



INSTRUCTIVO

2023

Módulo 2

14.- Estado Analítico de Ingresos

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAI-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAI00002023

LOGO		Cuenta Pública 2023 Estado Analítico de Ingresos (Cifras en Pesos)								
Nombre de la Entidad Municipal: _____ (1)									Del ____ al ____ de 2023 (2)	
Cuenta (3)	Rubro de los Ingresos (4)	Ingreso					% de Avance de la Recaudación (10)	Ingresos Excedentes (11)		
		Estimado (5)	Ampliaciones y Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Recaudado (9)				
810 4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES.	-	-	-	-	-	-	-		
810 4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4211	Participaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4212	Aportaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4213	Convenios	-	-	-	-	-	-	-		
810 4214	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	-	-	-	-	-	-	-		
810 4215	Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4221	Transferencias y Asignaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4223	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4225	Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4227	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	-	-	-	-	-	-	-		
810 4300	Otros Ingresos y Beneficios	-	-	-	-	-	-	-		
810 4310	Ingresos financieros	-	-	-	-	-	-	-		
810 4311	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	-	-	-	-	-	-	-		
810 4319	Otros Ingresos Financieros	-	-	-	-	-	-	-		
810 4320	Incremento por Variación de Inventarios	-	-	-	-	-	-	-		
810 4321	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta	-	-	-	-	-	-	-		
810 4322	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas	-	-	-	-	-	-	-		
810 4323	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	-	-	-	-	-	-		
810 4324	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	-	-	-	-	-	-	-		
810 4325	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo	-	-	-	-	-	-	-		
810 4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-	-	-	-	-	-		
810 4331	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-	-	-	-	-	-		
810 4340	Disminución del Exceso de Provisiones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4341	Disminución del Exceso en Provisiones	-	-	-	-	-	-	-		
810 4350	Ingresos derivados de Financiamiento	-	-	-	-	-	-	-		
810 4351	Ingresos derivados de Financiamiento	-	-	-	-	-	-	-		
810 4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	-	-	-	-	-	-	-		
810 4392	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos	-	-	-	-	-	-	-		
810 4393	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor	-	-	-	-	-	-	-		
810 4394	Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables	-	-	-	-	-	-	-		
810 4395	Resultado por Posición Monetaria	-	-	-	-	-	-	-		
810 4396	Utilidades por Participación Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-		
810 4397	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor	-	-	-	-	-	-	-		
810 4399	Otros Ingresos y Beneficios Varios	-	-	-	-	-	-	-		
Subtotal (12)		-	-	-	-	-	-	-		
Total Partidas (13)		TOTAL	-	-	-	-	-	-		

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Firma (14)

Firma (14)

Finalidad

Conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos. Asimismo, mostrar la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el clasificador por rubros de ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Instructivo

1. **Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: El Oro, 0022.
2. **Del _____ al _____ de 2023:** Anotar el periodo que comprende el informe del Estado Analítico de Ingresos; indicando día, mes y año, por ejemplo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.
3. **Cuenta:** Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos conforme a los catálogos vigentes.
4. **Rubro de los Ingresos:** Corresponde al nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: Impuestos.
5. **Ingreso Estimado:** Anotar en pesos, el importe anual aprobado en la Ley de Ingresos para cada cuenta.
6. **Ampliaciones y Reducciones:** Anotar en pesos el monto de las ampliaciones (signo positivo) o disminuciones (signo negativo) que se dieron durante el ejercicio.
7. **Ingreso Modificado:** Refleja la asignación presupuestaria en lo relativo en la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos. Es el resultado de la operación aritmética, del Ingreso Estimado (5) más ampliaciones o menos (verificar el uso de cifras negativas) las reducciones del Ingreso Estimado (6).
8. **Ingreso Devengado:** Se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos, así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos, convenios, y otros ingresos por parte de los entes públicos. Anotar en pesos el importe devengado durante el año por cada cuenta del ingreso.
9. **Ingreso Recaudado:** Refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. Anotar en pesos el importe recaudado durante el año por cada cuenta del ingreso.
10. **% de Avance de la Recaudación:** Es el resultado de dividir el Ingreso Recaudado entre el Ingreso Modificado.
11. **Ingresos Excedentes:** Es el resultado de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y Modificado.
12. **Subtotal:** En cada columna anotar la sumatoria de los importes de las cuentas del ingreso.
13. **Total Partidas:** En cada columna, anotar la sumatoria de los subtotales correspondientes a las partidas del ingreso.
14. **Apartado de Firmas:** Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidaría.

Nota: Para efectos de presentación en el instructivo se visualiza a cuentas de mayor, sin embargo, deberá presentar y entregar a este Órgano Técnico de manera completa incluyendo el detalle como lo muestra el archivo Excel.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer y Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Estado Analítico de Ingresos en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAI-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal


EAI00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	
Letras EAI (Indica que es el Estado Analítico de Ingresos)	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
EAI00222023	Estado Analítico de Ingresos correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAI	Estado Analítico de Ingresos
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO									
Total de Columnas = 16									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
"8110"	"4000"	"INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS"	"1448138756.8"	"94698222.6"	"1542836979.4"	"0.0"	"1546154300.7"	"100.2"	"3317321.3"
"8110"	"4100"	"Ingresos de Gestión"	"239788809.2"	"0.0"	"239788809.2"	"0.0"	"139880600.8"	"58.3"	"-99908208.4"
"8110"	"4110"	"Impuestos"	"144029155.1"	"0.0"	"144029155.1"	"0.0"	"115405654.0"	"80.1"	"-28623501.1"
"8110"	"4111"	"Impuestos sobre los Ingresos"	"0.0"	"0.0"	"0.0"	"0.0"	"0.0"	"0.0"	"0.0"
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cuenta (5 columnas)	Rubro de los Ingresos	Estimado	Ampliaciones y/o Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	% de Avance de la Recaudación	Ingresos Excedentes	Fuente de Financiamiento (3 columnas)

Instructivo

- Cuenta:** Anotar la cuenta correspondiente del primer al quinto nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2023 (utilizar las primeras 5 columnas).
- Concepto de la Cuenta:** Anotar la denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2023.
- Ley de Ingresos Estimada:** Anotar en pesos el Presupuesto Autorizado Anual, para cada concepto del Ingreso.

4. **Ampliaciones y/o Reducciones:** Anotar en pesos el monto de las ampliaciones o reducciones que se realizaron durante el ejercicio 2023.
5. **Ley de Ingresos Modificada Anual:** Anotar el importe en pesos de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada.
6. **Ley de Ingresos Devengada:** Anotar en pesos el ingreso devengado al cierre del ejercicio (los importes reflejados en esta columna deberán ser igual a los importes de la columna del ingreso recaudado).
7. **Ley de Ingresos Recaudada:** Anotar en pesos el importe recaudado durante el año por cada cuenta del ingreso.
8. **% de Avance de Recaudación:** Anotar el resultado de la operación aritmética del Ingreso Recaudado entre el Ingreso Modificado multiplicado por 100.
9. **Ingresos Excedentes:** Anotar el resultado en pesos de la operación aritmética del Ingreso Recaudado menos el Ingreso Modificado.
10. **Fuente de Financiamiento:** Anotar la fuente de financiamiento.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1 y 2: Caracteres numéricos con 4 dígitos.

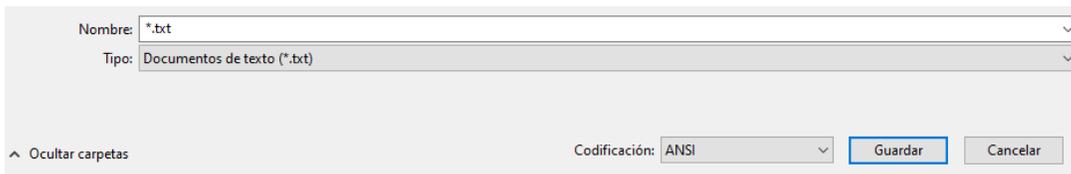
Columna 3, 4 y 5: Caracteres numéricos con 2 dígitos y vacías.

Columna 6: Caracteres alfabético.

Columna 7 a 13: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columna 14 a 16: Caracteres numéricos con 2 dígitos y vacías.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

15- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAEPEOG-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPEOG00002023

LOGO		Cuenta Pública 2023 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (Cifras en Pesos)						
Nombre de la Entidad Municipal: _____ (3)		Del _____ al _____ de 2023 (2)						
Cuenta (8)	Concepto (4)	Aprobado (5)	Ampliaciones/Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (9)	Pagado (11)	Subejercicio (12)	
1000	Servicios Personales	-	-	-	-	-	-	
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	-	-	-	-	-	-	
1110	Dietas	-	-	-	-	-	-	
1111	Dietas	-	-	-	-	-	-	
1120	Haberes	-	-	-	-	-	-	
1121	Haberes	-	-	-	-	-	-	
1130	Sueldos Base al Personal Permanente	-	-	-	-	-	-	
1131	Sueldo Base	-	-	-	-	-	-	
1132	Otro Sueldo Magisterio	-	-	-	-	-	-	
1133	Hora Clase	-	-	-	-	-	-	
1134	Carrera Magisterial	-	-	-	-	-	-	
1135	Carrera Docente	-	-	-	-	-	-	
1140	Remuneraciones por Adscripción Laboral en el Extranjero	-	-	-	-	-	-	
1141	Remuneraciones por Adscripción Laboral en el Extranjero	-	-	-	-	-	-	
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	-	
1210	Honorarios Asimilables a Salarios	-	-	-	-	-	-	
1211	Honorarios Asimilables al Salario	-	-	-	-	-	-	
1220	Sueldos Base al Personal Eventual	-	-	-	-	-	-	
1221	Sueldo por Interinato	-	-	-	-	-	-	
1222	Sueldos y Salarios Compactados al Personal Eventual	-	-	-	-	-	-	
1223	Becas para Médicos Residentes	-	-	-	-	-	-	
1230	Retribuciones por Servicios de Carácter Social	-	-	-	-	-	-	
1231	Compensación por Servicio Social	-	-	-	-	-	-	
1240	Retribución a los Representantes de los Trabajadores y de los Patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	-	-	-	-	-	-	
1241	Compensación a Representante	-	-	-	-	-	-	
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	-	-	-	-	-	-	
1310	Primas por Años de Servicio Efectivos Prestados	-	-	-	-	-	-	
1311	Prima por Años de Servicio	-	-	-	-	-	-	
1312	Prima de Antigüedad	-	-	-	-	-	-	
1313	Prima Adicional por Permanencia en el Servicio	-	-	-	-	-	-	
1320	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de fin de año	-	-	-	-	-	-	
1321	Prima Vacacional	-	-	-	-	-	-	
1322	Aguinaldo	-	-	-	-	-	-	
1323	Aguinaldo de Eventuales	-	-	-	-	-	-	
1324	Vacaciones no disfrutadas por Finiquito	-	-	-	-	-	-	
1325	Prima Dominical	-	-	-	-	-	-	
1330	Horas Extraordinarias	-	-	-	-	-	-	
1331	Remuneraciones por Horas Extraordinarias	-	-	-	-	-	-	
1340	Compensaciones	-	-	-	-	-	-	
1341	Compensación	-	-	-	-	-	-	
1342	Compensación por Servicios Especiales	-	-	-	-	-	-	
1343	Compensación por Riesgo Profesional	-	-	-	-	-	-	
1344	Compensación por Retabulación	-	-	-	-	-	-	
1345	Gratificación	-	-	-	-	-	-	
1346	Gratificación por Convenio	-	-	-	-	-	-	
1347	Gratificación por Productividad	-	-	-	-	-	-	
1348	Labores Docentes	-	-	-	-	-	-	
1349	Estudios Superiores	-	-	-	-	-	-	
1350	Sobrehaberes	-	-	-	-	-	-	
1351	Sobrehaberes	-	-	-	-	-	-	
1360	Asignaciones de Técnico, de Mando, por Comisión, de Vuelo y de Técnico Especial	-	-	-	-	-	-	
1361	Asignaciones de Técnico, de Mando, por Comisión, de Vuelo y de Técnico Especial	-	-	-	-	-	-	
1370	Honorarios Especiales	-	-	-	-	-	-	
1371	Honorarios Especiales	-	-	-	-	-	-	
1380	Participaciones por Vigilancia en el Cumplimiento de las Leyes y Custodia de Valores	-	-	-	-	-	-	
1381	Participaciones por Vigilancia en el Cumplimiento de las Leyes y Custodia de Valores	-	-	-	-	-	-	
1400	Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
1410	Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
1411	Aportaciones al ISSSTE	-	-	-	-	-	-	
1412	Aportaciones de Servicio de Salud	-	-	-	-	-	-	
1413	Aportaciones al Sistema Solidario de Reparto	-	-	-	-	-	-	
1414	Aportaciones del Sistema de Capitalización Individual	-	-	-	-	-	-	
1415	Aportaciones para Financiar los Gastos Generales de Administración del ISSEMYM	-	-	-	-	-	-	
1416	Aportaciones para riesgo de Trabajo	-	-	-	-	-	-	
1417	Aportaciones al Seguro de Casualidad en edad avanzada y vejez	-	-	-	-	-	-	
1420	Aportaciones a Fondos de Vivienda	-	-	-	-	-	-	
1421	FOVSSSTE	-	-	-	-	-	-	
1430	Aportaciones al Sistema para el Retiro	-	-	-	-	-	-	
1431	SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro)	-	-	-	-	-	-	
1440	Aportaciones para Seguros	-	-	-	-	-	-	
1441	Seguros y Fianzas	-	-	-	-	-	-	
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	-	
Subtotal (13)		-	-	-	-	-	-	
	Total Partidas: (14)	-	-	-	-	-	-	

