

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

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

ACUERDO 3/2025 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ENVÍO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DEL PAQUETE PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2025.

LILIANA DÁVALOS HAM, Auditora Superior de Fiscalización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 115 fracción IV penúltimo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción IX párrafo noveno, 61 fracciones XXXII y XXXIII 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, VII, IX, X, XXI, XXII, XXIII y XXIV, 3 párrafos primero y segundo, 4 fracciones II, IV, V y VI, 6, 8 fracción XI, 13 fracción II y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 31 fracciones XVIII y XIX y 90 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285 y 351 párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 fracciones II, XXII y XXX y 7 fracción III del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Coordinación Fiscal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025, entre otras disposiciones, establecen el marco jurídico para la integración del Paquete Presupuestal Municipal.

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.

Que 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 y control del gasto público del ejercicio fiscal correspondiente de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2025-2027.

Que los Presidentes Municipales promulgarán y publicarán en la Gaceta Municipal el Presupuesto de Egresos Municipal a más tardar el día 25 de febrero de cada año y deberán enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Que el Órgano Superior de Fiscalización implementó la herramienta tecnológica denominada Plataforma Digital, con el objetivo de eficientar sus acciones en materia de fiscalización y realizar revisiones al paquete presupuestal municipal, con la finalidad de fortalecer el funcionamiento de los sistemas de rendición de cuentas, anticorrupción, fiscalización y transparencia.

Por lo anterior, en términos del artículo 8 fracción XI 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 2025, debe realizarse a través del Componente 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, envío y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal del ejercicio fiscal 2025;**
- 2. Lineamientos para la operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la aplicación de la Firma Electrónica Avanzada,** emitidos a través del Acuerdo 2/2025, publicado en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, el 21 de enero de 2025; y

3. Lineamientos para la integración, envío y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025, establecidos en el ANEXO ÚNICO de este Acuerdo.

SEGUNDO. El periodo de apertura del Componente 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 2025, será del 14 al 25 de febrero de 2025.

TERCERO. La firma del envío/recepción del Paquete Presupuestal Municipal 2025, validado con la firma electrónica avanzada, será a más tardar el martes 25 de febrero de 2025, 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; por lo que es importante que ésta se obtenga con las características que describe el documento denominado "proceso de firmado electrónico", publicado en el sitio osfem.gob.mx/assets/plataforma_digital/plataforma_firma/infografia-procesofirmado.pdf.

Para la operatividad y uso de la Plataforma Digital del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los usuarios deben contar con la firma electrónica avanzada, emitida por la Autoridad Certificadora reconocida por el Órgano Superior de Fiscalización.

CUARTO. El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, al publicar los *Lineamientos para la integración, envío y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025*, proporcionará a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizables, **asistencia técnica y capacitación**, la que será obligatoria y se impartirá de manera presencial en las sedes y fechas que para tal efecto sean notificadas a las personas servidoras públicas convocadas.

QUINTO. El envío del soporte documental del Paquete Presupuestal Municipal 2025, 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. El anexo referido en este Acuerdo forma parte integral del mismo, por lo que las entidades fiscalizables están obligadas a observarlo y darle estricto cumplimiento.

CUARTO. 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.

QUINTO. La emisión de los lineamientos contenidos en el **ANEXO ÚNICO** de este Acuerdo, deja sin efectos los emitidos mediante *ACUERDO 01/2024 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA ENTREGA ELECTRÓNICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024*.

Los asuntos relacionados o procedimientos iniciados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en materia de Presupuesto Municipal 2024, que se encuentran en trámite o pendientes de determinación o resolución, con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo 3/2025, se atenderán hasta su conclusión definitiva conforme al *ACUERDO 01/2024 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS, FECHAS DE CAPACITACIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA ENTREGA ELECTRÓNICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024*, publicado en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* del Estado de México, el veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

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 veintiún días de enero de dos mil veinticinco.

Liliana Dávalos Ham.- Auditora Superior de Fiscalización.- Rúbrica.



Lineamientos para la integración, envío y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025

Anexo Único

www.osfem.gob.mx

Índice

Índice

Objetivo

Ámbito de aplicación

Estructura del Presupuesto basado en Resultados Municipal

Marco Legal de la entrega del Paquete Presupuestal Municipal 2025

Aspectos a considerar en la entrega electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

¿Qué información integra el Paquete Presupuestal Municipal 2025?

Aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos

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

Requerimientos que deben cumplir los formatos y archivos que integran el Paquete Presupuestal Municipal 2025

Archivos de PDF

Documentos que deberán adjuntarse Digitalizados en el Componente

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, envío y recepción electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Ámbito de aplicación

Estos lineamientos son aplicables a Municipios y sus Organismos Descentralizados del 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 e Instituto Municipal de la Mujer, así como de aquellos Organismos Descentralizados que se llegaran a crear o inicien operaciones durante el ejercicio 2025.

Estructura del Presupuesto basado en Resultados Municipal

El Presupuesto es la estimación financiera anticipada, anual de los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos determinados; asimismo, es la base para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

El Presupuesto basado en Resultados Municipal (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 vigentes, 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 provisiones de gasto que implican su ejecución, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal vigente.



Aprobación del Presupuesto

Presentación de la propuesta ante el **Órgano Máximo de Gobierno**, del Paquete Presupuestal (Presupuesto de Ingresos y 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 2025

Los artículos 6, párrafo tercero, 115 fracción IV, párrafo cuarto, 116 fracción II, párrafo quinto, 126 y 134 párrafo primero 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 Ejecutivo Federal a través de la dependencia encargada de elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión, 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.-...

II....

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, párrafo trigésimo, 125 cuarto y quinto 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 las y 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 8, 10 fracciones I, primer párrafo y II, incisos a) y b), 18 y 19 lo siguiente:

“Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes...”.

“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;
- ...
- V. Verificar que las entidades fiscalizables que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, se hayan conducido conforme a los programas aprobados y montos autorizados; y que los egresos se hayan ejercido con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- ...
- VIII. Corroborar que las operaciones realizadas por las entidades fiscalizables sean acordes con las leyes de ingresos y presupuestos de egresos del Estado y municipios, y se hayan efectuado con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Revisar que los subsidios otorgados por las entidades fiscalizables, con cargo a sus presupuestos, se hayan aplicado a los objetivos autorizados;
- XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas, así como todas aquellas disposiciones de carácter general para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales;

- 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 2025, a través del **Componente 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 la entrega electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025 al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

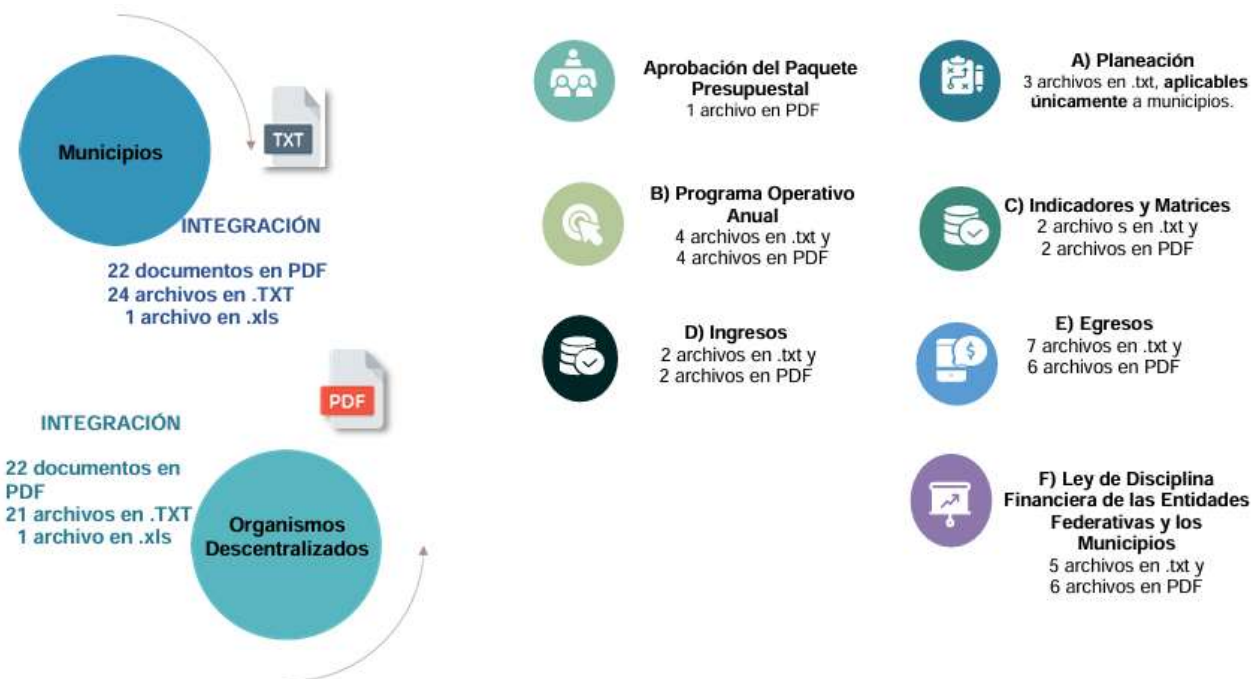
- 1) El Paquete Presupuestal Municipal 2025, debe contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo la correcta aplicación y manejo de los recursos públicos que dispongan las entidades fiscalizables; los cuales se administrarán con **eficiencia, eficacia, economía y honradez**.
- 2) La integración del **Paquete Presupuestal Municipal 2025**, 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 2025; 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 2025**, de estos Lineamientos.
- 4) Para conocer los formatos que integran el **Paquete Presupuestal Municipal 2025**, así como a los responsables de autorizar la información, se deberá considerar la **Matriz de archivos y firmas autógrafas del soporte documental** aplicables para Municipios y sus 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 2025.
- 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) Los archivos correspondientes al apartado **1. Planeación** “Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo (APDM00002025.txt)”, “Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM (ARPPDM00002025.txt)” y “Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal (PMPDM00002025.txt)”, deberán coincidir con la información del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 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**.
- 8) Para la presentación electrónica del **Paquete Presupuestal Municipal 2025, 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 Presupuesto Municipal (COPREMUN)**.
- 9) Se precisa que antes de firmar de manera autógrafa, digitalizar y adjuntar los documentos que integran el **Paquete Presupuestal Municipal 2025** en el **COPREMUN**, los servidores públicos encargados de elaborar y emitir dichos documentos, deben asegurarse que los datos son correctos.

