutar el programa, por ejemplo: 0 para Municipio, 3 para DIF, 2 para ODAS, 4 para IMCUFIDE, 6 para IMJUVE, 5 para MAVICI, 7 para IMM, 8 para IMPLAN y 9 para la Universidad de Naucalpan de Juárez. (columna 3).

Dependencia Ejecutora: Anotar la Dependencia General que va a ejecutar el programa presupuestario (columna 4).

Programa Presupuestario PDM: Registrar la clave del programa presupuestario de acuerdo con la estructura de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente (columna 5).

Nombre del Programa Presupuestario PDM: Anotar la denominación del programa de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente (columna 6).

No.: Anotar el número consecutivo de las metas de actividad que se programaron alcanzar durante la administración 2022-2024 (columna 7).

Meta por Actividad: Describir las metas de actividad que se programaron alcanzar durante la administración 2022-2024 (columna 8).

Unidad de Medida: Se debe anotar la unidad de medida que permita medir el cumplimiento de las metas planeadas durante la administración (columna 9).

Total de Metas Programadas durante la administración: Se debe anotar el total de las metas planeadas a realizar durante la administración 2022-2024 (columna 10).

Calendarización Anual: En estas columnas se deberá anotar el total de metas programadas que se pretenden alcanzar durante los ejercicios fiscales de la administración 2022-2024 (columnas del 11 al 13, una columna por Ejercicio Fiscal).

B. Programa Operativo Anual

B.1. Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto

Nomenclatura: PADAG00002024.txt

PADAG: Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Dependencia general	Dependencia auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Presupuesto autorizado por proyecto
A02	102	01	02	04	01	01	02	148,900.00
A00	100	01	03	01	01	01	01	18,613,208.34
J00	144	01	03	01	01	02	01	367,845.00
K00	138	01	03	04	01	01	01	528,546.85
K00	162	01	03	04	02	02	04	236,092.51

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda	
"A02"	"102"	"01"	"02"	"04"	"01" "02" "148,900.00"
"A00"	"100"	"01"	"03"	"01" "01" "01" "18,613,208.34"	
"J00"	"144"	"01"	"03"	"01" "01" "02" "01" "367,845.00"	
"K00"	"138"	"01"	"03"	"04" "01" "01" "01" "528,546.85"	
"K00"	"162"	"01"	"03"	"04" "02" "02" "04" "236,092.51"	
"M00"	"155"	"01"	"03"	"05" "01" "01" "05" "471,566.49"	
"F01"	"123"	"01"	"03"	"08" "01" "02" "02" "313,735.37"	

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PADAG00002024.txt

- ✓ Deberá incluir todos los programas presupuestados por la entidad, utilizando todos los campos que conforman el Formato de Dimensión Administrativa del Gasto.
- ✓ La estructura programática utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2024.

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto PADAG00002024.txt** está integrado por **9 columnas** las cuales consisten:

Dependencia general: Anotar el código de la Dependencia General, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 (columna 1).

Dependencia auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 (columna 2).

Estructura funcional programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 (columnas de la 3 a 8).

Presupuesto autorizado por proyecto: En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente archivo (columna 9).

B.2. Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario

Nomenclatura: PADPP00002024.txt

PADPP: Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Dependencia General	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Denominación del programa presupuestario	Fortalezas del programa presupuestario (F)	Oportunidades del programa presupuestario (O)	Debilidades del programa presupuestario (D)	Amenazas del programa presupuestario (A)	Objetivo del programa presupuestario	Estrategias para alcanzar el objetivo del programa presupuestario	Objetivos del PDM atendidos	Estrategias del PDM atendidas	Lineas de Acción del PDM atendidas	Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidos por el programa presupuestario	Metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidos por el programa presupuestario
A00	01	03	01	01	Conducción De Las Políticas Generales De Gobierno	Fortalezas: trabajar con los recursos otorgados	Otener programas o recursos conforme a las necesidades	Falta de personal para trabajar	Falta de comunicación entre los ayuntamientos	Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.	Establecer una excelente comunicación entre los ayuntamientos de otras comunidades y su población para lograr atender en su mayoría las necesidades en las áreas de seguridad, deporte, salud y cultura.	4. Mantener la gobernabilidad y la paz social en el municipio	5.4.2 Promover esquemas de comunicación y participación entre la sociedad en el Municipio	5.4.1.1 Fijar mesas de diálogo para la atención de la demanda social del municipio	Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles	11.6, 11.7 y 11.a
A01	01	08	03	01	Comunicación Pública y fortalecimiento informativo	Facil manejo de redes sociales, nuestros ordenadores conectados a internet sin, mejoramiento a todas las fuentes de información.	Diffusion de cultura social, perfeccionamiento de imagen, descubrimiento de influencia	Ignorar la información, no conocer el funcionamiento de información, falta de tiempo, desconocimiento de herramientas de monitorización	Publicación de información falsa de oposición, información al instante de sobre acciones que se estén llevando	Diffundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público	Se realizara el monitoreo de redes sociales y así mismo la difusión de información y actualización en las diversas cuentas, campañas de información y redacción de información, entrevistas, seafética y credencialización	5.5. promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas	5.5.6. Apoyar a los ayuntamientos en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.	Instrumentar un programa de apoyo para que todos los municipios tengan su página electrónica con la información básica de la gestión municipal.	Objetivo 16. promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. metas	16.6. Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas 16.7. Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan las necesidades. 16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales de conformidad con las leyes nacionales e internacionales.

```

PADPP00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"A00"|"01"|"03"|"01"|"01"|"Conducción De Las Políticas Generales De Gobierno"|"Fortalezas: trabajar con los recursos otorgados"|"Obtener programas o recursos conforme a las necesidades"|"Fe
excelente comunicacin entre los ayuntamientos de otras comunidades y su poblaci3n para lograr atender en su mayoria las necesidades en las areas de seguridad deporte salud y cultura."|"4. Ma
"A01"|"01"|"08"|"03"|"01"|"Comunicaci3n P3blica y fortalecimiento informativo"|"Facil manejo de redes sociales nuestros ordenadores conectados a internet sirven
mejoramiento a todas las fuentes de informaci3n."|"Difusion de cultura social perfeccionamiento de imagen descubrimiento de derfiles de influencia"|"Ignorar la informaci3n no conocer el func
|"5.5.6.: Apoyar a los ayuntamientos en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la informaci3n."|"Instrumentar un programa de apoyo para que todos los munic
su p3gina electr3nica con la informaci3n b3sica de la gesti3n municipal."|"Objetivo 16. promover sociedades justas pacificas e inclusivas. metas"|"16.6. Crear a todos los niveles instituc

```

Fuente: Elaboraci3n del OSFEM.

Características adicionales PADPP00002024.txt

- ✓ La informaci3n que se plasme en este archivo debe reflejar la situaci3n real de la entidad, ya que los programas, objetivos, estrategias y l3neas de acci3n deben estar vinculados con el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ El m3ximo de caracteres por campo es de **4,000 lo que incluye saltos de l3neas y espacios.**
- ✓ La estructura program3tica utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2024 y el archivo PED00002024.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual Descripci3n del Programa Presupuestario PADPP00002024.txt** est3 integrado por **17 columnas** las cuales consisten:

Dependencia general: Anotar el c3digo de la Dependencia General, de acuerdo con el Cat3logo de Dependencias Generales establecido en el Manual para la Planeaci3n, Programaci3n y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 (columna 1).

Estructura funcional program3tica: Anotar los c3digos de Finalidad, Funci3n, Subfunci3n y Programa, de acuerdo con la Clasificaci3n Funcional Program3tica Municipal establecida en el Manual para la Planeaci3n, Programaci3n y Presupuesto de Egresos Municipal vigente. (columnas de la 2 a 5).

Denominaci3n del programa presupuestario: Anotar denominaci3n que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo con la Clasificaci3n Funcional Program3tica Municipal establecida en el Manual para la Planeaci3n, Programaci3n y Presupuesto de Egresos Municipal vigente (columna 6).

Fortalezas del programa presupuestario: En este apartado se deben anotar todos los factores positivos que est3n bajo el control de la entidad en el cumplimiento del programa presupuestario (columna 7).

Oportunidades del programa presupuestario: Anotar todos los factores positivos que no est3n bajo el control de la entidad municipal y que pueden mejorar el cumplimiento de los objetivos del programa presupuestario (columna 8).

Debilidades del programa presupuestario: Se deben registrar todas las debilidades con las que cuenta la entidad que puedan impedir el cumplimiento del programa presupuestario; es decir, factores internos de la entidad (columna 9).

Amenazas del programa presupuestario: Se deben anotar aquellos problemas desaf3os, obst3culos o dificultades que presenta la entidad municipal para el cumplimiento del programa presupuestario; es decir, factores externos de la entidad (columna 10).

Objetivo del programa presupuestario: Se anotar3 el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo se3alado en los formatos PbRM 01d Ficha T3cnica de Dise3o de Indicadores Estrat3gicos o de Gesti3n y PbRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General (columna 11).

Estrategias para alcanzar el objetivo del programa presupuestario: Se anotar3n las estrategias que ser3n aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comentario (columna 12).

Objetivos del PDM atendidos: Se anotar3n los objetivos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo con el 3mbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate (columna 13).

Instructivo de llenado

En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo con sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico.

Estrategias del PDM atendidas: Se anotarán las estrategias que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo con el ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal en lo referente al programa de que se trate.

Se debe asegurar que cada estrategia contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo con sintaxis) que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, enmarcándose en las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y estar plenamente identificadas con cada proyecto. (columna 14).

Líneas de Acción del PDM atendidas: Se anotarán las líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo con el ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal en lo referente al programa de que se trate.

Se debe tener en cuenta que cada línea de acción contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo con sintaxis), guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, estén plenamente identificadas con cada proyecto (columna 15).

Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidos por el programa presupuestario: Se anotarán los objetivos (descargables en la liga electrónica siguiente: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/>) los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal (columna 16).

Metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el programa presupuestario: Se anotarán las metas (descargables en la liga electrónica siguiente: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/>), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio. En este apartado se debe asegurar que cada meta guarde congruencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con el Plan de Desarrollo Municipal vigente (columna 17).

