



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

Órgano Superior de Fiscalización
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.



OSFEM

Órgano Superior de Fiscalización
del Estado de México
— PODER LEGISLATIVO —

INSTRUCTIVO

MÓDULO 2

Poder Legislativo,
Poder Judicial,
Órganos Autónomos,
Organismos Auxiliares,
Oficialía Mayor
y
Sector Central.



Contenido

MÓDULO 2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	4
ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN DEL MÓDULO 2	5
SUBMÓDULO INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	6
17. Carátula de Presupuesto de Ingresos	6
Instructivo de llenado de la Carátula de Presupuesto de Ingresos.....	7
18. Estado Analítico de Ingresos.....	8
Instructivo de llenado del Estado Analítico de Ingresos	9
19. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos	10
Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Ingresos	10
Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Ingresos	13
20. Carátula de Presupuesto de Egresos	15
Instructivo de llenado de la Carátula de Presupuesto de Egresos	16
21. Calendarización mensual por fuente, proyecto y objeto de gasto PPP10	17
Consideraciones de la Calendarización mensual por fuente, proyecto y objeto de gasto PPP10	17
22. Calendarización mensual por unidad ejecutora y objeto de gasto PPP10c.....	18
Consideraciones de la Calendarización mensual por unidad ejecutora y objeto de gasto PPP10c	18
23. Calendarización mensual por centro de costo y fuente de financiamiento	19
Consideraciones de la Calendarización mensual por centro de costo y fuente de financiamiento	19
24. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	20
Clasificación por Objeto de Gasto	20
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificador	
por Objeto de Gasto	21
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	23
Clasificación por Objeto de Gasto.....	23
25. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa .	24
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación	
Administrativa	24
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	26



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Clasificación Administrativa.....	26
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	27
Clasificación Administrativa.....	27
26. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)	28
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto).....	28
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	31
Clasificación Económica por tipo de Gasto	31
27. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)	33
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)	33
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	36
Clasificación Funcional (Finalidad y Función).....	36
28. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	37
Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	38
29. Estado de Avance Presupuestal de Egresos	40
Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Egresos	40
Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Egresos	43
SUBMÓDULO INFORMACIÓN PATRIMONIAL	45
30. Inventario de Bienes Muebles	45
Instructivo de llenado del formato de Inventario de Bienes Muebles	46
31. Inventario de Bienes Inmuebles	48
Instructivo de llenado del formato de Bienes Inmuebles	49
32. Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles	51
Instructivo de llenado del reporte de movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles.....	52
33. Dictámenes de Adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	54
Instructivo de llenado para los Dictámenes de Adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	55
34. Programa Anual de Adquisiciones	56
Instructivo de llenado para el Programa Anual de Adquisiciones	57
35. Reporte de procedimientos adquisitivos	58



Módulo 2 Información Presupuestaria y Patrimonial

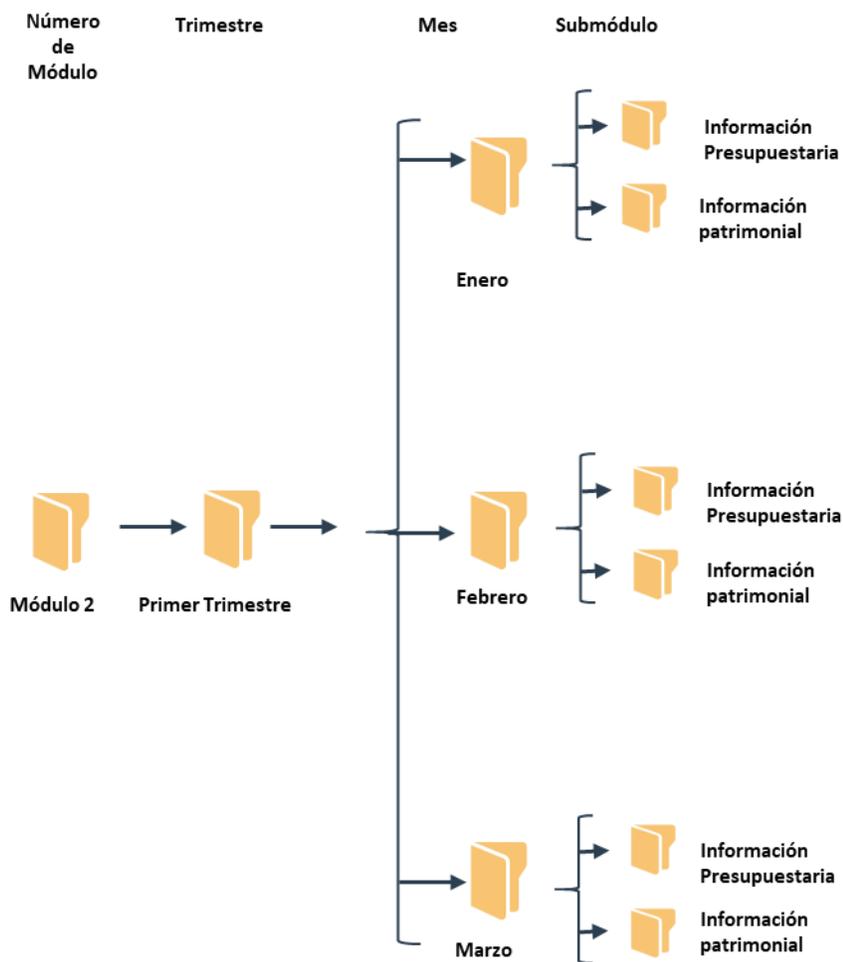
Tipo de Información			Documento	Tipo de Archivo	Cargo del Servidor Público que Firma el Documento			Periodicidad	Aplicabilidad
Módulo	Submódulo	No.			PQE	PQR	PQA		
Módulo 2	Información Presupuestaria	17	Carátula de Presupuesto de Ingresos		X	X	X	Anual (Marzo)	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		18	Estado Analítico de Ingresos		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		19	Estado de Avance Presupuestal de Ingresos		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		20	Carátula de Presupuesto de Egresos		X	X	X	Anual (Marzo)	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		21	Calendarización mensual por fuente, proyecto y objeto de gasto PPP10		X	X	X	Anual (Marzo)	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		22	Calendarización mensual por unidad ejecutora y objeto de gasto PPP10c		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		23	Calendarización mensual por centro de costo y fuente de financiamiento		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		24	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto de Gasto (Capítulo y concepto)		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		25	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		26	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por tipo de gasto)		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		27	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		28	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos		X	X	X	Trimestral *	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		29	Estado de Avance Presupuestal de Egresos		X	X	X	Mensual	PL, P.J, OAA, SC y OM.
	Información Patrimonial	30	Inventario de Bienes Muebles		X	X	X	Semestral (Junio y Diciembre) (Marzo y Septiembre)	PL, P.J, OAA, SC y OM.
		31	Inventario de Bienes Inmuebles		X	X	X	Semestral (Junio y Diciembre) (Marzo y Septiembre)	PL, P.J, OAA, SC y OM.
32		Reporte de movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles		X	X	X	Trimestral *	PL, P.J, OAA, SC y OM.	
33		Dictámenes de adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles, Enajenaciones y Servicios				X	Trimestral *	PL, P.J, OAA, SC y OM.	
34		Programa anual de adquisiciones		X	X	X	Anual (Marzo)	PL, P.J, OAA, SC y OM.	
35		Reporte de procedimientos adquisitivos		X	X	X	Trimestral *	PL, P.J, OAA, SC y OM.	

PQE: Persona que elabora, PQR: Persona que revisa, PQA: Persona que autoriza, PL: Poder Legislativo, PJ: Poder Judicial, OAA: Organismos Autónomos y Auxiliares, SC: Sector Central y OM: Oficialía Mayor.
* Se entregará la información acumulada en el último mes del trimestre que corresponda (marzo, junio, septiembre y diciembre)



Estructura de la Información del Módulo 2

En el siguiente diagrama se muestra la distribución de la información que deberán presentar los entes públicos correspondiente al Módulo 2.