- 10) Para acceder al **COPREMUN**, la entidad fiscalizable debe contar con usuario y contraseña.
- 11) Una vez que la entidad fiscalizable presente electrónicamente el **Paquete Presupuestal Municipal 2025** 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.
- 12) Para la entrega electrónica del **Paquete Presupuestal Municipal 2025** 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**.
- 13) Se precisa que este Órgano Superior de Fiscalización, tendrá por presentado el **Paquete Presupuestal Municipal 2025**, únicamente si este, cuenta con la firma electrónica avanzada en la constancia de envío/recepción, destacando que no se recibirá posteriormente, sustitución o complemento de la información a la originalmente adjuntada al Componente.
- 14) La presentación electrónica del soporte documental del **Paquete Presupuestal Municipal 2025**, 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 2025, 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 2025?

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 completa, íntegra y legible.
- Reflejar la autorización del monto correspondiente para el ejercicio fiscal 2025 (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 2025, 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 vigente**, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México No. 91 de fecha 14 de noviembre de 2024 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).**

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 2025, 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	ACOMG00002025		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	APDM00002025								
	Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM	ARPPDM00002025								
	Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal	PMPDM00002025								
B) Programa Operativo Anual	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto	PADAG00002025	 	TM	UIPE	TDG				
	Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	PADPP00002025	 		UIPE	TDG	QEL			
	Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	PAMAP00002025	 	TM	UIPE		QEL			
	Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	CMAP00002025	 		UIPE	TDG	QEL			
C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2025	FTDIEG00002025	 			TDG	QEL			
	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General	MIRPPDG00002025	 		UIPE	TDG	QEL			
D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos	PI00002025								
	Presupuesto de Ingresos Detallado	PID00002025		TM		PM	SM	SA		
	Carátula de Presupuesto de Ingresos	CPI00002025	 	TM		PM	SM	SA		
	Presupuesto de Egresos Detallado	PED00002025								

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos					
E) Egresos	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	PEGC00002025	 	TM		PM	SM	SA	
	Carátula de Presupuesto de Egresos	CPE00002025	 	TM		PM	SM	SA	
	Tabulador de Sueldos	TS00002025	 	TM		PM	SM	SA	
	Programa Anual de Adquisiciones	PAA00002025	 	TM		PM	SM	SA	
	Programa Anual de Obra	PAO00002025	 	TM	UIPPE	PM	SM		DOoEQ
	Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	PAORM00002025	 	TM		PM	SM	SA	DOoEQ
F) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Proyecciones de Ingresos – LDF	PILDF00002025	 	TM		PM	SM		
	Proyecciones de Egresos – LDF	PELDF00002025	 	TM		PM	SM		
	Resultado de Ingresos – LDF	RILDF00002025	 	TM		PM	SM		
	Resultado de Egresos – LDF	RELDF00002025	 	TM		PM	SM		
	Remuneraciones de Servidores Públicos	RSP00002025	 	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)	DRRFP00002025		TM		PM			
G) Bienes Muebles	Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles	PADFBM00002025	  	Responsables del Control de Bienes Muebles					

- DOoEQ** Director(a) de Obras o equivalente.
- QEL** 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 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación o Equivalente

Los archivos correspondientes al apartado 1. **Planeación** “Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo (APDM00002025.txt)”, “Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM (ARPPDM00002025.txt)” y “Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal (PMPDM00002025.txt)”, deberán coincidir con la información del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 de la entidad fiscalizable.

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	ACOMG00002025		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	APDM00002025	No aplica para Organismos Descentralizados				
	Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM	ARPPPDM00002025					
	Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal	PMPDM00002025					
B) Programa Operativo Anual	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto	PADAG00002025	 	ToEQ	UIPPE	TDG	
	Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	PADPP00002025	 		UIPPE	TDG	QEL
	Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	PAMAP00002025	 	ToEQ	UIPPE		QEL
	Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	CMAP00002025	 		UIPPE	TDG	QEL
C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos de Gestión 2025	FTDIEG00002025	 			TDG	QEL
	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General	MIRPPDG00002025	 		UIPPE	TDG	QEL
D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos	PI00002025					
	Presupuesto de Ingresos Detallado	PID00002025		ToEQ		DG	
	Carátula de Presupuesto de Ingresos	CPI00002025	 	ToEQ		DG	
E) Egresos	Presupuesto de Egresos Detallado	PED00002025					

Tipo de Información	Documento	Nomenclatura	Extensión	Firma de servidores públicos			
E) Egresos	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	PEGC00002025	 	ToEQ		DG	
	Carátula de Presupuesto de Egresos	CPE00002025	 	ToEQ		DG	
	Tabulador de Sueldos	TS00002025	 	ToEQ		DG	
	Programa Anual de Adquisiciones	PAA00002025	 	ToEQ		DG	
	Programa Anual de Obra	PAO00002025	 	ToEQ	UIPPE	DG	DOoEQ
	Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	PAORM00002025	 	ToEQ		DG	DOoEQ
F) Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Proyecciones de Ingresos – LDF	PILDF00002025	 	ToEQ		DG	
	Proyecciones de Egresos – LDF	PELDF00002025	 	ToEQ		DG	
	Resultado de Ingresos – LDF	RILDF00002025	 	ToEQ		DG	
	Resultado de Egresos – LDF	RELDF00002025	 	ToEQ		DG	
	Remuneraciones de Servidores Públicos	RSP00002025	 	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)	DRRFP00002025		ToEQ		DG	
G) Bienes Muebles	Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles	PADFBM00002025	  	Responsables del Control de Bienes Muebles			

- DOoEQ** Director(a) de Obra o equivalente.
- QEL** 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 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación o Equivalente.

Los Organismos Descentralizados que no realicen obra y/o reparaciones y mantenimiento durante el ejercicio 2025, 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 con el formato correspondiente.

Requerimientos que deben cumplir los formatos y archivos que integran el Paquete Presupuestal Municipal 2025

Archivos de PDF



1. El soporte documental en formato PDF, debe ser legible y contar con las siguientes características:
 - a) Utilizar formatos estándares, sin propietarios, cifrado o compresión, de estándar abierto.
 - b) 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.
 - c) **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.
 - d) **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.
 - e) **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.
 - f) **Tamaño:** se debe respetar el tamaño de los archivos físicos originales (carta y oficio), manteniendo la escala de dimensiones del 100%.
 - g) El peso máximo de los documentos digitalizados que se remitirán mediante el COPREMUN es de **20 Mb**.

La siguiente tabla muestra 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.

Documentos Digitalizados				
Número de Hojas	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 adjuntarse Digitalizados en el Componente

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/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	179 y 195
II.		Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	180 y 196
III.		Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	181 y 197
IV.		Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	184 y 200
V.	C) Indicadores y Matrices	Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o Gestión 2025	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	182 y 198
VI.		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/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	183 y 199
VII.	D) Ingresos	Presupuesto de Ingresos Detallado	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	185 y 200
VIII.		Carátula de Presupuesto de Ingresos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	186 y 201
IX.	E) Egresos	Presupuesto de Egresos Global Calendarizado	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	189 y 202
X.		Carátula de Presupuesto de Egresos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	190 y 203
XI.		Tabulador de Sueldos	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	191 y 203
XII.		Programa Anual de Adquisiciones	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	192 y 204
XIII.		Programa Anual de Obra	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	193 y 205
XIV.		Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)	https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf	194 y 205
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 de texto plano



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



2. Es importante revisar las redacciones de los archivos de texto plano, con relación a los signos de puntuación, altas y bajas que no haya doble espacio entre conceptos, así como la ortografía en general para que la verificación de las cifras de control del Componente Presupuesto Municipal (COPREMUN).
3. Verificar que las cifras de los archivos correspondan a valores numéricos, ya que en caso de registrarlas con formato de texto estas no serán validadas de forma correcta por el Componente.
4. Los campos de cada archivo en texto plano (.txt), se conforman de distintos números de columnas.
5. 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.
6. 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 (%&\$).
7. Los archivos deben presentarse sin encabezados.
8. 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.
9. Para nombrar el soporte documental del archivo de texto plano (.txt), se debe considerar la siguiente nomenclatura:



10. 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 2025, 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) y 7 Instituto Municipal de la Mujer (IMM).