B.3. Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto

Nomenclatura: PAMAP00002024.txt

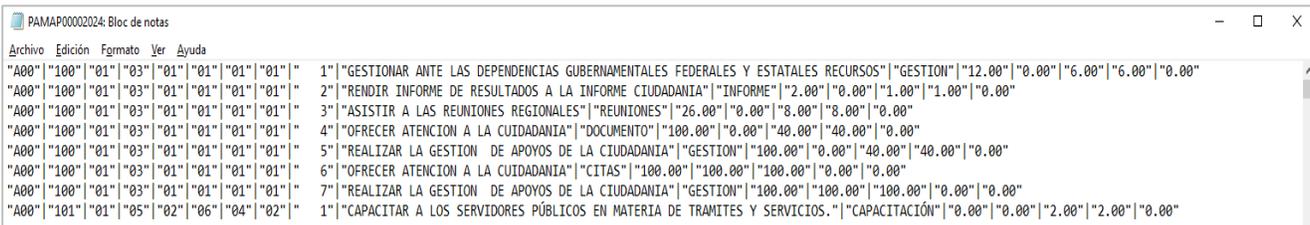
PAMAP: Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Dependencia General	Dependencia Auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Código	Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad programado 2023	Metas de actividad alcanzado 2023	Metas de actividad Programado 2024	Variación Absoluta	Variación Porcentual
A00	100	01	03	01	01	01	01	1	GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES	F GESTION	12	-	6	6	0
A00	100	01	03	01	01	01	01	2	RENDIR INFORME DE RESULTADOS A LA INFORME CIUDADAN	INFORME	2	-	1	1	0
A00	100	01	03	01	01	01	01	3	ASISTIR A LAS REUNIONES REGIONALES	REUNIONES	26	-	8	8	0
A00	100	01	03	01	01	01	01	4	OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA	DOCUMENTO	100	-	40	40	0
A00	100	01	03	01	01	01	01	5	REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIUDADANIA	GESTION	100	-	40	40	0



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PAMAP00002024.txt

- ✓ La unidad de medida deberá guardar congruencia con la descripción de actividad del proyecto.
- ✓ Evitar el uso de unidades de medidas como porcentaje, recursos o pesos.
- ✓ Las metas programadas del ejercicio 2024 deberán coincidir con las reportadas en el archivo **CMAP00002024.txt**.
- ✓ La estructura programática utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2024 y el archivo PED00002024.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto PAMAP00002024.txt** está integrado por **16 columnas** las cuales consisten:

Dependencia General: Anotar el código de la Dependencia General, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 (columna 1)

Dependencia Auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 2)

Estructura Funcional Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columnas de la 3 a 8)

Código: Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones que se hayan considerado en el proyecto (columna 9)

Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes: Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, y evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia, por mencionar algunos ejemplos. (columna 10)

Unidad de Medida: Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas; éstas deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación. (columna 11)

Metas de Actividad Programado 2023: En esta columna se anotará las metas programadas durante el ejercicio 2023. (columna 12)

Metas de Actividad Alcanzado 2023: Se deben registrar las metas alcanzadas durante el ejercicio 2023. (columna 13)

Metas de Actividad Programado 2024: Anotar las metas programadas que se pretenden realizar durante el ejercicio 2024. (columna 14)

Variación Absoluta: El resultado corresponderá de la diferencia de las metas programadas 2024 menos las metas alcanzadas 2023. (columna 15)

Variación Porcentual: Se deberá registrar el resultado que se obtenga de la columna de variación absoluta entre las metas alcanzadas 2023 *100. (columna 16)

B.4. Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto

Nomenclatura: CMAP00002024.txt

CMAP: Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto

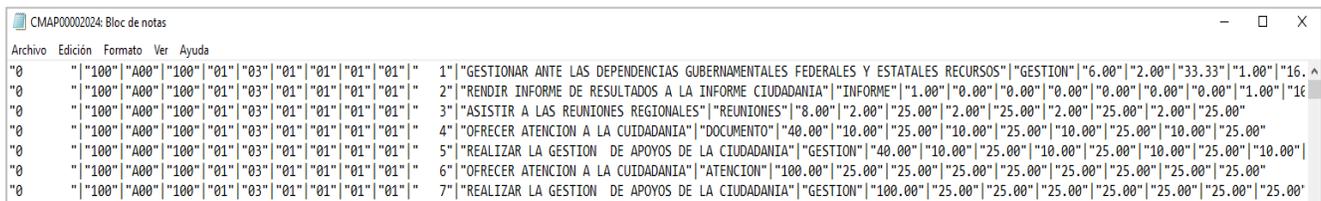
0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

Columna 15 y 16 **Primer Trimestre**
 Columna 17 y 18 **Segundo trimestre**
 Columna 19 y 20 **Tercer Trimestre**
 Columna 21 y 22 **Cuarto Trimestre**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Localidad beneficiada	Población beneficiada	Dependencia General	Dependencia Auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	No. de Acción	Descripción de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de las metas de actividad por proyecto por trimestre en cantidad absoluta y porcentual								
														Absoluta	RELATIVO	Absoluta	RELATIVO	Absoluta	RELATIVO	Absoluta	RELATIVO	
0	100	A00	100	01	03	01	01	01	01	1	GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBER	GESTION	6	2	33.33	1	16.67	2	33.33	1	16.67	
0	100	A00	100	01	03	01	01	01	01	2	RENDIR INFORME DE RESULTADOS A LA INFO	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	1	100
0	100	A00	100	01	03	01	01	01	01	3	ASISTIR A LAS REUNIONES REGIONALES	REUNIONES	8	2	25	2	25	2	25	2	25	
0	100	A00	100	01	03	01	01	01	01	4	OFRECER ATENCION A LA CIUDADANIA	DOCUMENTO	40	10	25	10	25	10	25	10	25	
0	100	A00	100	01	03	01	01	01	01	5	REALIZAR LA GESTION DE APOYOS DE LA CIU	GESTION	40	10	25	10	25	10	25	10	25	



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales CMAP00002024.txt

- ✓ La descripción de actividad debe contribuir al logro de objetivos y metas de la entidad.
- ✓ La unidad de medida deberá guardar congruencia con la descripción de actividad del proyecto.
- ✓ Las metas programadas deben ser sustantivas, que permitan el logro de los objetivos, con la finalidad de identificar el impacto social y económico de los programas presupuestarios.
- ✓ Evitar el uso de unidades de medidas como porcentaje, recursos o pesos.
- ✓ Las metas programadas del ejercicio 2024 deberán coincidir con las reportadas en el archivo **PAMAP00002024.txt**
- ✓ La estructura programática utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2024 y el archivo PED00002024.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto CMAP00002024.txt** está integrado por **22 columnas** las cuales consisten:

Localidad Población: Anotar el número (clave) de la población, comunidad o colonia en la que se desarrollará el proyecto, de acuerdo con la información vigente, en caso de beneficiar a toda la población se colocará 0. (columna 1).

Población Beneficiada: Anotar el porcentaje de la población que resulte beneficiada con el proyecto presupuestado. (columna 2).

Dependencia General: Anotar el código de la Dependencia General, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 3)

Dependencia Auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 4)

Instructivo de llenado

Estructura Funcional Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columnas de la 5 a 10)

No. de Acción: Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto. (columna 11)

Descripción de la Acción: Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia, por mencionar algunos ejemplos. (columna 12)

Unidad de Medida: Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas; éstas deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación. (columna 13)

Cantidad Programada Anual: Anotar las metas programadas que se pretenden realizar durante el 2024. (columna 14)

Calendarización de las metas de actividad por proyecto en cantidad absoluta y porcentual: Anotar la distribución de la meta anual por trimestre en términos absolutos (programación de la meta por trimestre) y porcentuales (porcentaje que representa la cantidad programada del trimestre respecto de la anual programada). (columnas de la 15 a la 22)

C. Indicadores y Matrices

C.1. Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2024

Nomenclatura: FTDIEG00002024.txt

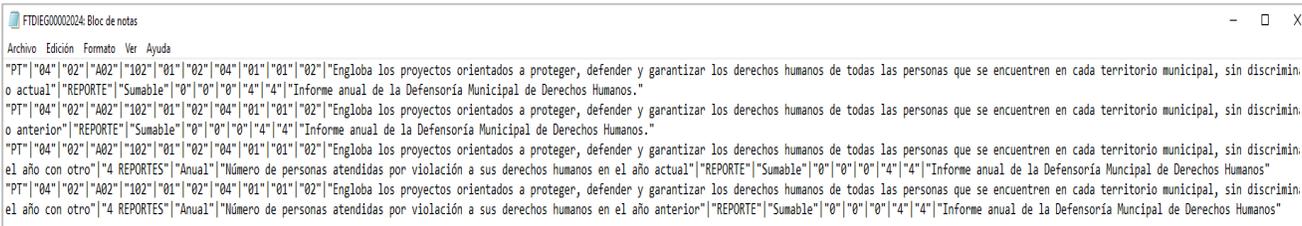
FTDIEG: Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2024

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Plan/Proyecto	No. Meta/Objetivo	Término de Ejecución	Compendio General	Compendio Auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Objetivo	Nombre de Indicador	Tipo de indicador	Formulación de Cálculo	Interpretación	Dimensión	Factor de Comparación	Descripción de factor de comparación	Unidad Base	Frecuencia	Variable	Unidad de Medida	Tipo de Conexión	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Meta Anual	Medio de Verificación
PT	04	02	A02	102	01	01	04	01	01	02	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre las individualidades en todos los ámbitos de la interacción social apoyando a las organizaciones sociales que promuevan estas actividades.	Tasa de violación de estos derechos humanos	Estratégico	([Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual/[Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año anterior]*100)	([Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual/[Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año anterior]*100)	Eficiencia	Año 2023	Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año con otro	4 reportes	Anual	Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual	REPORTES	Sumable	0	0	0	0	4	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
PT	04	02	A02	102	01	01	04	01	01	02	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre las individualidades en todos los ámbitos de la interacción social apoyando a las organizaciones sociales que promuevan estas actividades.	Tasa de violación de estos derechos humanos	Estratégico	([Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual/[Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año anterior]*100)	([Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual/[Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año anterior]*100)	Eficiencia	Año 2023	Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año con otro	4 reportes	Anual	Atención a casos por violación a los derechos humanos presentados en el año actual	REPORTES	Sumable	0	0	0	0	4	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales FTDIEG00002024.txt

- ✓ La columna 15 puede contener paréntesis, diagonales y signos de operaciones aritméticas como: (+ - * /.)
- ✓ La descripción del objetivo del programa presupuestario (columna 12) se puede repetir las veces que sea necesario. El máximo de caracteres por campo es de **4,000. (incluye saltos de líneas y espacios).**
- ✓ Los campos que no presenten importes en las columnas 25 a la 29 se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra **O**.