Submódulo Información Presupuestaria

17. Carátula de Presupuesto de Ingresos

El tipo de archivo en PDF y XLS será nombrado de la siguiente forma:



CPI+ año
Ejemplo:
CPI2024

(1) Logo del Ente Público	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (1) Carátula de Presupuesto de Ingresos (Pesos) Del XX de XXX al XX de XXX de 20XX (3)			
Cuenta (4)	Concepto (5)	Autorizado 20XX (6)	Recaudado 20XX (7)	Presupuesto 20XX (8)

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

(10) Elaboró

(10) Revisó

(10) Autorizó



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado de la Carátula de Presupuesto de Ingresos

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX de XXX al XX de XXX de 20XX	Se refiere al periodo en el que se aplicará el presupuesto.
4. Cuenta	Se anotará la clave del concepto conforme a la Ley de Ingresos, para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual se debe requisitar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.
5. Concepto	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman el presupuesto de ingresos.
6. Autorizado 20XX	Se anotará el ingreso autorizado del ejercicio anterior.
7. Recaudado 20XX	Se anotará el presupuesto de ingresos recaudados al término del ejercicio anterior.
8. Presupuesto 20XX	Se anotará el monto total de los ingresos que se estiman recaudar en 2024.
9. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
10. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

18. Estado Analítico de Ingresos

El tipo de archivo en PDF y XLS será nombrado de la siguiente forma:



EAI+ mes+ año

Ejemplo:
EAI012024

(1) Logo del Ente Público	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico de Ingresos Del XX al XX de XXX de 20XX (3) (Pesos)
------------------------------	---

Rubro de Ingresos (4)	Ingreso					Diferencia (10)
	Estimado (5)	Ampliaciones y Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Recaudado (9)	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				Ingresos excedentes ¹		0.00

Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuestos			0.00			0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			0.00			0.00
Contribuciones de Mejoras			0.00			0.00
Derechos			0.00			0.00
Productos			0.00			0.00
Aprovechamientos			0.00			0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			0.00			0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			0.00			0.00
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Parastatal o Paramunicipal, así como de las empresas Productivas del Estado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			0.00			0.00
Productos			0.00			0.00
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00		0.00		0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00		0.00		0.00	0.00
Ingresos Derivados de Financiamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Derivados de Financiamientos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

(12) Elaboró

(12) Revisó

(12) Autorizó



Órgano Superior de Fiscalización
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado del Estado Analítico de Ingresos

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de XXX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Rubro de Ingresos	Anotar la denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2024.
5. Estimado	Anotar el importe del monto anual autorizado por cada concepto del ingreso.
6. Ampliaciones y Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al presupuesto, de acuerdo a la Ley de Ingresos Estimada.
7. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada Anual.
8. Devengado	Anotar el importe del ingreso devengado acumulado al mes.
9. Recaudado	Anotar el importe del ingreso recaudado acumulado al mes.
10. Diferencia	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Ingreso recaudado (9) menos el Ingreso modificado (7).
11. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
12. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

19. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAPI+ mes+ año

Ejemplo:

EAPI012024

ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE

CTA	SBCTA	SUBCTA	SUBSUBCTA	CONCEPTO	LEY DE INGRESOS							
					ESTIMADA	AMPLIACION	REDUCCION	MODIFICADA	DEVENGADA	RECAUDADA	TOTAL RECAUDADO	POR RECAUDAR
8110				LEY DE INGRESOS ESTIMADA	109,795,823.00	0.00	0.00	109,795,823.00	0.00	15,690,777.10	15,690,777.10	94,105,045.90
8110	4173			Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Ent	38,345,669.00	0.00	0.00	38,345,669.00	0.00	326,216.00	326,216.00	38,019,453.00
8110	4173	001		Ingresos por Servicios de Organismos Descentralizados	38,345,669.00	0.00	0.00	38,345,669.00	0.00	326,216.00	326,216.00	38,019,453.00
8110	4173	001	001	Universidad Politécnica del Valle de Toluca	38,345,669.00	0.00	0.00	38,345,669.00	0.00	326,216.00	326,216.00	38,019,453.00
8110	4173	001	0001	Ingresos propios	38,345,669.00	0.00	0.00	38,345,669.00	0.00	326,216.00	326,216.00	38,019,453.00
8110	4223			Subsidio y Subvenciones	71,450,154.00	0.00	0.00	71,450,154.00	0.00	15,358,632.08	15,358,632.08	56,091,521.92
8110	4223	001		Transferencias, subsidios y otras ayudas	71,450,154.00	0.00	0.00	71,450,154.00	0.00	15,358,632.08	15,358,632.08	56,091,521.92
8110	4223	001	001	Universidad Politécnica del Valle de Toluca	71,450,154.00	0.00	0.00	71,450,154.00	0.00	15,358,632.08	15,358,632.08	56,091,521.92
8110	4223	001	0001	Subsidio Federal	30,412,234.00	0.00	0.00	30,412,234.00	0.00	5,730,386.00	5,730,386.00	24,681,848.00
8110	4223	001	0002	Subsidio Estatal	41,037,920.00	0.00	0.00	41,037,920.00	0.00	9,477,155.01	9,477,155.01	31,560,764.99
8110	4223	001	0003	Ingresos Propios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	151,090.00	151,090.00	-151,090.00
8110	4223	001	0004	Intereses Subsidio Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.07	1.07	-1.07
8110	4311			Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,929.02	5,929.02	-5,929.02
8110	4311	001		Otras Inversiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,929.02	5,929.02	-5,929.02
8110	4311	001	001	Utilidades y Rendimientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296.13	296.13	-296.13
8110	4311	001	0001	Intereses Cta. 0153417174	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	193.85	193.85	-193.85
8110	4311	001	0002	Intereses Cta. 0160601195	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.46	0.46	-0.46
8110	4311	001	0003	Intereses Cta. 0171050397	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.68	11.68	-11.68
8110	4311	001	0004	Intereses Cta. 0172571471	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.19	7.19	-7.19
8110	4311	001	0005	Intereses Cta. 0175192595	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.51	4.51	-4.51
8110	4311	001	0006	Intereses Cta. 0180520551	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.78	35.78	-35.78
8110	4311	001	0007	Intereses Cta. 0183323587	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.02	14.02	-14.02
8110	4311	001	0008	Intereses Cta. 0189021825	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.51	7.51	-7.51
8110	4311	001	0009	Intereses Cta.0191757575	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.09	2.09	-2.09
8110	4311	001	0010	Intereses Cta. 019311227	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.19	11.19	-11.19
8110	4311	001	0011	Intereses Cta. 019311735	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.62	3.62	-3.62
8110	4311	001	0012	Intereses Cta. 0105242	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.04	1.04	-1.04
8110	4311	001	0013	Intereses Cta. 0108424576	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.76	2.76	-2.76
8110	4311	001	0014	Intereses Cta. 0110631213	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.43	0.43	-0.43
8110	4311	001	002	Banco Azteca	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,632.89	5,632.89	-5,632.89
8110	4311	001	002 0001	Intereses Cta. 0141489344	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.52	3.52	-3.52
8110	4311	001	002 0003	Intereses Cta. 0141489715	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,746.19	4,746.19	-4,746.19
8110	4311	001	002 0004	Intereses Cta 0141489546	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	766.98	766.98	-766.98

Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de XXX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Cuenta	Registrar la cuenta correspondiente del primer al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

5. Concepto	Escribir la denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2024.
6. Estimada	Anotar el importe del monto anual autorizado por cada concepto del ingreso.
7. Ampliación/Reducción	Anotar el importe de las ampliaciones o disminuciones al presupuesto, de acuerdo a la Ley de Ingresos Estimada.
8. Modificada	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos de acuerdo a la Ley de Ingresos Estimada Anual.
9. Devengado	Anotar el importe del ingreso devengado acumulado al mes.
10. Recaudado	Anotar el importe del ingreso recaudado acumulado al mes.
11. Por Ejecutar	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Ingreso Modificado menos el Recaudado.
12. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
13. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAPI+ mes+ año

Ejemplo:
EAPI012024

Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones:

Proceso de conversión de Excel a TXT

1. Del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas.
2. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1).

CONCATENAR("**,A1,****,|",****,B1,****,|",****,C1,****,|",****,D1,****,|",****,E1,****")**

=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. "****" = tendremos que agregar 4 comillas (") antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "****" = Tendremos que agregar 4 comillas (") para delimitar nuestra información. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "= agregamos una comilla | = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna "= agregamos una comilla ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así **sucesivamente** continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.

3. Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar.
4. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas.
5. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año).
6. Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI

- En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios.
- La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