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Firma (15)

Firma (15)

Finalidad

Realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, el estado debe mostrar a una fecha determinada del ejercicio del presupuesto de egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requieran, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Instructivo

1. **Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo, El Oro, 0022.
2. **Del _____ al _____ de 2023:** Anotar el periodo que comprende el informe del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto, indicando día, mes y año, por ejemplo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.
3. **Cuenta:** Anotar el código de cada cuenta o partida de egresos conforme al catálogo vigente.
4. **Concepto:** Corresponde al nombre específico de la cuenta de egresos, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: sueldo base.
5. **Egreso Aprobado:** Refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos. Anotar por partida del gasto y en pesos, el monto del presupuesto anual que se aprueba ejercer a la entidad municipal.
6. **Ampliaciones/Reducciones.** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones (signo positivo) o disminuciones (signo negativo) presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio.
7. **Egreso Modificado.** Refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado. Es el resultado de la operación aritmética del egreso aprobado (5) más las ampliaciones / reducciones al mismo (6).
8. **Egreso Devengado:** Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Anotar en pesos el importe devengado durante el año por cada partida.
9. **Egreso Pagado:** Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. Anotar en pesos el importe pagado durante el año por cada partida.
10. **Subejercicio:** Es el resultado de la operación aritmética del Egreso Modificado menos el Ejercido.
11. **Subtotal:** En cada columna anotar en pesos la suma por capítulo del gasto.
12. **Total Partidas:** Anotar en cada columna la sumatoria de los subtotales correspondientes a las partidas del egreso (13).
13. **Apartado de Firmas:** Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Nota: Para efectos de presentación en el instructivo se visualiza a cuentas de mayor, sin embargo, deberá presentar y entregar a este Órgano Técnico de manera completa incluyendo el detalle como lo muestra el archivo Excel.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPEOG-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPEOG00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)	
Letras EAEPEOG (Indica que es el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto))	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
EAEPEOG00222023	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAEPEOG	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO								
Total de Columnas = 9								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"1000" " " "SERVICIOS PERSONALES" "484520053.24" "68094276.77" "552614330.01" "216909.42" "522338738.76" "30058681.83"								
1	Capítulo				7	Devengado		
2	Cuenta				8	Pagado		
3	Concepto				9	Subejercicio		
4	Aprobado							
5	Ampliaciones/ (Reducciones)							
6	Modificado							

Instructivo

- Capítulo:** Anotar la clave del capítulo de acuerdo al clasificador por objeto del gasto 2023.
- Cuenta:** Anotar el código de cada cuenta o partida de egresos conforme al catálogo vigente.
- Concepto:** Corresponde al nombre específico de la cuenta de egresos, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: sueldo base.
- Aprobado:** Refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos. Anotar por partida del gasto y en pesos, el monto del presupuesto anual que se aprueba ejercer a la entidad municipal.
- Ampliaciones/(Reducciones).** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones (signo positivo) o disminuciones (signo negativo) presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio.

6. **Modificado.** Refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado. Es el resultado de la operación aritmética del egreso aprobado (4) más las ampliaciones / reducciones al mismo (5).
7. **Devengado:** Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Anotar en pesos el importe devengado durante el año por cada partida.
8. **Pagado:** Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. Anotar en pesos el importe pagado durante el año por cada partida.
9. **Subejercido:** Es el resultado de la operación aritmética del Egreso Modificado menos el Ejercido.

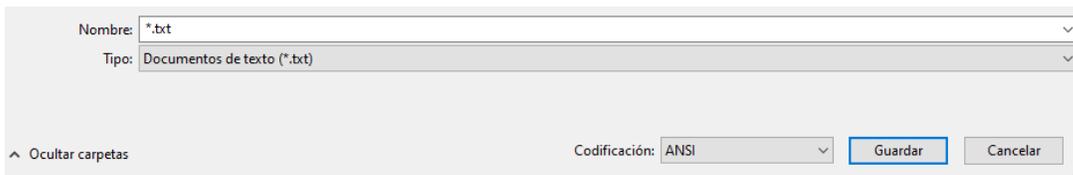
Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1 y 2: Caracteres numéricos con 4 dígitos y vacías.

Columna 3: Caracteres alfabéticos.

Columna 4, 5, 6, 7, 8 y 9: Caracteres numéricos con 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Ocultar carpetas
Codificación: ANSI
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.



16- Estado Analítico de Ingresos Integrado

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAI-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAI00002023

LOGO		Cuenta Pública 2023 Estado Analítico de Ingresos Integrado (Cifras en Pesos)						
Nombre de la Entidad Municipal: _____ (1)							Del ____ al ____ de 2023 (2)	
Cuenta (3)	Rubro de los Ingresos (4)	Ingreso Recaudado (5)					Integración del Ingreso Recaudado (6) F=A+B+C+D+E	
		Ayuntamiento (A)	DIF (B)	ODAS (C)	Instituto del Deporte (D)	Otros (E)		
810 4000	Ingresos y Otros Beneficios	-	-	-	-	-	-	
810 4100	Ingresos de Gestión	-	-	-	-	-	-	
810 4110	Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4111	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	
810 4111 1	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	
810 4111 1 1	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	
810 4111 1 1 1	Impuesto sobre los Ingresos	-	-	-	-	-	-	
810 4112	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-	-	
810 4112 1	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-	-	
810 4112 1 1	Impuestos sobre el Patrimonio	-	-	-	-	-	-	
810 4112 1 1 1	Patrimonial	-	-	-	-	-	-	
810 4112 1 1 2	Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles	-	-	-	-	-	-	
810 4112 1 1 3	Sobre Conjuntos Urbanos	-	-	-	-	-	-	
810 4113	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-	-	
810 4113 1	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-	-	
810 4113 1 1	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-	-	
810 4113 1 1 1	Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	-	-	-	-	-	-	
810 4114	Impuestos al Comercio Exterior	-	-	-	-	-	-	
810 4114 1	Impuestos al Comercio Exterior	-	-	-	-	-	-	
810 4114 1 1	Impuestos al Comercio Exterior	-	-	-	-	-	-	
810 4114 1 1 1	Impuestos al Comercio Exterior	-	-	-	-	-	-	
810 4115	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	-	-	-	-	-	-	
810 4115 1	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	-	-	-	-	-	-	
810 4115 1 1	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	-	-	-	-	-	-	
810 4115 1 1 1	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	-	-	-	-	-	-	
810 4116	Impuestos Ecológicos	-	-	-	-	-	-	
810 4116 1	Impuestos Ecológicos	-	-	-	-	-	-	
810 4116 1 1	Impuestos Ecológicos	-	-	-	-	-	-	
810 4116 1 1 1	Impuestos Ecológicos	-	-	-	-	-	-	
810 4117	Accesorios de Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1	Accesorios de Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1 1	Accesorios de Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1 1 1	Multas	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1 1 2	Recargos	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1 1 3	Gastos de Ejecución	-	-	-	-	-	-	
810 4117 1 1 4	Indemnización por Devolución de Cheques	-	-	-	-	-	-	
810 4118	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-	-	-	
810 4118 1	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-	-	-	
810 4118 1 1	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-	-	-	
810 4118 1 1 1	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	-	-	-	-	
810 4119	Otros Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4119 1	Otros Impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4119 1 1	Otros impuestos	-	-	-	-	-	-	
810 4119 1 1 1	Sobre Anuncios Publicitarios	-	-	-	-	-	-	
810 4119 1 1 2	Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos	-	-	-	-	-	-	
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-	
810 4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4121	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-	-	-	-	-	-	
810 4121 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-	-	-	-	-	-	
810 4121 1 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-	-	-	-	-	-	
810 4121 1 1 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-	-	-	-	-	-	
810 4122	Cuotas para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4122 1	Cuotas para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4122 1 1	Cuotas para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4122 1 1 1	Cuotas para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4123	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-	-	-	-	-	-	
810 4123 1	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-	-	-	-	-	-	
810 4123 1 1	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-	-	-	-	-	-	
810 4123 1 1 1	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-	-	-	-	-	-	
810 4124	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4124 1	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4124 1 1	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4124 1 1 1	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4129	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4129 1	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4129 1 1	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
810 4129 1 1 1	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-	
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-	
810 4130	Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-	
810 4131	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 1 1	Para Obras Públicas y Acciones de Beneficio Social	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 1 2	Para Obras de Impacto Visual	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 1 3	Por Servicios Ambientales	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 2	Accesorios de Contribución de Mejoras por Obras Públicas	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 2 1	Multas	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 2 2	Recargos	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 2 3	Gastos de Ejecución	-	-	-	-	-	-	
810 4131 1 2 4	Indemnización por devolución de cheques	-	-	-	-	-	-	

Instructivo

- Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: El Oro, 0022.
- Del ____ al ____ de 2023:** Anotar el periodo que comprende el informe del Estado Analítico de Ingresos Integrado; indicando día, mes y año, por ejemplo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.
- Cuenta:** Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos conforme a los catálogos vigentes.
- Rubro de los Ingresos:** Corresponde al nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: Impuestos.
- Ingreso Recaudado:** Anotar en pesos el importe recaudado del municipio, DIF, ODAS, Instituto del Deporte, asimismo en el apartado de Otros colocar lo correspondiente al Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli e Instituto de Municipal de Planeación de Valle de Bravo, durante el año por cada cuenta del ingreso.
- Integración del Ingreso Recaudado:** Corresponde a la suma del Ingreso Recaudado del Municipio, DIF, ODAS, Instituto del Deporte y Otros.