Instructivo de llenado

El archivo **Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2024** FTDIEG00002024.txt está integrado por **30 columnas** las cuales consisten:

Pilar/Eje transversal: Cuando los proyectos que se incluyen en la ficha técnica correspondan a un Pilar Temático se anotará la sigla **PT**, en caso de que se encuentre vinculado a un Eje Transversal se anotará la sigla **ET**, tomando como referencia el Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 1)

No. Pilar/eje: Se anotará la clave (dos dígitos) del Pilar o Eje Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con los catálogos de Clasificación Funcional-Programática Municipal 2024 y Temas de Desarrollo del PDM 2022-2024. (columna 2)

Tema de Desarrollo: Se anotará la clave del Tema (dos dígitos) del Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. (columna 3)

Dependencia General: Anotar el código de la Dependencia General que esté presupuestando el proyecto, (columna 4)

Dependencia Auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar que esté presupuestando el proyecto. (columna 5)

Estructura Funcional Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columnas de la 6 a la 11)

Objetivo del Programa Presupuestario: Se debe anotar el objetivo del programa presupuestario que se pretende realizar, la descripción del objetivo se tomará como referencia el apartado 6. Anexos SEGEMUN establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 12)

Nombre del Indicador: Se debe anotar el nombre del indicador. (columna 13)

Tipo de indicador: Se anotará el tipo de indicador diseñado de acuerdo con sus características (estratégico o de gestión). (columna 14)

Fórmula de Cálculo: Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas, es necesario incluir su especificación. (columna 15)

Interpretación: Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación. (columna 16)

Dimensión: Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Es importante señalar que un indicador solo evalúa una dimensión. (columna 17)

Factor de Comparación: Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación. (columna 18)

Descripción del factor de comparación: Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IGECHEM, COESPO, etc.). (columna 19)

Línea Base: Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo. (columna 20)

Frecuencia: Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa. (columna 21)

Variable: Se identificará el nombre de las variables con los que se calculará el indicador. (columna 22)

Instructivo de llenado

Unidad de Medida: Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. (columna 23)

Tipo de Operación: Anotar si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual. (columna 24)

Trimestre 1, 2, 3 y 4: Se deberán anotar los valores que registren las variables y el indicador por trimestre. (columnas de la 25 a la 28)

Meta Anual: Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del Ejercicio Fiscal, de acuerdo con la unidad de medida determinada. (columna 29)

Medio de Verificación: Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores. (columna 30)

C.2. Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General

Nomenclatura: MIRPPDG00002024.txt

MIRPPDG: Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Dependencia General	Dependencia Auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Denominación del Programa Presupuestario	Objetivo del Programa Presupuestario	Plar o Eje Transversal	No. de plan reje	Tema de Desarrollo	Indicador	Nombre del Indicador	Fin del Programa	Propósito del Programa	Componentes del Programa	Actividades del Programa	Formula	Frecuencia	Tipo	Medio de verificación	Supuestos (Factores Externos)
A02		01	02	04	01	Derechos humanos	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp	PT	04	Derechos humanos	Tasa de variación	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a los quejas por violación a los derechos humanos.				((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1)*100	Anual	Estrategico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	N/A.
A02		01	02	04	01	Derechos humanos	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que imp	PT	04	Derechos humanos	Tasa de variación	Tasa de variación en el número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	La población municipal está protegida de acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos.				((Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1)*100	Anual	Estrategico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	La población municipal conoce sus derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.

```
MIRPPDG00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"A02"|"01"|"02"|"04"|"01"|"Derechos humanos"|"Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada terri
chos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1) *100
"A02"|"01"|"02"|"04"|"01"|"Derechos humanos"|"Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada terri
a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1)*100
"A02"|"01"|"02"|"04"|"01"|"Derechos humanos"|"Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada terri
os proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas)*100
"A02"|"01"|"02"|"04"|"01"|"Derechos humanos"|"Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada terri
sorías registradas) *100
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales MIRPPDG00002024.txt

- ✓ La columna 1 y 2 puede contener o no datos; dependerá de qué dependencia ejecute el programa presupuestario.
- ✓ Los campos de las columnas 1 a 11 se pueden repetir las veces que sea necesario.
- ✓ Los campos de las columnas 14 a 17 solo se presentarán con datos cuando se registre información del fin, propósito, componentes y actividades del programa; es importante respetar los campos aún y cuando no contengan información |" |"
- ✓ Los componentes y actividades del programa se deberán presentar con número consecutivo.

Instructivo de llenado

El archivo **Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General MIRPPDG00002024.txt** está integrado por **22 columnas** las cuales consisten en:

Dependencia General: Anotar la clave de la Dependencia General que se consideró en la presupuestación del programa. (columna 1)

Dependencia Auxiliar: Anotar la clave de la Dependencia Auxiliar que se consideró en la presupuestación del programa. (columna 2)

Estructura Funcional Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción y Programa de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columnas de la 3 a la 6)

Denominación del Programa Presupuestario: Anotar el nombre del programa presupuestario de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 7)

Objetivo del Programa Presupuestario: Se debe anotar el objetivo del programa presupuestario que se pretende realizar, la descripción del objetivo se tomará como referencia el apartado 6. Anexos SEGEMUN establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 8)

Pilar/Eje transversal: Cuando los proyectos que se incluyen en la ficha técnica correspondan a un Pilar Temático se anotará la sigla **PT**; en caso de que se encuentre vinculado a un Eje Transversal se anotará la sigla **ET**, tomando como referencia el Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 9)

No. Pilar/eje: Se anotará la clave (dos dígitos) del Pilar o Eje Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo a los catálogos de Clasificación Funcional-Programática Municipal 2024 y Temas de Desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. (columna 10)

Tema de Desarrollo: Se anotará la clave del Tema (dos dígitos) del Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. (columna 11)

Indicador: Anotar el instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. (columna 12)

Nombre del Indicador: Anotar el nombre del indicador; es decir, si el instrumento del indicador es porcentaje, la entidad municipal debe indicar sobre quién va a medir el porcentaje. Ejemplo: "Porcentaje de movimientos de personal". (columna 13)

Fin del Programa: Se debe anotar la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. Responde a la pregunta **¿Cuál es la finalidad del proyecto?** (columna 14)

Propósito del Programa: Se debe describir la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. Responde a la pregunta **¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?** (columna 15)

Componentes del Programa: Anotar los bienes y/o servicios que se entregaran a través del programa. (columna 16)

Actividades del Programa: Describir los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios del programa presupuestado. (columna 17)

Fórmula: Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas, es necesario incluir su especificación. (columna 18)

Frecuencia: Frecuencia de aplicación para monitoreo; puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. (columna 19)

Instructivo de llenado

Tipo: Se anotará el tipo de indicador; puede ser "estratégico" o "de gestión". (columna 20)

Medios de verificación: Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas. (columna 21)

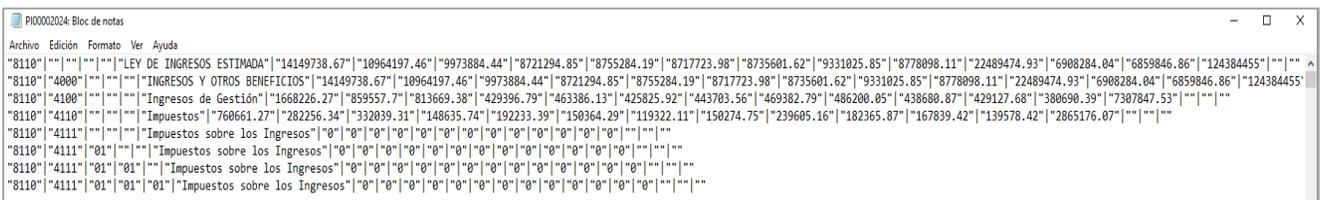
Supuestos (Factores Externos): Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa. (columna 22)

D. Ingresos

D.1. Presupuesto de Ingresos

Nomenclatura: PI00002024.txt
PI: Presupuesto de Ingresos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

Cuenta				Concepto de la Cuenta	Calendarización del Presupuesto de enero a diciembre												Presupuestado 2024	Fuente de Financiamiento		
1	2	3	4		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre				
8110				LEY DE INGRESOS ESTIMADA	14,149,738.67	10,964,197.46	9,973,884.44	8,721,294.85	8,755,284.19	8,717,723.98	8,735,601.62	9,331,025.85	8,778,098.11	22,489,474.93	6,908,284.04	6,859,846.86	124,384,455.00			
8110	4000			INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	14,149,738.67	10,964,197.46	9,973,884.44	8,721,294.85	8,755,284.19	8,717,723.98	8,735,601.62	9,331,025.85	8,778,098.11	22,489,474.93	6,908,284.04	6,859,846.86	124,384,455.00			
8110	4100			Ingresos de Gestión	1,668,226.27	859,557.70	813,669.38	429,396.79	463,386.13	425,825.92	443,703.56	469,382.79	486,200.05	438,680.87	429,127.68	380,690.39	7,307,847.53			
8110	4110			Impuestos	760,661.27	282,256.34	332,039.31	148,635.74	192,233.39	150,364.29	119,322.11	150,274.75	239,605.16	182,365.87	167,839.42	139,578.42	2,865,176.07			
8110	4111			Impuestos sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
8110	4111	1		Impuestos sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
8110	4111	1	1	Impuestos sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
8110	4111	1	1	1	Impuestos sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
8110	4112			Impuestos sobre el Patrimonio	684,159.04	219,985.57	251,691.31	114,649.74	145,485.39	108,827.29	98,784.11	103,500.75	194,583.16	140,022.87	129,388.42	129,388.42	2,320,466.07			
8110	4112	1		Impuestos sobre el Patrimonio	684,159.04	219,985.57	251,691.31	114,649.74	145,485.39	108,827.29	98,784.11	103,500.75	194,583.16	140,022.87	129,388.42	129,388.42	2,320,466.07			
8110	4112	1	1	Impuestos sobre el Patrimonio	684,159.04	219,985.57	251,691.31	114,649.74	145,485.39	108,827.29	98,784.11	103,500.75	194,583.16	140,022.87	129,388.42	129,388.42	2,320,466.07			
8110	4112	1	1	1	Predial	643,217.04	177,365.35	152,746.31	93,143.49	111,711.18	75,470.57	40,122.13	24,681.38	164,009.52	102,575.13	50,646.95	50,646.95	1,686,336.00	11	01



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PI00002024.txt

- ✓ El monto de la columna Presupuestado 2024 (columna 19) debe corresponder a la suma de los 12 meses del ejercicio (columnas 7 a 18).
- ✓ El importe del Ingreso Presupuestado 2024 debe ser el mismo que se expresa en el archivo CPI00002024.txt, CPI00002024.PDF y PID00002024.PDF

Instructivo de llenado

El archivo Presupuesto de Ingresos **PI00002024.txt** está integrado por **22 columnas** las cuales consisten:

Cuenta: Anotar la cuenta correspondiente del primer al quinto nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio vigente. (columnas de la 1 a la 5)

Concepto de la Cuenta: Anotar el concepto de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos. (columna 6)

Calendarización del Presupuesto de enero a diciembre: Anotar la distribución de los ingresos que se pretenden recaudar de manera mensual (columnas de la 7 a la 18; a cada mes le corresponde una columna).

Presupuestado 2024: Anotar el total del presupuesto estimado por cada concepto del ingreso. (columna 19)

Fuente de Financiamiento: Anotar la fuente de financiamiento que corresponda al origen del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales para el Ejercicio Fiscal 2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columnas de la 20 a la 22)

D.2. Carátula de Presupuesto de Ingresos

- Nomenclatura:** CPI00002024.txt
- CPI:** Carátula de Presupuesto de Ingresos
- 0:** Clave para identificar a la entidad
- 000:** Número de la entidad municipal
- 2024:** Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6
Cuenta		Concepto	Ley de Ingresos Estimada 2023	Ley de Ingresos Recaudada 2023	Ley de Ingresos Estimada 2024
8110		LEY DE INGRESOS ESTIMADA	114,535,984.63	108,579,356.29	124,384,455.00
8110	4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	114,535,984.63	108,579,356.29	124,384,455.00
8110	4100	Ingresos de Gestión	6,511,326.08	6,172,589.62	7,307,847.53
8110	4110	Impuestos	2,605,070.22	2,605,070.22	2,865,176.07
8110	4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-
8110	4130	Contribuciones de Mejoras	346,683.00	346,683.00	350,000.00
8110	4140	Derechos	2,842,606.41	2,628,143.25	3,687,812.46
8110	4150	Productos	451,803.45	380,697.38	154,877.00
8110	4160	Aprovechamientos	265,163.00	211,995.77	249,982.00
8110	4170	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	-
8110	4200	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondo Distinto de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	100,564,969.28	94,947,077.68	115,343,385.42
8110	4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	100,564,969.28	94,947,077.68	115,343,385.42