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

Nomenclatura: APDM00002025.txt
APDM: Alineación del Plan de Desarrollo Municipal
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Table with 13 columns: 1. Alínea de Objetivo, 2. Área, 3. Objetivo del Plan, 4. Objetivo del Plan de Desarrollo del Estado, 5. Día de Cambio, 6. No. de Cambio, 7. Entidad, 8. Dependencia, 9. Tipo de Programa, 10. Nombre del Programa, 11. Objetivo del Programa, 12. Estrategias, 13. Línea de Acción.

APDM00002025: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
Objetivo 17 alianza para cumplir los objetivos...
Objetivo 3: garantizar una vida sana y promover el bienestar...

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales APDM00002025.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 vigente.
- ✓ 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.

Instructivo de llenado

El archivo **Alineación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo** APDM00002025.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 que se encuentra vinculado con el objetivo del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 y objetivos que se incluyen en el Plan de Desarrollo de la Entidad Municipal 2025-2027 (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 2023-2029 que se encuentra vinculado a los objetivos del Plan de Desarrollo de la Entidad Municipal 2025-2027 (columna 4).

Eje de Cambio o Eje Transversal: Deberán plasmar las siglas **EC** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Eje de Cambio; 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 2025-2027, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 5).

No. Eje de Cambio o Eje Transversal: Se anotará la clave (dos dígitos) del Eje de Cambio o Eje Transversal que le corresponda al programa presupuestado de acuerdo con la Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2025-2027 (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 y 7 para IMM. **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 vigente (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 2025-2027.

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 ejes de Cambio y Ejes Transversales del Plan de Desarrollo Municipal (columna 13).

A.2. Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM

Nomenclatura: ARPPDM00002025.txt

ARPPDM: Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7				10
						Calendariación Anual de Presupuesto estimado				
Eje de Cambio o Eje Transversal	No. Eje de Cambio o Eje Transversal	Entidad ejecutora	Dependencia ejecutora	Programa Presupuestario PDM	Nombre del Programa Presupuestario PDM	Presupuesto de Egresos Estimado	2025	2026	2027	
EC	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	
EC	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	
ET	04	0	A00 PRESIDENCIA	01070101	Seguridad pública	589,157.35	238,764.80	173,461.66	176,930.89	

ARPPDM00002025: Bloc de notas
 Archivo Edición Formato Ver Ayuda
 "EC" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01030101" "Conducción de las Políticas Generales de Gobierno" "50116507.64" "12331694.71" "18613208.34" "19171604.59"
 "EC" "02" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01050206" "Consolidación de la administración pública de resultados" "1514731.87" "438082.11" "530369.34" "546280.42"
 "ET" "04" "0" "A00 PRESIDENCIA" "01070101" "Seguridad pública" "589157.35" "238764.80" "173461.66" "176930.89"

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales ARPPDM00002025.txt

- ✓ Los códigos (columna 5) y denominación (columna 6) de cada programa debe ser igual al autorizado en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
- ✓ En las celdas que no presenten importes, se anotará cero (0); cuidar que no se digite la letra O.
- ✓ Los programas plasmados en este archivo deberán ser los mismos que se reportan en los archivos APDM00002025.txt y PMPDM00002025.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Asignación de Recurso por Programa Presupuestario PDM (ARPPDM00002025.txt)** está constituido por **10 columnas**.

Eje de Cambio o Eje Transversal: Deberán plasmar las siglas **EC** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Eje de Cambio 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 2025-2027, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente (columna 1).

No. Eje de Cambio o Eje Transversal: Se anotará la clave (dos dígitos) del Eje de Cambio o Eje Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con la Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2025-2027 (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 y 7 para IMM. 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).
- **2025:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2025 (columna 8).
- **2026:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2026 (columna 9).
- **2027:** Anotar el total del presupuesto estimado destinado para la ejecución del Programa en el Ejercicio Fiscal 2027 (columna 10).

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

Nomenclatura: PMPDM00002025txt
PMPDM: Programación de Metas del PDM
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Código de Cambio Eje Transversal	No. Eje de Cambio Eje Transversal	Era de Ejecución	Dependencia Ejecutora	Programa Presupuestario PDM	Nombre del Programa Presupuestario PDM	No.	Meta por Actividad	Unidad de Medida	Total de Metas Programadas durante la administración	Programado 2025	Programado 2026	Programado 2027
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	1	GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDERALES Y ESTATALES RECURSOS	GESTIÓN	26	12	6	6
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	2	RENDER POR CONVENIO DE DESARROLLO A LA COMUNIDAD	INFORME	4	2	1	1
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	3	ASESORIA A LAS INSTITUCIONES FEDERALES	REUNIONES	42	16	8	8
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	4	OFICINA DE COORDINACIÓN AL GOBIERNO	DOCUMENTO	180	100	40	40
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	5	REALIZAR LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO	GESTIÓN	180	100	40	40
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	6	OFICINA DE COORDINACIÓN AL GOBIERNO	ATENCIÓN	300	100	300	100
EC	02	0	ADP PRES DUNCA	0300001	Conducta de la población general de gobierno	7	REALIZAR LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO	GESTIÓN	300	100	300	100

946 PMPDM00002025txt
 Archivo Ejecutor formato de Excel
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "1" "GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES FEDERALES Y ESTATALES RECURSOS" "GESTIÓN" "12" "6" "6"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "2" "RENDER POR CONVENIO DE DESARROLLO A LA COMUNIDAD" "INFORME" "4" "2" "1" "1"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "3" "ASESORIA A LAS INSTITUCIONES FEDERALES" "REUNIONES" "42" "16" "8" "8"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "4" "OFICINA DE COORDINACIÓN AL GOBIERNO" "DOCUMENTO" "180" "100" "40" "40"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "5" "REALIZAR LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO" "GESTIÓN" "180" "100" "40" "40"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "6" "OFICINA DE COORDINACIÓN AL GOBIERNO" "ATENCIÓN" "300" "100" "300" "100"
 "SE" "12" "0" "ADP PRES DUNCA" "0300001" "Conducta de la población general de gobierno" "7" "REALIZAR LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO" "GESTIÓN" "300" "100" "300" "100"

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PMPDM00002025.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 APDM00002025.txt y ARPPPDM00002025.txt.

Instructivo de llenado

El archivo **Programación de Metas del Plan de Desarrollo Municipal PMPDM00002025.txt** está integrado por **13 columnas** las cuales consisten:

Eje de Cambio o Transversal: Deberán plasmar las siglas **EC** cuando los programas que se incluyan en la planeación correspondan a un Eje de Cambio 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 2025-2027, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 1).

No. Eje de Cambio o Transversal: Se anotará la clave (dos dígitos) del Eje de Cambio o Eje Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con la Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2025-2027 (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 y 7 para IMM. (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 2025-2027 (columna 7).

Meta por Actividad: Describir las metas de actividad que se programaron alcanzar durante la administración 2025-2027 (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 2025-2027 (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 2025-2027 (columnas del 11 al 13, una columna por Ejercicio Fiscal).

B. Programa Operativo Anual

B.1. Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto

Nomenclatura: PADAG00002025.txt

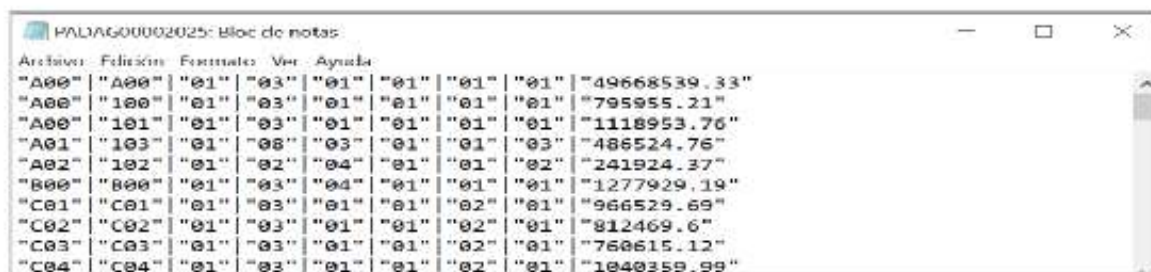
PADAG: Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: 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
A00	A00	01	03	01	01	01	01	49,668,539.33
A00	100	01	03	01	01	01	01	795,955.21
A00	101	01	03	01	01	01	01	1,118,953.76
A01	103	01	08	03	01	01	03	486,524.76
A02	102	01	02	04	01	01	02	241,924.37



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PADAG00002025.txt

- ✓ Deberá incluir todos los proyectos 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 2025.