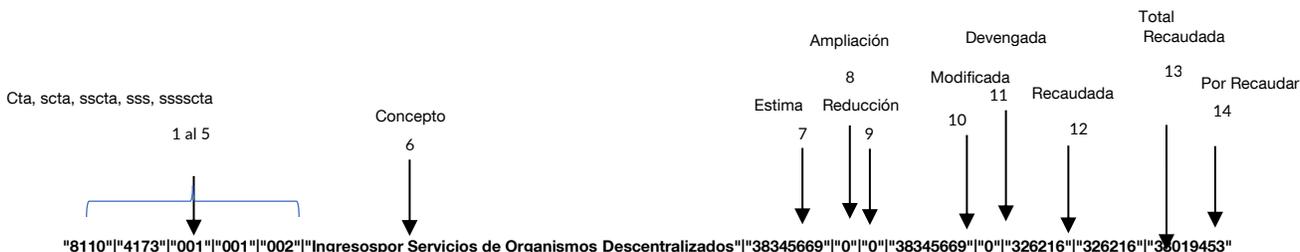
Total de columnas: 14

Formato TXT

```

EAPI012024 Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"8110"|"4173"|"001"|"001"|"002"|"LEY DE INGRESOS ESTIMADA"|"109795823"|"0"|"0"|"109795823"|"0"|"15690777.1"|"15690777.1"|"04105045.9"
""|"8110"|"4173"|"001"|"001"|"002"|"Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Ent
Paseostatales y Fide no Emp y no Fide"|"38345669"|"0"|"0"|"38345669"|"0"|"326216"|"326216"|"38019453"
"8110"|"4173"|"001"|"001"|"002"|"Ingresos por Servicios de Organismos Descentralizados"|"38345669"|"0"|"0"|"38345669"|"0"|"326216"|"326216"|"38019453"
"8110"|"4173"|"001"|"001"|"002"|"Universidad Politécnica del Valle de Toluca"|"38345669"|"0"|"0"|"38345669"|"0"|"326216"|"326216"|"38019453"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Ingresos propios"|"38345669"|"0"|"0"|"38345669"|"0"|"326216"|"326216"|"38019453"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Subsidio y Subvenciones"|"71450154"|"0"|"0"|"71450154"|"0"|"15358632.08"|"15358632.08"|"56091521.92"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Transferencias, subsidios y otras ayudas"|"71450154"|"0"|"0"|"71450154"|"0"|"15358632.08"|"15358632.08"|"56091521.92"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Universidad Politécnica del Valle de Toluca"|"71450154"|"0"|"0"|"71450154"|"0"|"15358632.08"|"15358632.08"|"56091521.92"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Subsidio Federal"|"30812234"|"0"|"0"|"30812234"|"0"|"5730386"|"5730386"|"24681040"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Subsidio Estatal"|"41037920"|"0"|"0"|"41037920"|"0"|"9477355.01"|"9477355.01"|"31560764.99"
"8110"|"4223"|"001"|"001"|"002"|"Ingresos Propios"|"0"|"0"|"0"|"0"|"151090"|"151090"|"151090"
"8110"|"4311"|"001"|"001"|"002"|"Intereses Subsidio Federal"|"0"|"0"|"0"|"0"|"1.07"|"1.07"|"1.07"
""|"8110"|"4311"|"001"|"001"|"002"|"Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos

```





Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

1 al 5	Cuenta, subcuenta, subsubcuenta, subsubsubcuenta, subsubsubsubcuenta	11	Devengada
6	Concepto	12	Recaudada
7	Estimada	13	Total Recaudada
8	Ampliación	14	Por recaudar
9	Reducción		
10	Modificado		

Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

1. Cuenta	Registrar la cuenta correspondiente del primer al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
2. Subcuenta	Anotar el número de Subcuenta del rubro del ingreso correspondiente, al tipo de ingreso correspondiente del segundo al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
3. Subsubcuenta	Anotar el número de Subsubcuenta del rubro del ingreso correspondiente, al tipo de ingreso correspondiente del tercer al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
4. Subsubsubcuenta	Anotar el número de Subsubsubcuenta del rubro del ingreso correspondiente, al tipo de ingreso correspondiente del cuarto al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
5. Subsubsubsubcuenta	Anotar el número de Subsubsubsubcuenta del rubro del ingreso correspondiente, al tipo de ingreso correspondiente del quinto al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

6. Concepto	Registrar la denominación correspondiente del primer al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos establecida en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
7. Estimada	Representa el importe total del presupuesto autorizado en la Ley de Ingresos por Ejecutar.
8. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones, de acuerdo a la Ley de Ingresos.
9. Reducción	Anotar el importe de las disminuciones, de acuerdo a la Ley de Ingresos.
10. Modificada	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos de acuerdo a la Ley de Ingresos Estimada Anual.
11. Devengada	Anotar el importe del ingreso devengado acumulado al mes.
12. Recaudada	Anotar el importe del ingreso recaudado en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
13. Total Recaudada	Anotar el importe acumulado del ingreso recaudado en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
14. Por Recaudar	Anotar el importe pendiente de recaudar es decir la diferencia del Ingreso Modificado menos el Recaudado en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

20. Carátula de Presupuesto de Egresos

El tipo de archivo en PDF y XLS será nombrado de la siguiente forma:



CPE+ año
Ejemplo:
CPE2024

(1) Logo del Ente Público	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Carátula de Presupuesto de Egresos (Pesos) Del XX de XXX al XX de XXX de 20XX (3)
------------------------------	---

Capítulo (4)	Concepto (5)	Autorizado 20XX (6)	Ejercido 20XX (7)	Presupuesto 20XX (8)

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

(10) Elaboró

(10) Revisó

(10) Autorizó



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado de la Carátula de Presupuesto de Egresos

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX de XXX al XX de XXX de 20XX	Se refiere al periodo de la elaboración del presupuesto.
4. Capítulo	Se describe la clave del capítulo del gasto.
5. Concepto	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman los capítulos del gasto.
6. Autorizado 20XX	Se anotará el egreso autorizado del ejercicio anterior.
7. Ejercido 20XX	Se anotará el presupuesto ejercido al término del ejercicio anterior.
8. Presupuesto 20XX	Se anotará el monto total que se estima ejercer en 2024.
9. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
10. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

24. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto de Gasto

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAEPECOG+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPECOG012024

(1) LOGO	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XX al XX de 20XX (3) (Pesos)						
	Concepto (4)	Egresos				Subejercicio (10)	
Aprobado (5)		Ampliaciones/ (Reducciones) (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)		
		1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3-4)
	Servicios Personales						
	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
	Remuneraciones Adicionales y Especiales						
	Seguridad Social						
	Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
	Previsiones						
	Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
	Materiales y Suministros						
	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
	Alimentos y Utensilios						
	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
	Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
	Materiales y Suministros para Seguridad						
	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
	Servicios Generales						
	Servicios Básicos						
	Servicios de Arrendamiento						
	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros						
	Servicios						
	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
	Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
	Servicios de Traslado y Viáticos						
	Servicios Oficiales						
	Otros Servicios Generales						
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
	Transferencias al Resto del Sector Público						
	Subsidios y Subvenciones						
	Ayudas Sociales						
	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
	Transferencias a la Seguridad Social						
	Donativos						
	Transferencias al Exterior						
	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
	Mobiliario y Equipo de Administración						
	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
	Vehículos y Equipo de Transporte						
	Equipo de Defensa y Seguridad						
	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
	Activos Biológicos						
	Bienes Inmuebles						
	Activos Intangibles						
	Participaciones y Aportaciones						
	Participaciones						
	Aportaciones						
	Convenios						
	Deuda Pública						
	Amortización de la Deuda Pública						
	Intereses de la Deuda Pública						
	Comisiones de la Deuda Pública						
	Gastos de la Deuda Pública						
	Costo por Coberturas						
	Apoyos Financieros						
	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
	Total del Gasto						

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

(12) Elaboró

(12) Revisó

(12) Autorizó



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

**Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificador por Objeto de Gasto**

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Concepto de la Cuenta	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto.
5. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
6. Ampliaciones y Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
8. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
9. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
10. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado (7) menos el egreso devengado (8).
11. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
12. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto de Gasto

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:

EAEPECOG+ mes+ año

Ejemplo:



EAEPECOG012024

Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones:

Proceso de conversión de Excel a TXT

1. Del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas.
2. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1).

CONCATENAR(“”””””,A1,“””””,“|”,“””””,B1,“””””,“|”,“””””,C1,“””””,“|”,“””””,D1,“””””,“|”,“””””,E1,“”””””)

=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. “””” = tendremos que agregar 4 comillas (“) antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. “””” = Tendremos que agregar 4 comillas (“) para delimitar nuestra información. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. “= agregamos una comilla | = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna “= agregamos una comilla ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así **sucesivamente** continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.

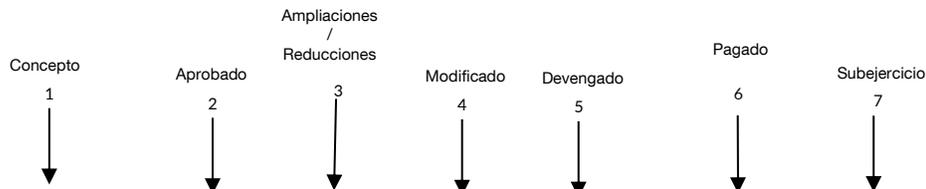
3. Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar.
4. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas.
5. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año).
6. Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI
 - En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios.
 - La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificador por Objeto de Gasto (Capítulo y Concepto)

EAEPECOG012024

Total de Columnas: 7

Formato TXT



"SERVICIOS PERSONALES."|74987851.63|"-1327015.64059"|73660835.98941|"73387444.75703"|73387444.75703"|273391.232379991"

1 Concepto

2 Aprobado

5 Devengado

6 Pagado



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

3 Ampliaciones/Reducciones

7 Subejercicio

4 Modificado

**Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto de Gasto**

1. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
2. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
3. Ampliaciones/Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
4. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
5. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
6. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
7. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso devengado.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

25. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAEPECA+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPECA012024

LOGO (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal _____(2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Pesos) Al ____ de _____ de ____ (3)					
Dependencias (4)	Egresos					
	Aprobado (5)	Ampliaciones / Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	Subejercido (10)
Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Organismos Autónomos						
Total del gasto(11)						

“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. (12)

Firma (13)

Firma (13)

Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Dependencias	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificación Administrativa del Ente Fiscalizable.
5. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
6. Ampliaciones y Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

7. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
8. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
9. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
10. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado (7) menos el egreso devengado (8).
11. Total del Gasto	Deberá anotar la sumatoria del total de los recursos aplicados de acuerdo al momento contable utilizado.
12. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
13. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (Sector Central)

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:

EAEPECA+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPECA012024



Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones:

Proceso de conversión de Excel a TXT

1. Del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas.
2. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1).