```

CPI00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"8110"|"0000"|"LEY DE INGRESOS ESTIMADA"|"114535984.63"|"108579356.29"|"124384455"
"8110"|"4000"|"INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS"|"114535984.63"|"108579356.29"|"124384455"
"8110"|"4100"|"Ingresos de Gestión"|"6511326.08"|"6172589.62"|"7307847.53"
"8110"|"4110"|"Impuestos"|"2605070.22"|"2605070.22"|"2865176.07"
"8110"|"4120"|"Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social"|"0"|"0"|"0"
"8110"|"4130"|"Contribuciones de Mejoras"|"346683"|"346683"|"350000"
"8110"|"4140"|"Derechos"|"2842606.41"|"2628143.25"|"3687812.46"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales CPI00002024.txt

- ✓ Deberá incluir las cuentas acumulativas de ingresos; por ejemplo: 4000, 4100, 4200 y 4300

Instructivo de llenado

El archivo **Carátula de Presupuesto de Ingresos CPI00002024.txt** está integrado por **6 columnas** las cuales consisten en:

Cuenta: Anotar la cuenta correspondiente al primer y segundo nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 1 a 2).

Concepto: Anotar el concepto de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingreso. (columna 3)

Ley de Ingresos Estimada 2023: Anotar el ingreso estimado del ejercicio 2023 reportado en el presupuesto definitivo. (columna 4).

Ley de Ingresos Recaudada 2023: Anotar el ingreso recaudado al término del ejercicio 2023. (columna 5).

Ley de Ingresos Estimada 2024: Anotar el monto total que se estima recaudar para el ejercicio 2024. (columna 6).

E. Egresos

E.1. Presupuesto de Egresos Detallado

Nomenclatura: PED00002024.txt

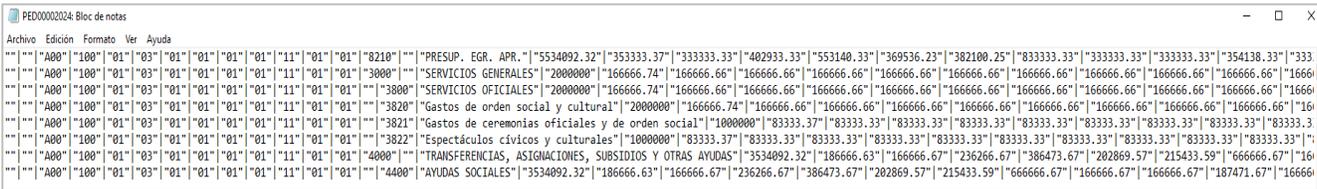
PED: Presupuesto de Egresos Detallado

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
																													Calendarización del presupuesto de enero a diciembre
Localidad beneficiada	Posición beneficiada	Dependencia general	Dependencia auxiliar	Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Fuente de financiamiento	Capítulo	Cuenta (concepto, partida genérica y partida específica)	Concepto (nombre del capítulo, partida genérica o partida específica)	Presupuesto 2024	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre			
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	8210	FRESEP EGR. APR.	5,534,992.32	363,333.37	333,333.33	402,833.33	553,140.33	369,530.33	362,100.15	833,333.33	333,333.33	333,333.33	354,138.33	333,333.33	333,333.33	952,243.93	
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	3000	SERVICIOS GENERALES	2,000,000.00	166,666.74	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	3800	SERVICIOS OFICIALES	2,000,000.00	166,666.74	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	3820	Gastos de orden social y cultural	2,000,000.00	166,666.74	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	3821	Gastos de ceremonias oficiales y de orden social	1,000,000.00	83,333.37	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	3822	Espectáculos cívicos y culturales	1,000,000.00	83,333.37	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33
	A00	100	01	03	01	01	01	01	01	11	01	01	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,534,992.32	186,666.63	186,666.67	236,266.67	386,473.67	202,869.57	215,433.59	666,666.67	166,666.67	166,666.67	187,411.67	166,666.67	785,577.17		



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PED00002024.txt

- ✓ El monto del Presupuesto de Egresos Aprobado 2024 (columna 17) debe corresponder a la suma de los 12 meses del ejercicio (columna 18 a 29).
- ✓ El global del Presupuesto Aprobado 2024 por cada capítulo del gasto 1000 a 9000 debe ser el mismo que se expresa en el archivo Carátula de Presupuesto de Egresos CPE00002024.txt (columna 6).
- ✓ El monto total por capítulo de gasto del archivo PED00002024.txt debe coincidir con el Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PEGC00002024.PDF).
- ✓ Los proyectos presentados en el archivo PED00002024.txt deberán ser los mismos que se encuentran en los archivos PADAG00002024.txt, PAMAP00002024.txt y CMAP00002024.txt.

Instructivo de llenado

El archivo **Presupuesto de Egresos Detallado (PED00002024.txt)** está integrado por **29 columnas** las cuales consisten:

Localidad beneficiada: Anotar el número (clave) de la población, comunidad o colonia en la que se desarrollará el proyecto, de acuerdo con la información vigente; en caso de beneficiar a toda la población se colocará 0. (columna 1).

Población beneficiada: Anotar el porcentaje de la población que resulte beneficiada con el proyecto presupuestado. (columna 2).

Dependencia general: Anotar el código de la Dependencia General, de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 3).

Dependencia auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 4).

Estructura funcional programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 5 a 10).

Fuente de financiamiento: Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto de acuerdo al Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 11 a 13).

Capítulo: Anotar la clave del capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 14).

Cuenta: Anotar las partidas del gasto (genérica y específica), conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 15).

Concepto: Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 16).

Presupuesto de Egresos Aprobado 2024: Anotar el monto total del egreso presupuestado y se deberá desglosar por partida, identificando los conceptos globales, así como las cuentas que lo integran. (columna 17).

Calendarización Mensual del Presupuesto (enero a diciembre): Anotar la distribución mensual del importe aprobado del egreso por proyecto (columna 18 a 29, a cada mes le corresponde 1 columna).

E.2. Presupuesto de Egresos Global Calendarizado

Nomenclatura: PEGC00002024.txt
PEGC: Presupuesto de Egresos Global Calendarizado
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Cuenta	Concepto (nombre del capítulo, partida genérica o partida específica)	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Presupuesto 2024
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	28,351,895.00	24,690,498.00	29,218,498.00	42,926,583.00	30,045,316.00	25,765,674.00	25,313,831.00	27,072,712.00	30,105,906.00	28,705,720.00	31,147,288.00	38,929,921.00	362,273,842.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	10,995,193.00	11,070,565.00	10,995,535.00	15,233,020.00	12,410,535.00	10,995,535.00	11,773,885.00	12,000,535.00	11,021,285.00	11,021,285.00	12,020,535.00	22,471,931.00	152,009,839.00
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	5,820,767.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	5,820,846.00	69,850,073.00
1110	Dietas	380,027.00	380,073.00	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	166,666.66	2,426,766.60
1111	Dietas	380,027.00	380,073.00	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	83,333.33	1,593,433.30
1120	Haberes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1121	Haberes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Características adicionales CPE00002024.txt

- ✓ El monto de cada capítulo de gasto 1000 a 9000 (columna 6) deberá corresponder con lo reportado en el archivo Presupuesto de Egresos Detallado (PED00002024.txt) y Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PEGC00002024.PDF).
- ✓ El total del capítulo 6000 de la Carátula de Presupuesto de Egresos debe corresponder a la suma del total del Programa Anual de Obra PAO00002024.txt (columna 17) más el total del archivo Programa Anual de Obra Reparaciones y Mantenimientos (PAORM000002024.txt columna 13). Lo anterior solo es aplicable para entidades que presupuesten realizar Obra y Reparaciones y Mantenimientos.

Instructivo de llenado

El archivo **Carátula de Presupuesto de Egresos (CPE00002024.txt)** está integrado por **6 columnas** las cuales consisten:

Cuenta: Anotar la cuenta del presupuesto de egresos aprobado, así como los capítulos del gasto conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024 establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente. (columna 1 a 2).

Concepto: Anotar la denominación de la cuenta y de los capítulos del gasto. (columna 3).

Presupuesto de Egresos Autorizado 2023: Anotar el egreso aprobado del ejercicio 2023 reportado en el presupuesto definitivo. (columna 4).

Presupuesto de Egresos Ejercido 2023: Anotar el egreso ejercido al término del ejercicio 2023. (columna 5).

Presupuesto de Egresos Aprobado o Autorizado 2024: Anotar el monto total que se estima ejercer para el ejercicio 2024. (columna 6).

