



# OSFEM

Órgano Superior de Fiscalización  
del Estado de México

— PODER LEGISLATIVO —

## INSTRUCTIVO

## MÓDULO

### 3



Módulo 3. Información  
Programática

## 1. Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR11a)



**Finalidad:** Facilitar el seguimiento y evaluación de las metas de actividad por proyecto, dimensionando el cumplimiento según la programación comprometida.

**Nomenclatura:** ATMAPUE000000002025

**ATMAPUE:** Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR11a)

**000000:** Clave de la Entidad

**00:** Mes al que corresponde

**2025:** Ejercicio Fiscal

**Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora PbR-11a**



Ejercicio: 2025  
 Fecha: (2)  
 Trimestre: (2)

Programa Presupuestario: (Clave y Denominación) (3)  
 Proyecto: (Clave y Denominación) (3)  
 Unidad Responsable: (Clave y Denominación) (4)  
 Unidad Ejecutora: (Clave y Denominación) (4)

Principales Acciones				Avance trimestral de Metas						Avance Acumulado Anual de Metas						
Identificador (5)	Nombre de la Acción (6)		Programación Anual		Programada (9)		Alcanzada (10)		Variación (11)		Programada (12)		Alcanzada (13)		Variación (14)	
			Unidad de Medida (7)	Meta Programada 2025 (8)	Meta	%	Meta	%	Absoluta	%	Meta	%	Meta	%	Absoluta	%
XXXX-XXXX XXXX-XXXX XXXX-XXXX XXXX-XXXX																
<b>Total (15)</b>																

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" (16)

Elaboró (17) \_\_\_\_\_ Revisó (17) \_\_\_\_\_ Autorizó (17) \_\_\_\_\_  
 Nombre y Cargo                      Nombre y Cargo                      Nombre y Cargo

Instructivo de llenado	
1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Fecha y Trimestre	Se debe de colocar la fecha de elaboración y el trimestre al que corresponde el avance trimestral del ejercicio fiscal en curso.
3. Programa Presupuestario y Proyecto	Se anotará el código y la denominación de las categorías programáticas según el catálogo de Clasificación Funcional y Programática Estatal vigente.
4. Unidad Responsable y Unidad Ejecutora	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa de los Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.

### Instructivo de llenado

5. Identificador	Número progresivo de las metas de actividad. Se obtiene del formato Programa anual de metas de actividad por proyecto.
6. Nombre de la Acción	Anotar las descripciones de las metas de actividad sustantivas y relevantes que se plasmaron en el formato de Calendarización de Metas de actividad por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR09a).
7. Unidad de Medida	Se registrará la denominación; de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas de actividad estas deben dimensionar el alcance y deben coincidir con las unidades de medida registradas en el formato PbR09a.
8. Meta Programada Anual 2025	Meta numérica o cantidad que se prevé alcanzar a lo largo de todo el ejercicio fiscal corriente.
9. Programada (Meta / %)	Se coloca la cantidad programada únicamente para el trimestre de que se trate y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
10. Alcanzada (Meta / %)	Se anotará la cantidad alcanzada en el trimestre de que se trate y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
11. Variación (Absoluta / %)	Registrar la cantidad resultante de la resta entre la cantidad alcanzada y la cantidad programada (en este estricto orden, alcanzada-programada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).
12. Programada (Meta / %)	Se escribe la cantidad programada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
13. Alcanzada (Meta / %)	Se anotará la cantidad alcanzada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
14. Variación (Absoluta / %)	Anotar la cantidad resultante de la resta entre la cantidad alcanzada acumulada y la cantidad programada acumulada (en este estricto orden, alcanzada acumulada – programada acumulada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).
15. Total	Registrar el presupuesto total asignado al proyecto de que se trate a la fecha del informe.
16. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda <b>"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"</b> .
17. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma 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.



