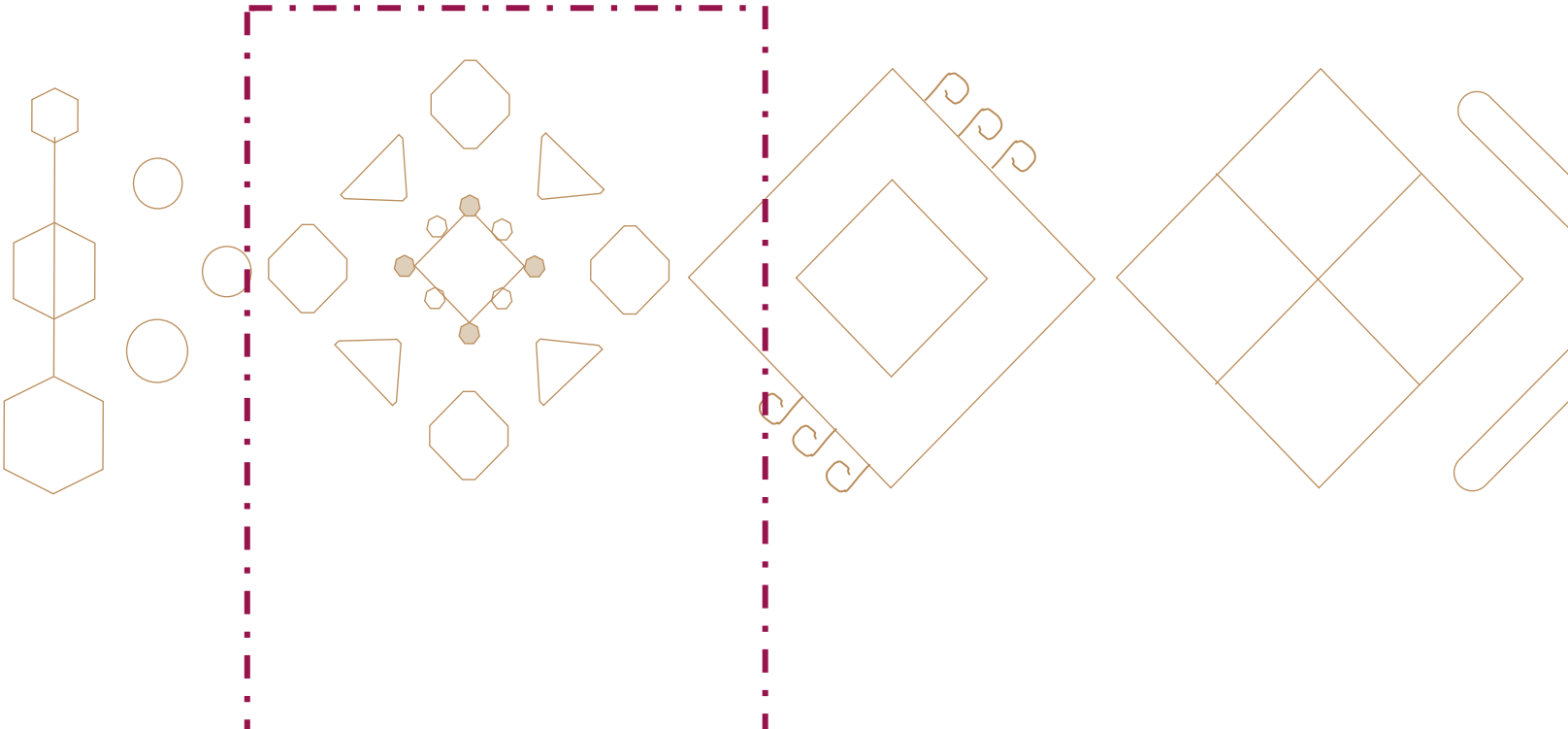


Instructivo de llenado

Informes Trimestrales

Municipales 2026

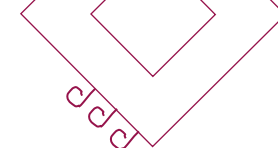


Módulo 2

Información Presupuestaria

www.osfem.gob.mx





1. Estado Analítico de Ingresos

Nomenclatura: EAI0000202600



EAI: Estado Analítico de Ingresos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2026: Ejercicio fiscal
00: Mes

Finalidad: Informar de manera periódica el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos y fuente de financiamiento, así como su variación entre lo recaudado y lo estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, identificando los rubros que incidieron en dicha variación y determinación de ingresos excedentes.

Formato PDF

Municipio de Estado Analítico de Ingresos Del 1 al 31 de enero de 2026 (Cifras en pesos)						
Rubro de Ingresos (1)	Ingreso					Diferencia (7= 6 - 2)
	Estimado (2)	Ampliaciones y Reducciones (3)	Modificado (4= 2 + 3)	Devengado (5)	Recaudado (6)	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta 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						
					Ingresos excedentes	

Presidente(a) Municipal

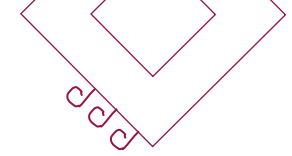
Tesorero(a) Municipal o Equivalente

Instructivo de llenado

El "Estado Analítico de Ingresos" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

1. Rubro de Ingresos:	Denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2026.
2. Estimado:	Anotar el importe del monto anual autorizado por cada concepto del ingreso.
3. Ampliaciones y Reducciones:	Anotar el importe de las ampliaciones o disminuciones a la Ley de Ingresos Estimada.
4. Modificado:	Anotar el importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada Anual.
5. Devengado:	Anotar el importe del ingreso devengado acumulado al mes.
6. Recaudado:	Anotar el importe del ingreso recaudado acumulado al mes.
7. Diferencia:	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Ingreso recaudado menos el ingreso estimado.





Reglas Particulares Archivo TXT (EAI)

El archivo **TXT** del "Estado Analítico de Ingresos" deberá estar compuesto por once columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

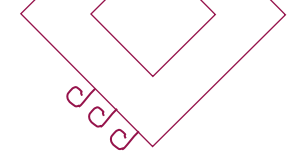
Columna 1: Caracteres numéricos (**4 dígitos**).

Columnas 2-4: Caracteres numéricos (**2 dígitos o vacías**).