E.4. Tabulador de Sueldos

Nomenclatura: TS00002024.txt

TS: Tabulador de Sueldos

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Puesto Funcional	Nivel Salarial	No. Plaza	Categoría Confianza	Categoría Sindicalizado	Categoría Eventual	1111 Dietas	1121 Haberes	1131 Sueldo base	1132 Otro sueldo magisterio	1133 Hora clase	1134 Carrera magisterial	1135 Carrera docente	1141 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1211 Honorarios asimilables al salario	1221 Sueldo por Interinato	1222 Sueldos y salarios compactados al personal eventual	1223 Becas para médicos residentes	1231 Compensación por servicio social	1241 Compensación a representante
ARCHIVISTA	M/IOQ072	1	1	0	0	-	-	130,958.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASESOR	M/IOQ033	3	3	0	0	-	-	282,885.60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASESOR ADMINISTRATIVO	M/IOQ034	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASESOR EDUCATIVO	M/IOQ035	1	1	0	0	-	-	335,685.60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASESOR TESORERIA	M/IOQ036	1	1	0	0	-	-	256,357.20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASISTENTE	M/IOQ060	2	2	0	0	-	-	339,840.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AUX ADMITIVO	M/IOQ061	2	2	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AUXILIAR	M/IOQ062	9	9	0	0	-	-	608,221.20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Continuación horizontal del archivo

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1311 Prima por años de servicio	1312 Prima de antigüedad	1313 Prima adicional por permanencia en el servicio	1321 Prima vacacional	1322 Aguinaldo	1323 Aguinaldo de eventuales	1324 Vacaciones no disfrutadas por finiquito	1325 Prima dominical	1331 Remuneraciones por horas extraordinarias	1341 Compensación	1342 Compensación por servicios especiales	1343 Compensación por riesgo profesional	1344 Compensación por retabulación	1345 Gratificación	1346 Gratificación por convenio	1347 Gratificación por productividad	1348 Labores docentes	1349 Estudios superiores	1351 Sobrehaberes	1361 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
-	-	-	9,094.36	14,550.99	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	19,644.83	31,431.73	-	-	-	-	-	-	-	-	24,168.00	-	-	-	-	-	-
-	-	-	15,716.67	25,146.67	-	-	-	-	-	-	-	-	226,320.00	-	-	-	-	-	-
-	-	-	23,311.51	37,298.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	17,802.59	28,484.13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	23,600.00	37,760.00	-	-	-	-	-	-	-	-	15,864.00	-	-	-	-	-	-
-	-	-	14,528.14	23,245.02	-	-	-	-	-	-	-	-	209,205.12	-	-	-	-	-	-
-	-	-	59,131.29	94,610.05	-	-	-	4,800.00	-	-	-	-	312,250.32	-	-	-	-	-	-

E.5. Programa Anual de Adquisiciones

Nomenclatura: PAA00002024.txt

PAA: Programa Anual de Adquisiciones

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

													Calendarización de Adquisiciones											
Finalidad	Función	Sub función	Programa	Sub Programa	Proyecto	Fuente de financiamiento			Capítulo	Cuenta	Nombre de la Cuenta. Concepto	Presupuesto Autorizado 2024	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
01	02	04	01	01	02	15	01	01	2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01	3000		SERVICIOS GENERALES	7,200.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	7,200.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		3720	Pasajes terrestres	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
01	02	04	01	01	02	15	01	01		3721	Gastos de traslado por vía terrestre	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00

```

PAA00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "2000" "" "MATERIALES Y SUMINISTROS" "3,600.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "2600" "COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS" "3,600.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "2610" "Combustibles, lubricantes y aditivos" "3,600.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "2611" "Combustibles, lubricantes y aditivos" "3,600.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00" "300.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "3000" "" "SERVICIOS GENERALES" "7,200.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "3700" "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS" "7,200.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00" "600.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "3720" "Pasajes terrestres" "3,000.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "3721" "Gastos de traslado por vía terrestre" "3,000.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00" "250.00"
"01" "02" "04" "01" "01" "02" "15" "01" "01" "" "3750" "Viáticos en el país" "4,200.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00" "350.00"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PAA00002024.txt

- ✓ El presupuesto autorizado 2024 (columna 13) deberá corresponder a la suma de la calendarización de enero a diciembre (columna 14 a 25)
- ✓ Cuando no exista importes en las columnas (13 a la 25 se incluirá el cero; cuidar que no se digite la letra O.

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Adquisiciones (PAA00002024.txt)** está integrado por 25 columnas las cuales consisten en:

Estructura Funcional Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal 2024 establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 1 a 6).

Fuente de Financiamiento: Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipal 2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 7 a 9).

Capítulo: Anotar la clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 10).

Cuenta: Se deberá desglosar la clave numérica de las partidas de gasto por concepto, por partida genérica y por partida específica conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 11).

Nombre de la Cuenta, Concepto: Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024. (columna 12).

Presupuesto Autorizado 2024: Anotar el importe total asignado a cada Dependencia General y Objeto del Gasto para que se identifique de forma correcta el costo total de las adquisiciones del proyecto y sus subtotales por objeto del gasto. (columna 13).

Instructivo de llenado

Fuente de Financiamiento: Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto por obra de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales para el Ejercicio Fiscal 2024, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024. (columna 7 a 9).

No. de Control: Anotar el número de obra que fue asignado previamente, mediante oficio de autorización de recursos. (columna 10).

Nombre de la Obra: Describir el nombre de la obra pública a ejecutar. (columna 11)

Tipo de Ejecución: Anotar si la obra pública se ejecutará por contrato, por administración o será mixta. (columna 12).

Ubicación: Describir la localidad y ubicación exacta de la obra a realizar. (columna 13)

Justificación: Anotar la justificación de la ejecución de la obra pública que se llevará a cabo a lo largo del Ejercicio Fiscal. (columna 14)

Población Beneficiada: Anotar el número de habitantes de la comunidad, localidad o municipio que se vean beneficiados con la ejecución de la obra pública de que se trate. (columna 15)

Tipo de Adjudicación: Anotar en este apartado si la obra a ejecutarse será asignada por licitación pública, por invitación restringida o por adjudicación directa. (columna 16)

Presupuesto Anual Autorizado: Anotar el total del recurso anual autorizado para la ejecución de la obra pública. (columna 17).

Calendarización Mensual del Presupuesto (enero a diciembre): Anotar en estas columnas de manera calendarizada el recurso de las obras que en forma mensual se ejercerá, anotando dichos montos en el mes o los meses en los que se pretenda llevar a cabo dichas obras. (columna 18 a 29, a cada mes le corresponde 1 columna).

E.7. Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)

Nomenclatura: PAORM00002024.txt

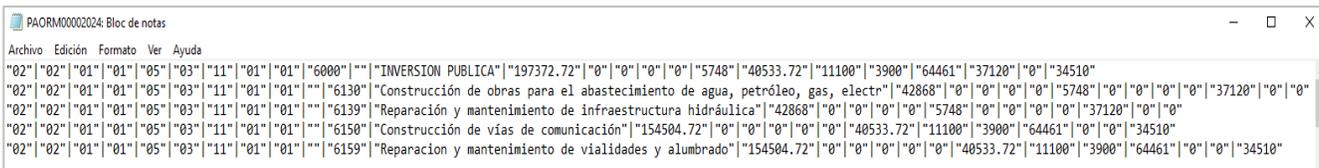
PAORM: Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Fuente de financiamiento			Capítulo	Cuenta (Concepto, Partida genérica y Partida específica)	Concepto (Nombre del capítulo, Partida genérica o Partida específica)	Presupuesto Anual Autorizado	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
02	02	01	01	05	03	11	01	01	6000		INVERSION PUBLICA	197,372.72	-	-	-	-	5,748.00	40,533.72	11,100.00	3,900.00	64,461.00	37,120.00	-	34,510.00
02	02	01	01	05	03	11	01	01		6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electr	42,868.00	-	-	-	-	5,748.00	-	-	-	-	37,120.00	-	-
02	02	01	01	05	03	11	01	01		6139	Reparación y mantenimiento de infraestructura hidráulica	42,868.00	-	-	-	-	5,748.00	-	-	-	-	37,120.00	-	-
02	02	01	01	05	03	11	01	01		6150	Construcción de vías de comunicación	154,504.72	-	-	-	-	-	40,533.72	11,100.00	3,900.00	64,461.00	-	-	34,510.00
02	02	01	01	05	03	11	01	01		6159	Reparación y mantenimiento de vialidades y alumbrado	154,504.72	-	-	-	-	-	40,533.72	11,100.00	3,900.00	64,461.00	-	-	34,510.00



Fuente: Elaboración del OSFEM

1 Concepto (b)	2	3	4	5
	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)
	2024	2025	2026	2027
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	74,785,909.19	76,805,128.00	76,879,914.00	77,029,487.00
A. Servicios Personales	40,913,517.51	42,018,182.00	42,059,096.00	42,140,923.00
B. Materiales y Suministros	4,095,066.26	4,205,633.00	4,209,728.00	4,217,918.00
C. Servicios Generales	18,204,717.36	18,696,245.00	18,714,449.00	18,750,859.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	9,428,574.84	9,683,146.00	9,692,575.00	9,711,432.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	545,853.95	560,592.00	561,138.00	562,230.00
F. Inversión Pública	197,372.72	202,702.00	202,899.00	203,294.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-
I. Deuda Pública	1,400,806.55	1,438,628.00	1,440,029.00	1,442,831.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	49,598,545.81	50,545,793.00	50,580,875.00	50,661,133.00
A. Servicios Personales	7,336,481.62	7,534,567.00	7,541,903.00	7,556,576.00
B. Materiales y Suministros	486,281.85	499,411.00	499,898.00	500,870.00
C. Servicios Generales	7,042,104.73	7,232,242.00	7,239,284.00	7,253,368.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	186,748.03	191,790.00	191,977.00	192,350.00

```

PELDF00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)"|"74,785,909.19"|"76,805,128.00"|"76,879,914.00"|"77,029,487.00"
"A. Servicios Personales"|"40,913,517.51"|"42,018,182.00"|"42,059,096.00"|"42,140,923.00"
"B. Materiales y Suministros"|"4,095,066.26"|"4,205,633.00"|"4,209,728.00"|"4,217,918.00"
"C. Servicios Generales"|"18,204,717.36"|"18,696,245.00"|"18,714,449.00"|"18,750,859.00"
"D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"|"9,428,574.84"|"9,683,146.00"|"9,692,575.00"|"9,711,432.00"
"E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"|"545,853.95"|"560,592.00"|"561,138.00"|"562,230.00"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Proyecciones de Egresos-LDF (PELDF00002024.txt) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo **PELDF00002024.txt**, se deberá considerar el instructivo del documento Proyecciones de Egresos – LDF (Formato 7b - LDF) publicado en los Criterios LDF, disponibles en: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Criterios_LDF.

Características adicionales PELDF00002024.txt

- ✓ Se debe respetar el número de columnas y filas establecidas.
- ✓ En las celdas que no presenten importes se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra **O**.