### Instructivo de llenado

4. Unidad Responsable y Unidad Ejecutora	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa de los Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
5. Identificador	Se refiere al número consecutivo de la acción comprometida que observa variación, que fue retomada del formato PbR09a.
6. Nombre de las Actividades con Variación	Se anotará la actividad que observe variación en el cumplimiento respecto a lo programado, según el formato PbR09a, para cada proyecto.
7. Variación Física (Causas, Efectos y Medidas Correctivas)	Se informará de forma cualitativa sobre las variaciones, las causas y efectos que afectaron el logro de los resultados previstos en el trimestre que corresponda, que problemas se ocasionaron, así como las acciones que se hayan emprendido para corregirlas.
8. Variación Financiera (Causas, Efectos y Medidas Correctivas)	Se informará de forma cualitativa sobre las variaciones, las causas y efectos, que afectaron el logro de los resultados previstos en el trimestre que corresponda, qué problemas se ocasionaron, y las acciones que se hayan emprendido para corregirlas.
9. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda <b>"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"</b> .
10. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma 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.

### 3. Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Presupuestales)



**Finalidad:** Presentar la propuesta sobre la cancelación, traspaso externo; reducción o ampliación de metas de actividad y recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, en la que se identifica la dependencia general y auxiliar, especificando el impacto programático que generen los cambios.

**Nomenclatura:** DRAPP000000002025

**DRAPP:** Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Presupuestales)

**000000:** Clave de la Entidad

**00:** Mes al que corresponde

**2025:** Ejercicio Fiscal

#### Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Presupuestales)

Ejercicio: 2025  
 Fecha: (2)

**Unidad Responsable:** (Clave y Denominación) (3)  
**Unidad Ejecutora:** (Clave y Denominación) (3)

**Tipo de movimiento:** Folio: XXXX - Denominación de la Adecuación Presupuestaria (4)



Identificación de los recursos a nivel proyecto							
Clave del Proyecto (5)	Descripción (6)	Presupuesto (7)					
		Autorizado	Modificado	Ejercido	Por ejercer	Asignación / Deducción	Mod. propuesta
XXXXXXXXXXXX	Denominación del proyecto						

Metas de Proyecto									
Código (8)	Descripción (9)	Unidad de Medida (10)	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral Modificada (14)			
			Inicial (11)	Avance (12)	Modificada (13)	1	2	3	4
Denominación del proyecto									
XXXXX	Descripción de la meta								

De la cancelación o reducción de metas y/o recursos del proyecto. (Impacto, Repercusión) (15)

De la ampliación o asignación de metas. (Beneficio, Impacto, Repercusión) (16)

Identificación del origen de los recursos (17)

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" (18)

Elaboró (19)

Revisó (19)

Autorizó (19)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

#### Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Fecha	Se debe de colocar la fecha de elaboración del avance trimestral del ejercicio fiscal en curso.
3. Unidad Responsable y Unidad Ejecutora	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa de los Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
4. Tipo de Movimiento	En caso de movimiento presupuestal se debe señalar si es traspaso, reducción, cancelación o ampliación presupuestal; cuando se refiera a modificación de metas de actividad se deberá señalar movimiento de adecuación programática.

### Instructivo de llenado

5. Clave del Proyecto	Se anotará el código del proyecto según el catálogo de Clasificación Funcional y Programática Estatal vigente.
6. Descripción	Se anotará la denominación del proyecto según el catálogo de Clasificación Funcional y Programática Estatal vigente.
7. Presupuesto	Corresponde a la identificación de los recursos a nivel de proyecto de acuerdo al presupuesto Autorizado, Modificado, Ejercido, Por Ejercer y la Asignación o Reducción realizada para llegar al presupuesto modificado.
8. Código	Es la representación numérica con la que se identifica la meta según el formato PbR09a.
9. Descripción	Es la denominación de la acción de cada una de las metas de actividad que se encuentran en el formato PbR09a del proyecto correspondiente.
10. Unidad de Medida	Es aquella que se encuentra en su programa anual para cada una de las acciones.
11. Inicial	Cantidad programada anual de la meta inicial.
12. Avance	Se debe anotar el avance trimestral acumulado que se tenga a la fecha de la solicitud de adecuación.
13. Modificada	Propuesta de adecuación de la programación anual de la meta.
14. Calendarización Trimestral Modificada	En caso de existir propuesta de modificación en la programación anual de las metas de actividad se deberá anotar el nuevo calendario trimestral de la misma, considerando que este se debe adecuar a partir del trimestre en que se haga la solicitud de adecuación. Si no existe solicitud de adecuación de la programación anual de la meta de actividad el calendario será el que quedó establecido en el formato PbR09a.
15. De la cancelación o reducción de metas y/o recursos del proyecto	Es la descripción del porqué la modificación de metas de actividad y presupuesto, señalando si ya se cumplió con el objetivo del proyecto, si existe un ahorro o bien si dejó de ser prioridad el cumplimiento de las metas de actividad de este proyecto.
16. De la ampliación o asignación de metas	Especificar el impacto que se tendrá con la adición de metas de actividad y recursos o la repercusión, de no ampliar los recursos y las metas de actividad.
17. Identificación del origen de los recursos	Señalar la procedencia de los recursos que se asignarán al proyecto que se considera incrementar o crear.
18. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda <b>"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"</b> .
19. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma 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.