Columna 5: Caracteres de texto.

Columnas 6-11: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Nomenclatura: EAEPECOG0000202600



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

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2026: Ejercicio fiscal

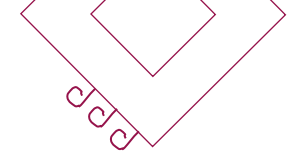
00: Mes

Finalidad: Informar de manera periódica el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, mostrando a una fecha determinada los movimientos y la situación de cada concepto que integra las distintas clasificaciones presupuestarias, con el nivel de desagregación correspondiente.

Formato PDF

Municipio de						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 al 31 de enero de 2026						
(Cifras en pesos)						
Concepto (1)	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	2	3	4 = (2 + 3)	5	6	
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						





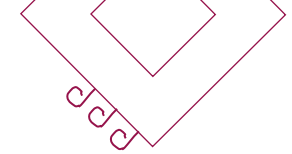
Municipio de
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 al 31 de enero de 2026
(Cifras en pesos)

Concepto (1)	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	2	3	4 = (2 + 3)	5	6	
			7 = (4 - 5)			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
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						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
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						

Presidente(a) Municipal

Tesorero(a) Municipal o Equivalente





Instructivo de llenado

El "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)" deberá presentarse en los formatos **PDF y TXT**, considerando las siguientes especificaciones:

1. Concepto:	Denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto.
2. Egreso Aprobado:	Importe de los recursos que fueron autorizados por Cabildo u Órgano Máximo de Gobierno para el ejercicio 2026 por concepto de gasto.
3. Ampliaciones y Reducciones:	Importe de las ampliaciones o reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
4. Egreso Modificado:	Importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Egreso Devengado:	Importe del egreso devengado acumulado al mes, el cual deberá coincidir con el egreso ejercido reportado al mes.
6. Egreso Pagado:	Importe del egreso pagado acumulado al mes.
7. Subejercicio:	Diferencia entre el egreso modificado menos el egreso devengado.

Para la elaboración del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto en formato **PDF**, deberá considerarse el Clasificador por Objeto del Gasto vigente; asimismo los importes de las columnas del Egreso Aprobado, Ampliaciones/Reducciones, Egreso Modificado y Egreso Pagado deben coincidir con lo reportado en los archivos de texto **E y EAEPECOG**.

Asimismo, deberá utilizarse el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (**CONAC**), disponible en el siguiente enlace: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

Formato TXT

Estructura del archivo TXT							
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (EAEPECOG)							
Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Específica (1)	Concepto de la Cuenta (2)	Egresos Aprobado (3)	Ampliaciones / Reducciones (4)	Egreso Modificado (5)	Egreso Devengado (6)	Egreso Pagado (7)	Subejercicio (8)
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,324,578,864.00	0.00	1,324,578,864.00	555,079,213.45	546,714,232.34	769,499,650.55
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	732,392,928.00	33,330,255.39	765,723,183.39	359,709,394.38	359,608,274.86	406,013,789.01
1110	Dietas	16,848,000.00	-3,002.38	16,844,997.62	8,411,600.00	8,411,600.00	8,433,397.62
1111	Dietas	16,848,000.00	-3,002.38	16,844,997.62	8,411,600.00	8,411,600.00	8,433,397.62
1120	Haberes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1121	Haberes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1130	Sueldos Base al Personal Permanente	715,544,928.00	33,333,257.77	748,878,185.77	351,297,794.38	351,196,674.86	397,580,391.39
1131	Sueldo Base	715,544,928.00	33,333,257.77	748,878,185.77	351,297,794.38	351,196,674.86	397,580,391.39
1132	Otro Sueldo Magisterio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1133	Hora Clase	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1134	Carrera Magisterial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1135	Carrera Docente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EAEPECOG0000202600.txt

Archivo Editar Ver H1 |≡| B I ↺ | | | | | | | |

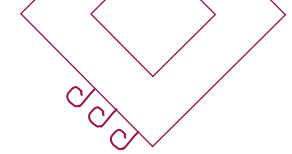
```

"1000"|"SERVICIOS PERSONALES"|"1324578864.00"|"0.00"|"1324578864.00"|"555079213.45"|"546714232.34"|"769499650.55"
"1100"|"Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente"|"732392928.00"|"33330255.39"|"765723183.39"|"359709394.38"|"359608274.86"|"406013789.01"
"1110"|"Dietas"|"16848000.00"|" -3002.38"|"16844997.62"|"8411600.00"|"8411600.00"|"8433397.62"
"1111"|"Dietas"|"16848000.00"|" -3002.38"|"16844997.62"|"8411600.00"|"8411600.00"|"8433397.62"
"1120"|"Haberes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1121"|"Haberes"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1130"|"Sueldos Base al Personal Permanente"|"715544928.00"|"33333257.77"|"748878185.77"|"351297794.38"|"351196674.86"|"397580391.39"
"1131"|"Sueldo Base"|"715544928.00"|"33333257.77"|"748878185.77"|"351297794.38"|"351196674.86"|"397580391.39"
"1132"|"Otro Sueldo Magisterio"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1133"|"Hora Clase"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1134"|"Carrera Magisterial"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1135"|"Carrera Docente"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"

```

Fuente: Elaboración del OSFEM.





Instructivo de llenado

1. Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Específica:	Clave del capítulo, concepto, partida genérica y específica de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
2. Concepto de la Cuenta:	Denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto.
3. Egreso Aprobado:	Importe de los recursos que fueron autorizados por Cabildo u Órgano Máximo de Gobierno para el ejercicio 2026 por concepto de gasto.
4. Ampliación / Reducciones:	Importe de las ampliaciones o disminuciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Egreso Modificado:	Importe de las adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
6. Egreso Devengado:	Importe del egreso devengado acumulado al mes, el cual deberá coincidir con el egreso ejercido reportado al mes.
7. Egreso Pagado:	Importe del egreso pagado acumulado al mes.
8. Subejercicio:	Monto que resulta de la diferencia entre el egreso modificado menos el egreso devengado.

Reglas Particulares Archivo TXT (EAEPECOG)

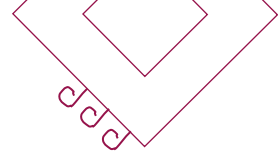
El archivo **TXT** del "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto" deberá estar compuesto por ocho columnas separadas entre sí por el carácter *pipe (|)*. Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("..."), conforme a lo siguiente:

Columna 1: Caracteres numéricos (**4 dígitos.**)

Columna 2: Caracteres de texto.