CONCATENAR("","",A1,"","",|,"","",B1,"","",|,"","",C1,"","",|,"","",D1,"","",|,"","",E1,"")

=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. "" = tendremos que agregar 4 comillas (") antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. , = volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. """" = Tendremos que agregar 4 comillas (") para delimitar nuestra información. , = volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. " = agregamos una comilla | = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna " = agregamos una comilla , = volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así **sucesivamente** continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.

3. Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar.
4. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas.
5. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año).



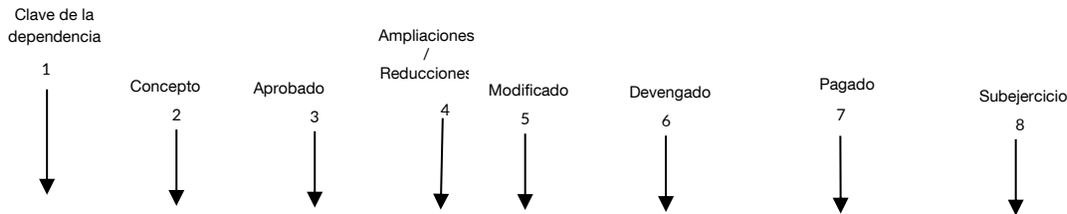
Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Proceso de conversión de Excel a TXT	
6.	Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI
	<ul style="list-style-type: none"> En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios. La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa
EAEPECA012024 (Sector central)

Total de Columnas: 8

Formato TXT



"200"|"Gubernatura"|"60520.158"|"0"|"60520.158"|"9544.50957"|"9165.56907"|"50975.64843"

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1 Clave de la Dependencia | 5 Modificado |
| 2 Concepto | 6 Devengado |
| 3 Aprobado | 7 Pagado |
| 4 Ampliación/ Reducción | 8 Subejercicio |

Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa

1. Clave de la Dependencia	Anotar la clave de las dependencias en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
2. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.



Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

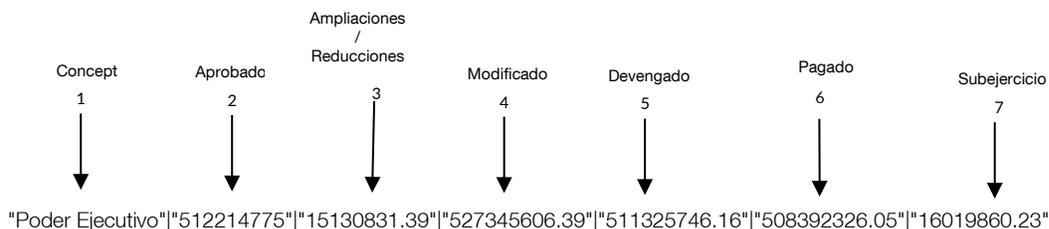
3. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
4. Ampliaciones/Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
6. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
7. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
8. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso devengado.

EAEPECA012024 (por Poder y Org.)

Total de Columnas: 7

```

EAEPECA012024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
[Poder Ejecutivo]"528328.1"|"11653.2"|"539981.3"|"519400.3"|"514297.3"|"20580.9999999999"
[Poder Legislativo]"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"
[Poder Judicial]"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"
[Organos Autónomos]"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"
---|---|---|---|---|---
"Total del gasto"|"528328.1"|"11653.2"|"539981.3"|"519400.3"|"514297.3"|"20580.9999999999"
  
```



- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1 Concepto | 5 Devengado |
| 2 Aprobado | 6 Pagado |
| 3 Ampliaciones/Reducciones | 7 Subejercicio |
| 4 Modificado | |

**Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa**

1. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
2. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

3. Ampliaciones/Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
4. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
5. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
6. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
7. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso devengado.

26. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAEPECE+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPECE012024

LOGO (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal _____(2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) (Pesos) Del _____ al _____ de _____(3)					
	Egresos					
Concepto (4)	Aprobado (5)	Ampliaciones / Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	Subejercicio (10)
Gasto Corriente (11) Gasto de Capital (12)						
Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos (13)						
Pensiones y Jubilaciones (14)						
Participaciones (15)						
Total del Gasto (16)						

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" (17)

Firma (18)

Firma (18)

Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.



Órgano Superior de Fiscalización

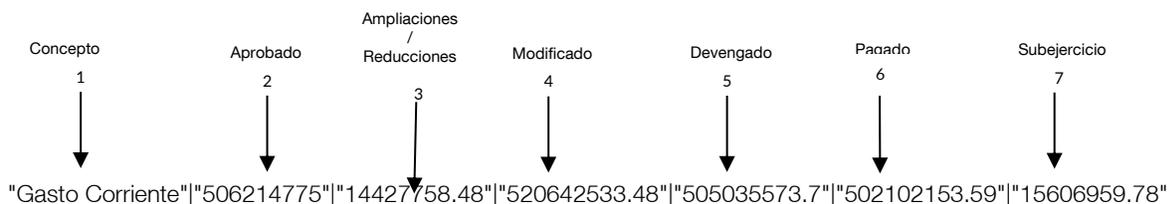
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

4. Concepto de la Cuenta	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
5. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
6. Ampliaciones y Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
8. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
9. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
10. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado (7) menos el egreso devengado (8).
11. Gasto corriente	Anotar las erogaciones realizada durante el ejercicio, que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo el pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, así como a las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos.
12. Gasto capital	Anotar los recursos que la Entidad destino para aumentar y preservar los activos patrimoniales. Por ejemplo, crear bienes de capital, conservar los ya existentes, adquirir inmuebles y valores.
13. Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos	Anotar los desembolsos para amortizar los créditos adquiridos por la Entidad Fiscalizable de ejercicios fiscales anteriores y el corriente.
14. Pensiones y Jubilaciones	Anotar los ingresos derivados de la adhesión del Estado al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; así como otros ingresos por gravámenes y fondos Federales repartibles y convenios.
15. Participaciones	Se anotará el importe de los recursos que se transfieren por la Federación y el Estado a la entidad fiscalizable.
16. Total del Gasto	Deberá anotar la sumatoria del total de los recursos aplicados de acuerdo al momento contable utilizado.
17. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
18. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.



- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1 Concepto | 5 Devengado |
| 2 Aprobado | 6 Pagado |
| 3 Ampliaciones/Reducciones | 7 Subejercicio |
| 4 Modificado | |

**Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica por tipo de Gasto**

<p>1. Concepto</p>	<p>Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasto Corriente: Anotar las erogaciones realizada durante el ejercicio, que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo el pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, así como a las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos. • Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos: Anotar los desembolsos para amortizar los créditos adquiridos por la Entidad Fiscalizable de ejercicios fiscales anteriores y el corriente. • Pensiones y Jubilaciones: Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente. • Participaciones: Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.
<p>2. Aprobado</p>	<p>Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.</p>



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

3. Ampliaciones/Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
4. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
5. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
6. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
7. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso devengado.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

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

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:
EAEPECF+ mes+ año
 Ejemplo:
EAEPECF012024



Nombre de la Entidad Fiscalizable (2): _____						
Estado Analítico del Ejercicio Presupuestal de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (Pesos)						
LOGO (1)	Al de de (3)					
	Egresos					
Finalidad y Función (4)	Aprobado (5)	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	Subejercicio (10)
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:(11)						

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

Firma (12)

Firma (12)

Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX al XX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Finalidad y Función	Anotar de acuerdo a la entidad que trate y de acuerdo a la clasificación funcional, la finalidad y función.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

5. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
6. Ampliaciones y Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
8. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
9. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
10. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado (7) menos el egreso devengado (8).
11. Total del Gasto	Deberá anotar la sumatoria del total de los recursos aplicados de acuerdo al momento contable utilizado.
12. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestales y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
13. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (por finalidad y función)

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:

EAEPECF+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPECF012024



Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones:

Proceso de conversión de Excel a TXT

1. Del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas.
2. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1).

CONCATENAR("#####A1,#####|,#####B1,#####|,#####C1,#####|,#####D1,#####|,#####E1,#####)

=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. "####" = tendremos que agregar 4 comillas (") antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "####" = Tendremos que agregar 4 comillas (") para delimitar nuestra información. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "= agregamos una comilla | = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna "= agregamos una comilla ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así **sucesivamente** continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.

3. Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar.
4. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas.
5. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año).
6. Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI

- En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios.
- La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
EAEPECF012024

Total de Columnas: 8

Formato TXT

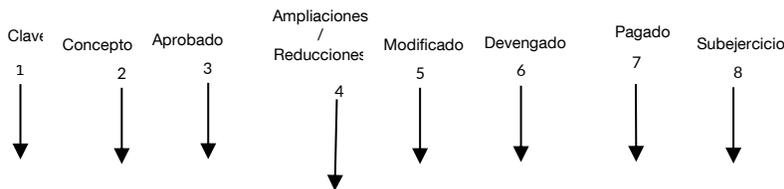
```

EAEPECF012024: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"11"|"Gobierno"|1595.7|1188.4|1507.3|1272.7|1272.7|234.6
"11"|"Legislación"|0|0|0|0|0|0
"12"|"Justicia"|0|0|0|0|0|0
"13"|"Coordinación de la Política de Gobierno"|1595.7|1188.4|1507.3|1272.7|1272.7|234.6
"14"|"Relaciones Exteriores"|0|0|0|0|0|0
"15"|"Asuntos Financieros y Hacendarios"|0|0|0|0|0|0
"16"|"Seguridad Nacional"|0|0|0|0|0|0
"17"|"Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior"|0|0|0|0|0|0
"18"|"Otros Servicios Generales"|0|0|0|0|0|0
"19"|"Cultura"|0|0|0|0|0|0
"20"|"Desarrollo Social"|0|0|0|0|0|0
"21"|"Protección Ambiental"|0|0|0|0|0|0
"22"|"Vivienda y Servicios a la Comunidad"|0|0|0|0|0|0
"23"|"Salud"|0|0|0|0|0|0
"24"|"Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales"|0|0|0|0|0|0
"25"|"Educación"|0|0|0|0|0|0
"26"|"Protección Social"|0|0|0|0|0|0
"27"|"Otros Asuntos Sociales"|0|0|0|0|0|0
"28"|"Economía"|0|0|0|0|0|0
"30"|"Desarrollo Económico"|526732.4|16445.5|520286.9|499940.5|494837.5|20346.4
"31"|"Asuntos Económicos, Comerciales y Labores en General"|526732.4|16445.5|520286.9|499940.5|494837.5|20346.4
"32"|"Agricultura, Silvicultura, Pesca y Caza"|0|0|0|0|0|0
"33"|"Combustibles y Energía"|0|0|0|0|0|0
"34"|"Minería, Manufacturas y Construcción"|0|0|0|0|0|0
"35"|"Transporte"|0|0|0|0|0|0
"36"|"Comunicaciones"|0|0|0|0|0|0
"37"|"Turismo"|0|0|0|0|0|0
"38"|"Ciencia, Tecnología e Innovación"|0|0|0|0|0|0
"39"|"Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos"|0|0|0|0|0|0
"40"|"Energía"|0|0|0|0|0|0
"41"|"Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores"|0|18187.1|18187.1|18187.1|18187.1|0
"42"|"Transacciones de la Deuda Pública/ Costo Financiero de la Deuda"|0|0|0|0|0|0
"43"|"Transferencias, Participaciones y Aboraciones entre diferentes niveles y Órganos de Gobierno"|0|0|0|0|0|0
"44"|"Sanamiento del Sistema Financiero"|0|0|0|0|0|0
"45"|"Además de ejercicios Fiscales Anteriores"|0|18187.1|18187.1|18187.1|18187.1|0
"46"|"Otros"|0|0|0|0|0|0
"Total del Gasto"|528328.1|11653.2|539981.3|519400.3|514297.3|20581

```



Órgano Superior de Fiscalización
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



"1"|"Gobierno"|"1595.7"|" -88.4"|"1507.3"|"1272.7"|"1272.7"|"234.6"

- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1 Clave | 5 Modificado |
| 2 Concepto | 6 Devengado |
| 3 Aprobado | 7 Pagado |
| 4 Ampliaciones/Reducciones | 8 Subejercicio |

**Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)**

1. Clave	Anotar la clave en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
2. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
3. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
4. Ampliaciones/Reducciones	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
6. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
7. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
8. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso devengado.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

28. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAEPE+ mes+ año

Ejemplo:

EAEPE012024

Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberá de considerar la información presentada en el **documento Avance financiero mensual por proyecto y objeto de gasto (PPP12a)**, tomando en cuenta las siguientes columnas:

Objeto de gasto		Presupuesto autorizado anual			Informe acumulado al mes de				Importe por ejercer
Partida	Denominación	Autorizado	Modificaciones	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido	
				A	H	I	J	K=H+I+J	A-K

Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones;

Proceso de conversión de Excel a TXT

1. De la información presentada en las columnas antes señaladas del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas.
2. Se deberá presentar el capítulo del gasto en una columna diferente a la de partida específica.
3. La estructura programática de cada proyecto se Debra presentar separada por finalidad, función, subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto.
4. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1).

CONCATENAR("","",A1,"","",B1,"","",C1,"","",D1,"","",E1,"")

=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. "" = tendremos que agregar 4 comillas (") antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "" = Tendremos que agregar 4 comillas (") para delimitar nuestra información. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "= agregamos una comilla | = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna "= agregamos una comilla ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así **sucesivamente** continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.

5. Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar.
6. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas.
7. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año).
8. Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI
 - En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios.
 - La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
EAEPE012024

Total de Columnas: 18

Formato TXT



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

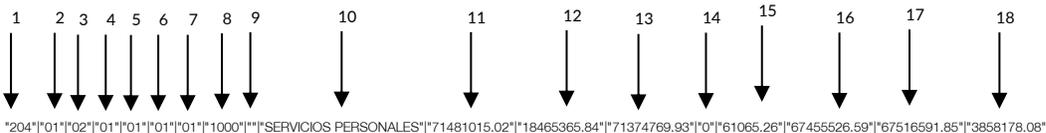
EAPE012024: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```