Cuenta (3)	Rubro de los Ingresos (4)	Ingreso Recaudado (5)				Integración del Ingreso Recaudado (6) F=A+B+C+D+E
		Ayuntamiento (A)	DIF (B)	ODAS (C)	Instituto del Deporte (D)	
0110 4223	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-
0110 4223 1	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-
0110 4223 1 1	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-
0110 4223 1 1 1	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-
0110 4223 1 1 2	Subsidios para Gastos de Operación	-	-	-	-	-
			Nota 1	Nota 1	Nota 1	Nota 1

Nota 1: El subsidio que el Municipio otorga a sus organismos descentralizados no se registra como ingreso recaudado, porque éste ya lo reportó en el concepto de ingresos correspondiente.

- Subtotal:** En cada columna anotar la sumatoria de los importes de las cuentas del ingreso.
- Total Partidas:** En cada columna, anotar la sumatoria de los subtotales correspondientes a los capítulos del ingreso.
- Apartado de Firmas:** Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio.

Nota 1: Con relación a este formato, el Municipio es el responsable de presentarlo y deberá verificar que la información de los organismos descentralizados coincida con la presentada en las cuentas públicas municipales de estos, por lo que los organismos descentralizados remitirán la información en los términos que la Tesorería Municipal les solicite.

Nota 2: Para efectos de presentación en el instructivo se visualiza a cuentas de mayor, sin embargo, deberá presentar y entregar a este Órgano Técnico de manera completa incluyendo el detalle como lo muestra el archivo Excel.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Estado Analítico de Ingresos Integrado en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAII-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal


EAII00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS INTEGRADO	
Letras EAII (Indica que es el Estado Analítico de Ingresos Integrado)	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
EAII00222023	Estado Analítico de Ingresos Integrado correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAII	Estado Analítico de Ingresos Integrado
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO	
Total de Columnas = 12	
1	2
3	4
5	6
7	8
<pre> "8150 "4000 " " " " "INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS "968112111.40 "3973745.70 "0.00 "0.00 "0.00 "972085857.10" "8150 "4100 " " " " "Ingresos de Gestión "334239026.00 "3973745.70 "0.00 "0.00 "0.00 "338212771.70" "8150 "4110 " " " " "Impuestos "179133769.50 "0.00 "0.00 "0.00 "0.00 "179133769.50" "8150 "4111 " " " " "Impuestos sobre los Ingresos "0.00 "0.00 "0.00 "0.00 "0.00 "0.00" "8150 "4111 "4 " " " "Impuestos sobre los Ingresos "0.00 "0.00 "0.00 "0.00 "0.00 "0.00" </pre>	
1 Cuenta (5 columnas)	5 ODAS
2 Rubro de los Ingresos	6 Instituto del Deporte
3 Ayuntamiento	7 Otros
4 DIF	8 Integración de la Ley de Ingresos Recaudada

Instructivo

1. **Cuenta:** Anotar el código de cada cuenta o partida de ingresos conforme a los catálogos vigentes.
2. **Rubro de los Ingresos:** Corresponde al nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: Impuestos.
3. **Ayuntamiento:** Anotar en pesos el ingreso recaudado en el ejercicio 2023 por el Municipio.
4. **DIF:** Anotar en pesos el ingreso recaudado en el ejercicio 2023, por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es importante mencionar que el subsidio que recibió por parte del Municipio no tendrá que reflejarse como ingreso recaudado ya que el Municipio es quien lo reporta en el ingreso correspondiente.

5. **ODAS:** Anotar en pesos el ingreso recaudado en el ejercicio 2023, por el Organismo Descentralizado Operador de Agua, es importante mencionar que en caso de recibir subsidio por parte del Municipio no tendrá que reflejarse como ingreso recaudado ya que el Municipio es quien lo reporta en el ingreso correspondiente.
6. **Instituto del Deporte:** Anotar en pesos el ingreso recaudado en el ejercicio 2023, por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es importante que el subsidio que recibió por parte del Municipio no tenga que reflejarse como ingreso recaudado ya que el Municipio es quien lo reporta en el ingreso correspondiente.
7. **Otros:** Anotar en pesos el importe del ingreso recaudado durante el ejercicio 2023 del Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, Instituto de Municipal de Planeación de Valle de Bravo y la Universidad de Naucalpan de Juárez.
8. **Integración de la Ley de Ingresos Recaudada:** Anotar la suma de la Ley de Ingresos Recaudada del Municipio, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli e Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

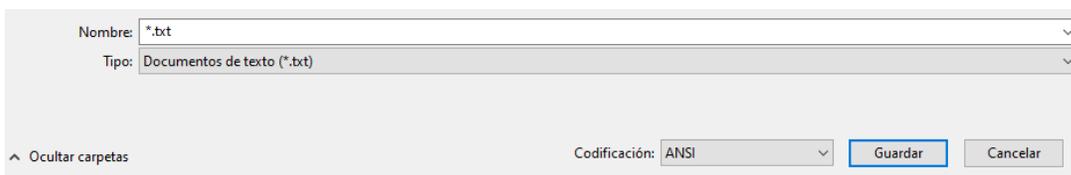
Columna 1 y 2: Caracteres numéricos con 4 dígitos.

Columna 3, 4 y 5: Caracteres numéricos con 2 dígitos y vacías.

Columna 6: Caracteres alfabéticos.

Columna 7 a 12: Caracteres numéricos a 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio.

17. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Detallado) en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPE-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPE00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS (DETALLADO)	
Letras EAEPE (Indica que es el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Detallado))	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal 2023	
Ejemplo:	
EAEPE00222023	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Detallado) correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAEPE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Detallado)
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO															
Total de Columnas = 22															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
"00" "100" "A00" "100" "01" "03" "01" "01" "01" "01" "11" "01" "01" "2000" "MATERIALES Y SUMINISTROS" "438570" "0" "438570" "0" "385328.6" "53241.4"															
1	Localidad Beneficiada				10	Aprobado									
2	Población Beneficiada				11	Ampliación / Reducción									
3	Dependencia General				12	Modificado									
4	Dependencia Auxiliar				13	Devengado									
5	Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Sub programa y Proyecto (6 columnas)				14	Pagado									
6	Fuente de Financiamiento (3 columnas)				15	Subejercicio									
7	Capitulo														
8	Cuenta														
9	Concepto														

Instructivo

- Localidad Beneficiada:** Anotar el número (clave) de la población, comunidad o colonia en la que se desarrolló el proyecto, de acuerdo a la información vigente, en caso de beneficiar a toda la población se colocará cero.
- Población Beneficiada:** Anotar el porcentaje de la población que resultó beneficiada con el proyecto presupuestado (No presentar porcentajes mayores a 100).
- 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 2023.

4. **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 2023.
5. **Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto:** 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 2023.
6. **Fuente de Financiamiento:** Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto de acuerdo al Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023.
7. **Capítulo:** Anotar la clave del capítulo de acuerdo al clasificador por objeto del gasto 2023.
8. **Cuenta:** (Concepto, Partida Genérica y Partida Específica): Anotar la clave numérica de las partidas de gasto (Partida Genérica y Específica), conforme al clasificador por objeto del gasto 2023.
9. **Concepto:** (Nombre del Capítulo, Partida Genérica o Partida Específica): Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto 2023.
10. **Aprobado:** Anotar en pesos el presupuesto aprobado anual por Dependencia General y Dependencia Auxiliar, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.
11. **Ampliaciones/Reducciones:** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o disminuciones presupuestales que se realizaron durante el ejercicio 2023.
12. **Modificado:** Anotar en pesos el resultado de las adiciones y/o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
13. **Devengado:** Anotar en pesos el importe del Presupuesto de Egreso Devengado al cierre del ejercicio.
14. **Pagado:** Anotar en pesos el presupuesto pagado durante el ejercicio 2023.
15. **Subejercicio:** Anotar el resultado de la operación aritmética del Egreso Ejercido restándole el Egreso Modificado.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1 y 2: Caracteres alfanuméricos y vacías.

Columna 3 y 4: Caracteres numéricos a 3 dígitos.

Columna 5, 6, 7, 8, 9 y 10: Caracteres numéricos a 2 dígitos.

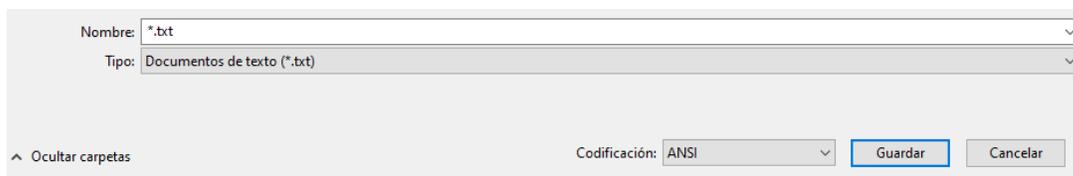
Columna 11, 12 y 13: Caracteres alfanuméricos a 2 dígitos.

Columna 14 y 15: Caracteres numéricos a 4 dígitos y vacías.

Columna 16: Caracteres alfabético.