Columnas 3-8: Caracteres numéricos con **2 decimales.**





3. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos

Nomenclatura: ECPI0000202600



ECPI: Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2026: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Conocer la integración mensual de los ingresos por concepto, considerando los montos autorizados, recaudados y su acumulado al mes, así como su variación, para analizar su comportamiento.

Formato PDF

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM 09b

ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2026

ENTE PUBLICO:		MUNICIPIO DE:		No. 0000					
CUENTA (1)	CONCEPTO (2)	LEY DE INGRESOS ESTIMADA (3)	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACION		
			LEY DE INGRESOS MODIFICADA (4)	LEY DE INGRESOS RECAUDADA (5)	LEY DE INGRESOS MODIFICADA (6)	LEY DE INGRESOS RECAUDADA (7)	ABSOLUTA (8)	% (9)	
Presidente(a) Municipal _____			Tesorero(a) Municipal o Equivalente _____			Secretario(a) del Ayuntamiento _____			

FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA MES AÑO

--	--	--

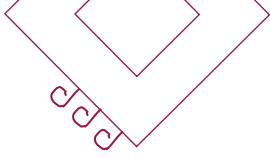
Fuente: Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.

Instructivo de llenado

El "Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

1. Cuenta:	Anotar la cuenta correspondiente del primer al cuarto nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos 2026.
2. Concepto:	Denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2026.
3. Ley de Ingresos Estimada:	Importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
4. Ley de Ingresos Modificada del mes:	Importe mensual de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y reducciones del mes).





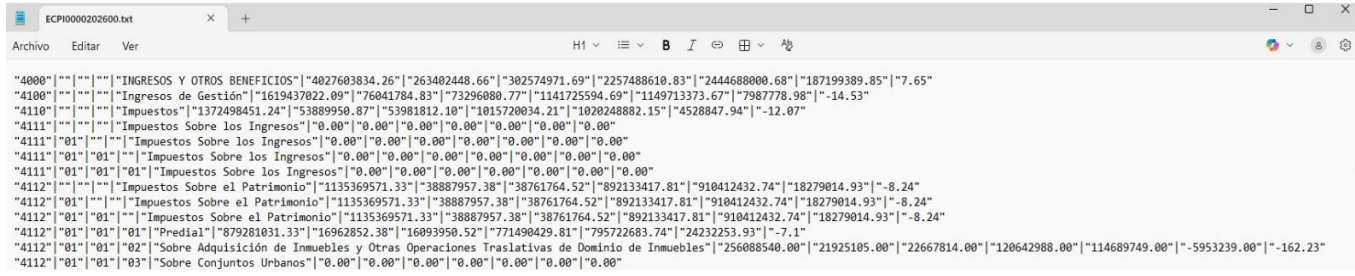
Instructivo de llenado

5. Ley de Ingresos Recaudada del mes:	Monto de la recaudación en el mes.
6. Ley de Ingresos Modificada al mes:	Importe mensual acumulado del ingreso modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y reducciones acumuladas al mes).
7. Ley de Ingresos Recaudada al mes:	Monto de la recaudación acumulada al mes.
8. Variación Absoluta:	Se refleja la variación absoluta que resulte entre la Ley de Ingresos Modificada al mes y la Ley de Ingresos Recaudada al mes.
9. Variación Porcentual:	En esta columna se reflejará el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre la Ley de Ingresos Modificada al mes, multiplicado por 100.

Los montos reportados en el Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos en formato **PDF**, deberán coincidir con los reportados en el archivo de texto **ECPI**.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT											
Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos (ECPI)											
Cuenta				Concepto de la Cuenta (5)	Ley de Ingresos Estimada (6)	Ley de Ingresos Modificada del mes (7)	Ley de Ingresos Recaudada del mes (8)	Ley de Ingresos Modificada al mes (9)	Ley de Ingresos Recaudada al mes (10)	Variación Absoluta (11)	Variación Porcentual (12)
(1)	(2)	(3)	(4)								
4000				INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	4,027,603,834.26	263,402,448.66	302,574,971.69	2,257,488,610.83	2,444,688,000.68	187,199,389.85	7.65
4100				Ingresos de Gestión	1619,437,022.09	76,041,784.83	73,296,080.77	1,141,725,594.69	1,149,713,373.67	7,987,778.98	-14.53
4110				Impuestos	1,372,498,451.24	53,889,950.87	53,981,812.10	1,015,720,034.21	1,020,248,882.15	4,528,847.94	-12.07
4111				Impuestos Sobre los Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	01			Impuestos Sobre los Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	01	01		Impuestos Sobre los Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	01	01	01	Impuestos Sobre los Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4112				Impuestos Sobre el Patrimonio	1,35,369,571.33	38,887,957.38	38,761,764.52	892,133,417.81	910,412,432.74	18,279,014.93	-8.24
4112	01			Impuestos Sobre el Patrimonio	1,35,369,571.33	38,887,957.38	38,761,764.52	892,133,417.81	910,412,432.74	18,279,014.93	-8.24
4112	01	01		Impuestos Sobre el Patrimonio	1,35,369,571.33	38,887,957.38	38,761,764.52	892,133,417.81	910,412,432.74	18,279,014.93	-8.24
4112	01	01	01	Predial	879,281,031.33	16,962,852.38	16,093,950.52	771,490,429.81	795,722,683.74	24,232,253.93	-7.10
4112	01	01	02	Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles	256,088,540.00	21,925,105.00	22,667,814.00	120,642,988.00	114,689,749.00	-5,953,239.00	-162.23
4112	01	01	03	Sobre Conjuntos Urbanos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



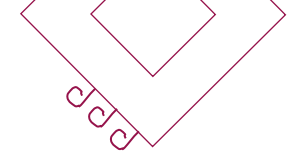
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos" deberá presentarse en formato **TXT** considerando las siguientes especificaciones:

1-4. Número de cuenta:	Cuenta correspondiente, del primer al cuarto nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos vigente.
5. Concepto de la Cuenta:	Denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2026.
6. Ley de Ingresos Estimada:	Importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
7. Ley de Ingresos Modificada del mes:	Importe mensual de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y reducciones del mes).
8. Ley de Ingresos Recaudada del mes	Monto de la recaudación en el mes.