#### 4. Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Programáticas)



**Finalidad:** Presentar la propuesta sobre la cancelación, traspaso externo, reducción o ampliación de metas de actividad y recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel proyecto, en el que se identifica la dependencia general y auxiliar especificando el impacto programático que generen los cambios.

**Nomenclatura:** DRMAP000000002025

**DRMAP:** Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Programáticas)

**000000:** Clave de la Entidad

**00:** Mes al que corresponde

**2025:** Ejercicio Fiscal

**Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal (Programáticas)**

**Ejercicio:** 2025  
**Fecha:** (2)



**Unidad Responsable:** (Clave y Denominación) (3)  
**Unidad Ejecutora:** (Clave y Denominación) (3)

**Tipo de movimiento:** Folio: XXXX - Denominación de la Adecuación Presupuestaria (4)

Metas de Proyecto									
Código (5)	Descripción (6)	Unidad de Medida (7)	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral Modificada (11)			
			Inicial (8)	Avance (9)	Modificada (10)	1	2	3	4
Denominación del Proyecto									
XXXXX	Descripción de la meta								

De la cancelación o reducción de metas y/o recursos del proyecto. (Impacto, Repercusión) (12)

De la ampliación o asignación de metas. (Beneficio, Impacto, Repercusión) (13)

Identificación del origen de los recursos (14)

**"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" (15)**

Elaboró (16)

Revisó (16)

Autorizó (16)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

#### Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Fecha	Se debe de colocar la fecha de elaboración del avance trimestral del ejercicio fiscal en curso.
3. Unidad Responsable y Unidad Ejecutora	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa de los Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.



### Instructivo de llenado

4. Tipo de Movimiento	En caso de movimiento presupuestal se debe señalar si es traspaso, reducción, cancelación o ampliación presupuestal; cuando se refiera a modificación de metas de actividad se deberá señalar movimiento de adecuación programática.
5. Código	Es la representación numérica con la que se identifica la meta según el formato PbR09a.
6. Descripción	Es la denominación de la acción de cada una de las metas de actividad que se encuentran en el formato PbR09a del proyecto correspondiente.
7. Unidad de Medida	Es aquella que se encuentra en su programa anual para cada una de las acciones.
8. Inicial	Cantidad programada anual de la meta inicial.
9. Avance	Se debe anotar el avance trimestral acumulado que se tenga a la fecha de la solicitud de adecuación.
10. Modificada	Propuesta de adecuación de la programación anual de la meta.
11. Calendarización Trimestral Modificada	En caso de existir propuesta de modificación en la programación anual de las metas de actividad se deberá anotar el nuevo calendario trimestral de la misma, considerando que este se debe adecuar a partir del trimestre en que se haga la solicitud de adecuación; si no existe solicitud de adecuación de la programación anual de la meta de actividad el calendario será el que quedó establecido en el formato PbR09a.
12. De la cancelación o reducción de metas y/o recursos del proyecto	Es la descripción del porqué la modificación de metas de actividad y presupuesto, señalando si ya se cumplió con el objetivo del proyecto, si existe un ahorro o bien si dejó de ser prioridad el cumplimiento de las metas de actividad de este proyecto.
13. De la ampliación o asignación de metas	Especificar el impacto que se tendrá con la adición de metas de actividad y recursos o la repercusión, de no ampliar los recursos y las metas de actividad.
14. Identificación del origen de los recursos	Señalar la procedencia de los recursos que se asignarán al proyecto que se considera incrementar o crear.
15. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda <b>"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"</b> .
16. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma 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.

**Nota:** En caso de existir reconducciones de recursos o reconducciones de recursos y metas, estos formatos serán necesarios entregar con la información correspondiente, soportados con los respectivos oficios de autorización, y en caso de no existir reconducciones se presentarán con marca de agua con la leyenda **"Sin movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.