Columna 17, 18, 19, 20, 21 y 22: Caracteres numéricos a 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcall, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

18.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAEPEI-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPEI00002023

LOGO	Cuenta Pública 2023 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (Cifras en Pesos)
Nombre de la Entidad Municipal: _____ (1)	Del ____ al ____ de 2023 (2)

Cuenta (3)	Concepto (4)	Egreso Devengado (5)					Integración del Egreso Devengado (6) E=A+B+C+D+E
		Ayuntamiento	DIF	ODAS	Instituto del Deporte	Otro	
		A	B	C	D	E	
1000	Servicios Personales	-	-	-	-	-	
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	-	-	-	-	-	
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	-	-	-	-	-	
1400	Seguridad Social	-	-	-	-	-	
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	
1600	Previsiones	-	-	-	-	-	
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	-	-	-	-	
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	
2000	Materiales y Suministros	-	-	-	-	-	
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	-	-	-	-	-	
2200	Alimentos y Utensilios	-	-	-	-	-	
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y de Comercialización	-	-	-	-	-	
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-	-	-	-	-	
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	-	-	-	-	
2800	Materiales y Suministros para Seguridad	-	-	-	-	-	
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-	-	-	-	-	
3000	Servicios Generales	-	-	-	-	-	
3100	Servicios Básicos	-	-	-	-	-	
3200	Servicios de Arrendamiento	-	-	-	-	-	
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	-	-	-	-	-	
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	-	-	-	-	-	
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	-	-	-	-	-	
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	-	-	-	-	-	
3800	Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	
3900	Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-	-	-	
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	
4200	Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	
4300	Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	
4400	Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	
4500	Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	
4600	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	
4700	Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	
4800	Donativos	-	-	-	-	-	
4900	Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	



Cuenta Pública 2023
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
(Cifras en Pesos)

Nombre de la Entidad Municipal: _____ (1) Del ____ al ____ de 2023 (2)

Cuenta (3)	Concepto (4)	Egreso Devengado (5)					Integración del Egreso Devengado (6) E=A+B+C+D+E
		Ayuntamiento	DIF	ODAS	Instituto del Deporte	Otro	
		A	B	C	D	E	
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-	-	-	-	-
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	-	-	-	-	-	-
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	-	-	-	-	-	-
5500	Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
5700	Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
5800	Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
5900	Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-
6000	Inversión Pública	-	-	-	-	-	-
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-
6200	Obra Pública en Bienes Propios	-	-	-	-	-	-
6300	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
7100	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
7200	Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-
7300	Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
7400	Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-
7500	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
7600	Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
7900	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-
8000	Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
8100	Participaciones	-	-	-	-	-	-
8300	Aportaciones	-	-	-	-	-	-
8500	Convenios	-	-	-	-	-	-
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-
9000	Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
9100	Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
9200	Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
9300	Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
9400	Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
9500	Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
9600	Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
9900	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-	-	-
Subtotal (7)		-	-	-	-	-	-
Total Partidas: (8)		-	-	-	-	-	-

Nota 1: El subsidio por parte del municipio no se registra como egreso ejercido en éste, debido a que los organismos descentralizados registran sus operaciones ordinarias en el capítulo de gasto correspondiente de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Firma (9)

Firma (9)

Finalidad

Conocer la integración por capítulo del gasto correspondiente al Egreso Ejercido del Municipio, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, Instituto del Deporte e IMPLAN.

Instructivo

1. Nombre de la Entidad Municipal: Anotar el nombre de la entidad, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: El Oro, 0022.

2. Del ____ al ____ de 2023: Anotar el periodo que comprende el informe del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado; indicando día, mes y año, por ejemplo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

3. Cuenta: Anotar el código de cada cuenta o partida del egreso conforme a los catálogos vigentes.

4. Concepto: Corresponde al nombre específico de la cuenta que genera el egreso, considerando la partida que le corresponde, por ejemplo: sueldo base.

5. Egreso Devengado: Anotar en pesos el importe de la suma aritmética del egreso ejercido del Municipio, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, Instituto del Deporte, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez durante el año por cada cuenta del egreso.

6. Integración del Egreso: Corresponde a la suma del Presupuesto de Egresos Ejercido del Municipio, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, Instituto del Deporte, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Cuenta (3)	Concepto (4)	Egreso Devengado (5)					Integración del Egreso Ejercido (6) E=A+B+C+D+E
		Ayuntamiento	DIF	ODAS	Instituto del Deporte	Otro	
		A	B	C	D	E	
4380	Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	-	-	-	-	-	-
4381	Subsidios a Entidades Federativas y Municipios						
4382	Subsidios a Fideicomisos Privados y Estatales						
4383	Subsidios y Apoyos	Nota 1					

Nota 1: El subsidio por parte del Municipio no se registra como egreso en la columna de éste, debido a que los organismos descentralizados registran sus operaciones ordinarias en el capítulo de gasto correspondiente de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.

7. Subtotal: En cada columna anotar la sumatoria de los importes de las cuentas del egreso.

8. Total Partidas: En cada columna, anotar la sumatoria de los subtotales correspondientes a los capítulos del egreso.

9. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos de la información, de lo contrario lo invalidaría.

Nota: Con relación a este formato, el Municipio es el responsable de presentarlo, por lo que los organismos descentralizados remitirán la información en los términos que la Tesorería Municipal les solicite.

Aplica para: Municipio.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado
Clasificación por Objeto del Gasto en Texto plano**

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPEI-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPEI00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	
Letras EAEPEI (Indica que es el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado Clasificación por Objeto del Gasto)	
Clave que identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
EAEPEI00222023	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado Clasificación por Objeto del Gasto, correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAEPEI	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado Clasificación por Objeto del Gasto
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO								
Total de Columnas = 9								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"1000" "SERVICIOS PERSONALES" 522555648.2 "62632697.2" "107976391.8" "9582169.9" "0.0" "702746907.1"								
1	Capitulo						8	Otros
2	Cuenta						9	Integración del Egresos Ejercido
3	Concepto							
4	Ayuntamiento							
5	DIF							
6	ODAS							
7	Instituto del Deporte							

Instructivo

- 1. Capitulo:** Anotar la clave numérica de las partidas de gasto (Concepto, Partida Genérica y Específica), conforme al clasificador por objeto del gasto 2023.
- 2. Cuenta:** Anotar la clave numérica de las partidas de gasto (Concepto, Partida Genérica y Específica), conforme al clasificador por objeto del gasto 2023.
- 3. Concepto:** Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto 2023 (Nombre del Capitulo, Partida Genérica, o Partida Específica).
- 4. Ayuntamiento:** Anotar en pesos el importe ejercido durante el ejercicio 2023 del Municipio, cabe señalar que el subsidio entregado a sus organismos descentralizados no se tendrá que registrar como egreso ejercido.

5. **DIF:** Anotar en pesos el importe del egreso ejercido durante el ejercicio 2023, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
6. **ODAS:** Anotar en pesos el importe del egreso ejercido durante el ejercicio 2023, del Organismo Descentralizado Operador de Agua.
7. **Instituto del Deporte:** Anotar en pesos el importe del egreso ejercido durante el ejercicio 2023, del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
8. **Otros:** Anotar en pesos el importe del egreso ejercido durante el ejercicio 2023 del Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades del Municipio de Cuautitlán Izcalli, en el Municipio de Ayapango se adicionará el egreso ejercido del Instituto Municipal de la Juventud, asimismo en el municipio de Toluca se adicionará el Instituto Municipal de la Mujer.
9. **Integración del Egresos Devengado:** Corresponde a la suma del Egreso Ejercido del Municipio, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, MAVICI, IMJUVE, IMM, la Universidad de Naucalpan de Juárez e Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo.

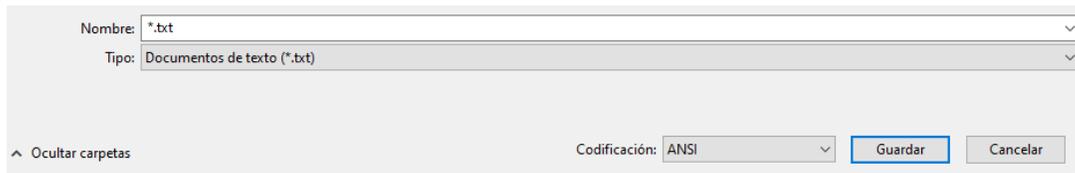
Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1 y 2: Caracteres numéricos a 4 dígitos y vacías.

Columna 3: Caracteres alfabéticos.

Columna 4 a la 9: Caracteres numéricos a 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio.

19- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)

El tipo de archivos en PDF, Excel serán nombrados de la siguiente forma:

EAEPECTG-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPECTG00002023

Cuenta Pública 2023						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)						
(Pesos)						
LOGO	Nombre de la Entidad Municipal _____ (1)		Del _____ al _____ de _____ (2)			
Concepto (3)	Egresos					
	Aprobado (4)	Ampliaciones / Reducciones (5)	Modificado (6)	Devengado (7)	Pagado (8)	Subejercido (9)
Gasto Corriente (10)						
Gasto de Capital (11)						
Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos (12)						
Pensiones y Jubilaciones (13)						
Participaciones (14)						
Total del Gasto (15)						

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Firma (16)
 Firma (16)

Finalidad:

Identificar y agrupar el egreso en categorías homogéneas según las características económicas de la transacción que permita diferenciar según la finalidad económica, en gasto corriente, de capital y amortización de la deuda, disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones y participaciones.

Instructivo

- 1. Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre del municipio u organismo descentralizado, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: El Oro, 0022.
- 2. Del _____ al _____ de 2023:** Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta.
- 3. Concepto:** Escribir el nombre de la clasificación económica por tipo de gasto (gasto corriente, gasto de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones, así como participaciones).
- 4. Egreso Aprobado:** Anotar en pesos las asignaciones presupuestarias anuales, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.
- 5. Ampliaciones / Reducciones:** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o reducciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio 2023.
- 6. Egreso Modificado:** En esta columna se refleja el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 2023.
- 7. Egreso Devengado:** Anotar en pesos el importe del Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.
- 8. Egreso Pagado:** Anotar en pesos el Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.

9. Subejercicio: Anotar el resultado de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido restándole el Presupuesto de Egresos Modificado.

10. Gasto Corriente: Anotar en pesos las erogaciones realizadas por los entes públicos, que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo el pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos, es importante mencionar que en la sumatoria del capítulo 4000 no se deberá incluir la partida del gasto 4500 la cual corresponde a Pensiones y Jubilaciones.

11. Gasto de Capital: Anotar en pesos los gastos realizados por el ente público destinados a la formación de capital fijo, al incremento de existencias, a la adquisición de objetos. Incluye los gastos en remuneraciones en bienes y servicios destinados a construir activos por administración (registrados en los capítulos por objeto del gasto 5000 y 6000).

12. Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos: Anotar en pesos las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

13. Pensiones y Jubilaciones: Anotar en pesos los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Municipio, (partida del gasto 4500).

14. Participaciones: Anotar en pesos las erogaciones destinadas a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios (partida del gasto 8100).

15. Total del Gasto: Anotar la sumatoria de los importes de las columnas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

El total del egreso aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado deberá ser igual al total que revela el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por capítulo de gasto, clasificación administrativa, clasificación funcional y por categoría programática del año que se informa.

16. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPECTG-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPECTG00252023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)	
Letras EAEPECTG (Indica que es el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal 2023	
Ejemplo:	
EAEPECTG00222023	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAEPECTG	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO						
Total de Columnas = 7						
1	2	3	4	5	6	7
"Gasto Corriente"	"152820040.23"	"-9525112.60"	"143294927.63"	"2833076.05"	"147552497.54"	"-7090645.96"
"Gasto de Capital"	"107772628.37"	"9828261.76"	"117600890.13"	"-2279796.50"	"90868751.81"	"26294628.38"
"Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos"	"3137628.42"	"-303149.16"	"2834479.26"	"2352085.34"	"482393.92"	
"Pensiones y Jubilaciones"	"	"	"	"	"	"
"Participaciones"	"	"	"	"	"	"
"Total del Gasto"	"263730297.02"	"0.00"	"263730297.02"	"553279.55"	"240773334.69"	"19686376.34"
1	Concepto				6	Pagado
2	Aprobado				7	Subejercido
3	Ampliaciones / Reducciones					
4	Modificado					
5	Devengado					

Instructivo

- Concepto:** Escribir el nombre de la clasificación económica por tipo de gasto (gasto corriente, gasto de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones, así como participaciones).
- Aprobado:** Anotar en pesos las asignaciones presupuestarias anuales, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.
- Ampliaciones / Reducciones:** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o reducciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio 2023.