Instructivo de llenado

9. Ley de Ingresos Modificada al mes:	Importe mensual acumulado del ingreso modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y deducciones acumulados al mes).
10. Ley de Ingresos Recaudada al mes:	Monto de la recaudación acumulada al mes.
11. Variación Absoluta:	En esta columna se reflejará la variación absoluta que resulte entre la Ley de Ingresos Modificada al mes y la Ley de Ingresos Recaudada al mes.
12. Variación Porcentual:	En esta columna se reflejará el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre la Ley de Ingresos Modificada al mes, multiplicado por 100.

Reglas Particulares Archivo TXT (ECPI)

El archivo **TXT** "Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos" deberá estar compuesto por doce columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

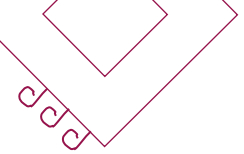
Columna 1: Caracteres numéricos (**4 dígitos**).

Columnas 2-4: Caracteres numéricos (**2 dígitos o vacías**).

Columna 5: Caracteres de texto.

Columnas 6-12: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





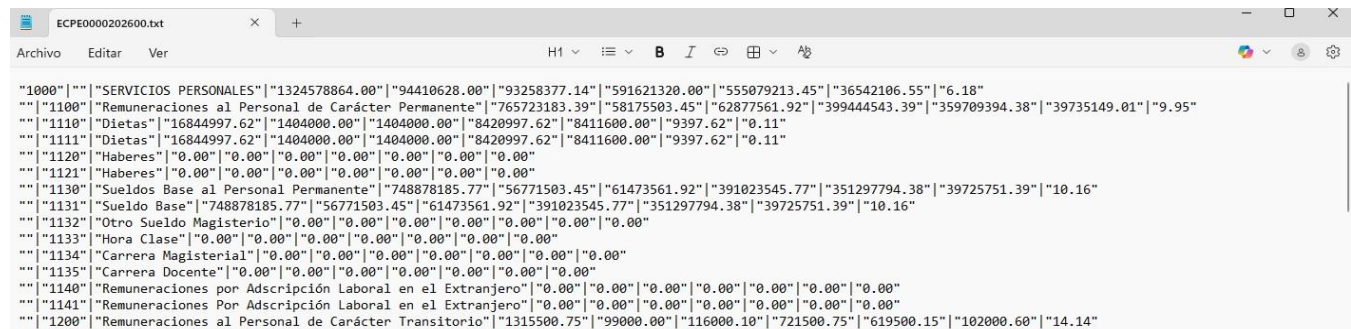
Instructivo de llenado

5. Presupuesto del Mes Ejercido:	Anotar el presupuesto ejercido del mes.
6. Presupuesto Acumulado al Mes Modificado:	En esta columna se refleja el presupuesto autorizado acumulado al mes, incluidas las ampliaciones y reducciones.
7. Presupuesto Acumulado al Mes Ejercido:	En esta columna se refleja el presupuesto ejercido acumulado al mes.
8. Variación Absoluta:	En esta columna se refleja la variación absoluta que resulte entre el presupuesto acumulado al mes modificado y el presupuesto acumulado al mes ejercido.
9. Variación Porcentual:	En esta columna se refleja el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre el presupuesto acumulado al mes modificado, multiplicado por 100.

Los montos reportados en el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos en formato **PDF**, deberán coincidir con los reportados en el archivo de texto **ECPE**.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT									
Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (ECPE)									
Capítulo (1)	Cuenta (2)	Concepto (3)	Presupuesto Autorizado (4)	Presupuesto del Mes Modificado (5)	Presupuesto del Mes Ejercido (6)	Presupuesto Acumulado al Mes Modificado (7)	Presupuesto Acumulado al Mes Ejercido (8)	Variación Absoluta (9)	Variación Porcentual (10)
1000		SERVICIOS PERSONALES	1,324,578,864.00	94,410,628.00	93,258,377.14	591,621,320.00	555,079,213.45	36,542,106.55	6.18
	1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	765,723,183.39	58,175,503.45	62,877,561.92	399,444,543.39	359,709,394.38	39,735,149.01	9.95
	1110	Dietas	16,844,997.62	1,404,000.00	1,404,000.00	8,420,997.62	8,411,600.00	9,397.62	0.11
	1111	Dietas	16,844,997.62	1,404,000.00	1,404,000.00	8,420,997.62	8,411,600.00	9,397.62	0.11
	1120	Haberes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1121	Haberes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1130	Sueldos Base al Personal Permanente	748,878,185.77	56,771,503.45	61,473,561.92	391,023,545.77	351,297,794.38	39,725,751.39	10.16
	1131	Sueldo Base	748,878,185.77	56,771,503.45	61,473,561.92	391,023,545.77	351,297,794.38	39,725,751.39	10.16
	1132	Otro Sueldo Magisterio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1133	Hora Clase	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1134	Carrera Magisterial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1135	Carrera Docente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1140	Remuneraciones por Adscripción Laboral en el Extranjero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1141	Remuneraciones Por Adscripción Laboral en el Extranjero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,315,500.75	99,000.00	116,000.10	721,500.75	619,500.15	102,000.60	14.14



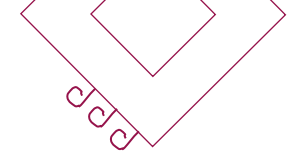
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Estado Comparativo Presupuestal de Egresos" deberá presentarse en formato **TXT** considerando las siguientes especificaciones:

1. Capítulo:	Clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
2. Cuenta:	Partidas del gasto (partida genérica y específica), conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2026.