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto PADAG00002025.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 2025 (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 2025 (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 2025 (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: PADPP00002025.txt
PADPP: Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Table with 17 columns: Objetivo General, Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad, Entidad, Descripción del Proyecto, Objetivo del Proyecto, Resultados del Proyecto, Actividades del Proyecto, Descripción del Proyecto, Objetivo del Proyecto, Resultados del Proyecto, Actividades del Proyecto, Descripción del Proyecto, Objetivo del Proyecto, Resultados del Proyecto, Actividades del Proyecto.

Objetivo General: Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante la participación ciudadana en el desarrollo municipal.
Programa: Participación Ciudadana.
Subprograma: Fortalecimiento de la Participación Ciudadana.
Proyecto: Implementación de Mecanismos de Participación Ciudadana.
Actividad: Realización de Asambleas Ciudadanas y Encuestas de Opinión.
Entidad: Ayuntamiento de San Andrés Cholula.
Descripción del Proyecto: Este proyecto tiene como objetivo implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan a los ciudadanos opinar y decidir sobre asuntos de interés municipal.
Objetivo del Proyecto: Fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo municipal.
Resultados del Proyecto: Se implementaron 5 asambleas ciudadanas y se realizaron 10 encuestas de opinión.
Actividades del Proyecto: Se realizaron 5 asambleas ciudadanas y 10 encuestas de opinión.
Descripción del Proyecto: Este proyecto tiene como objetivo implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan a los ciudadanos opinar y decidir sobre asuntos de interés municipal.
Objetivo del Proyecto: Fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo municipal.
Resultados del Proyecto: Se implementaron 5 asambleas ciudadanas y se realizaron 10 encuestas de opinión.
Actividades del Proyecto: Se realizaron 5 asambleas ciudadanas y 10 encuestas de opinión.

Características adicionales PADPP00002025.txt

- La información que se plasme en este archivo debe reflejar la situación real de la entidad, ya que los programas, objetivos, estrategias y líneas de acción deben estar vinculados con el Plan de Desarrollo Municipal.
El máximo de caracteres por campo es de 4,000 lo que incluye saltos de líneas y espacios.
La estructura programática utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2025 y el archivo PED00002025.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual Descripción del Programa Presupuestario PADPP00002025.txt** está integrado por **17 columnas** las cuales consisten en:

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 vigente (columna 1).

Estructura funcional programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción y Programa, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente. (columnas de la 2 a 5).

Denominación del programa presupuestario: Anotar denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente (columna 6).

Fortalezas del programa presupuestario: En este apartado se deben anotar todos los factores positivos que están 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 están 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 desafíos, obstáculos 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 anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PbRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 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 anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comentario (columna 12).

Objetivos del PDM atendidos: Se anotarán 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 ámbito 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).

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 fiscal. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) guarde 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: PAMAP00002025.txt
PAMAP: Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Table with columns for Dependencia General, Dependencia Auxiliar, Finalidad, Función, Subunidad, Programa, Subprograma, Proyecto, Código, Descripción de las metas de actividades relevantes, Unidad de Medida, Metas de actividad programado 2024, Metas de actividad programado 2025, Variación absoluta, Variación porcentual.

PAMAP00002025: Bloc de notas
Archivo Edición Fgrmato Ver Ayuda
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"PROPUUESTAS CIUDADANAS INCORPORADAS A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES"|"PROPIUESTA"|"100"|"100"|"0"|"0"|"0"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"REUNIONES INSTITUCIONALES REALIZADAS CON LOS COPACIS Y AUTORIDADES AUXILIARES"|"REUNION"|"9"|"9"|"13"|"4"|"44.44"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES REALIZADAS"|"DOCUMENTOS"|"50"|"50"|"38"|"12"|"24.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"PARTICIPACIÓN CIUDADANA REGISTRADA"|"DOCUMENTOS"|"100"|"100"|"200"|"100"|"100.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"REUNIONES CON ORGANIZACIONES CIVILES REALIZADAS"|"REUNION"|"1"|"1"|"4"|"3"|"300.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"REUNIONES INSTITUCIONALES REALIZADAS CON LOS COPACIS Y AUTORIDADES AUXILIARES"|"REUNION"|"9"|"9"|"13"|"4"|"44.44"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"REUNIONES INSTITUCIONALES REALIZADAS CON LOS COPACIS Y AUTORIDADES AUXILIARES"|"REUNION"|"9"|"9"|"13"|"4"|"44.44"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"DEMANDAS CIUDADANAS RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS POLITICAS MUNICIPALES"|"REGISTRO"|"1"|"1"|"50"|"62"|"12"|"24.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"DEMANDAS CIUDADANAS RECIBIDAS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS POLITICAS MUNICIPALES"|"REGISTRO"|"1"|"1"|"200"|"100"|"100.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION SOCIAL REGISTRADOS"|"REGISTRO"|"1"|"1"|"100"|"200"|"100.00"
"A800"|"A800"|"01"|"03"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1"|"1"|"1"|"MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION SOCIAL REGISTRADOS"|"REGISTRO"|"1"|"1"|"200"|"100"|"100.00"
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PAMAP00002025.txt

- ✓ La unidad de medida deberá guardar congruencia con la descripción de la actividad del proyecto.
✓ Evitar el uso de unidades de medidas como porcentaje, recursos o pesos.
✓ Las metas programadas del ejercicio 2025 deberán coincidir con las reportadas en el archivo CMAP00002025.txt.
✓ La estructura programática utilizada en este archivo debe coincidir con los archivos que integran el Programa Operativo Anual 2025 y el archivo PED00002025.txt

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Metas de Actividad por Proyecto PAMAP00002025.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 vigente (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 vigente (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 vigente (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 2024: En esta columna se anotará las metas programadas durante el ejercicio 2024 (columna 12).

Metas de Actividad Alcanzado 2024: Se deben registrar las metas alcanzadas durante el ejercicio 2024 (columna 13).

Metas de Actividad Programado 2025: Anotar las metas programadas que se pretenden realizar durante el ejercicio 2025 (columna 14).

Variación Absoluta: El resultado corresponderá de la diferencia de las metas programadas 2025 menos las metas alcanzadas 2024 (columna 15).

Variación Porcentual: Se deberá registrar el resultado que se obtenga de la columna de variación absoluta entre las metas alcanzadas 2024 *100 (columna 16).

Instructivo de llenado

El archivo **Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto CMAP00002025.txt** está integrado por **22 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 presupuestario (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 vigente (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 vigente (columna 4).

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 vigente (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 las Metas de Actividad: 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 ejercicio 2025 (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).

Instructivo de llenado

El archivo **Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2025** FTDIEG00002025.txt está integrado por **30 columnas** las cuales consisten:

Eje de Cambio o Transversal: Cuando los proyectos que se incluyen en la ficha técnica correspondan a un Eje de Cambio se anotará la sigla **EC**, 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 2025-2027, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 1).

No. Eje de Cambio o Transversal: Se anotará la clave (dos dígitos) del Eje de Cambio o Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo con la Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del PDM 2025-2027 (columna 2).

Tema de Desarrollo: Se anotará la clave del Tema (dos dígitos) del Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 (columna 3).

Dependencia General: Anotar el código de la Dependencia General que esté presupuestando el proyecto, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 4).

Dependencia Auxiliar: Anotar el código de la Dependencia Auxiliar que esté presupuestando el proyecto, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (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 vigente (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 vigente; así como, la Fe de erratas a los Anexos del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2025, así como de la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) para el ejercicio fiscal 2025, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 14 de noviembre de 2024, Sección Segunda, Tomo CCXVIII, No. 91 (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, IGCEM, 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).

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: MIRPPDG00002025.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

2025: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Identificación General	Identificación Auxiliar	Indicador - Entidad - Subentidad	Programa Presupuestario	Dependencia Presupuestaria	Objetivo del Programa Presupuestario	Es de Interés Humano	Nivel de Calidad - Objetivo - SI	Unidad de Medida	Forma de Medición	Forma de Operación	Impacto del Programa	Resultado del Programa	Propósito del Programa	Longevidad del Programa	Acciones del Programa	Finalidad	Instrumto	Tipo	Modalidad de Verificación	Responsable / Subjeto Encargado	
A02	102	01	02	04	01	Derechos Humanos	04	Tasa de violación de derechos humanos	Tasa de violación de derechos humanos	Derechos Humanos	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de violación de derechos humanos	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.			Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Real	Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	OSFEM	
A02	102	01	02	04	01	Derechos Humanos	04	Tasa de violación de derechos humanos	Tasa de violación de derechos humanos	Derechos Humanos	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de violación de derechos humanos	Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.			Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Real	Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	OSFEM	

*MIRPPDG00002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

"A02"|102"|01"|02"|04"|01"|Derechos humanos"|Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentran 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 impulsan estas actividades."|EC"|04"|Tasa de violación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos."|Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las 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"|Estratégico"|Inf"

anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos."|N/A"

"A02"|102"|01"|02"|04"|01"|Derechos humanos"|Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en c denunciar cuando estos son vulnerados o violentados."