F.3. Resultados de Ingresos-LDF

Nomenclatura: RILDF00002024.txt
RILDF: Resultados de Ingresos-LDF
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5
Concepto (b)	Año 3 ¹	Año 2 ¹	Año 1 ¹	Año del
	(c)	(c)	(c)	Ejercicio
	2020	2021	2022	Vigente ² (d)
	2023			
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	67,654,847.81	64,132,854.40	57,649,440.43	75,250,164.28
A. Impuestos	1,280,737.95	1,344,597.38	2,345,824.98	2,605,070.22
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-
C. Contribuciones de Mejoras	151,288.00	41,727.00	92,378.00	346,683.00
D. Derechos	1,394,240.45	1,013,156.69	2,614,858.01	2,628,143.25
E. Productos	36,033.00	108,231.96	118,381.20	380,697.37
F. Aprovechamientos	21,136.00	25,153.00	24,040.00	211,995.77
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	-	-
H. Participaciones	41,319,928.30	40,171,262.07	40,353,249.99	50,672,781.72
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	1,274,321.89	308,483.13	471,046.47	650,518.65
J. Transferencias y Asignaciones	19,220,596.84	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	2,956,565.38	21,120,243.17	11,629,661.78	17,754,274.30
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	27,523,375.85	25,816,528.60	21,309,690.64	27,003,793.73
A. Aportaciones	27,504,073.42	25,816,528.60	21,309,690.64	26,432,623.23
B. Convenios	-	-	-	-
C. Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	19,302.43	-	-	571,170.50
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	-	-	-	6,325,398.27
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	6,325,398.27
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)	95,178,223.66	89,949,383.00	78,959,131.07	108,579,356.28

```

RILDF00002024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)"|"67,654,847.81"|"64,132,854.40"|"57,649,440.43"|"75,250,164.28"
"A. Impuestos"|"1,280,737.95"|"1,344,597.38"|"2,345,824.98"|"2,605,070.22"
"B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"C. Contribuciones de Mejoras"|"151,288.00"|"41,727.00"|"92,378.00"|"346,683.00"
"D. Derechos"|"1,394,240.45"|"1,013,156.69"|"2,614,858.01"|"2,628,143.25"
"E. Productos"|"36,033.00"|"108,231.96"|"118,381.20"|"380,697.37"
"F. Aprovechamientos"|"21,136.00"|"25,153.00"|"24,040.00"|"211,995.77"
"G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Resultados de Ingresos-LDF (RILDF00002024.txt) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo **RILDF00002024.txt**, se deberá considerar el instructivo del documento Resultados de Ingresos – LDF (Formato 7c - LDF) publicado en los Criterios LDF, disponibles en: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Criterios_LDF.

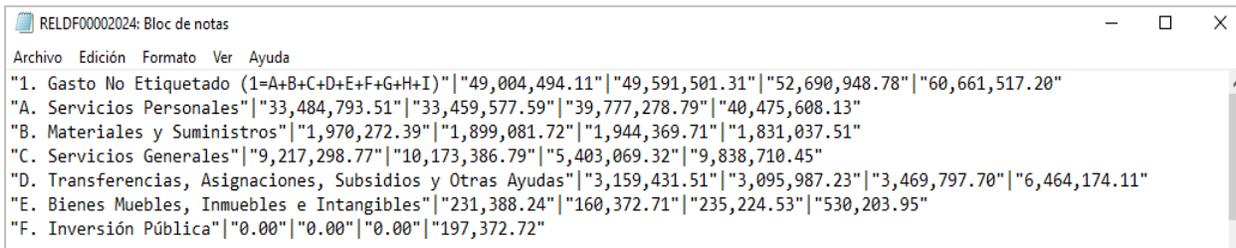
Características adicionales **RILDF00002024.txt**.

- ✓ Se debe respetar el número de columnas y filas establecidas.
- ✓ En las celdas que no presenten importes se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra **O**.

F.4. Resultados de Egresos-LDF

Nomenclatura: RELDF00002024.txt
RELDF: Resultados de Egresos-LDF
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

Concepto (b)	2	3	4	5
	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
	2020	2021	2022	2023
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	49,004,494.11	49,591,501.31	52,690,948.78	60,661,517.20
A. Servicios Personales	33,484,793.51	33,459,577.59	39,777,278.79	40,475,608.13
B. Materiales y Suministros	1,970,272.39	1,899,081.72	1,944,369.71	1,831,037.51
C. Servicios Generales	9,217,298.77	10,173,386.79	5,403,069.32	9,838,710.45
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,159,431.51	3,095,987.23	3,469,797.70	6,464,174.11
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	231,388.24	160,372.71	235,224.53	530,203.95
F. Inversión Pública	-	-	-	197,372.72
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-
I. Deuda Pública	941,309.69	803,095.27	1,861,208.73	1,324,410.33
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	42,768,237.81	42,122,517.48	26,264,310.04	43,358,502.97
A. Servicios Personales	4,017,011.67	5,834,987.91	4,415,478.23	6,233,799.68
B. Materiales y Suministros	1,862,504.57	389,135.00	275,842.80	550,776.24
C. Servicios Generales	2,150,031.87	642,332.71	5,304,518.27	5,644,244.99
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	729,016.80	-	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	460,014.89	1,326,509.45	53,289.00	357,309.00
F. Inversión Pública	31,216,231.64	30,765,349.75	16,215,181.74	22,338,921.17
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-
I. Deuda Pública	2,333,426.37	3,164,202.66	-	8,233,451.89
3. Total del Resultado de Egresos (3 = 1 + 2)	91,772,731.92	91,714,018.79	78,955,258.82	104,020,020.17



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Resultados de Egresos-LDF (**RELDFF00002024.txt**) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo RELDFF00002024.txt, se deberá considerar el instructivo del documento Resultados de Egresos – LDF (Formato 7d - LDF) publicado en los Criterios LDF, disponibles en: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Criterios_LDF.

Características adicionales RELDFF00002024.txt

- ✓ Se debe respetar el número de columnas y filas establecidas.
- ✓ En las celdas que no presenten importes se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra **O**.

F.5. Remuneraciones de Servidores Públicos

Nomenclatura: RSP00002024.txt
RSPLDF: Remuneraciones de Servidores Públicos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nombre	RFC	CURP	Área de adscripción	Puesto Funcional	Nivel Salarial	No. Plaza	Categoría Confianza	Categoría Sindicatado	Categoría Eventual	1111 Dietas	1112 Haberes	1131 Sueldo base	1132 Otro sueldo magisterio	1133 Hora clase	1134 Carrera magisterial	1135 Carrera docente	1141 Remuneración por adscripción laboral en el extranjero	1111 Honorarios asistiales al salario	1211 Sueldo por interinato
JUAN CARLOS ESCOBAR SANCHEZ	EO5851117K9	EO5851117HMCN02	SEGURIDAD PUBLICA MPAL	POLICIA MUNICIPAL	D40	1	1	0	0	-	-	121,920.00	-	-	-	-	-	-	-
GELACIO DE ROSAS CARRERON	ROC690410M08	ROC690410HPLR05	SEGURIDAD PUBLICA MPAL	POLICIA MUNICIPAL	S41	1	1	0	0	-	-	111,192.00	-	-	-	-	-	-	-
CONCEPCION MAGALU VILLALBA HERNANDEZ	VAN02011008H	VAN0201100HMCN07	SEGURIDAD PUBLICA MPAL	POLICIA MUNICIPAL	M41	1	1	0	0	-	-	83,316.00	-	-	-	-	-	-	-
LEONARDO JAVIER MONTIEL SALAZAR	MOL591106S2A	MOL591106HMCN00	SEGURIDAD PUBLICA MPAL	POLICIA MUNICIPAL	P41	1	1	0	0	-	-	111,192.00	-	-	-	-	-	-	-
MARIA GUADALUPE ATILANO GARCIA	AH67211076Z	AH6721107HMCN01	SEGURIDAD PUBLICA MPAL	POLICIA MUNICIPAL	D41	1	1	0	0	-	-	121,920.00	-	-	-	-	-	-	-

Continuación horizontal del archivo

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1222 Sueldos y salarios compactados al personal eventual	1223 Becas para médicos residentes	1231 Compensación por servicio social	1241 Compensación a representante	1311 Prima por años de servicio	1312 Prima de antigüedad	1313 Prima adicional por permanencia en el servicio	1321 Prima vacacional	1322 Aguinaldo	1323 Aguinaldo de eventuales	1324 Vacaciones no disfrutadas por finiquito	1325 Prima dominical	1331 Remuneración por horas extraordinarias	1341 Compensación	1342 Compensación por servicios especiales	1343 Compensación por riesgo profesional	1344 Compensación por retribución	1345 Gratificación	1346 Gratificación por convenio	1347 Gratificación por productividad
-	-	-	-	-	-	-	8,466.67	13,546.67	-	-	-	-	-	-	-	-	22,541.52	-	-
-	-	-	-	-	-	-	7,721.67	12,354.67	-	-	-	-	-	-	-	-	22,320.00	-	-
-	-	-	-	-	-	-	5,681.67	9,090.67	-	-	-	-	-	-	-	-	38,183.52	-	-
-	-	-	-	-	-	-	7,721.67	12,354.67	-	-	-	-	-	-	-	-	22,320.00	-	-
-	-	-	-	-	-	-	8,466.67	13,546.67	-	-	-	-	-	-	-	-	30,240.00	-	-

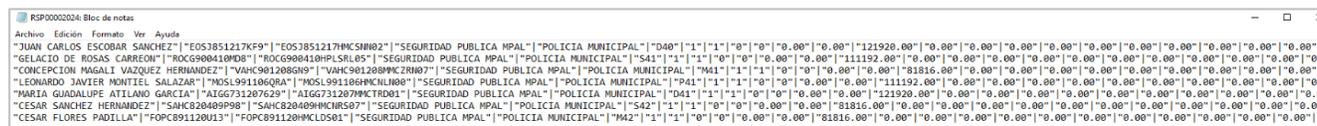
Continuación horizontal del archivo

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1348 Labores docentes	1349 Estudios superiores	1351 Sobrehaberes	1361 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1371 Honorarios especiales	1381 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1411 Aportaciones al ISSSTE	1412 Aportaciones de servicio de salud	1413 Aportaciones al sistema solidario de reparto	1414 Aportaciones del sistema de capitalización individual	1415 Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSMEMM	1416 Aportaciones para riesgo de trabajo	1417 Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	1421 FOVISSSTE	1431 SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro)	1441 Seguros y fianzas	1511 Cuotas para fondo de retiro	1512 Seguro de separación individualizado	1521 Indemnización por accidentes de trabajo	1522 Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios caídos
-	-	-	-	-	-	-	14,446.08	10,719.12	2,672.64	1,271.28	7,368.98	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	13,351.20	9,906.48	2,470.08	1,174.80	6,810.45	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	12,000.00	8,904.00	2,220.00	1,056.00	6,121.18	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	13,351.20	9,906.48	2,470.08	1,174.80	6,810.45	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	15,216.00	11,290.32	2,814.96	1,338.96	7,761.68	-	-	-	-	-	-	-	-

Continuación horizontal del archivo

61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
1531 Prima por jubilación	1541 Becas para hijos de trabajadores sindicalizados	1542 Dias para hijos de civiles y económicos	1543 Gastos relacionados al magisterio	1544 Día del maestro y del servidor público	1545 Estudios de postgrado	1546 Otros gastos derivados de convenio	1547 Asignaciones extraordinarias para servidores públicos sindicalizados	1551 Becas institucionales	1552 Profesionalización de los servidores públicos	1591 Elaboración de tesis	1592 Seguro de vida	1593 Viáticos	1594 Diferencial por escuelas	1595 Despesas	1611 Previsiones de carácter laboral, económica o de seguridad social	1711 Reconocimientos a servidores públicos	1712 Estimulos por puntualidad y asistencia	1721 Reconpensas	3981 Impuestos sobre nóminas	3982 Impuestos sobre erogaciones por remuneración al trabajo personal	3983 Impuesto sobre la renta
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,994.25	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,607.65	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,043.16	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,607.65	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,225.20	-

Fuente: Elaboración del OSFEM.



Fuente: Elaboración del OSFEM

Características adicionales RSP00002024.txt

- ✓ Se debe respetar el número de columnas y filas establecidas; asimismo, las celdas que no presenten importes se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra O.