"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1000"|"SERVICIOS PERSONALES"|"71481015.02"|"18359120.75"|"18465365.84"|"71374769.93"|"0"|"61065.26"|"67455526.59"|"67516591.85"
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1100"|"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE"|"44993392.81"|"6890619.25"|"8533188.09"|"43350823.97"|"0"|"0"|"4087266
"204"|"01"|"08"|"03"|"01"|"01"|"04"|"1130"|"Sueldos base al personal permanente"|"44993392.81"|"6890619.25"|"8533188.09"|"43350823.97"|"0"|"0"|"4087266
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1131"|"Sueldo base"|"27978453.81"|"2765218.94"|"5889470.82"|"24854201.93"|"0"|"0"|"23307373.84"|"23307373.84"|"1546828.09"
"204"|"02"|"06"|"08"|"05"|"01"|"04"|"1133"|"Hora clase"|"17014939"|"4125400.31"|"2643717.27"|"18496622.04"|"0"|"0"|"17565232.07"|"17565232.07"|"931389.97"
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1300"|"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"|"11884581.3"|"7272066.35"|"6207671.64"|"12948976.01"|"0"|"0"|"12692701.8"|"12692
"204"|"01"|"08"|"03"|"01"|"01"|"04"|"1310"|"Primas por años de servicio efectivos prestados"|"170760"|"137957"|"15042"|"293675"|"0"|"0"|"280540"|"280540"|"13135"
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1311"|"Prima por años de servicio"|"170760"|"137957"|"15042"|"293675"|"0"|"0"|"280540"|"280540"|"13135"
"204"|"02"|"06"|"08"|"05"|"01"|"04"|"1320"|"Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año"|"7984445"|"5489827.84"|"4334764.16"|"9139508.68"|"0"|"0"|"
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1321"|"Prima vacacional"|"2320017"|"1482943.98"|"1169119.62"|"2633841.36"|"0"|"0"|"2633841.36"|"2633841.36"|"0"
"204"|"01"|"08"|"03"|"01"|"01"|"04"|"1322"|"Aguinaldo"|"5291614"|"3881637.1"|"2782192.16"|"6391058.94"|"0"|"0"|"6391058.96"|"6391058.96"|"0.02"
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1324"|"Vacaciones no disfrutadas por finiquito"|"372814"|"125246.76"|"383452.38"|"114608.38"|"0"|"0"|"108338.2"|"108338.2"|"6276
"204"|"02"|"06"|"08"|"05"|"01"|"04"|"1340"|"Compensaciones"|"3729376.3"|"1644281.51"|"1857865.48"|"3515792.33"|"0"|"0"|"3278923.28"|"3278923.28"|"236869.05"
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1345"|"Gratificación"|"2439293.4"|"1342794.29"|"1497934.29"|"2284153.4"|"0"|"0"|"2231598"|"2231598"|"52555.4"
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1346"|"Gratificación por convenio"|"1290082.9"|"301487.22"|"359931.19"|"1231638.93"|"0"|"0"|"1047325.28"|"1047325.28"|"184313.65
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1400"|"SEGURIDAD SOCIAL"|"11148607.13"|"2994271.41"|"2977177.13"|"11165701.41"|"0"|"0"|"37491.36"|"10292096.23"|"10329587.59"|"83611
"204"|"01"|"08"|"03"|"01"|"01"|"04"|"1410"|"Aportaciones de seguridad social"|"11115154.13"|"2931569.58"|"2960417.23"|"11886306.48"|"0"|"0"|"37491.36"|"10212701.3"|"1025
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1412"|"Aportaciones de servicio de salud"|"4166877.53"|"943261.15"|"723999.27"|"4386139.41"|"0"|"0"|"4207198.88"|"4207198.88"|"1
"204"|"01"|"08"|"03"|"01"|"01"|"04"|"1413"|"Aportaciones al Sistema Solidario de Reparto"|"3437539.77"|"688207.76"|"841416.47"|"3284331.06"|"0"|"0"|"3121734.29"|"312
"204"|"02"|"02"|"06"|"01"|"02"|"02"|"1414"|"Aportaciones del Sistema de Capitalización Individual"|"1378387.82"|"0"|"592543.07"|"785844.75"|"0"|"0"|"20896.02"|"717076.52
"204"|"02"|"06"|"08"|"05"|"01"|"04"|"1415"|"Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSEMYM"|"1535839.01"|"0"|"752582.67"|"783256.34"|"
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1416"|"Aportaciones para riesgo de trabajo"|"596510"|"1300100.67"|"49875.75"|"1846734.92"|"0"|"0"|"1798567.92"|"1798567.92"|"481
"204"|"01"|"02"|"01"|"01"|"01"|"01"|"1440"|"Aportaciones para seguros"|"33453"|"62701.83"|"16759.9"|"79394.93"|"0"|"0"|"79394.93"|"79394.93"|"0"

```



1	Unidad Ejecutora	11	Aprobado
2	Finalidad	12	Reducción
3	Función	13	Modificado
4	Subfunción	14	Comprometido
5	Programa Presupuestario	15	Devengado
6	Sub Programa Presupuestario	16	Pagado
7	Proyecto	17	Total Ejercido
8	Capitulo	18	Total por Ejercer
9	Partida		
10	Denominación		

Instructivo de llenado del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

1 Unidad Ejecutora	Se deberá de anotar la clave de la unidad ejecutora encargada de realizar el proyecto.
2 al 7	Anotar la clave de la estructura programática en apego a lo establecido en el Catálogo de Objetivos 2024 del Gobierno del Estado de México.
8. Capitulo	Anotar la denominación del rubro del tipo gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

9. Partida	Anotar la denominación de la cuenta del tipo gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
10. Denominación	Anotar la descripción del tipo de gasto en apego a lo establecido al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2024.
11. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.
12. Modificaciones	Anotar el importe de las ampliaciones y reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
13. Modificado	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
14. Comprometido	Anotar el importe de la suma del aprobado menos el modificado.
15. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
16. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
17. Total Ejercido	Anotar el importe de la suma del pagados más el devengado.
18. Por Ejercer	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso ejercido.



29. Estado de Avance Presupuestal de Egresos

El tipo de archivo en PDF, XLS y TXT será nombrado de la siguiente forma:

EAPE+ mes+ año

Ejemplo:

EAPE012024



ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE

PARTIDA	CONCEPTO	APROBADO	AMPLIACION	REDUCCION	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	TOTAL EJERCIDO	TOTAL POR EJERCER
1000	SERVICIOS PERSONALES	71,481,018.02	18,358,120.75	18,466,365.84	71,372,769.93	0.00	61,066.28	67,455,526.59	67,161,591.85	3,898,179.08
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	44,993,352.81	6,890,619.25	6,833,188.09	43,360,783.97	0.00	0.00	40,872,605.91	40,872,605.91	2,478,218.06
1130	Sueldos base al personal permanente	44,993,352.81	6,890,619.25	6,833,188.09	43,360,783.97	0.00	0.00	40,872,605.91	40,872,605.91	2,478,218.06
1131	Sueldo base	27,378,453.81	2,786,218.94	2,889,470.82	27,275,191.93	0.00	0.00	23,307,373.84	23,307,373.84	1,546,829.09
1133	Hora base	17,614,939.00	4,104,400.31	2,843,717.27	18,465,622.04	0.00	0.00	17,565,232.07	17,565,232.07	931,389.97
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	11,884,581.30	7,272,066.35	6,207,671.64	12,849,976.01	0.00	0.00	12,692,701.80	12,692,701.80	256,274.21
1310	Primas por años de servicio prestados	170,760.00	137,967.00	109,017.00	201,710.00	0.00	0.00	280,540.00	280,540.00	13,156.00
1311	Prima por años de servicio	170,760.00	137,967.00	109,017.00	201,710.00	0.00	0.00	280,540.00	280,540.00	13,156.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	7,984,440.00	6,489,627.84	4,334,764.16	9,939,303.68	0.00	0.00	9,133,236.52	9,133,236.52	6,270.16
1321	Prima vacacional	2,320,017.00	1,482,943.98	99,119.62	2,803,841.36	0.00	0.00	2,633,841.36	2,633,841.36	0.00
1322	Aguinaldo	6,291,614.00	3,891,637.16	2,162,162.16	6,335,462.32	0.00	0.00	6,391,058.96	6,391,058.96	-0.02
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito	372,814.00	1,115,027.56	383,222.38	1,149,619.18	0.00	0.00	108,338.20	108,338.20	6,270.18
1340	Compensaciones	3,720,076.30	1,644,222.00	1,887,866.48	3,515,792.33	0.00	0.00	3,278,933.28	3,278,933.28	236,863.05
1345	Gratificación	2,439,293.40	1,794,293.00	1,497,934.29	3,284,163.40	0.00	0.00	2,231,598.00	2,231,598.00	62,565.40
1346	Gratificación por convenio	1,200,082.00	201,487.32	355,931.19	1,221,638.93	0.00	0.00	1,047,335.28	1,047,335.28	184,313.65
1400	SEGURIDAD SOCIAL	11,148,607.19	1,000,000.00	2,877,177.13	11,169,701.41	0.00	37,491.36	10,250,096.23	10,250,096.23	898,113.62
1410	Aportaciones de seguridad social	11,148,607.19	1,000,000.00	2,877,177.13	11,169,701.41	0.00	37,491.36	10,250,096.23	10,250,096.23	898,113.62
1412	Aportaciones de servicio de salud	4,166,877.53	2,391,669.58	2,860,417.23	4,207,198.88	0.00	0.00	4,207,198.88	4,207,198.88	178,840.53
1413	Aportaciones al Sistema Solidario de Retiro	3,437,538.77	68,207.76	841,416.47	3,284,331.06	0.00	0.00	3,121,734.29	3,121,734.29	162,896.77
1414	Aportaciones del Sistema de Capitalización Individual	3,779,191.89	0.00	892,543.07	3,784,644.75	0.00	20,896.02	717,076.62	717,076.62	47,872.21
1415	Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSFOM	1,823,021.00	0.00	762,882.87	793,258.34	0.00	16,596.34	368,123.69	384,719.03	398,937.31
1416	Aportaciones para riesgo de trabajo	896,610.00	1,300,100.67	49,875.75	1,846,734.92	0.00	0.00	1,798,967.92	1,798,967.92	48,167.00
1440	Aportaciones para seguros	33,453.00	62,701.83	16,759.90	79,394.93	0.00	0.00	79,394.93	79,394.93	0.00
1441	Seguros y fianzas	33,453.00	62,701.83	16,759.90	79,394.93	0.00	0.00	79,394.93	79,394.93	0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	3,419,610.78	1,300,163.74	736,081.88	3,885,694.64	0.00	0.00	3,898,122.65	3,898,122.65	287,571.99
1510	Subsidios para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,387,889.78	0.00	407,376.76	980,513.02	0.00	0.00	865,410.03	865,410.03	126,102.99
1512	Seguro de separación individualizado	1,387,889.78	0.00	407,376.76	980,513.02	0.00	0.00	865,410.03	865,410.03	126,102.99
1520	Indemnizaciones	0.00	120,000.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	120,000.00	0.00
1522	Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios caídos	0.00	120,000.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	120,000.00	0.00
1540	Prestaciones contractuales	0.00	36,844.00	1,493.80	34,350.80	0.00	0.00	34,350.80	34,350.80	0.00
1546	Otros gastos derivados de convenio	0.00	36,844.00	1,493.80	34,350.80	0.00	0.00	34,350.80	34,350.80	0.00
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	2,021,723.00	1,046,319.74	327,211.62	2,740,831.12	0.00	0.00	2,678,362.12	2,678,362.12	162,469.00
1595	Depensa	2,021,723.00	1,046,319.74	327,211.62	2,740,831.12	0.00	0.00	2,678,362.12	2,678,362.12	162,469.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	34,621.00	0.00	11,247.10	23,373.90	0.00	0.00	23,373.90	23,373.90	0.00
1710	Estímulos	34,621.00	0.00	11,247.10	23,373.90	0.00	0.00	23,373.90	23,373.90	0.00

Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Egresos

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre del Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del Entidad Fiscalizable Estatal.
3. Del XX de XXX de 20XX al XX de XXX de 20XX	Anotar el periodo que comprende la información que se presenta.
4. Partida	Anotar la clave del capítulo, concepto, partida genérica y específica de acuerdo al Clasificador.
5. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificador.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

6. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2023, por concepto de gasto.
7. Ampliación/Reducción	Anotar el importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
9. Comprometido	Es el momento contable que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
10. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
11. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
12. Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.
13. Por Ejercer	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado (8) menos el egreso ejercido (12).
14. Leyenda	“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.
15. Elaboró, revisó y autorizó	Las firmas autógrafas de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Estado de Avance Presupuestal de Egresos

El tipo de archivo en TXT será nombrado de la siguiente forma:



EAPE+ mes+ año

Ejemplo:

EAPE012024

Para generar y presentar el archivo de texto plano se deberán seguir las siguientes consideraciones:

Proceso de conversión de Excel a TXT
<ol style="list-style-type: none"> Del archivo Excel se deberá eliminar las filas correspondientes a encabezados, totales y apartado de firmas. Los datos deberán iniciar en la columna A fila 1 (A1). <p>CONCATENAR("****,A1,****, ",****, ",****,B1,****, ",****, ",****,C1,****, ",****, ",****,D1,****, ",****, ",****,E1,****)</p> <p>=CONCATENAR= Esta función nos ayudara a juntar las columnas que requerimos. "****" = tendremos que agregar 4 comillas (") antes de seleccionar nuestra casilla a concatenar. , = a continuación agregaremos una coma. A=1= seleccionaremos nuestra casilla a concatenar. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "****" = Tendremos que agregar 4 comillas (") para delimitar nuestra información. ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. "= agregamos una comilla = continuamos con el símbolo pipe con la finalidad de dar el espacio para delimitar nuestra columna "= agregamos una comilla ,= volvemos a colocar una coma más para delimitar la información. Y así sucesivamente continua el proceso hasta culminar con las columnas que requiera nuestro documento TXT.</p> <ol style="list-style-type: none"> Seleccionar toda la columna donde se lleve a cabo el proceso de concatenar. Copiar y pegar dicha información en un archivo de block de notas. Cuando se haya verificado que la totalidad de dicha información (filas y columnas) se encuentre en el block de notas, se deberá de guardar de acuerdo a la nomenclatura señalada con anterioridad (iniciales del documento más el número del mes más el año). Cada archivo deberá guardarse en formato (codificación) ANSI <ul style="list-style-type: none"> En los campos del soporte documental del archivo de texto plano (.txt), el máximo de caracteres permitidos es de 4,000, esto incluye saltos de líneas y espacios. La información del texto plano deberá corresponder con la reflejada en el archivo de Excel con independencia del número de columnas.

Estado de Avance Presupuestal de Egresos

EAPE012024

Total de Columnas: 11

Formato TXT



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

EAPE012024: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

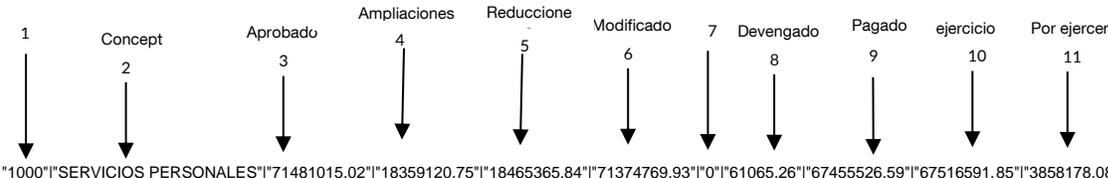
```