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales MIRPPDG00002025.txt

- ✓ La columna 1 o 2 pueden contener o no datos; dependerá de qué dependencia ejecute el programa presupuestario.
- ✓ Los campos de las columnas 1 a 11 pueden repetir información 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 MIRPPDG00002025.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 vigente (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 vigente (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 vigente (columna 8).

Eje de Cambio o Transversal: Cuando los proyectos que se incluyen correspondan a un Eje de Cambio se anotará la sigla **EC**; 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 2025-2027, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 9).

No. Eje de Cambio o Transversal: Se anotará la clave (dos dígitos) del Eje de Cambio o Transversal que le corresponda al proyecto presupuestado de acuerdo a la Clasificación Funcional-Programática Municipal vigente y Temas de Desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 (columna 10).

Tema de Desarrollo: Se anotará la clave del Tema (dos dígitos) del Catálogo de Temas de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 (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).

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.2. Carátula de Presupuesto de Ingresos

Nomenclatura: CPI00002025.txt
CPI: Carátula de Presupuesto de Ingresos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

1	2	3	4	5	6
Cuenta		Concepto	Ley de Ingresos Estimada 2024	Ley de Ingresos Recaudada 2024	Ley de Ingresos Estimada 2025
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	211,895.77	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



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales CPI00002025.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 CPI00002025.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 vigente (columna 1 a 2).

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

Ley de Ingresos Estimada 2024: Anotar el ingreso estimado del ejercicio 2024 reportado en el presupuesto definitivo (columna 4).

Ley de Ingresos Recaudada 2024: Anotar el ingreso recaudado al término del ejercicio 2024 (columna 5).

Ley de Ingresos Estimada 2025: Anotar el monto total que se estima recaudar para el ejercicio 2025 (columna 6).

Instructivo de llenado

El archivo **Presupuesto de Egresos Detallado (PED00002025.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 vigente (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 vigente (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 vigente (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 2025, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 11 a 13).

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

Cuenta: Anotar las partidas del gasto (genérica y específica), conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025 (columna 15).

Concepto: Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025 (columna 16).

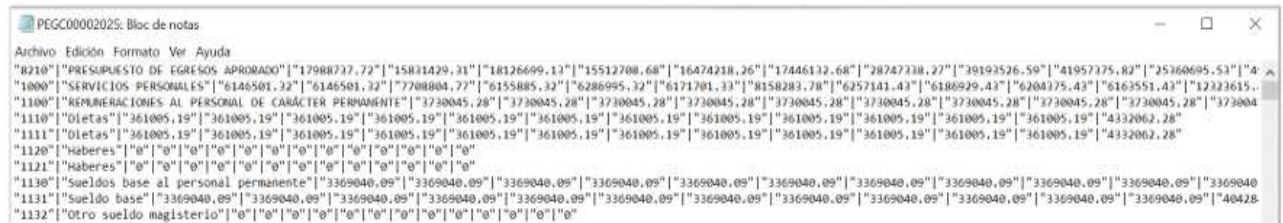
Presupuesto de Egresos Aprobado 2025: Anotar el monto total del egreso presupuestado y se deberá desglosar por partida, identificando los conceptos globales, así como las cuentas que lo integran (columna 17).

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: PEGC00002025.txt
PEGC: Presupuesto de Egresos Global Calendarizado
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: 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 2025
0210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	17,686,737.72	15,631,429.31	18,126,699.13	15,512,708.68	16,474,214.26	17,448,132.88	20,747,336.27	38,191,626.56	41,857,375.82	25,360,695.53	48,176,369.76	42,475,925.41	328,293,177.16
1000	SERVICIOS PERSONALES	6,146,501.32	6,146,501.32	7,706,804.77	6,155,885.32	6,286,965.32	6,171,701.33	6,158,283.78	6,257,141.43	6,186,929.43	6,204,375.43	6,193,551.43	12,323,615.42	83,910,286.30
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	3,730,045.28	44,760,543.36
1110	Dietas	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	4,332,062.28
1111	Dietas	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	361,005.19	4,332,062.28
1120	Haberes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales PEGC00002025.txt

- ✓ El monto del Presupuesto de Egresos Aprobado 2025 (columna 15) debe corresponder a la suma de los 12 meses del ejercicio (columna 3 a 14).
- ✓ El global del Presupuesto Aprobado 2025 por cada capítulo del gasto 1000 a 9000 debe ser el mismo que se expresa en el archivo Carátula de Presupuesto de Egresos CPE00002025.txt (columna 15).
- ✓ El monto total por capítulo de gasto del archivo PEGC00002025.txt debe coincidir con el Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PEGC00002025.PDF).

Instructivo de llenado

El archivo **Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PEGC00002025.txt)** está integrado por **15 columnas** las cuales consisten:

Cuenta: Se refiere a la clave numérica que tiene cada capítulo, concepto, partida genérica y partida específica del gasto que tiene el Clasificador por Objeto de Gasto vigente (columna 1).

Concepto: Se anotará la denominación de cada una de las clasificaciones utilizadas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente (columna 2).

Enero a diciembre: Distribución mensual del monto a ejercer (columna 3 a 14).

Presupuesto 2025: Se anotará el total anual presupuestado y desglosado por partida del egreso (columna 15).

E.4. Tabulador de Sueldos

Nomenclatura: TS00002025.txt

TS: Tabulador de Sueldos

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: 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	Sub. Pauta	Categoría Confianza	Categoría Sindicalizado	Categoría Eventual	1111 OTRAS	1121 Salarios	1131 Sueldo base	1132 OTRAS sueldos magistrados	1133 Hora clase	1134 Carrera magistratura	1135 Carrera docente	1141 Remuneraciones por actividades laborales en el extranjero	1151 Honorarios asimilables al sueldo	1175 Sueldos por indemnidad	1221 Sueldos y salarios compensados al personal eventual	1223 Becas para médicos residentes	1251 Compensación por servicio social	1261 Compensación a representantes
Presidente Municipal	A	3	3	0	0	922,761.34	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretario Particular	B	3	3	0	0	-	-	213,718.87	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secretario Técnico	B	3	3	0	0	-	-	213,718.87	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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 antigüedad en el servicio	1312 Prima de permanencia en el servicio	1323 Prima adicional por permanencia en el servicio	1321 Prima vacacional	1322 Aguinaldo	1323 Aguinaldo de aguataldo	1324 Vacaciones no disfrutadas por fallecimiento	1325 Prima dominical	1331 Remuneraciones por horas extraordinarias	1341 Compensación	1342 Compensación por servicios especiales	1343 Compensación por riesgo profesional	1344 Compensación por rehabilitación	1345 Gratificación	1346 Gratificación por convenio	1347 Gratificación por productividad	1348 Labores disuasivas	1349 Estudios superiores	1351 Subsidios	1361 Asignaciones de carácter de mando, por comisión, de sueldo y de honorario especial
-	-	-	38,503.13	195,882.12	-	-	-	-	10,000.00	-	-	-	-	116,007.50	-	-	-	-	-
-	-	-	9,004.34	36,056.14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	128,957.21	-	-	-	-	-
-	-	-	5,003.56	36,056.14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,184.11	-	-	-	-	-

Continuación horizontal del archivo

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1371 Honorarios especiales	1380 Participaciones por egresados en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1411 Aportaciones al ISSSTE	1412 Aportaciones de servicios 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 ISSSTE	1416 Aportaciones para riesgo de trabajo	1417 Aportaciones al Seguro de Consulta Avanzada y Vejes	1418 Aportaciones al Seguro de Retiro	1419 Aportaciones al Seguro de Ahorro para el Retiro	1441 Costos para fondo de retiro	1512 Seguro de separación individualizado	1521 Indemnización por accidentes de trabajo	1522 Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios cedidos	1531 Prima por jubilación	1541 Becas para hijos de trabajadores sindicalizados	1542 OTRAS becas y asignaciones	1543 Bajas relacionadas al magisterio	
-	-	-	89,143.45	71,036.64	18,380.04	6,733.40	51,614.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	34,267.71	25,426.64	6,139.53	5,013.58	17,476.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	10,531.41	22,654.31	5,648.31	2,686.78	11,571.02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Continuación horizontal del archivo

61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
1544 Día del Maestro y del servidor público	1545 Estudios de postgrado	1546 Otros gastos derivados de convenios	1547 Asignaciones extraordinarias para servidores públicos sindicalizados	1551 Becas institucionales	1552 Profesionalización de los servidores públicos	1553 Elaboración de tesis	1552 Seguro de vida	1553 Viáticos	1554 Diferencial por ausencias	1595 Dispensa	1611 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	1711 Reconocimiento a servidores públicos	1712 Estimulos por puntualidad y asistencia	1721 Recompensas	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,503,993.10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	474,273.23
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	427,476.29

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Características adicionales TS00002025.txt

- ✓ Deberá incluir todos los puestos funcionales que integran la entidad municipal, utilizando los campos que conforman el Tabulador de Sueldos.
- ✓ Cuando no exista importe o claves en la columna, se incluirá el cero; cuidar que no se digite la letra O.