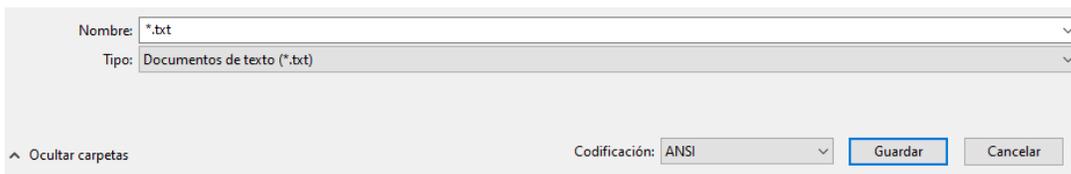
4. **Modificado:** En esta columna se refleja el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 2023.
5. **Devengado:** Anotar en pesos el importe del Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.
6. **Pagado:** Anotar en pesos el Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.
7. **Subejercido:** Anotar el resultado de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido restándole el Presupuesto de Egresos Modificado.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1: Caracteres alfabéticos y vacías.

Columna 2 a la 7: Caracteres numéricos con 2 decimales y vacías.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

**20- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa (Municipio)**

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAEPECA-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal
EAEPECA00002023



Dependencias (3)	Egresos					
	Aprobado (4)	Ampliaciones / Reducciones (5)	Modificado (6)	Devengado (7)	Pagado (8)	Subejercido (9)
A00 PRESIDENCIA						
A01 Comunicación Social						
A02 Derechos Humanos						
B00 SINDICATURAS						
B01 Sindicatura I						
B02 Sindicatura II						
C00 REGIDURIAS						
C01 Regiduría I						
C02 Regiduría II						
C03 Regiduría III						
C04 Regiduría IV						
C05 Regiduría V						
C06 Regiduría VI						
C07 Regiduría VII						
C08 Regiduría VIII						
C09 Regiduría IX						
C10 Regiduría X						
C11 Regiduría XI						
C12 Regiduría XII						
D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO						
E00 ADMINISTRACIÓN						
E01 Planeación						
E02 Informática						
E03 Eventos Especiales						
F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS						
F01 Desarrollo Urbano y Servicios Públicos						
G00 ECOLOGÍA						
H00 SERVICIOS PÚBLICOS						
H01 AGUA POTABLE						
I00 PROMOCIÓN SOCIAL						
I01 Desarrollo Social						
I02 Salud						
J00 GOBIERNO MUNICIPAL						
K00 CONTRALORÍA						
L00 TESORERÍA						
M00 CONSEJERÍA JURÍDICA						
N00 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO						
N01 Desarrollo Agropecuario						
O00 EDUCACIÓN CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL						
P00 ATENCIÓN CIUDADANA						
Q00 SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO						
R00 CASA DE LA CULTURA						
S00 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN						
T00 PROTECCIÓN CIVIL						
U00 TURISMO						
Total (10)						

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

Firma (11)

Firma (11)

Finalidad

Identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como conocer por cada dependencia general de la entidad, el presupuesto de egresos aprobado, sus ajustes y el importe pagado del total del gasto público.

Es importante mencionar que el formato se deberá presentar con la Clasificación de Dependencias Generales que corresponda a Municipios y Organismos Descentralizados, dichas clasificaciones se encuentran publicadas en el Catálogo de Dependencias Generales del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2023, en las páginas 132, 133 y 134.

Instructivo

1. Nombre de la Entidad Municipal: Anotar el nombre del Municipio u Organismos Descentralizado, seguido del número que le corresponde, por ejemplo, El Oro 0022.

2. Al ___ de ___ de ___: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta; indicando día, mes y año.

3. Dependencia: Anotar la clave y nombre de la dependencia general que corresponda, de acuerdo al ejercicio de los recursos y en apego al Catálogo de Dependencias Generales para Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli e IMPLAN, según corresponda.

4. Egreso Aprobado: Anotar en pesos las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.

5. Ampliaciones / Reducciones: Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o reducciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio 2023.

6. Egreso Modificado: Anotar el importe en pesos el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado del ejercicio 2023.

7. Egreso Devengado: Anotar el importe en pesos el Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.

8. Egreso Pagado: Anotar el importe en pesos del Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.

9. Subejercicio: Anotar el resultado en pesos de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido restándole el Presupuesto de Egresos Modificado.

10. Total: Corresponde a la sumatoria en pesos de los importes de cada columna de los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

El total del egreso aprobado, modificado, devengado y pagado deberá ser igual al total que revela el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por capítulo de gasto, clasificación administrativa, clasificación funcional y por categoría programática del año que se informa.

11. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPECA-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPECA00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	
Letras EAEPECA (Indica que es el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa)	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
EAEPECA00222023	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
EAEPECA	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO						
Total de Columnas = 7						
1	2	3	4	5	6	7
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"A00 PRESIDENCIA "127311235.58" "12683542.03" "114627693.55" "1659448.37" "120178591.86" "7210346.68"						
1	Dependencia			6	Pagado	
2	Aprobado			7	Subejercicio	
3	Ampliaciones / Reducciones					
4	Modificado					
5	Devengado					

Instructivo

1. **Dependencia:** Anotar la clave y nombre de la dependencia general que corresponda, de acuerdo al ejercicio de los recursos y en apego al Catálogo de Dependencias Generales para Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo y Universidad de Naucalpan de Juárez, según corresponda.
2. **Aprobado:** Anotar en pesos las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.
3. **Ampliaciones / Reducciones:** Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o reducciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio 2023.
4. **Modificado:** Anotar el importe en pesos el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado del ejercicio 2023.

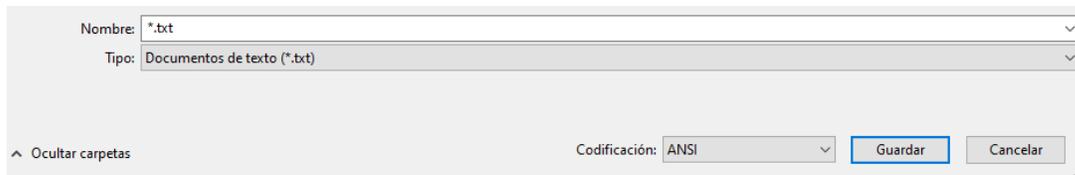
5. **Devengado:** Anotar el importe en pesos el Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.
6. **Pagado:** Anotar el importe en pesos del Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.
7. **Subejercicio:** Anotar el resultado en pesos de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido restándole el Presupuesto de Egresos Modificado.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1: Caracteres alfanuméricos.

Columna 2 a la 7: Caracteres numéricos con 2 decimales y vacías.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

21.- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
EAEPECF-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



EAEPECF00002023

Cuenta Pública 2023						
LOGO	Estado Analítico del Ejercicio Presupuestal de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (Pesos)					
	Nombre de la Entidad Municipal (1): _____			Al ____ de ____ de ____ (2)		
Finalidad y Función (3)	Egresos					
	Aprobado (4)	Ampliaciones / (Reducciones) (5)	Modificado (6)	Devengado (7)	Pagado (8)	Subejercicio (9)
01 Gobierno						
01 Legislación						
02 Justicia						
03 Coordinación de la Política de Gobierno						
04 Relaciones Exteriores						
05 Asuntos Financieros y Hacendarios						
06 Seguridad Nacional						
07 Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
08 Otros Servicios Generales						
02 Desarrollo Social						
01 Protección Ambiental						
02 Vivienda y Servicios a la Comunidad						
03 Salud						
04 Recreación, Cultura y otras Manifestaciones Sociales						
05 Educación						
06 Protección Social						
07 Otros Asuntos Sociales						
03 Desarrollo Económico						
01 Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
02 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
03 Combustibles y Energía						
04 Minería, Manufacturas y Construcción						
05 Transporte						
06 Comunicaciones						
07 Turismo						
08 Ciencia, Tecnología e Innovación						
09 Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
04 Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
01 Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
02 Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
03 Saneamiento del Sistema Financiero						
04 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total:(10)						

Jo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emis

Firma (11)

Firma (11)

Finalidad

Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio; así como conocer en qué medida las entidades de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales.

Instructivo

1. Nombre de la Entidad Municipal: Anotar el nombre del Municipio u Organismo Descentralizado, seguido del número que le corresponde, por ejemplo: El Oro, 0022.

2. Del ____ al ____ de ____ de ____: Anotar la fecha a la que corresponde la información que se reporta; indicando día, mes y año.

3. Concepto (Finalidad y Función): Anotar la clave programática y denominación que corresponda, de acuerdo al ejercicio de los recursos y en apego a la Clasificación Funcional-Programática Municipal 2023 para Municipio, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismos Descentralizados Operadores de Agua, Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte, MAVICI, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, según corresponda.

4. Egreso Aprobado: Anotar el importe en pesos las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Presupuesto de Egresos Municipal 2023.

5. Ampliaciones / Reducciones: Anotar el importe en pesos de las ampliaciones y/o reducciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio 2023.

6. Egreso Modificado: Anotar el importe en pesos en esta columna se refleja el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 2023.

7. Egreso Devengado: Anotar el importe en pesos del Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.

8. Egreso Pagado: Anotar en pesos el Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.

9. Subejercicio: Anotar el resultado de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido menos el Presupuesto de Egresos Modificado.

10. Total: Corresponde a la sumatoria en pesos de los importes de cada columna de los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

El total del egreso aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado deberá ser igual al total que revela el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por capítulo de gasto, clasificación administrativa, clasificación funcional y por categoría programática del año que se informa.

11. Apartado de Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

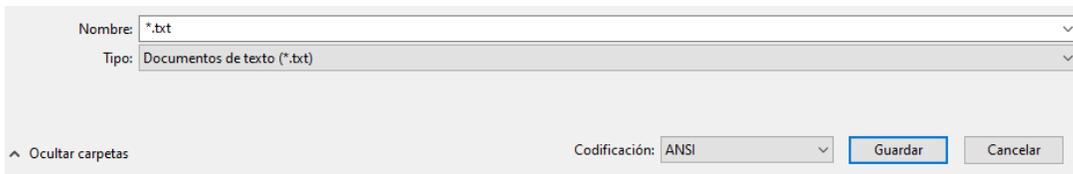
4. **Modificado:** Anotar el importe en pesos en esta columna se refleja el resultado de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 2023.
5. **Devengado:** Anotar el importe en pesos del Presupuesto de Egresos Devengado al cierre del ejercicio 2023.
6. **Pagado:** Anotar en pesos el Presupuesto de Egresos Pagado durante el ejercicio 2023.
7. **Subejercicio:** Anotar el resultado de la operación aritmética del Presupuesto de Egresos Ejercido menos el Presupuesto de Egresos Modificado.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1: Caracteres alfanuméricos.