"1000"|"SERVICIOS PERSONALES"|71481015.02|18359120.75|18465365.84|71374769.93|0|61065.26|67455526.59|67516591.85|3858178.08"
"1100"|"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE"|44993392.81|6890619.25|8533188.09|43350823.97|0|0|40872605.91|40872605.91|2478218.06"
"1130"|"Sueldos base al personal permanente"|44993392.81|6890619.25|8533188.09|43350823.97|0|0|40872605.91|40872605.91|2478218.06"
"1131"|"Sueldo base"|27978453.81|2765218.94|5889470.82|24854201.93|0|0|23307373.84|23307373.84|1546828.09"
"1133"|"Hora clase"|17014939|4125400.31|2643717.27|18496622.04|0|0|17565232.07|17565232.07|931389.97"
"1300"|"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"|11884581.3|7272066.35|6207671.64|12948976.01|0|0|12692701.8|12692701.8|256274.21"
"1310"|"Primas por años de servicio efectivos prestados"|170760|137957|15042|293675|0|0|280540|280540|13135"
"1311"|"Prima por años de servicio"|170760|137957|15042|293675|0|0|280540|280540|13135"
"1320"|"Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año"|7984445|5489827.84|4334764.16|9139508.68|0|0|9133238.52|9133238.52|6270.16"
"1321"|"Prima vacacional"|2328017|1482943.98|1169119.62|2633841.36|0|0|2633841.36|2633841.36|0"
"1322"|"Aguinaldo"|5291614|3881637.1|2782192.16|6391058.94|0|0|6391058.96|6391058.96|0.02"
"1324"|"Vacaciones no disfrutadas por finiquito"|372814|125246.76|383452.38|114608.38|0|0|108338.2|108338.2|6270.18"
"1340"|"Compensaciones"|3729376.3|1644281.51|1857865.48|3515792.33|0|0|3278923.28|3278923.28|236869.05"
"1345"|"Gratificación"|2439293.4|1342794.29|1497934.29|2284153.4|0|0|2231598|2231598|52555.4"
"1346"|"Gratificación por convenio"|1290082.9|301487.22|359931.19|1231638.93|0|0|1047325.28|1047325.28|184313.65"
"1400"|"SEGURIDAD SOCIAL"|1148607.13|2994271.41|2977177.13|11165701.41|0|0|37491.36|10292096.23|10329587.59|836113.82"
"1410"|"Aportaciones de seguridad social"|1115154.13|2931569.58|2960417.23|11086306.48|0|0|37491.36|10212701.3|10250192.66|836113.82"
"1412"|"Aportaciones de servicio de salud"|4166877.53|943261.15|723999.27|4386139.41|0|0|4207198.88|4207198.88|178940.53"
"1413"|"Aportaciones al Sistema Solidario de Reparto"|3437539.77|688207.76|841416.47|3284331.06|0|0|3121734.29|3121734.29|162596.77"
"1414"|"Aportaciones del Sistema de Capitalización Individual"|1378387.82|0|592543.07|785844.75|0|0|20896.02|717076.52|737972.54|47872.21"
"1415"|"Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSEMYM"|1535839.01|0|752582.67|783256.34|0|0|16595.34|368123.69|384719.03"
"1416"|"Aportaciones para riesgo de trabajo"|596510|1300100.67|49875.75|1846734.92|0|0|1798567.92|1798567.92|48167"
"1440"|"Aportaciones para seguros"|33453|62701.83|16759.9|79394.93|0|0|79394.93|79394.93|0"
"1441"|"Seguros y fianzas"|33453|62701.83|16759.9|79394.93|0|0|79394.93|79394.93|0"
"1500"|"OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS"|3419612.78|1202163.74|736081.88|3885694.64|0|0|3598122.65|3598122.65|287571.99"
"1510"|"Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo"|1397889.78|0|407376.76|990513.02|0|0|865410.03|865410.03|125102.99"
"1512"|"Seguro de separación individualizado"|1397889.78|0|407376.76|990513.02|0|0|865410.03|865410.03|125102.99"
"1520"|"Indemnizaciones"|0|120000|0|120000|0|0|120000|120000|0"
"1522"|"Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios caídos"|0|120000|0|120000|0|0|120000|120000|0"
"1540"|"Prestaciones contractuales"|0|35844|1493.5|34350.5|0|0|34350.5|34350.5|0"
"1546"|"Otros gastos derivados de convenio"|0|35844|1493.5|34350.5|0|0|34350.5|34350.5|0"
"1590"|"Otras prestaciones sociales y económicas"|2021723|1046319.74|327211.62|2740831.12|0|0|2578362.12|2578362.12|162469"

```

Partida

Comprometido



- | | |
|----------------|----------------|
| 1 Partida | 7 Comprometido |
| 2 Concepto | 8 Devengado |
| 3 Aprobado | 9 Pagado |
| 4 Ampliaciones | 10 Ejercido |
| 5 Reduccion | 11 Por Ejercer |
| 6 Modificado | |

Instructivo de llenado del Estado de Avance Presupuestal de Egresos

1. Partida	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto.
2. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, al tipo de gasto.
3. Aprobado	Anotar el importe de los recursos que fueron autorizados para el ejercicio 2024, por concepto de gasto.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

4. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Reducciones	Anotar el importe de las Reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
6. Modificado	Anotar el importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos.
7. Comprometido	Anotar la diferencia entre lo aprobado y el modificado en el periodo correspondiente.
8. Devengado	Anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes.
9. Pagado	Anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes.
10. Ejercido	Se anotará el monto que resulte de la suma del pagado más el devengado.
11. Por Ejercer	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso ejercido.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado del formato de Inventario de Bienes Muebles

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Ente Público	Se anotará el nombre del ente público y siglas.
3. del ___ al ___ de ___	Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta, indicando día, mes y año.
4. Número Progresivo	Anotar el número consecutivo de los bienes muebles con los que cuenta la entidad.
5. Centro de Costo	Representa el ente administrativo desagregado de la unidad ejecutora, que es coadyuvante en la ejecución de los programas y proyectos.
6. Número de Inventario	Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.
7. Nombre del Resguardatario	Anotar el nombre del servidor público responsable del bien mueble.
8. Nombre del Mueble	Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.
9. Marca	Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
10. Modelo	Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
11. Número de Serie	Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
12. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar “No asegurado”.
13. Forma de Adquisición	Anotar si el bien fue adquirido por compra, donación o dación en pago.
14. Factura	Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
15. Cuenta	Anotar el número de cuenta contable 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).



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

16. Subcuenta	Anotar el número de subcuenta contable 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).
17. 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).
18. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con la alta contable del bien mueble según corresponda.
19. Fecha de Movimiento de Alta	Anotar la fecha de alta del bien mueble.
20. Área Responsable	Anotar el nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble.
21. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil del bien, porcentaje, importe mensual y acumulado por bien.
22. Estado de Uso	Anotar el estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible)
23. Comentarios	Anotar los aspectos relevantes del bien mueble.
24. Firmas	De los servidores públicos responsables de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial; las firmas pueden variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus manuales de organización y procedimientos, según corresponda.

El Sector Central remitirá el formato de Inventario de Bienes Muebles en los meses de marzo y septiembre, asimismo en la columna de valuación del valor de Bienes se anotará el último dato proporcionado por Contabilidad Gubernamental; es decir, el más actual.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado del formato de Bienes Inmuebles

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del ente público y siglas.
3. del ___ al ___ de ___	Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta, indicando día, mes y año.
4. Número Progresivo	Anotar el número consecutivo de los bienes inmuebles con los que cuenta la entidad.
5. Nombre del Inmueble	Anotar el nombre con el que se identifica el bien inmueble.
6. Ubicación	Anotar la dirección donde se encuentra el bien inmueble.
7. Localidad	Anotar la localidad donde se encuentra el bien inmueble.
8. Medidas y Colindancias	Anotar las medidas y colindancias del bien inmueble.
9. Superficie	Anotar el total de la superficie del bien inmueble en metros cuadrados.
10. Superficie Construida	Anotar la cantidad de la superficie construida del bien inmueble en metros cuadrados.
11. Fecha de Adquisición	Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien.
12. Valor de Adquisición	Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.
13. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar “No asegurado”.
14. Uso	Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
15. Situación Jurídica	Anotar la situación legal en la que se encuentra el bien inmueble. ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.
16. Documento que Acredita la Posesión	Anotar el documento 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	Anotar el número del registro público de la propiedad.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

de la Propiedad	
19. Clave Catastral	Anotar el número que corresponda al padrón catastral del bien inmueble.
20. Valor Catastral	Anotar el valor del bien inmueble asignado por el Área de Catastro.