Instructivo de llenado

El archivo **Tabulador de Sueldos (TS00002025.txt)** está integrado por 76 columnas las cuales consisten en:

Puesto Funcional: Anotar la denominación real del puesto de acuerdo con las funciones desempeñadas (columna 1).

Nivel Salarial: Anotar la clave para identificar el nivel salarial (columna 2).

No. Plaza: Anotar el número de plazas que tengan el mismo puesto (columna 3).

Categoría: Anotar el número de puestos por categoría: Confianza, Sindicalizado y Eventual (columna 4 a 6 una columna por categoría).

Cuentas: Anotar la remuneración determinada presupuestalmente a **nivel partida específica** conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025, correspondientes al Capítulo 1000 Servicios Personales (columna 7 a 75 respectivamente).

Total: Anotar la suma total de los importes correspondientes a los conceptos antes mencionados (columna 76).

E.5. Programa Anual de Adquisiciones

Nomenclatura: PAA00002025.txt

PAA: Programa Anual de Adquisiciones

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

Entidad	Función	Sub-Programa	Programa	Fuente de Ingresos	Código	Cometa	Nombre de la Cuenta, Concepto	Presupuesto Autorizado 2025	Calendarización de Adquisiciones											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
01	03	01	01	01	01	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,134,213.30	15,983.67	38,231.77	109,023.50	401,100.06	54,049.30	30,789.63	52,106.90	71,004.13	584,971.76	-	-	-
01	03	01	01	01	01	01	2009 ALIMENTOS Y BEBIDAS	805,588.82	-	-	134,513.72	426,123.00	21,077.80	-	21,076.00	38,860.00	512,917.20	-	-	-
01	03	01	01	01	01	01	2119 Productos alimenticios para personas	805,588.82	-	-	134,513.72	426,123.00	21,077.80	-	21,076.00	38,860.00	512,917.20	-	-	-
01	03	01	01	01	01	01	2211 Productos alimenticios para personas	805,588.82	-	-	134,513.72	426,123.00	21,077.80	-	21,076.00	38,860.00	512,917.20	-	-	-
01	03	01	01	01	01	01	2406 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	113,154.48	15,983.67	38,231.77	36,705.78	35,448.66	33,341.40	30,789.63	34,224.11	31,400.56	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	2410 Combustibles, lubricantes y aditivos	113,154.48	15,983.67	38,231.77	36,705.78	35,448.66	33,341.40	30,789.63	34,224.11	31,400.56	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	2411 Combustibles, lubricantes y aditivos	113,154.48	15,983.67	38,231.77	36,705.78	35,448.66	33,341.40	30,789.63	34,224.11	31,400.56	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	2000 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PUNTO	14,540.00	-	-	14,540.00	-	-	-	-	-	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	2119 Vestuario y uniformes	14,540.00	-	-	14,540.00	-	-	-	-	-	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	2111 Vestuario y uniformes	14,540.00	-	-	14,540.00	-	-	-	-	-	-	-	-	
01	03	01	01	01	01	01	3000 SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OTROS	4,452,304.83	-	1,140,468.66	1,091,081.17	81,584.08	55,000.00	346,000.00	117,718.04	55,000.00	518,175.00	-	800,000.00	
01	03	01	01	01	01	01	SERVICIOS PROFESIONALES	4,452,304.83	-	1,140,468.66	1,091,081.17	81,584.08	55,000.00	346,000.00	117,718.04	55,000.00	518,175.00	-	800,000.00	



Características adicionales PAA00002025.txt

- ✓ El presupuesto autorizado 2025 (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.

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Adquisiciones (PAA00002025.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 2025 establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (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 2025, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 7 a 9).

Capítulo: Anotar la clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025 (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 2025 (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 vigente (columna 12).

Presupuesto Autorizado 2025: 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).

Calendarización de Adquisiciones: Se refiere a la calendarización de los recursos que se autorizaron a ejercer por mes (enero a diciembre), debiendo reflejar el gasto en el o los meses que se pretende realizar dicha adquisición (columna 14 a 25, a cada mes le corresponde 1 columna).

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Obra (PAO00002025.txt)** está integrado por **29 columnas** las cuales consisten en:

Estructura Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto de acuerdo al catálogo de Estructura Programática establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 1 a 6).

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 2025, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025 (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: PAORM0002025.txt

PAORM: Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento)

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

Entidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Fuente de Financiamiento	Capítulo	Cuenta Presupuestaria (Indicador)	Concepto (Nombre de Capital, Partida Pública y Partida Regida)	Presupuesto Anual Autorizado	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
02	02	01	01	05	03	11	04	6200	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	187,372.72	-	-	46,120.72	11,100.00	1,000.00	64,981.00	-	-	44,981.00	-	-	-	34,120.00
02	02	01	01	05	03	11	04	6200	Construcción de obra para el abastecimiento de agua potable, gas, electricidad y mantenimiento de infraestructura	6,660.00	-	-	-	-	5,780.00	-	-	-	-	-	-	71,120.00	
02	02	01	01	05	03	11	04	6200	Reparación y mantenimiento de construcciones	6,660.00	-	-	-	-	5,780.00	-	-	-	-	-	-	71,120.00	
02	02	01	01	05	03	11	04	6200	Reparación y mantenimiento de edificaciones y alumbrado	154,500.72	-	-	46,120.72	11,100.00	1,000.00	64,981.00	-	-	-	-	-	34,120.00	
02	02	04	01	03	01	25	04	6200	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	187,372.72	-	-	46,120.72	11,100.00	1,000.00	64,981.00	-	-	-	-	-	34,120.00	
02	02	04	01	03	01	25	04	6200	Construcción de obras de infraestructura	180,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	
02	02	04	01	03	01	25	04	6200	Reparación y mantenimiento de edificaciones y alumbrado	180,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	
02	02	04	01	03	01	25	04	6200	Reparación y mantenimiento de edificaciones y alumbrado	180,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000.00	

Archivo: PAORM0002025_Bloc_de_notas

```

Formato Ver Ayuda
"02|02|01|01|05|03|11|04|6200|INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA|187,372.72|46,120.72|11,100.00|64,981.00|17,120.00|34,120.00"
"02|02|01|01|05|03|11|04|6200|Construcción de obra para el abastecimiento de agua potable, gas, electricidad y mantenimiento de infraestructura|6,660.00|5,780.00|71,120.00"
"02|02|01|01|05|03|11|04|6200|Reparación y mantenimiento de construcciones|6,660.00|5,780.00|71,120.00"
"02|02|01|01|05|03|11|04|6200|Reparación y mantenimiento de edificaciones y alumbrado|154,500.72|46,120.72|11,100.00|64,981.00|17,120.00|34,120.00"
"02|02|04|01|03|01|25|04|6200|INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA|187,372.72|46,120.72|11,100.00|64,981.00|17,120.00|34,120.00"
"02|02|04|01|03|01|25|04|6200|Construcción de obras de infraestructura|180,000.00|300,000.00"
"02|02|04|01|03|01|25|04|6200|Reparación y mantenimiento de edificaciones y alumbrado|180,000.00|300,000.00"
    
```

Fuente: Elaboración del OSFEM

Características adicionales PAORM0002025.txt

- ✓ La suma de la calendarización de enero a diciembre (columnas 14 a 25) por proyecto debe corresponder con el monto registrado en la columna del Presupuesto Anual Autorizado 2025 (columna 13)
- ✓ Cuando no exista importes en las columnas 13 a la 25 se incluirá el cero; cuidar que no se digite la letra **O** y/o signo de interrogación (?)
- ✓ Para las entidades municipales que no realicen reparaciones y mantenimiento durante el ejercicio 2025, el archivo deberá cumplir con el número de columnas establecido (25 columnas); en la columna 12, la cual corresponde a **Concepto**, deberá contener la leyenda: **<sin operaciones>**; de las columnas **"1 a 11"** y **se deberán presentar sin información** en las restantes se deberán requerir con cero (0), es importante señalar que el archivo bajo este supuesto solo se deberá presentar en un renglón; Ejemplo: **"|0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0||0"**

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimiento) (PAORM00002025.txt)** está integrado por **25 columnas** las cuales consisten:

Estructura Programática: Anotar los códigos de Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal 2025 establecida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 1 a 6).

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 Municipal 2025, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente (columna 7 a 9).

Capítulo: Anotar la clave del capítulo según el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025 (columna 10).

Cuenta: Se deberá de 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 2025 (columna 11).

Concepto: Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2025 (columna 12).