Columna 2 a la 7: Caracteres numéricos con 2 decimales y vacías.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

- 9. Nombre del Resguardatario:** Nombre del servidor público responsable del bien mueble.
- 10. Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble.
- 11. Marca:** Anotar la marca del bien mueble.
- 12. Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble.
- 13. Número de Serie:** Anotar el número de serie del bien mueble.
- 14. Factura:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
- 15. Pólizas:** Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con el registro contable del bien mueble.
- 16. Fecha de Alta:** Anotar la fecha de alta contable del bien mueble.
- 17. Área Responsable:** Anotar el nombre de la unidad administrativa en la que está asignado el bien mueble.
- 18. Depreciación:** Anotar el tiempo de vida útil, porcentaje e importe anual y acumulado por bien.
- 19. Comentarios:** Anotar las aclaraciones relevantes del bien mueble.
- 20. Firmas:** Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer y Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Inventario de Bienes Muebles en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
IBM-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



IBM00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	
Letras IBM (Indica que es el Inventario de Bienes Muebles)	
Clave que identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
IBM00222023	Inventario de Bienes Muebles correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
IBM	Inventario de Bienes Muebles
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO								
Total de Columnas = 24								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"1" "1241" "4" "MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO" "ELO-022-E02-000262" "DANIEL POSADAS MEJIA" "ESCANER" "HP" "N8420" "CN344"								
	10	11	12	13	14	15		
	↓	↓	↓	↓	↓	↓		
"67" "2010-10-28" "ARHIC SA DE CV" "21460" "E" "249" "2010-10-28" "2010-10-28" "INFORMÁTICA" "5 AÑOS" "20" "0" "21460" "EN PROCESO DE DEPURACIÓN"								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Número Progresivo	Cuenta y subcuenta (2 columnas)	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Resguardatario	Nombre del Mueble	Marca	Modelo	Número de Serie
10	11	12	13	14	15			
Factura (4 columnas)	Pólizas (3 columnas)	Fecha de movimiento de alta	Área Responsable	Depreciación (4 columnas)	Comentarios			

Instructivo

- Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos por la entidad.
- Cuenta y subcuenta:** Anotar el número de cuenta y de subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2023.
- Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta que corresponda.
- Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes.

5. **Nombre del Resguardatario:** Nombre del servidor público responsable del bien mueble.
6. **Nombre del Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble.
7. **Marca:** Anotar la marca del bien mueble.
8. **Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble.
9. **Número de Serie:** Anotar el número de serie del bien mueble.
10. **Factura:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
11. **Pólizas:** Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con el registro contable del bien mueble.
12. **Fecha de Movimiento de Alta:** Anotar la fecha de alta contable del bien mueble.
13. **Área Responsable:** Anotar el nombre de la unidad administrativa en la que está asignado el bien.
14. **Depreciación:** Anotar el tiempo de vida útil, porcentaje, importe anual e importe acumulado por bien.
15. **Comentarios:** Anotar las aclaraciones relevantes del bien mueble.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1 y 3: Caracteres numéricos.

Columna 2: Caracteres numéricos a 4 dígitos.

Columna 4, 5, 7, 11, 12, 17, 18, 20 y 21: Caracteres alfanuméricos.

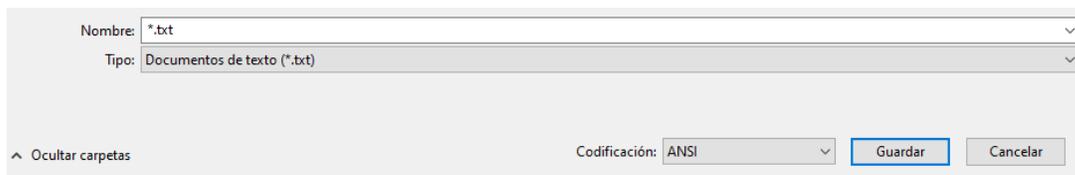
Columna 6, 13, 15 y 19: Caracteres alfabéticos.

Columna 8, 9, 10 y 24: Caracteres alfanuméricos y vacías.

Columna 14, 22 y 23: Caracteres numéricos con 2 decimales.

Columna 16: Caracteres numéricos.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt

Tipo: Documentos de texto (*.txt)

^ Ocultar carpetas

Codificación: ANSI

Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Finalidad

Se debe considerar que el listado de los bienes inmuebles deberá integrarse en una sola hoja de Excel, de manera consecutiva y sin subtotales; asimismo, el total de la depreciación acumulada deberá coincidir con lo registrado en la cuenta 1261 de la Balanza de Comprobación Acumulada.

Instructivo

1. **Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre del Municipio u Organismo Descentralizado.
2. **Número:** Anotar el número que le corresponde al ente: por ejemplo, El Oro, 0022.
3. **Entidad:** Marcar con una "x" en el recuadro según corresponda.
4. **Fecha:** Anotar la fecha iniciando con día, mes y año del periodo que se reporta.
5. **Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos por la entidad.
6. **Cuenta y Subcuenta:** Anotar el número de la cuenta y subcuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2023.
7. **Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta.
8. **Nombre del Inmueble:** Anotar el nombre del inmueble.
9. **Ubicación:** Anotar el domicilio del inmueble.
10. **Localidad:** Anotar la localidad del inmueble.
11. **Medidas y Colindancias:** Anotar las medidas y nombre(s) de los colindantes del inmueble.
12. **Superficie:** Anotar el total de metros cuadrados de la superficie del inmueble.
13. **Superficie Construida:** Anotar en metros cuadrados la superficie construida del inmueble.
14. **Fecha de Adquisición:** Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien inmueble.
15. **Valor de Adquisición:** Anotar el valor del inmueble a la fecha de adquisición.
16. **Uso:** Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
17. **Documento que Acredita la Posesión:** Anotar el instrumento jurídico que ampare la posesión del inmueble.
18. **Número de Escritura y/o Fecha del Contrato:** Anotar el número de la escritura pública y/o fecha del contrato.
19. **Número del Registro Público de la Propiedad:** Anotar el número del registro público de la propiedad.
20. **Clave Catastral:** Anotar el número que corresponda al padrón catastral del bien inmueble asignado por el catastro.
21. **Valor Catastral:** Anotar el valor del bien inmueble asignado por catastro.
22. **Modalidad de Adquisición:** Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación, dación en pago u otro medio.
23. **Pólizas:** Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con el registro contable del bien inmueble.

24. Fecha de Alta: Anotar la fecha de alta contable del bien inmueble.

25. Depreciación: Anotar el tiempo de vida útil del inmueble, porcentaje, importe anual y acumulado por bien (aplica para edificios no habitacionales).

26. Comentarios: Anotar las aclaraciones relacionadas con el bien inmueble.

27. Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Inventario de Bienes Inmuebles en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
IBINM-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



IBINM00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	
Letras IBINM (Indica que es el Inventario de Bienes Inmuebles)	
Clave que identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
IBINM00222023	Inventario de Bienes Inmuebles correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
IBINM	Inventario de Bienes Inmuebles
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO																																																																																			
Total de Columnas = 31																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																					
*1 1231 5 BIENES INMUEBLES TERRENOS BASURERO EJIDO DE TAPAXCO PARCELA EJIDAL NO. 69 EL ORO 79.234 MTS. 94.286 MTS 181.450 MTS 185.036 MTS 15.714.412 MTS2																																																																																			
0.00 21/07/2008 450000 TERRENO CONTRATO PART 122 VOL 1 ESPECIAL 13/12/95 122 VOL 1 13/12/95 022 00 000 00 450000 COMPRA E 61 21/07/2008 21/07/2008 0 0 0 0 SC																																																																																			
1	Número Progresivo		4	Nombre de la Cuenta		5	Ubicación		6	Localidad		7	Norte		8	Sur		9	Oriente		10	Poniente		11	Superficie		12	Superficie Construida		13	Fecha de Adquisición		14	Valor de Adquisición		15	Uso		16	Documento que acredite la posesión		17	Número de Escritura y/o fecha del contrato		18	Número del Registro Público de la propiedad		19	Clave Catastral		20	Valor Catastral		21	Modalidad de Adquisición		22	Tipo		23	Número		24	Fecha		25	Fecha de Alta		26	Tiempo de vida útil		27	%		28	Anual		29	Acumulada		30	Comentarios	

Instructivo

1. **Número Progresivo:** Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos por la entidad.
2. **Cuenta y Subcuenta:** Anotar el número de la cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2023.
3. **Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta.
4. **Nombre del Inmueble:** Anotar el nombre del inmueble.
5. **Ubicación:** Anotar el domicilio del inmueble.
6. **Localidad:** Anotar la localidad del inmueble.
7. **Norte:** Anotar le nombre de los colindantes del inmueble.
8. **Sur:** Anotar le nombre de los colindantes del inmueble.
9. **Oriente:** Anotar le nombre de los colindantes del inmueble.
10. **Poniente:** Anotar le nombre de los colindantes del inmueble.
11. **Superficie:** Anotar el total de metros cuadrados de la superficie del inmueble.
12. **Superficie Construida:** Anotar en metros cuadrados la superficie construida del inmueble.
13. **Fecha de Adquisición:** Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien inmueble.
14. **Valor de Adquisición:** Anotar el valor del inmueble a la fecha de adquisición.
15. **Uso:** Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
16. **Documento que Acredita la Posesión:** Anotar el instrumento jurídico que ampare la posesión del inmueble.
17. **Número de Escritura y/o Fecha del Contrato:** Anotar el número de la escritura pública y/o fecha del contrato.
18. **Número del Registro Público de la Propiedad:** Anotar el número del registro público de la propiedad.
19. **Clave Catastral:** Anotar el número que corresponda al padrón catastral del bien inmueble asignado por el catastro.
20. **Valor Catastral:** Anotar el valor del bien inmueble asignado por catastro.
21. **Modalidad de Adquisición:** Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación, dación en pago u otro medio.
22. **Tipo:** Anotar el tipo, de la póliza relacionada con el registro contable del bien mueble.
23. **Número:** Anotar el número de la póliza.
24. **Fecha:** Anotar la fecha de la póliza.
25. **Fecha de Alta:** Anotar la fecha de alta contable del bien inmueble.
26. **Tiempo de vida útil:** Anotar el tiempo de vida útil del bien.
27. **%:** Anotar el porcentaje de depreciación del bien.
28. **Anual:** Anotar el importe depreciado durante el ejercicio.

29. Acumulada: Anotar el importe depreciado acumulado.

30. Comentarios: Anotar las aclaraciones relacionadas con el bien inmueble.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

Columna 1, 3 y 24: Caracteres numéricos.

Columna 2: Caracteres numéricos a 4 dígitos.

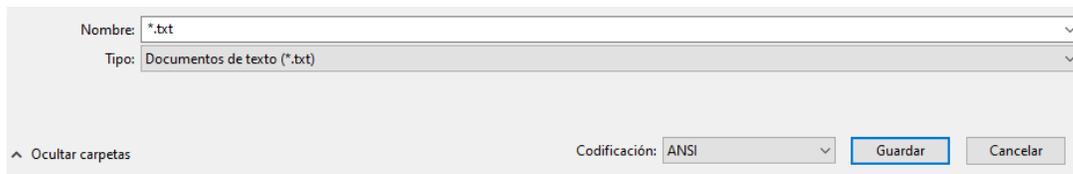
Columna 4,16, 22 y 23: Caracteres alfabéticos.