Instructivo de llenado

3. Concepto:	Denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Municipal 2026.
4. Presupuesto Autorizado:	Monto del presupuesto autorizado anual por partida específica del gasto identificando los conceptos globales; así como, las cuentas que lo integran.
5. Presupuesto del Mes Modificado:	Presupuesto autorizado del mes (incluidas las ampliaciones y reducciones).
6. Presupuesto del Mes Ejercido:	Anotar el presupuesto ejercido del mes.
7. Presupuesto Acumulado al Mes Modificado:	En esta columna se refleja el presupuesto autorizado acumulado al mes, incluidas las ampliaciones y reducciones.
8. Presupuesto Acumulado al Mes Ejercido:	En esta columna se refleja el presupuesto ejercido acumulado al mes.
9. Variación Absoluta:	En esta columna se refleja la variación absoluta que resulte entre el presupuesto acumulado al mes modificado y el presupuesto acumulado al mes ejercido.
10. Variación Porcentual:	En esta columna se refleja el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre el presupuesto acumulado al mes modificado, multiplicado por 100.

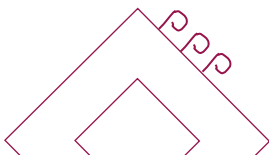
Reglas Particulares Archivo TXT (ECPE)

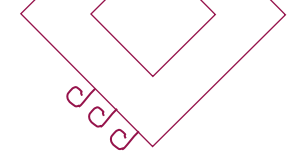
El archivo **TXT** "Estado Comparativo Presupuestal de Egresos" deberá estar compuesto por diez columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

Columnas 1 y 2: Caracteres numéricos (**4 dígitos o vacías**).

Columna 3: Caracteres de texto.

Columnas 4-10: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





Instructivo de llenado

9. Ley de Ingresos Modificada Anual:	Importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones a la Ley de Ingresos Estimada Anual.
10. Ley de Ingresos del Mes Modificada:	Importe mensual de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones a la Ley de Ingresos Estimada del Mes.
11. Ley de Ingresos del Mes Recaudada:	Importe de la recaudación efectuada en el mes.
12. Ley de Ingresos al Mes Modificada:	Importe de la Ley de Ingresos Estimada acumulada al mes, incluidas las ampliaciones y reducciones.
13. Ley de Ingresos al Mes Devengada:	Importe del ingreso devengado acumulado al mes.
14. Ley de Ingresos al Mes Recaudada:	Importe del ingreso recaudado acumulado al mes.
15. Ley de Ingresos por Ejecutar:	Importe que resulta de la diferencia entre la Ley de Ingresos Modificada al mes y la Ley de Ingresos Recaudada al mes.
16-18. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso, de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. La fuente de financiamiento se verá reflejada solamente en las cuentas de cuarto nivel.

Reglas Particulares Archivo TXT (I)

El archivo **TXT** de "Ingresos" deberá estar compuesto por dieciocho columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

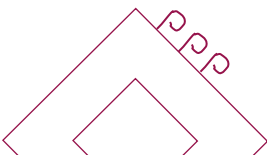
Columna 1: Caracteres numéricos (**4 dígitos o vacío**).

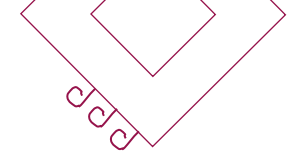
Columnas 2-4: Caracteres numéricos (**2 dígitos o vacías**).

Columna 5: Caracteres de texto.

Columnas 6-15: Caracteres numéricos con **2 decimales**.

Columnas 16-18: Caracteres numéricos (**2 dígitos o vacías**).



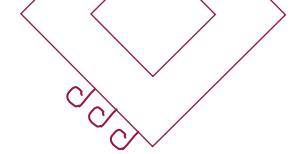


Instructivo de llenado

Los "Egresos" deberán presentarse en los formatos **TXT y XLSX**, considerando las siguientes especificaciones:

1. Localidad Beneficiada:	Número (clave) comunidad o colonia en la que se desarrollará el proyecto de acuerdo con la información vigente, en caso de beneficiar a toda la población se colocará cero.
2. Población Beneficiada:	Porcentaje de la población que resulte beneficiada con el proyecto presupuestado (el porcentaje no deberá ser mayor al 100 %).
3. Dependencia General:	Código de la Dependencia General de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
4. Dependencia Auxiliar:	Código de la Dependencia Auxiliar de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
5-9. Estructura Funcional Programática (Finalidad, Función, Subfunción, Programa, y Proyecto):	Códigos conforme a la Clasificación Funcional – Programática Municipal 2026, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
10-12. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
13. Capítulo:	Clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
14. Cuenta:	Clave numérica de las partidas de gasto (concepto, partida genérica y específica), conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
15. Nombre del Capítulo, Concepto, Partida Genérica o Partida Específica:	Denominación del rubro del gasto conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
16. Presupuesto de Egresos Aprobado:	Importe total asignado a cada Dependencia General y Auxiliar de tal forma que se identifique el costo total del proyecto y sus subtotales por objeto del gasto.
17. Ampliaciones Efectuadas:	Importe de las ampliaciones o adiciones al Presupuesto de Egresos Aprobado por proyecto.
18. Reducciones Efectuadas:	Importe de las reducciones o disminuciones al Presupuesto de Egresos Aprobado por proyecto.
19. Presupuesto de Egresos Anual Modificado (PA+A-R):	Importe de las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual por proyecto.
20. Presupuesto de Egresos del Mes Modificado:	Importe mensual de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado del mes por proyecto.
21. Presupuesto de Egresos del Mes Comprometido:	Importe del egreso comprometido del mes a nivel proyecto.
22. Presupuesto de Egresos del Mes Devengado:	Importe del egreso devengado del mes por proyecto.
23. Presupuesto de Egresos del Mes Pagado:	Importe del egreso pagado del mes a nivel proyecto.
24. Presupuesto de Egresos del Mes Ejercido:	Importe de las erogaciones realizadas durante el mes por proyecto (resulta de la sumatoria del presupuesto de egresos comprometido, devengado y pagado).
25. Presupuesto de Egresos al Mes Modificado:	Importe de las adecuaciones presupuestarias que resultan de las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos Aprobado acumulado, de enero a la fecha de la emisión del reporte por proyecto.
26. Presupuesto de Egresos al Mes Comprometido:	Importe del egreso comprometido acumulado al mes por proyecto.
27. Presupuesto de Egresos al Mes Devengado:	Importe del egreso devengado acumulado al mes por proyecto.
28. Presupuesto de Egresos al Mes Pagado:	Importe del egreso pagado acumulado al mes por proyecto.