- ✓ Las tres últimas columnas del archivo deben corresponder a las partidas 3981 Impuestos Sobre Nóminas, 3982 Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal y 3983 Impuesto Sobre la Renta (columnas 80 a 82 respectivamente).
- ✓ El número total de plazas debe corresponder a las que se reportaron en el Tabulador de Sueldos.
- ✓ La sumatoria de las partidas específicas del capítulo 1000 de este archivo deben corresponder al total del capítulo 1000 del Presupuesto de Egresos Detallado y Tabulador de Sueldos.

Instructivo de llenado

El archivo **Remuneraciones de Servidores Públicos RSP00002024.txt** está integrado por **82 columnas** las cuales consisten:

- Nombre:** Anotar el nombre de cada servidor público que labora en la entidad municipal (columna 1)
- RFC:** Anotar el RFC de cada servidor público; dicho dato debe ser igual al de la identificación oficial INE (columna 2)
- CURP:** Anotar La Clave Única de Registro de Población de cada servidor público que labora en la entidad municipal (columna 3)
- Área de adscripción:** Anotar el área donde labora el servidor público. (columna 4)
- Puesto Funcional:** Anotar la denominación real del puesto de acuerdo con las funciones desempeñadas. (columna 5)
- Nivel Salarial:** Anotar la clave para identificar el nivel salarial. (columna 6)
- No. Plaza:** Anotar el número de plazas que tengan el mismo puesto. (columna 7)
- Categoría:** Anotar el número de puestos por categoría: Confianza, Sindicalizado y Eventual. (columna 8 a 10)
- Cuentas:** Anotar la remuneración determinada presupuestalmente a nivel Partida Específica conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2024, correspondientes al Capítulo 1000 Servicios Personales. (columna 11 a 79)

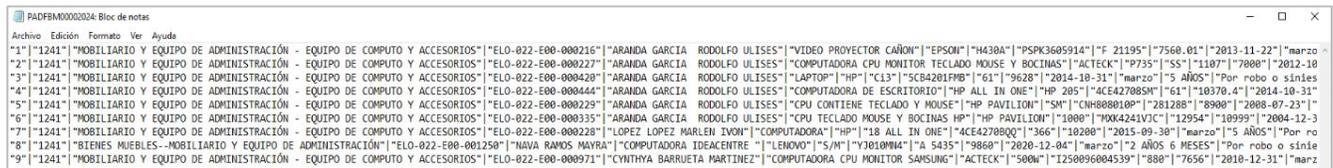
Anotar la remuneración determinada presupuestalmente de las Partidas 3981 Impuestos sobre nómina, 3982 Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal y 3983 Impuesto Sobre la Renta (columnas 80 a 82 respectivamente)

G. Bienes Muebles

G.1. Programa Anual para la Disposición final de Bienes Muebles

Nomenclatura: PADFBM00002024.txt
PADFBM: Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2024: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Número Progresivo	Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Número de inventario	Nombre del resguardatario	Nombre del mueble	Marca	Modelo	Número de serie	Número de factura	Costo	Fecha de movimiento de alta	Mes programado de baja	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja	Comentarios
1	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	ELO-022-E00-000216	ARANDA GARCIA RODOLFO ULISES	VIDEO PROYECTOR CAÑON	EPSON	H430A	PSPK3605914	F 21195	7,560.01	2013-11-22	marzo	5 AÑOS	Por robo o siniestro	N/A
2	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	ELO-022-E00-000227	ARANDA GARCIA RODOLFO ULISES	COMPUTADORA CPU MONITOR TECLADO MOUSE Y BOCINAS	ACTECK	P735	SS	1307	7,000.00	2012-10-22	marzo	5 AÑOS	Por robo o siniestro	N/A
3	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	ELO-022-E00-000420	ARANDA GARCIA RODOLFO ULISES	LAPTOP	HP	C13	5CB4201FMB	61	9,628.00	2014-10-31	marzo	5 AÑOS	Por robo o siniestro	N/A
4	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	ELO-022-E00-000444	ARANDA GARCIA RODOLFO ULISES	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP ALL IN ONE	HP 205	4CE42708SM	61	10,370.40	2014-10-31	marzo	5 AÑOS	Por robo o siniestro	N/A



Características adicionales PADFBM00002024.txt

- ✓ El archivo deberá mostrar los bienes muebles que la Entidad pretende dar de baja durante el ejercicio 2024.
- ✓ El documento se presentará en formato Excel, PDF y .txt

- ✓ El archivo en formato Excel debe guardarse con la extensión **.xlsx**
- ✓ El documento en PDF deberá reflejar las firmas autógrafas y sellos de los Integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, agregando el punto de acuerdo y el apartado de firmas, donde se autoriza el Programa Anual por el Órgano Máximo de Gobierno.

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles PADFBM00002024.txt** está integrado por **16 columnas** las cuales consisten:

Número Progresivo: Anotar el número consecutivo de los bienes muebles. (columna 1).

Número de cuenta: Anotar el número de cuenta contable que corresponda, de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas de Gobierno y Municipios del Estado de México vigente. (columna 2).

Nombre de la cuenta: Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas de Gobierno y Municipios del Estado de México vigente. (columna 3).

Número de inventario: Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes muebles (columna 4).

Nombre del resguardatario: Anotar el nombre completo del servidor público responsable del bien mueble (columna 5).

Nombre del mueble: Anotar el nombre del bien mueble. (columna 6).

Marca: Anotar la marca del bien mueble (en caso de que el bien no cuente con marca se deberá anotar el motivo en el apartado de comentarios; columna 15) (columna 7).

Modelo: Anotar el modelo del bien mueble (en caso de que el bien no cuente con modelo, se deberá anotar el motivo en el apartado de comentarios; columna 15). (columna 8).

Número de serie: Anotar el número de serie del bien mueble (en caso de que el bien no cuente con número de serie, se deberá anotar el motivo en el apartado de comentarios, columna 15). (columna 9).

Número de factura: Se debe anotar el número de factura del bien mueble (columna 10).

Costo: Anotar el costo unitario del bien mueble. El formato de esta columna debe ser tipo texto y el monto deberá contar con separador de miles. (columna 11).

Fecha de movimiento de alta: Anotar la fecha de alta del bien mueble. (columna 12).

Mes programado de baja: Anotar el mes del ejercicio 2024 en el que se pretende realizar la baja del bien mueble. (columna 13).

Tiempo de vida útil: Anotar el tiempo de vida útil del bien. (columna 14).

Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja: Se debe anotar el tipo de procedimiento a través del cual se dará de baja el bien mueble; (*por enajenación, por robo o siniestro, por obsolescencia, por donación, bienes no localizados*) (columna 15).

Comentarios: Se debe anotar detalles relevantes del bien y/o en caso de que el bien no presente marca, modelo o número de serie se deberá anotar el motivo. (columna 16).

Glosario de Términos

1	Acción	Hecho por medio del cual se ejecutan los proyectos y actividades de la administración. Se aplica también para establecer divisiones de trabajo y distinguir actos especializados
2	Actividades	Principales acciones emprendidas mediante las cuales se integran o reúnen los insumos para generar los bienes o servicios que produce o entrega el programa.
3	Área de enfoque:	Hace referencia a un área geográfica.
4	Asignaciones Presupuestarias	A la ministración de los recursos públicos aprobados por el Órgano Máximo de Gobierno mediante el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente, que distribuye el Presidente Municipal a través de la Tesorería Municipal a los ejecutores del gasto.
5	Capítulo de Gasto	Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
6	Ciclo Presupuestario	Tiene por finalidad proponer, dirigir y controlar la política fiscal y la gestión de las finanzas públicas en un marco normativo determinado y está conformado por un conjunto de fases o etapas secuenciales con características distintivas que se repiten ordenada y periódicamente desde su inicio hasta su finalización, cada una de las cuales contiene actividades y eventos interrelacionados entre sí por la homogeneidad del tema que tratan y por el tiempo en que ocurren.
7	Clasificación Administrativa	Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.
8	Clasificación Funcional del Gasto	Agrupar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.
9	Clasificación Programática	Permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
10	Clasificador por Fuente de Financiamiento	Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
11	Clasificador por objeto del gasto	Instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
12	Clasificador por Rubro de Ingresos	Ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen. Se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

- Permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.
- 13 Clasificador por Tipo de Gasto** Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
- 14 Clave Presupuestaria** A la agrupación de los componentes de las clasificaciones Administrativa, Funcional, Programática, Económica, Objeto del Gasto, Fuente de Financiamiento que se identifica, ordena y consolida en un registro, y en donde la información de dichas clasificaciones vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración, aprobación y ejercicio del Presupuesto de Egresos. Constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.
- 15 COPREMUN** Componente de recepción del Presupuesto Municipal.
- 16 Criterios Generales de Política Económica** El documento enviado por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, en los términos del artículo 42, fracción III, inciso a), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual sirve de base para la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 17 Dependencia Auxiliar** Unidad administrativa subordinada directamente de la Dependencia General, en la cual se desconcentra parte del ejercicio fiscal presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada.
- 18 Dependencia General** Unidad administrativa subordinada directamente al Presidente Municipal Constitucional que se encarga de dirigir, controlar y evaluar las disposiciones administrativas, así como del despacho de los asuntos que tiene encomendados en su figura de Dependencia General, que para este caso son Secretaría del Ayuntamiento, Administración, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, por mencionar sólo algunos ejemplos.
- 19 Documento electrónico** Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico.
- 20 Entidad Fiscalizable** A los municipios y sus organismos descentralizados, como son los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismos Operadores de Agua, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo y Universidad de Naucalpan de Juárez.