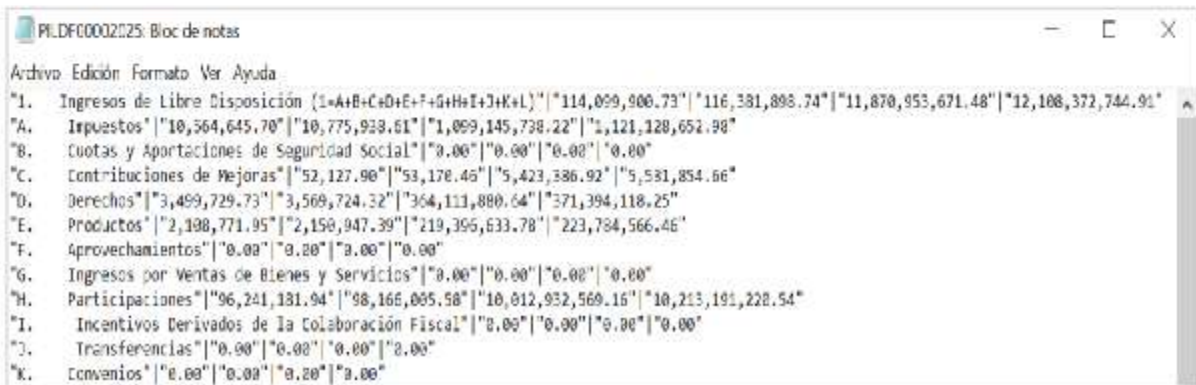
Presupuesto Anual Autorizado: Anotar el total del recurso anual autorizado para llevar a cabo las reparaciones y mantenimientos (columna 13).

Calendarización del Presupuesto de Obras (reparaciones y mantenimientos): Anotar de manera calendarizada (enero a diciembre) el recurso que se autorizó ejercer por reparaciones y mantenimientos, registrando dichos importes en el mes o los meses en los que se tenga programado llevar a cabo dicha actividad (columna 14 a 25, a cada mes le corresponde 1 columna).

F. Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios
F.1. Proyecciones de Ingresos-LDF

Nomenclatura: PILDF00002025.txt
PILDF: Proyecciones de Ingresos-LDF
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

1 Concepto (b)	2	3	4	5
	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (t) 2025	Año 1 (d) 2026	Año 2 (d) 2027	Año 3 (d) 2028
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	114,099,900.73	116,381,898.74	11,870,933,671.48	12,108,372,744.91
A. Impuestos	10,364,645.70	10,773,938.61	1,099,145,738.22	1,121,128,652.98
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-
C. Contribuciones de Mejoras	52,127.90	53,170.46	5,423,386.92	5,531,854.66
D. Derechos	3,499,729.73	3,569,724.32	364,111,880.64	371,394,118.25
E. Productos	2,108,771.95	2,150,947.39	219,395,633.78	223,784,566.46
F. Aprovechamientos	-	-	-	-
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	-	-	-	-
H. Participaciones	96,241,181.94	98,166,005.58	10,012,932,569.16	10,213,191,220.54
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	-	-	-	-
J. Transferencias y Asignaciones	-	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	1,633,443.51	1,666,112.38	169,943,462.76	173,342,332.02
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	74,104,841.94	75,586,938.78	4,577,760,000.00	4,669,315,200.00
A. Aportaciones	30,104,841.94	30,706,938.78	-	-
B. Convenios	-	-	-	-
C. Fondos Distintos de Aportaciones	44,000,000.00	44,880,000.00	4,577,760,000.00	4,669,315,200.00
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo **Proyecciones de Ingresos-LDF (PILDF00002025.txt)** está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo PILDF00002025.txt, se deberá considerar el instructivo del documento Proyecciones de Ingresos – LDF (Formato 7a - LDF) publicado en los Criterios LDF, disponibles en: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Criterios_LDF.

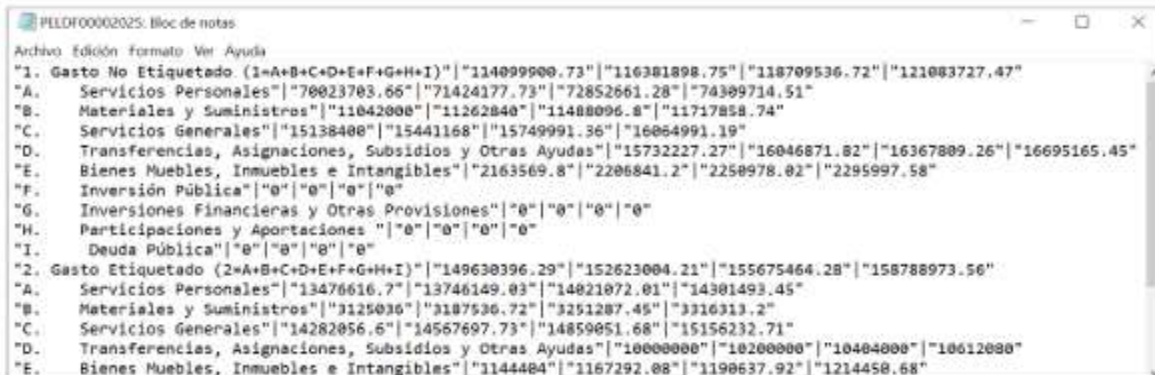
Características adicionales PILDF00002025.txt

- ✓ 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.2. Proyecciones de Egresos-LDF

Nomenclatura: PELDF00002025.txt
PELDF: Proyecciones de Egresos-LDF
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Concepto (b)	2		3		4		5	
	Año en Cuestión (de proyecto de presupuestos)		Año 1 (d)		Año 2 (d)		Año 3 (d)	
	c)		e)		g)		i)	
	2025	2026	2027	2028				
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	114,099,900.73	116,381,898.75	118,709,536.72	121,083,727.47				
A. Servicios Personales	70,023,703.66	71,424,177.73	72,852,661.28	74,309,714.51				
B. Materiales y Suministros	11,042,800.00	11,262,840.00	11,488,096.80	11,717,858.74				
C. Servicios Generales	15,138,400.00	15,441,168.00	15,749,991.36	16,064,991.19				
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	15,732,227.27	16,046,871.82	16,367,809.26	16,695,165.45				
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,163,569.80	2,206,841.20	2,250,978.02	2,295,997.58				
F. Inversión Pública	-	-	-	-				
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-				
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-				
I. Deuda Pública	-	-	-	-				
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	149,630,396.29	152,623,004.21	155,675,464.28	158,788,973.56				
A. Servicios Personales	13,476,616.70	13,746,149.03	14,021,072.01	14,301,493.45				
B. Materiales y Suministros	3,125,836.00	3,187,536.72	3,251,287.45	3,316,313.20				



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Proyecciones de Egresos-LDF (PELDF00002025.txt) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo **PELDF00002025.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 PELDF00002025.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: RILDF00002025.txt
RILDF: Resultados de Ingresos-LDF
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Concepto (b)	2	3	4	5
	Año 3 ¹ (c) 2021	Año 2 ¹ (c) 2022	Año 1 ¹ (c) 2023	Año del Ejercicio Vigente ² (d) 2024
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	96,051,941.82	125,371,134.53	123,074,441.79	138,420,610.81
A. Impuestos	8,851,228.93	10,682,927.63	12,936,424.53	14,127,595.77
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-
C. Contribuciones de Mejoras	-	1,200.00	-	-
D. Derechos	3,028,202.46	3,587,957.28	6,113,113.50	6,632,055.44
E. Productos	880,802.93	1,924,506.67	3,187,253.38	3,601,556.63
F. Aprovechamientos	18,700.00	49,123.66	-	14,760.00
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	549,691.50	-	-	-
H. Participaciones	82,484,504.22	80,875,778.10	100,565,619.52	109,044,642.97
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	-	924,107.40	-	-
J. Transferencias	-	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	218,811.78	27,321,533.79	272,030.86	-
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	100,410,271.24	72,169,921.38	115,432,907.29	124,648,917.31
A. Aportaciones	70,874,047.04	69,252,588.30	69,703,446.55	84,939,834.26
B. Convenios	-	-	-	-



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Resultados de Ingresos-LDF (RILDF00002025.txt) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo **RILDF00002025.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 **RILDF00002025.txt**.

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

O.