Instructivo de llenado

29. Presupuesto de Egresos al Mes Ejercido:	Totalidad del presupuesto de egresos erogado de enero a la fecha del reporte, el cual debe incluir los importes de comprometido, devengado o pagado por proyecto.
30. Presupuesto de Egresos por Ejercer:	Importe de la diferencia entre el Presupuesto de Egresos Anual Modificado y el total del Presupuesto de Egresos al Mes Ejercido por proyecto.

Reglas Particulares Archivo TXT (E)

El archivo **TXT** de "Egresos" deberá estar compuesto por treinta columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

Columnas 1 y 2: Caracteres numéricos o vacías.

Columnas 3 y 4: Caracteres alfanuméricos (**3 caracteres**).

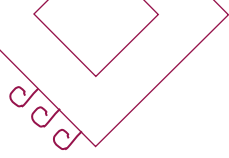
Columnas 5-12: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

Columnas 13 y 14: Caracteres numéricos (**4 dígitos o vacías**).

Columna 15: Caracteres de texto.

Columnas 16-30: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





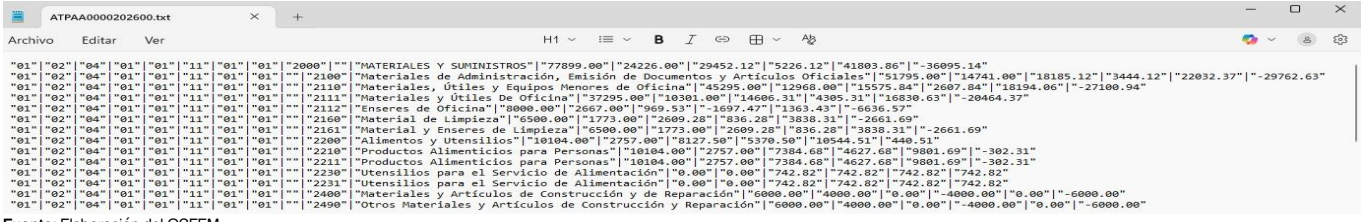
Instructivo de llenado

10. Monto Ejercido al Trimestre:	Importe ejercido que se haya erogado por concepto de las adquisiciones realizadas, agregando los resultados de trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
11. Variación Absoluta al Trimestre:	Corresponde a la diferencia del Monto Ejercido al Trimestre menos el Presupuesto Anual Autorizado.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT
Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones (ATPAA)

Finalidad (1)	Función (2)	Subfunción (3)	Programa (4)	Proyecto (5)	Fuente de Financiamiento		Capítulo (9)	Concepto, Partida Genérica y Específica (10)	Concepto (11)	Presupuesto Anual Autorizado (12)	Presupuesto Autorizado del Trimestre (13)	Monto Ejercido del Trimestre (14)	Variación Absoluta del Trimestre (15)	Monto Ejercido al Trimestre (16)	Variación Absoluta al Trimestre (17)
					(6)	(8)									
01	02	04	01	01	11	01	01	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	77,899.00	24,226.00	29,452.12	5,226.12	41,803.86	-36,095.14
01	02	04	01	01	11	01	01	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	51,795.00	14,741.00	18,185.12	3,444.12	22,032.37	-29,762.63
01	02	04	01	01	11	01	01	2110	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	45,295.00	12,988.00	15,575.84	2,607.84	18,194.06	-27,100.94
01	02	04	01	01	11	01	01	2111	Materiales y Útiles De Oficina	37,295.00	10,301.00	14,806.31	4,305.31	16,830.63	-20,464.37
01	02	04	01	01	11	01	01	2112	Enseres de Oficina	8,000.00	2,687.00	969.53	-1,697.47	1,363.43	-6,636.57
01	02	04	01	01	11	01	01	2160	Material de Limpieza	6,500.00	1,773.00	2,609.28	836.28	3,838.31	-2,661.69
01	02	04	01	01	11	01	01	2161	Material y Enseres de Limpieza	6,500.00	1,773.00	2,609.28	836.28	3,838.31	-2,661.69
01	02	04	01	01	11	01	01	2200	Alimentos y Utensilios	10,104.00	2,757.00	8,127.50	5,379.50	10,544.51	440.51
01	02	04	01	01	11	01	01	2210	Productos Alimenticios para Personas	10,104.00	2,757.00	7,384.68	4,627.68	9,801.69	-302.31
01	02	04	01	01	11	01	01	2211	Productos Alimenticios para Personas	10,104.00	2,757.00	7,384.68	4,627.68	9,801.69	-302.31
01	02	04	01	01	11	01	01	2230	Utensilios para el Servicio de Alimentación	0.00	0.00	742.82	742.82	742.82	742.82
01	02	04	01	01	11	01	01	2231	Utensilios para el Servicio de Alimentación	0.00	0.00	742.82	742.82	742.82	742.82
01	02	04	01	01	11	01	01	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	6,000.00	4,000.00	0.00	-4,000.00	0.00	-6,000.00
01	02	04	01	01	11	01	01	2490	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	6,000.00	4,000.00	0.00	-4,000.00	0.00	-6,000.00

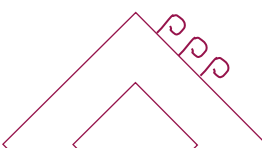


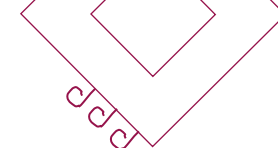
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones" deberá presentarse en formato **TXT** considerando las siguientes especificaciones:

1-5. Estructura Funcional Programática (Finalidad, Función, Subfunción, Programa y Proyecto):	Códigos conforme a la Clasificación Funcional – Programática Municipal 2026, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
6-8. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
9. Capítulo:	Clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
10. Concepto, Partida Genérica y Específica:	Anotar la clave del concepto, partida genérica y específica de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
11. Concepto:	Denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Egresos 2026.
12. Presupuesto Anual Autorizado:	Al total del recurso anual autorizado por proyecto, el cual fue autorizado en el Programa Anual de Adquisiciones 2026.
13. Presupuesto Autorizado del Trimestre:	Monto del presupuesto autorizado para ejercer del trimestre.
14. Monto Ejercido del Trimestre:	Importe que se haya erogado por concepto de las adquisiciones realizadas, dicho recurso corresponderá sólo del trimestre.
15. Variación Absoluta del Trimestre:	Diferencia del Monto Ejercido del trimestre menos el Presupuesto Autorizado del trimestre.
16. Monto Ejercido al Trimestre:	Importe ejercido que se haya erogado por concepto de las adquisiciones realizadas, agregando los resultados de trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
17. Variación Absoluta al Trimestre:	Diferencia del Monto Ejercido al Trimestre menos el Presupuesto Anual Autorizado.