Columna 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27 y 28: Caracteres alfanuméricos.

Columna 31: Caracteres alfanuméricos y vacías.

Columna 12,13,15, 21, 29 y 30: Caracteres numéricos a 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

5. Número de cuenta: Anotar el número de la cuenta del activo no circulante afectada al registrar el bien mueble patrimonial.

6. Número de Inventario: Anotar el número de inventario asignado a los bienes.

7. Nombre del Bien ó Registro: Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.

8. Costo Registrado en el Inventario: Anotar el costo unitario del bien mueble registrado en el inventario.

9. Número: Anotar el número de la póliza o factura relacionada con el registro contable del bien mueble.

10. Fecha: Anotar la fecha de la póliza o factura.

11. Costo: Anotar el costo unitario de cada bien registrado en la póliza o factura.

12. Sobrante: Anotar la diferencia positiva entre el costo registrado en el inventario **menos el costo** en póliza **(8 -11)**.

13. Faltante: Anotar la diferencia negativa entre el costo registrado en el inventario **menos el costo** en póliza **(8 -11)**.

14. Supuestos: Anotar el supuesto que corresponda a cada uno de los bienes muebles a conciliar.

- I. Bienes muebles localizados con registro contable-administrativo.
- II. Bienes muebles localizados con registro contable no considerados en el inventario.
- III. Bienes muebles sin registro contable-administrativo.
- IV. Bienes muebles localizados con registro en el inventario no considerados en contabilidad.
- V. Bienes muebles no localizados con registro contable-administrativo.
- VI. Bienes muebles no localizados con registro en el inventario no considerados en contabilidad.
- VII. Bienes muebles no localizados con registro contable no considerados en el inventario.
- VIII. Saldos contables no integrados.
- IX. Bienes muebles con registro contable-administrativo con un costo menor a 70 UMAS. (a la fecha de su adquisición)
- X. Bienes muebles registrados en el inventario con un costo mayor en contabilidad.
- XI. Bienes muebles registrados en el inventario con un costo menor en contabilidad.

15. Totales: Anotar la suma total de las cantidades registradas en cada una de las columnas que representan valores según corresponda.

16. Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAM y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

25- Conciliación Físico Contable de los Bienes Muebles e Inmuebles

El tipo de archivos en PDF y Excel serán nombrados de la siguiente forma:
CFCBMeINM- Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



CFCBMeINM00002023

LOGO (1)				
NOMBRE DE LA ENTIDAD MUNICIPAL:	_____ (2)			
NÚMERO DE CUENTA:	_____ (3)	FECHA: _____ (5)		
NOMBRE DE LA CUENTA:	_____ (4)			
CONCILIACIÓN FÍSICO-CONTABLE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				
FÍSICO		CONTABLE		COMENTARIOS (29)
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE	
Saldo al ___ de ___ de ___ (6)	\$ -	Saldo al ___ de ___ de ___ (17)	\$ -	
(+) ALTAS (7)	\$ -	(+) ALTAS (18)	\$ -	
II. Bienes Muebles Con Registro en Contabilidad No Considerados en el Inventario (8)	\$ -	III. Bienes Muebles Sin Registro Contable-Administrativo (19)	\$ -	
III. Bienes Muebles Sin Registro Contable-Administrativo (9)	\$ -	IV. Bienes Muebles Con Registro en el Inventario No Considerados en Contabilidad (20)	\$ -	
XI. Bienes Registrados en el Inventario a un Costo Menor que en Contabilidad (10)	\$ -	XII. Bienes Registrados en Contabilidad a un Costo Menor que en Inventario (21)	\$ -	
(-) BAJAS (11)	\$ -	(-) BAJAS (22)	\$ -	
V. Bienes Muebles No Localizados Con Registro Contable-Administrativo (12)	\$ -	V. Bienes Muebles No Localizados Con Registro Contable-Administrativo (23)	\$ -	
VI. Bienes Muebles No Localizados Con Registro en el Inventario No Considerados en Contabilidad (13)	\$ -	VII. Bienes Muebles No Localizados Con Registro en Contabilidad No Considerados en el Inventario (24)	\$ -	
IX. Bienes Muebles Con Registro en Contabilidad e Inventario a un Costo Menor de 70 UMAS (a su Fecha de Adquisición) (14)	\$ -	VIII. Saldos Contables No Integrados (25)	\$ -	
X. Bienes Registrados en el Inventario a un Costo Mayor que en Contabilidad (15)	\$ -	IX. Bienes Muebles Con Registro en Contabilidad e Inventario a un Costo Menor de 70 UMAS (a su Fecha de Adquisición) (26)	\$ -	
Saldo Conciliado al ___ de ___ de ___ (16)	\$ -	XIII. Bienes Registrados en Contabilidad a un Costo Mayor que en Inventario (27)	\$ -	
		Saldo Conciliado al ___ de ___ de ___ (28)	\$ -	

Instructivo

- 1. Logo:** Se colocará el topónimo del ente fiscalizable
- 2. Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre del Municipio u Organismo Descentralizado, seguido del número que le corresponde.
- 3. Número de Cuenta:** Anotar el número de cuenta del activo no circulante que se afecta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. (Vigente).
- 4. Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta del activo no circulante que corresponda de acuerdo al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
- 5. Fecha:** Anotar la fecha de corte de la conciliación, iniciando con día, mes y año del semestre que corresponde.

6. Saldo al __ de _____ de ____: Anotar la fecha del semestre al que corresponde la conciliación, iniciando con día, mes y año, así como el total del costo registrado en el inventario de la cuenta que corresponda.

7. Altas: Anotar los importes de los supuestos que se describen en los puntos **8, 9 y 10** (los datos deberán coincidir con lo registrado en la Hoja de Trabajo).

8. Bienes Muebles Localizados con Registro en Contabilidad, No Considerados en el Inventario: Anotar el importe total de los bienes muebles localizados que no están registrados en el inventario de bienes muebles.

9. Bienes Muebles Sin Registro Contable-Administrativo: Anotar el importe total de los bienes muebles localizados que no están registrados en contabilidad e inventario de bienes muebles.

10. Bienes Muebles Registrados en el Inventario a un Costo menor que en Contabilidad: Anotar la diferencia negativa que resulte entre el costo registrado en el inventario menos el costo registrado en contabilidad (faltante).

11. Bajas: Anotar los importes de los supuestos que se describen en los puntos **12, 13, 14 y 15** (los datos deberán coincidir con lo registrado en la Hoja de Trabajo).

12. Bienes Muebles No Localizados con Registro Contable-Administrativo: Anotar el importe total de los bienes muebles no localizados registrados en contabilidad e inventario de bienes muebles.

13. Bienes Muebles No Localizados con Registro en el Inventario, No Considerados en Contabilidad: Anotar el importe total de los bienes muebles no localizados con registro en el inventario que no están registrados en contabilidad.

14. Bienes Muebles Con Registro en Contabilidad e Inventario a un Costo menor de 70 UMAS (a su fecha de adquisición): Anotar el importe total de los bienes muebles con registro en el inventario a un costo menor de 70 UMAS (a su fecha de adquisición).

15. Bienes Muebles Registrados en el Inventario a un Costo mayor que en Contabilidad: Anotar la diferencia positiva que resulte entre el costo registrado en el inventario menos el costo registrado en contabilidad (sobrante).

16. Saldo Conciliado al __ de _____ de ____: Anotar la fecha del semestre que corresponda la conciliación, iniciando con día, mes y año, así como el importe que resulte de sumar los puntos **6 y 7** menos el punto **8**, lo que representa el total del saldo conciliado en el inventario de la cuenta que corresponda.

17. Saldo al __ de _____ de ____: Anotar la fecha del semestre que corresponda la conciliación, iniciando con día, mes y año, así como el total del saldo registrado en contabilidad de la cuenta que corresponda.

18. Altas: Anotar la suma de los importes de los supuestos que se describen en los puntos **19, 20 y 21** (los datos deberán coincidir con lo registrado en la Hoja de Trabajo).

19. Bienes Muebles Sin Registro Contable-Administrativo: Anotar el importe total de los bienes muebles localizados que no están registrados en contabilidad e inventario de bienes muebles.

20. Bienes Muebles Con Registro en el Inventario, No Considerados en Contabilidad: Anotar el importe total de los bienes muebles localizados registrados en el inventario que no están registrados en contabilidad.

21. Bienes Muebles Registrados en Contabilidad a un Costo Menor que en Inventario: Anotar la diferencia negativa que resulte entre el costo registrado en contabilidad menos el costo registrado en el inventario (faltante).

22. Bajas: Anotar los importes de los supuestos que se describen en los puntos **23, 24, 25, 26 y 27** (los datos deberán coincidir con lo registrado en la Hoja de Trabajo).

23. Bienes Muebles No Localizados con Registro Contable-Administrativo: Anotar el importe total de los bienes muebles no localizados registrados en contabilidad e inventario de bienes muebles.

24. Bienes Muebles No Localizados con Registro en Contabilidad, No Considerados en el Inventario: Anotar el importe total de los bienes muebles no localizados con registro en contabilidad que no están registrados en el inventario.

25. Saldos Contables No Integrados: Anotar el saldo registrado de forma consolidada de la cuenta que corresponda (no se identifica el detalle de los bienes).

26. Bienes Muebles Con Registro en Contabilidad e Inventario a un Costo menor de 70 UMAS (a su fecha de adquisición): Anotar el importe total de los bienes muebles con registro en contabilidad a un costo menor de 70 UMAS (a su fecha de adquisición).

27. Bienes Muebles Registrados en Contabilidad a un Costo Mayor que en Inventario: Anotar la diferencia positiva que resulte entre el costo registrado en contabilidad menos el costo registrado en el inventario (sobrante).

28. Saldo Conciliado al ___ de _____ de ____: Anotar la fecha del semestre que corresponda la conciliación, iniciando con día, mes y año, así como el importe que resulte de sumar los puntos **17 y 18** menos el punto **22**, lo que representa el total del saldo conciliado en la contabilidad de la cuenta que corresponda.

29. Comentarios: Anotar las aclaraciones relacionadas con la conciliación físico-contable de bienes muebles.

30. Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

9. Descripción del Bien Inmueble: Anotar la ubicación, el número de registro público de la propiedad y clave catastral de bien inmueble.