21. Modalidad de Adquisición	Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación u otro medio.
22. 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).
23. Subcuenta	Anotar el número 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 (vigente).
24. 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).
25. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de la póliza donde se realizó el registro contable.
26. Fecha de Alta	Anotar la fecha de alta del bien inmueble.
27. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil del bien, porcentaje, importe mensual y acumulado por bien. (Aplica para la cuenta 1233)
28. Comentarios	Anotar aspectos relacionados con el bien inmueble.
29. Firmas	De los servidores públicos responsables de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial; las firmas pueden variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus manuales de organización y procedimientos, según corresponda.

El Sector Central remitirá el formato de Inventario de Bienes Inmuebles en los meses de marzo y septiembre, asimismo en la columna de valuación del valor de Bienes se anotará el último dato proporcionado por Contabilidad Gubernamental; es decir, el más actual, en el caso de las colindancias el criterio de llenado será Sin Información (S/I).



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado del reporte de movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del ente público y siglas.
3. del ___ al ___ de ___	Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta, indicando día, mes y año.
4. N°	El número progresivo de los bienes adquiridos y/o dados de baja durante el mes.
5. Cuenta	El número de cuenta contable conforme al apartado denominado “Lista de Cuentas” del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
6. Sub Cuenta	El nombre de la subcuenta 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.
7. N° de inventario	El número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.
8. Nombre del Inmueble / Mueble	El nombre del bien mueble e inmueble de forma individual.
9. Documento que avala la propiedad del bien	Anotar el documento que avale la propiedad del bien inmueble
10. Marca	La marca del bien mueble (en caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar dicha situación en la columna de comentarios).
11. Modelo	El modelo del bien mueble (en caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
12. N° de Serie	El número de serie del bien mueble (en caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar en la columna de comentarios).
13. Valor de Registro	Agregar el valor con el cual se registró el bien. (costo de adquisición o valor estimado razonable cuando se trate de una donación, adjudicación, expropiación, etc.).
14. Fecha de Movimiento	Anotar la fecha de alta o baja del bien mueble/inmueble.
15. Tipo de Adquisición	Anotar si el bien fue adquirido por compra, donación o dación en pago.
16. Motivo de la baja	Describir los motivos por los cuales se realizó la baja del bien mueble o inmueble.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

17. Área Responsable	El nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble/inmueble
18. Comentarios	Anotar los aspectos relevantes del bien mueble/inmueble.
19. Elaboró, Revisó y Autorizó	Las firmas de manera autógrafa de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus manuales de organización y procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Instructivo de llenado para los Dictámenes de Adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del ente público y siglas.
3. del ___ al ___ de ___	Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta, indicando día, mes y año.
4. Consecutivo	Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
5. Número de Acta	Anotar el número de acta que se levantó al emitir el dictamen de adjudicación, ejemplo: SOCAAy E/TOL/2024/01.
6. Fecha	Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona, ejemplo: 31/01/2024.
7. Tipo de sesión	Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria).
8. Descripción	Anotar el concepto de los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles, ejemplo: Arrendamiento de oficinas administrativas anexas.
9. Proveedor o contratista adjudicado	Anotar el nombre o razón social completo del proveedor que resulte adjudicado según el dictamen, ejemplo: Century 21, S.A de C.V.
10. Importe Adjudicado	Anotar el importe adjudicado según dictamen.
11. Procedimiento de adjudicación de obra pública	Anotar si los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles se adjudicaron a través de licitación pública o en su caso el tipo de excepción que se consideró en el procedimiento de contratación (invitación restringida o adjudicación directa).
12. Justificación	Se deberá señalar la Ley o Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el acta en la cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública, ejemplo: Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 48, fracción I.
13. Elaboró, Revisó y Autorizó	Las firmas de manera autógrafa de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus manuales de organización y procedimientos, según corresponda.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

I. La codificación y descripción de los bienes y servicios que requieran, conforme a los catálogos que se integren.

i. La calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y de la contratación de servicios.

ii. El costo estimado de los bienes y servicios, cuyo monto total se ajustará a los importes presupuestales asignados.

iii. Los demás requisitos que establezca el reglamento de esta Ley.”

Este punto se deberá incluir únicamente en el segundo trimestre, a menos que haya modificación adicional, se deberá enviar en el trimestre subsecuente.

Instructivo de llenado para el Programa Anual de Adquisiciones

1. Logo del Ente Público	Representación gráfica que refiere al ente público.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre del ente público y siglas.
3. del ___ al ___ de ___	Anotar la fecha que corresponde a la información que se reporta, indicando día, mes y año.
4. Consecutivo	Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
5. Número de Acta	Anotar el número de acta que se levantó al emitir el dictamen de adjudicación, ejemplo: SOCAAly E/TOL/2024/01.
6. Fecha	Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona, ejemplo: 31/01/2023.
7. Tipo de sesión	Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria).
8. Descripción	Anotar el concepto de los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles, ejemplo: Arrendamiento de oficinas administrativas anexas.
9. Proveedor o contratista adjudicado	Anotar el nombre o razón social completo del proveedor que resulte adjudicado según el dictamen, ejemplo: Century 21, S.A de C.V.
10. Importe Adjudicado	Anotar el importe adjudicado según dictamen.
11. Procedimiento de adjudicación de obra pública	Anotar si los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles se adjudicaron a través de licitación pública o en su caso el tipo de excepción que se consideró en el procedimiento de contratación (invitación restringida o adjudicación directa).
12. Justificación	Se deberá señalar la Ley o Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el acta en la cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública, ejemplo: Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 48, fracción I.
13. Elaboró, Revisó y Autorizó	Las firmas de manera autógrafa de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información, puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus manuales de organización y procedimientos, según corresponda.

El Formato publicado del Programa Anual de Adquisiciones será aplicable para Sector Central; y será el encargado de presentar uno por cada una de las Dependencias.



Órgano Superior de Fiscalización

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

10. Origen de los recursos públicos	Indicar el tipo de financiamiento de la adquisición: recurso estatal o federal.
11. Número de la Partida Presupuestal	Indicar el número de la partida presupuestal, con la que se financió la adquisición, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.
12. Monto total contratado	Se deberá especificar el monto total del contrato
13. Nombre y/o razón social del proveedor adjudicado	Anotar el nombre y/o razón social del proveedor adjudicado con quien se suscribió el contrato.
14. Descripción del bien o servicio	Describir de forma detallada el bien o servicio contratado.
15. No. Contrato	Referir el número de contrato de las adquisiciones realizadas.
16. Fecha de inicio de la vigencia del contrato	Anotar la fecha específica en la que se suscribió el contrato.
17. Fecha de término de la vigencia del contrato	Señalar la fecha específica del término del contrato.
18. Estatus del contrato	Indicar el estatus del contrato: concluido, cancelado, en seguimiento o vigente.
19. Elaboró, Revisó y Autorizó	Anotar nombre completo y firma de los servidores públicos.

Nota: En este formato deberá incluir todos los procedimientos adquisitivos, incluyendo adjudicaciones directas, invitación restringida y licitación pública.

Nota: Se deberá reconocer el llenado a partir del contrato y/o convenio formalmente suscrito en el trimestre.