Reglas Particulares Archivo TXT (ATPAA)

El archivo **TXT** del "Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones" deberá estar compuesto por diecisiete columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

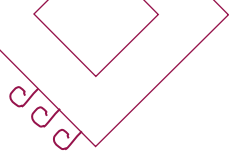
Columnas 1-8: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

Columnas 9 y 10: Caracteres numéricos (**4 dígitos o vacías**).

Columna 11: Caracteres de texto.

Columnas 12-17: Caracteres numéricos con **2 decimales**.



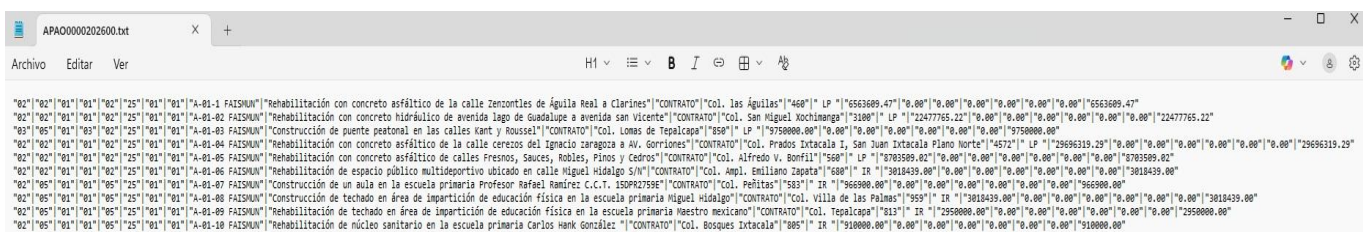


Instructivo de llenado

10. Presupuesto Autorizado del Trimestre:	Monto del presupuesto autorizado para ejercer del trimestre.
11. Monto Ejercido del Trimestre:	Corresponde al importe que se haya erogado por concepto de la ejecución de la obra, dicho recurso corresponderá sólo del trimestre.
12. Avance Físico Porcentual de la Obra del Trimestre:	Porcentaje de avance físico de la obra pública en el período trimestral que se emita el reporte.
13. Variación Absoluta del Trimestre:	Corresponde a la diferencia del Monto Ejercido del Trimestre menos el Presupuesto Autorizado del Trimestre.
14. Monto Ejercido al Trimestre:	Importe ejercido que se haya erogado por concepto de la ejecución de la obra, agregando los resultados de trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
15. Avance Físico Porcentual al Trimestre:	Porcentaje de avance físico del trimestre, agregando los resultados de los trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
16. Variación Absoluta al Trimestre:	Corresponde a la diferencia que resulte del Monto Ejercido al Trimestre menos el Presupuesto Anual Autorizado.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT																						
Avance del Programa Anual de Obras (APAO)																						
Finalidad (1)	Función (2)	Subfunción (3)	Programa (4)	Proyecto (5)	Fuente de Financiamiento			Número de control (6)	Nombre de la Obra (10)	Tipo de Ejecución (11)	Ubicación (12)	Población Beneficiada (13)	Tipo de Adjudicación (14)	Presupuesto Anual Autorizado (15)	Presupuesto Autorizado del Trimestre (16)	Monto Ejercido del Trimestre (17)	Avance Físico Porcentual de la Obra del Trimestre (18)	Variación Absoluta del Trimestre (19)	Monto Ejercido al Trimestre (20)	Avance Físico Porcentual al Trimestre (21)	Variación Absoluta al Trimestre (22)	
(8)	(7)	(9)																				
02	02	01	01	02	26	01	01	A-01-1	FAISMUN	Rehabilitación con concreto asfáltico de la calle Zenonides de Aguila Real y Clarines	CONTRATO	Col. las Águilas	460	LP	6,653,030.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,653,030.47
02	02	01	01	02	26	01	01	A-01-02	FAISMUN	Rehabilitación con concreto hidráulico de avenida lago de Guadalupe e avenida san Vicente	CONTRATO	Col. San Miguel Xochimanga	3,100	LP	22,477,765.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,477,765.22
03	06	01	03	02	26	01	01	A-01-03	FAISMUN	Construcción de puente peatonal en las calles Kant y Roussef	CONTRATO	Col. Lomas de Tepalcapa	800	LP	8,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,750,000.00
02	02	01	01	02	26	01	01	A-01-04	FAISMUN	Rehabilitación con concreto asfáltico de la calle cerros del Ignacio zaragoza a AV. Gorrones	CONTRATO	Col. Prados Itxatcala I, San Juan Itxatcala Plano Norte	4,572	LP	20,806,319.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,806,319.29
02	02	01	01	02	26	01	01	A-01-05	FAISMUN	Rehabilitación con concreto asfáltico de calles Fresnos, Saucos, Robles, Pinos y Cedros	CONTRATO	Col. Alfredo V. Bonfil	500	LP	8,703,599.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,703,599.82
02	02	01	01	02	26	01	01	A-01-06	FAISMUN	Rehabilitación de espacio público multideportivo ubicado en calle Miguel Hidalgo S/N	CONTRATO	Col. Ampli. Emiliano Zapata	680	IR	3,018,439.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,018,439.00
02	06	01	01	05	26	01	01	A-01-07	FAISMUN	Construcción de un aula en la escuela primaria Profesor Rafael Ramirez C.C.T. SEDREZ/59E	CONTRATO	Col. Peñitas	583	IR	986,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	986,900.00
02	06	01	01	05	26	01	01	A-01-08	FAISMUN	Construcción de techado en área de impartición de educación física en la escuela primaria Miguel Hidalgo	CONTRATO	Col. Milú de las Palmas	989	IR	3,018,439.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,018,439.00
02	06	01	01	05	26	01	01	A-01-09	FAISMUN	Rehabilitación de techado en área de impartición de educación física en la escuela primaria Maestro mexicano	CONTRATO	Col. Tepalcapa	813	IR	2,860,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,860,000.00
02	06	01	01	05	26	01	01	A-01-10	FAISMUN	Rehabilitación de núcleo sanitario en la escuela primaria Carlos Hank González	CONTRATO	Col. Bosques Itxatcala	805	IR	910,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	910,000.00