10. Número de Escritura: Anotar el número de Escritura Pública del bien Inmueble.

11. Modo de Adquisición: Anotar el medio por el cual se adquirió el bien Inmueble.

12. Altas: Anotar el costo del bien inmueble que se registra por alta.

13. Bajas: Anotar el costo del bien inmueble que se registra por baja.

14. Fecha del Movimiento: Anotar la fecha de alta o baja contable del bien inmueble.

15. Comentarios: Anotar aclaraciones relacionadas con el bien inmueble.

16. Total: Anotar el total de las altas y bajas de los bienes inmuebles, según corresponda.

17. Firmas: Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer y Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Reporte de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
RAyBBINM-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



RAyBBINM00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES INMUEBLES	
Letras RAYBBINM (Indica que es el Reporte de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles)	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
RAYBBINM00222023	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
RAYBBINM	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO

Total de Columnas = 13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"1" "1233" "Edificios no Habitacionales " " Parque Infantil el Carmen " " Cabecera Municipal" "123456789" "022 01 001 01" "A-125" "Compra" "15.00" "0.00" "13-12-1995" "												

1	Número de Inventario	7	Clave Catastral
2	Número de Cuenta	8	Número de Escritura
3	Nombre de la Cuenta	9	Modo de Adquisición
4	Nombre del Bien Inmueble	10	Altas (Costo)
5	Ubicación	11	Bajas (Costo)
6	Número de Registro Público de la Propiedad	12	Fecha del Movimiento
		13	Comentarios

Instructivo

- Número de Inventario:** Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos y/o dados de baja durante el Mes.
- Número de Cuenta:** Anotar el número de cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).

3. **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 del Gobierno y Municipios del Estado de México (vigente).
4. **Nombre del Bien Inmueble:** Anotar el nombre con el que se identifica el bien inmueble.
5. **Ubicación:** Anotar la dirección donde se encuentra el bien.
6. **Número de Registro de la Propiedad:** Anotar el número de registro de la propiedad.
7. **Clave Catastral:** Anotar el número que corresponda al padrón catastral del inmueble.
8. **Número de Escritura:** Anotar el número de escritura del bien inmueble.
9. **Modo de Adquisición:** Anotar día, mes y año en que se adquirió el bien.
10. **Altas (Costo):** Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.
11. **Bajas (Costo):** Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de la baja.
12. **Fecha del Movimiento:** Anotar la fecha de alta/ baja contable del bien inmueble
13. **Comentarios:** Anotar aspectos relevantes relacionados con el bien.

NOTA: En caso de que la entidad no haya realizado movimientos de altas y bajas de inmuebles durante el mes, se deben presentar los formatos en TXT con la leyenda "Sin movimientos".

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

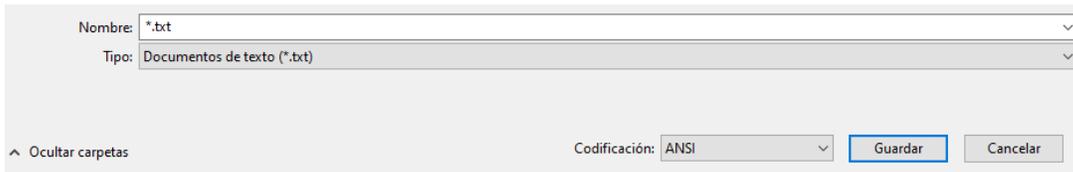
Columna 1, 3, 5, 6, 7, 8, 12 y 13: Caracteres alfanuméricos.

Columna 2: Caracteres numéricos a 4 dígitos.

Columna 4 y 9: Caracteres alfabéticos.

Columna 10 y 11: Caracteres Numéricos a 2 decimales.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

27- Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles

El tipo de archivos en PDF, Excel y TXT serán nombrados de la siguiente forma:
RAyBBM-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



RAyBBM00002023

Cuenta Pública 2023 Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles																						
LOGO	1.- NOMBRE DE LA ENTIDAD MUNICIPAL: 2.- NÚMERO:			3.- <table style="display: inline-table; border: none; vertical-align: middle;"> <tr><td style="border: none;">AYUNTAMIENTO</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="border: none;">O.F.</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="border: none;">ODAS</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="border: none;">M.C.U.F.I.D.E.</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="border: none;">OTROS</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr> </table>				AYUNTAMIENTO		O.F.		ODAS		M.C.U.F.I.D.E.		OTROS		4.- Del ___ de ___ al ___ de ___ de 2023				
AYUNTAMIENTO																						
O.F.																						
ODAS																						
M.C.U.F.I.D.E.																						
OTROS																						
Núm. Inventario (5)	Núm. De Cuenta (6)	Nombre de la Cuenta (7)	Nombre del Bien Mueble (8)	Características				Núm. de Factura (13)	Costo (Pesos)		Fecha del Movimiento (16)	Comentarios (17)										
				Marca (9)	Modelo (10)	Número de Serie (11)	Estado de Uso del Bien (12)		Altas 2023 (14)	Bajas 2023 (15)												
Total (18)									-	-												

*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los formatos patrimoniales y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".
Nota: Únicamente se registrarán los bienes muebles que se dieron de alta y bajo en el ejercicio 2023

Firma (19)

Firma (19)

Firma (19)

Firma (19)

Instructivo

1. **Nombre de la Entidad Municipal:** Anotar el nombre del Municipio u Organismo Descentralizado.
2. **Número:** Anotar el número que le corresponde al ente.
3. **Entidad:** Marcar con una "x" en el recuadro, según corresponda.
4. **Del ___ de ___ al ___ de ___ de 2023:** Anotar la fecha del periodo que corresponde, iniciando con día, mes y finalizando con día, mes y año del periodo que se reporta.
5. **Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes muebles.
6. **Número de Cuenta:** Anotar el número de cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
7. **Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta que corresponda.
8. **Nombre del Bien Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble.
9. **Marca:** Anotar la marca del bien mueble.
10. **Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble.
11. **Número de Serie:** Anotar el número de la serie del bien mueble.

- 12. Estado de Uso del Bien:** Condición física en que se encuentran el bien mueble.
- 13. Núm. De Factura:** Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
- 14. Altas 2023:** Anotar el costo del bien mueble que se registra por alta.
- 15. Bajas 2023:** Anotar el costo del bien mueble que se registra por baja.
- 16. Fecha del Movimiento:** Anotar la fecha de alta o baja contable del bien mueble.
- 17. Comentarios:** Anotar aclaraciones relacionadas con el bien mueble.
- 18. Total:** Anotar el total de las altas y bajas de los bienes muebles, según corresponda.
- 19. Firmas:** Plasmar las firmas autógrafas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, estampar su firma autógrafa con tinta azul y colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma o sello deben cubrir los datos, de lo contrario lo invalidaría.

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.

Nota al pie del formato: No omitir que en el documento contenga la siguiente leyenda:

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

Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles en Texto plano

El tipo de archivo TXT será nombrado de la siguiente forma:
RAyBBM-Clave que identifica la entidad-Número de la entidad-Ejercicio Fiscal



RAyBBM00002023

Se requiere extraer del sistema contable el archivo plano de texto; la estructura es la siguiente:

ARCHIVO EN FORMATO DE TEXTO PLANO (TXT) DEL REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES	
Letras RAyBBM (Indica que es el Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles)	
Clave que Identifica la Entidad	
1er Dígito, indica el tipo de entidad:	
0	Municipio
2	Organismo Operador de Agua
3	Organismo Descentralizado DIF
4	IMCUFIDE
5	MAVICI
6	IMJUVE
7	Instituto Municipal de la Mujer
8	IMPLAN
9	Universidad de Naucalpan de Juárez
2do al 4to Dígito, indica el número de la entidad, como se indica en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2023	
Ejercicio Fiscal	
2023	
Ejemplo:	
RAyBBM00222023	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles correspondiente al Municipio de el Oro de la Cuenta Pública de 2023
RAyBBM	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles
0	Correspondiente al Municipio
022	El Oro
2023	Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal

CONTENIDO												
Total de Columnas = 13												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
"TOL-0-022-H00-001283" "1246" " MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS "DESMALAZADORA " "STIHL " "FS 460" "191412089" "B" "A 903" "25578" " "2023-08-10" "SC"												
"TOL-0-022-E00-001281" "1246" " MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS "HIDROLAVADORA" "GENERAC" "G00192" "300382" "R" "20405" "26100" " "2023-08-24" "SC"												
"TOL-0-022-149-001290" "1242" " MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y REC" "PANTALLA" "TCL" "55A547" "2103NTL000807A02913" "R" "12" "17400" " "2023-10-04" "SC"												
"TOL-0-022-124-001296" "1241" " MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN" "LENTE NIKON" "NIKON" "AF-S" "18-300 F/3" "B" "313" "28675.2" " "2023-12-12" "SC"												
"TOL-0-022-105-001279" "1243" "EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LAB" "CONCENT DE OXIG" "MICITECH" "CP 501" "C05AZ210018" "B" "A-1555" "16240" " "2023-07-12" "5 LITROS USO HOSPITALARIO"												
1	Número de Inventario	8	Estado de Uso del Bien									
2	Número de Cuenta	9	Núm. de Factura									
3	Nombre de la Cuenta	10	Costo (Altas)									
4	Nombre del Bien Mueble	11	Costo (Bajas)									
5	Marca	12	Fecha del Movimiento									
6	Modelo	13	Comentarios									
7	Número de Serie											

Instructivo

- Número de Inventario:** Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes muebles.
- Número de Cuenta:** Anotar el número de cuenta de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
- Nombre de la Cuenta:** Anotar el nombre de la cuenta que corresponda.

4. **Nombre del Bien Mueble:** Anotar el nombre del bien mueble.
5. **Marca:** Anotar la marca del bien mueble.
6. **Modelo:** Anotar el modelo del bien mueble.
7. **Número de Serie:** Anotar el número de la serie del bien mueble.
8. **Estado de Uso del Bien:** Condición física en que se encuentran el bien mueble.
9. **Número de Factura:** Anotar el número, fecha y nombre del proveedor.
10. **Costo Altas:** Anotar el costo del bien mueble que se registra por alta.
11. **Costo Bajas:** Anotar el costo del bien mueble que se registra por baja.
12. **Fecha del Movimiento:** Anotar la fecha de alta o baja contable del bien mueble.
13. **Comentarios:** Anotar aclaraciones relacionadas con el bien mueble.

Reglas Particulares que acepta por cada columna en el documento de texto Plano (TXT)

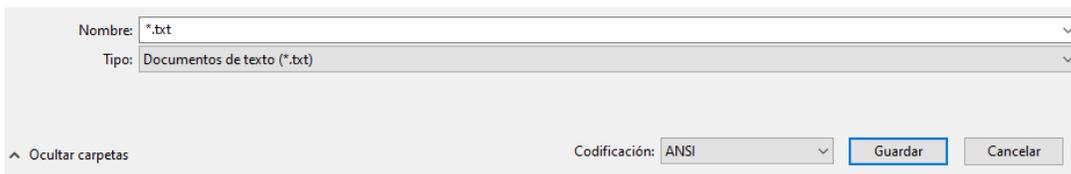
Columna 1, 3, 4, 9 y 12: Caracteres alfanuméricos.

Columna 2: Caracteres numéricos a 4 dígitos.

Columna 5, 6, 7, 8 y 13: Caracteres alfanuméricos y vacías.

Columna 10 y 11: Caracteres numéricos a 2 decimales y vacías.

El archivo de texto plano se deberá guardar con la nomenclatura correspondiente como documento de texto (.txt) y con codificación ANSI.



Nombre: *.txt
Tipo: Documentos de texto (*.txt)
Codificación: ANSI
Ocultar carpetas
Guardar Cancelar

Aplica para: Municipio, Sistema Municipal DIF, Organismo Descentralizado Operador de Agua, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Organismo Descentralizado de Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli, IMPLAN y la Universidad de Naucalpan de Juárez.