- 21 Estrategia de desarrollo** Principios y directrices para orientar el proceso de planeación del desarrollo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Es el camino a seguir en las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de desarrollo estatal, para alcanzar los objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazos.
- 22 Estructura Programática** Al conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público, para conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos y para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los Planes de Desarrollo de los municipios y de los diversos programas que se deriven de dichos instrumentos, con el objetivo de las Dependencias y Entidades Públicas.
- 23 Fin** Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo correspondiente y sus programas derivados.

24	Finalidad	Dentro de la Clasificación Funcional del Gasto, la finalidad agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos; presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población.
25	Firma Electrónica	Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
26	Función	Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de las instituciones, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.
27	Indicador de Desempeño	La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.
28	Indicador de gestión	Ubicado en el nivel de componente o actividad en la Matriz de Indicadores para Resultados. Deberá reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas.
29	Indicador de resultado	Ubicado en el nivel de fin o de propósito en la Matriz de Indicadores para Resultados. Esta clase de indicadores deberá reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas.
30	Indicador estratégico	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas presupuestarios. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
31	Indicadores	A la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.
32	Ingreso Estimado (Ley de Ingresos Estimada)	Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, considerando los conceptos de: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.
33	Ley de Ingresos	Ordenamiento jurídico propuesto por el Poder Ejecutivo y aprobado por el Poder Legislativo que contiene los conceptos bajo los cuales se podrán captar los recursos financieros que permitan cubrir los gastos de la federación, los estados o los municipios durante un ejercicio fiscal.
34	Matriz de indicadores	La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del PND y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del SED.
35	Matriz de Indicadores para Resultados	Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

36	Meta	Dimensionamiento del objetivo que se pretende alcanzar con los recursos necesarios, expresado en términos de cantidad, tiempo y espacio determinados.
37	Objetivo	Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.
38	Paquete Presupuestal Municipal	Información en texto plano, documentos digitalizados en formato PDF y .xls del Programa Operativo Anual, Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Matrices e Indicadores, Ley de Disciplina Financiera y Bienes Muebles, que deberán presentar las entidades fiscalizables municipales al Órgano Superior de Fiscalización, a través del COPREMUN, cada ejercicio fiscal.
39	Partida genérica	Se refiere al tercer nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
40	Partida específica	Corresponde al cuarto nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de Gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura presupuestal y contable, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.
41	Presupuesto	Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.
42	Presupuesto aprobado	Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales, y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades.
43	Programa Anual (Programa Operativo Anual)	Es el instrumento operativo de planeación en el cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año por las Dependencias y Entes Públicos que integran el Gobierno Municipal; incluye los objetivos, las líneas de acción, las actividades con la calendarización de sus metas e indicadores.
44	Programa Presupuestario	Conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población, que operan los entes públicos, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logran su objetivo, así como a sus beneficiarios.
45	Proyecto	Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelve un problema o aprovecha una oportunidad.
46	Remuneración	A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo.
47	Plataforma Digital	Solución de comunicación personalizada en línea que posibilita la estrategia digital del Órgano Superior, mediante la ejecución de diversas actividades en un mismo lugar a través de internet. Para su uso es asignado un usuario y contraseña encriptada, información que es intranferible ya que forma parte de la cadena de seguridad que se registra en cada movimiento realizado.
48	Subfunción	Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Desglose pormenorizado de la función que identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía.
49	Subprograma	Son las partes principales en que se divide un programa, a fin de separar convencionalmente las actividades y los recursos, con el propósito de facilitar su ejecución y control en áreas concretas de operación.

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

ANEXO DOS

Fechas, horarios y participantes en la capacitación para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024

Municipio	Tesorería o equivalente
	UIPPE o equivalente
	Director de Obras o equivalente
	Órgano Interno de Control o equivalente

DIF, ODAS, IMCUFIDES, MAVICI, IMJUV, IMPLAN y Universidad de Naucalpan de Juárez	Tesorería o equivalente
	UIPPE o equivalente
	Director de Obras o equivalente
	Órgano Interno de Control o equivalente

FECHA Y HORA DE CAPACITACIÓN	REGIÓN	No.	ENTIDAD	MUNICIPIO	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMJUVE	MAVICI	IMM	IMPLAN	Universidad de Naucalpan de Juárez	
Martés 06 de febrero 2024 Horario: 10:00 a 11:30 hrs.	SUR	1	Amanalco	x	x	x	x						
		2	Amatepec	x	x		x						
		3	Donato Guerra	x	x		x						
		4	Ixtapan del Oro	x	x		x						
		5	Luvianos	x	x		x						
		6	Otzoloapan	x	x		x						
		7	San Simón de Guerrero	x	x		x						
		8	Santo Tomás	x	x		x						
		9	Tejupilco	x	x		x						
		10	Temascaltepec	x	x		x						
		11	Tlatlaya	x	x		x						
		12	Valle de Bravo	x	x	x	x					x	
		13	Villa de Allende	x	x		x						
		14	Zacazonapan	x	x		x						
	VALLE DE TOLUCA SUR	15	Almoleya de Alquisiras	x	x		x						
		16	Coatepec Harinas	x	x	x	x						
		17	Ixtapan de la Sal	x	x	x	x						
		18	Jocuingo	x	x		x						
		19	Malinalco	x	x	x	x						
		20	Ocuilan	x	x	x	x						
		21	Sultepec	x	x		x						
		22	Tenancingo	x	x	x	x						
		23	Tenango del Valle	x	x	x	x						
		24	Texcaltitlán	x	x		x						
		25	Tonatico	x	x	x	x						

FECHA Y HORA DE CAPACITACIÓN	REGIÓN	No.	ENTIDAD	MUNICIPIO	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMJUVE	MAVICI	IMM	IMPLAN	Universidad de Naucalpan de Juárez	
Martes 06 de febrero 2024 Horario: 12:00 a 13:30 hrs.	VALLE DE TOLUCA SUR	26	Villa Guerrero	x	x		x						
		27	Zacualpan	x	x		x						
		28	Zumpahuacán	x	x		x						
	NORTE	29	Acambay de Ruiz Castañeda	x	x		x						
		30	Aculco	x	x	x	x						
		31	Atzacomulco	x	x	x	x						
		32	Chapa de Mota	x	x								
		33	El Oro	x	x	x	x						
		34	Ixtlahuaca	x	x		x						
		35	Jilotepec	x	x	x	x						
		36	Jiquipilco	x	x		x						
		37	Jocotitlán	x	x	x	x						
		38	Morelos	x	x		x						
39	Polotitlán	x	x	x	x								
Martes 06 de febrero 2024 Horario: 12:00 a 13:30 hrs.		40	San Felipe del Progreso	x	x	x	x						
		41	San José del Rincón	x	x		x						
		42	Soyaniquilpan de Juárez	x	x		x						
		43	Temascalcingo	x	x	x	x						
		44	Timilpan	x	x		x						
	NORESTE	45	Acolman	x	x	x	x						
		46	Apaxco	x	x		x						
		47	Axapusco	x	x		x						
		48	Coacalco de Berriozábal	x	x	x	x						
		49	Ecatepec de Morelos	x	x	x	x						
50		Hueyoxtla	x	x		x							
51	Jaltenco	x	x	x	x								
Martes 06 de febrero 2024 Horario: 16:00 a 17:30	VALLE DE TOLUCA CENTRO	52	Almoleya de Juárez	x	x	x	x						
		53	Almoleya del Río	x	x		x						
		54	Atizapán	x	x		x						
		55	Calimaya	x	x	x	x						
		56	Capulhuac	x	x		x						
		57	Chapultepec	x	x		x						
		58	Lerma	x	x	x	x						
		59	Metepec	x	x	x	x						
		60	Mexicaltzingo	x	x		x						
		61	Ocoyoacac	x	x		x						
		62	Otzolotepec	x	x		x						
		63	Rayón	x	x	x	x						
		64	San Mateo Atenco	x	x	x	x						
	65	San Antonio la Isla	x	x		x							
	66	Temoaya	x	x		x							
	67	Toluca	x	x	x	x				x			
	68	Texcalyacac	x	x		x							
	69	Tiangüstenco	x	x		x							
	VALLE DE TOLUCA CENTRO	70	Villa Victoria	x	x		x						
		71	Xalatlaco	x	x		x						
ORIENTE	72	Xonacatlán	x	x		x							
	73	Zinacantepec	x	x	x	x							
	74	Amecameca	x	x	x	x							
	75	Atenco	x	x									

FECHA Y HORA DE CAPACITACIÓN	REGIÓN	No.	ENTIDAD	MUNICIPIO	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMJUVE	MAVICI	IMM	IMPLAN	Universidad de Naucalpan de Juárez	
Miércoles 07 de febrero 2024 Horario: 10:00 a 11:30	ORIENTE	76	Atlautla	x	x		x						
		77	Ayapango	x	x		x	x					
		78	Chalco	x	x	x	x						
		79	Chiautla	x	x		x						
		80	Chicoloapan	x	x	x	x						
		81	Chiconcuac	x	x		x						
		82	Chimalhuacán	x	x	x	x						
		83	Cocotitlán	x	x		x						
		84	Ecatzingo	x	x		x						
		85	Ixtapaluca	x	x	x	x						
		86	Juchitepec	x	x	x	x						
		87	La Paz	x	x	x	x						
		88	Nezahualcóyotl	x	x	x	x						
		89	Ozumba	x	x		x						
90	Papalotla	x	x		x								
Miércoles 07 de febrero 2024 Horario: 10:00 a 11:30	ORIENTE	91	Temamatla	x	x		x						
		92	Tenango del Aire	x	x	x	x						
		93	Tepetlaoxtoc	x	x		x						
		94	Tepetlixpa	x	x		x						
		95	Texcoco	x	x	x							
		96	Tlamanalco	x	x		x						
		97	Valle de Chalco Solidaridad	x	x	x	x						
	VALLE DE MÉXICO	98	Atizapán de Zaragoza	x	x	x							
		99	Coyotepec	x	x								
		100	Cuautitlán	x	x	x	x						
Miércoles 07 de febrero 2024 Horario: 13:00 a 14:30	VALLE DE MÉXICO	101	Cuautitlán Izcalli	x	x	x	x		x				
		102	Huehuetoca	x	x		x						
		103	Huixquilucan	x	x	x	x						
		104	Isidro Fabela	x	x		x						
		105	Jilotzingo	x	x		x						
		106	Melchor Ocampo	x	x								
		107	Naucalpan de Juárez	x	x	x	x						x
		108	Nicolás Romero	x	x	x	x						
		109	Teoloyucan	x	x	x	x						
		110	Tepotztlán	x	x		x						
		111	Tlalnepantla de Baz	x	x	x							
		112	Tultepec	x	x		x						
		113	Tultitlán	x	x	x	x						
		114	Villa del Carbón	x	x	x	x						
	NORESTE	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	Tequixquiác	x	x	x	x						
		123	Tezoyuca	x	x		x						
		124	Tonanitla	x	x		x						
		125	Zumpango	x	x	x	x						