F.4. Resultados de Egresos-LDF

Nomenclatura: RELDF00002025.txt

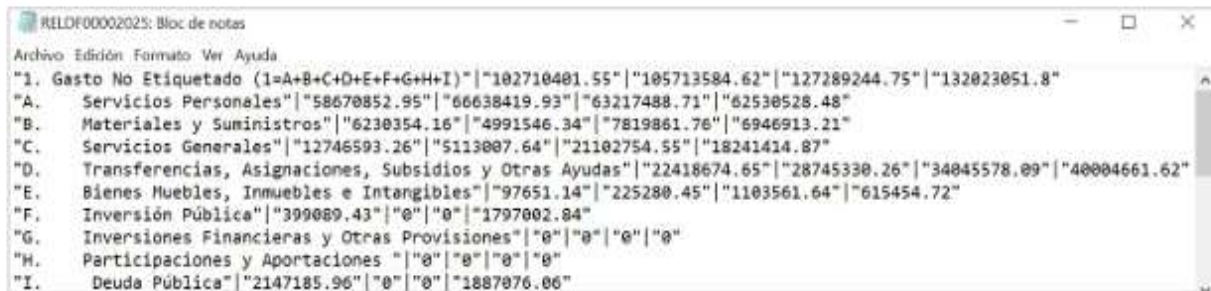
RELDF: Resultados de Egresos-LDF

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: Ejercicio Fiscal

Concepto (b)	1	2	3	4	5
	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)	
	2021	2022	2023	2024	
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	102,710,401.55	105,713,584.62	127,289,244.75	132,023,051.80	
A. Servicios Personales	58,670,852.95	66,638,419.93	63,217,488.71	62,530,528.48	
B. Materiales y Suministros	6,230,354.16	4,991,546.34	7,819,861.76	6,946,913.21	
C. Servicios Generales	12,746,593.26	5,113,007.64	21,102,754.55	18,241,414.87	
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	22,418,674.65	28,745,330.26	34,045,578.09	40,004,661.62	
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	97,651.14	225,280.45	1,103,561.64	615,454.72	
F. Inversión Pública	399,089.43	-	-	1,797,002.84	
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	
I. Deuda Pública	2,147,185.96	-	-	1,887,076.06	
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	96,770,059.99	91,730,830.92	114,037,369.49	142,681,432.24	
A. Servicios Personales	14,774,907.62	10,714,744.24	9,106,326.00	15,463,129.38	



Fuente: Elaboración del OSFEM.

El archivo Resultados de Egresos-LDF (**RELDF00002025.txt**) está constituido por 5 columnas.

Para el llenado del archivo RELDF00002025.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 RELDF00002025.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: RSP00002025.txt
RSP: Remuneraciones de Servidores Públicos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Numero de la entidad municipal
2025: Ejercicio Fiscal

Nombre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
GONZALEZ GUERRA JUAN	GOFPORRUBIO	GOSAGUILLAN	GOSAGUILLAN	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO

Continuación horizontal del archivo

Nombre	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO

Continuación horizontal del archivo

Nombre	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO

Continuación horizontal del archivo

Nombre	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO
ALVAREZ HERRERA	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO	GOFPORRUBIO

Fuente: Elaboración del OSFEM.

G. Bienes Muebles

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

Nomenclatura: PADFBM00002025.txt

PADFBM: Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2025: 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 egresadario	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	12-41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	EL0-02-2-BU-000-216	ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ	VIDEO PROYECTOR GARCIA	EPSON	M830A	P596100591A	P21105	7,560.00	2018-11-22	enero	5 AÑOS	Por robo en internet	N/A
2	12-41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	EL0-02-2-BU-000-227	ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ	COMPLEJONIA CPU/MONITOR TECLADO MOUSE Y BLOQUE	ACTEON	P7-25	55	1107	7,000.00	2012-10-22	enero	5 AÑOS	Por robo en internet	N/A
3	12-41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	EL0-02-2-BU-000-620	ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ	LAPTOP	HP	Q3	5C38003798	61	9,028.00	2018-10-31	enero	5 AÑOS	Por robo en internet	N/A
4	12-41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	EL0-02-2-BU-000-884	ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ	COMPLEJONIA DE ESCRITORIO	HP ALL IN ONE	HP 2015	842427083A	61	10,370.40	2018-10-31	enero	5 AÑOS	Por robo en internet	N/A

PADFBM00002025 Brec de venta
 Archivo Edición Formato Ver Ayuda
 "1"|"1241"|"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS"|"EL0-02-2-BU-000-216"|"ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ"|"VIDEO PROYECTOR GARCIA"|"EPSON"|"M830A"|"P596100591A"|"P21105"|"7560.00"|"2018-11-22"|"enero"|"5 AÑOS"|"Por robo o siniestro"|"N/A"
 "2"|"1241"|"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS"|"EL0-02-2-BU-000-227"|"ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ"|"COMPLEJONIA CPU/MONITOR TECLADO MOUSE Y BLOQUE"|"ACTEON"|"P7-25"|"55"|"1107"|"7000.00"|"2012-10-22"|"enero"|"5 AÑOS"|"Por robo o siniestro"|"N/A"
 "3"|"1241"|"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS"|"EL0-02-2-BU-000-620"|"ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ"|"LAPTOP"|"HP"|"Q3"|"5C38003798"|"61"|"9028.00"|"2018-10-31"|"enero"|"5 AÑOS"|"Por robo o siniestro"|"N/A"
 "4"|"1241"|"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS"|"EL0-02-2-BU-000-884"|"ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ"|"COMPLEJONIA DE ESCRITORIO"|"HP ALL IN ONE"|"HP"|"2015"|"842427083A"|"61"|"10370.40"|"2018-10-31"|"enero"|"5 AÑOS"|"Por robo o siniestro"|"N/A"
 "9"|"1241"|"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS"|"EL0-02-2-BU-000-884"|"ARMANDA GARCIA RODRIGUEZ"|"COMPLEJONIA DE ESCRITORIO"|"HP ALL IN ONE"|"HP"|"2015"|"842427083A"|"61"|"10370.40"|"2018-10-31"|"enero"|"5 AÑOS"|"Por robo o siniestro"|"N/A"

Fuente: Elaboración del OSFEM

Características adicionales PADFBM00002025.txt

- ✓ El archivo deberá mostrar los bienes muebles que la Entidad pretende dar de baja durante el ejercicio 2025.
 - ✓ 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 responsables del control de bienes muebles.
- En el documento de PDF, se debe de adicionar el punto de acuerdo, en el que el Órgano Máximo de Gobierno autoriza el para la Disposición final de Bienes Muebles

Instructivo de llenado

El archivo **Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles PADFBM00002025.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 16) (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 16) (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 16) (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 2025 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 Actividad | Conjunto de tareas para cumplir las metas de un programa o subprograma, que consiste en ejecutar ciertos procesos y queda a cargo de una unidad administrativa de nivel medio o bajo. |
| 3 Área de Enfoque: | Hace referencia a un área geográfica. |
| 4 Asignación Presupuestaria | Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas y proyectos, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en asignación original y asignación modificada. |
| 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 | Conjunto de fases o etapas (elaboración, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que discurre el presupuesto. |
| 7 Clasificación Administrativa | Forma de presentación del presupuesto, que tiene por objeto facilitar su manejo y control administrativo a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y entidades públicas de la Administración Pública Estatal. |
| 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 | Documento que constituye una herramienta básica en la programación del gasto, en el seguimiento y registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados y facilita su interpretación, el cual se integra por nueve capítulos. |
| 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. |
| 13 Clasificador por Tipo de Gasto | Permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

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** Instrumento que sistematiza la información del presupuesto de egresos y permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las dependencias del gobierno estatal. Consta de los siguientes elementos representados numéricamente: función, subfunción, programa, subprograma, proyecto, naturaleza del gasto, fuente de financiamiento, centro de costo, objeto de gasto y cuenta.
- 15 COPREMUN** Componente 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 Eje de Cambio del Plan de Desarrollo** Concepto donde se sustenta la estrategia de las políticas públicas estatales inmersas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023 - 2029, para impulsar el desarrollo de la entidad y mejorar las condiciones de vida de la población que en ella habita.
- 21 Eje Transversal del del Plan de Desarrollo** Nivel de agrupación del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023 - 2029, mediante el cual se definen objetivos, estrategias y líneas de acción de carácter principalmente administrativo que apoyan la ejecución de los programas sustantivos.
- 22 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 e Instituto Municipal de la Juventud e Instituto Municipal de la Mujer.
- 23 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.
- 24 Estructura Programática** Conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo Municipal, con la misión de la administración municipal definida por sus atribuciones legales, así como para dar orden y dirección al gasto público y conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos.
- 25 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.

- 26 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.
- 27 Firma Electrónica Avanzada** 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.
- 28 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.
- 29 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.
- 30 Indicador de Gestión** Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales, en el ámbito de las atribuciones de las dependencias generales y auxiliares de la administración municipal.
- 31 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.
- 32 Indicador Estratégico** Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para mensurar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad; para coadyuvar a la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
- 33 Indicador** Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad. Pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.
- 34 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.
- 35 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)** Herramienta de planeación estratégica y evaluación del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del Programa presupuestario, la construcción de la matriz de indicadores permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad pública, así como retroalimentar el proceso presupuestario.
- 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 Municipal** **Presupuestal** 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 Gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. Para la interpretación del presente documento se entenderá como tal, al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente
- 42 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.
- 43 Programa Presupuestario** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).
- 44 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.
- 45 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.
- 46 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 intransferible ya que forma parte de la cadena de seguridad que se registra en cada movimiento realizado.
- 47 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.
- 48 Subprogramas** 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.