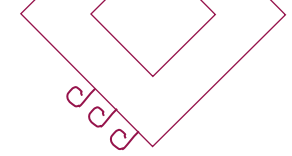
Fuente: Elaboración del OSFEM

Instructivo de llenado

El "Avance Trimestral del Programa Anual de Obras" deberá presentarse en formato TXT considerando las siguientes especificaciones:

1-5. Estructura Funcional Programática (Finalidad, Función, Subfunción, Programa y Proyecto):	Códigos conforme a la Clasificación Funcional – Programática Municipal 2026, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
6-8. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
9. Número de control:	Número de obra que fue asignado previamente mediante oficio de autorización de recursos (este número de control deberá ser el mismo que se reportó en el Programa Anual de Obra entregado en el Paquete Presupuestal Municipal 2026).





Instructivo de llenado

10. Nombre de la Obra:	Nombre de la obra pública programada durante el ejercicio 2026.
11. Tipo de Ejecución:	Modalidad de ejecución de la obra pública.
12. Ubicación:	Localidad y ubicación exacta de la obra a realizar.
13. Población Beneficiada:	Número de habitantes de la comunidad, localidad o municipio que se vean beneficiadas con la ejecución de la obra pública de que se trate.
14. Tipo de Adjudicación:	Describir en este apartado si la obra fue asignada por licitación pública, por invitación restringida o por adjudicación directa.
15. Presupuesto Anual Autorizado:	Total del recurso anual autorizado para la ejecución de la obra pública.
16. Presupuesto Autorizado del Trimestre:	Monto del presupuesto autorizado para ejercer del trimestre.
17. Monto Ejercido del Trimestre:	Importe que se haya erogado por concepto de la ejecución de la obra, dicho recurso corresponderá sólo del trimestre.
18. Avance Físico Porcentual de la Obra del Trimestre:	Porcentaje de avance físico de la obra pública en el período trimestral que se emita el reporte.
19. Variación Absoluta del Trimestre:	Diferencia del Monto Ejercido del Trimestre menos el Presupuesto Autorizado del Trimestre.
20. Monto Ejercido al Trimestre:	Importe ejercido que se haya erogado por concepto de la ejecución de la obra, agregando los resultados de trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
21. Avance Físico Porcentual al Trimestre:	Porcentaje de avance físico del trimestre, agregando los resultados de los trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
22. Variación Absoluta al Trimestre:	Diferencia que resulte del Monto Ejercido al Trimestre menos el Presupuesto Anual Autorizado.

No se deberán utilizar **guiones (-)** ni **diagonales (/)** en el llenado de las celdas correspondientes al "número de control". En la codificación de la estructura programática se deberá utilizar el **cero a la izquierda**.

Reglas Particulares Archivo TXT (APAO)

El archivo **TXT** del "Avance del Programa Anual de Obras" deberá estar compuesto por veintidós columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

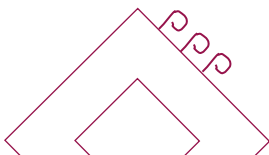
Columnas 1-8: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

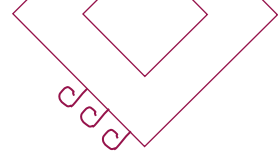
Columnas 9, 10 y 12: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 11 y 14: Caracteres de texto.

Columnas 13, 18 y 21: Caracteres numéricos.

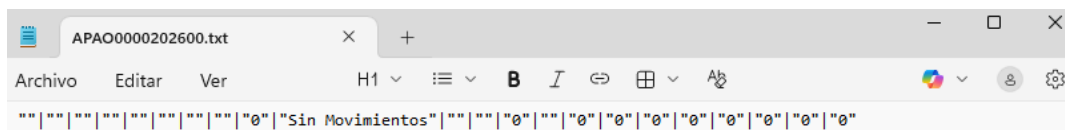
Columnas 15-17, 19, 20 y 22: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





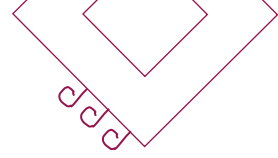
IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Avance del Programa Anual de Obras" **no registre operaciones en el trimestre correspondiente**, deberá presentarse con la siguiente estructura:

Estructura del archivo TXT																					
Avance del Programa Anual de Obras (APAO)																					
Finalidad (1)	Función (2)	Subfunción (3)	Programa (4)	Proyecto (5)	Fuente de Financiamiento			Número de control (9)	Nombre de la Obra (10)	Tipo de Ejecución (11)	Ubicación (12)	Población Beneficiada (13)	Tipo de Adquisición (14)	Presupuesto Anual Autorizado (15)	Presupuesto Autorizado del Trimestre (16)	Monto Ejercido del Trimestre (17)	Avance Físico Porcentual de la Obra del Trimestre (18)	Variación Absoluta del Trimestre (19)	Monto Ejercido al Trimestre (20)	Avance Físico Porcentual al Trimestre (21)	Variación Absoluta al Trimestre (22)
					(6)	(7)	(8)														
								0	Sin Movimientos			0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- Columnas 1-8, 11, 12 y 14:** Vacías.
- Columnas 9, 13, y 15-22:** Caracteres numéricos (0).
- Columna 10:** Caracteres de texto (Sin Movimientos).





9. Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados

Nomenclatura: DRAPPRO0000202600



DRAPPR: Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2026: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Presentar la propuesta de cancelación, traspaso externo, reducción o ampliación de metas de actividad y de recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, identificando la dependencia general y auxiliar, así como el impacto programático que generen dichos cambios.

Formato PDF

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3)

No. de Oficio: (1)
Fecha: (2)

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)					Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)				
Dependencia General:					Dependencia General:				
Dependencia Auxiliar:					Dependencia Auxiliar:				
Programa presupuestario:					Programa presupuestario:				
Objetivo:					Objetivo:				

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)					Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)					
Clave	Denominación	Presupuesto				Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado			Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada				
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4	

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada				
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4	

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Servidor público que elabora (Dep. General)

Nombre y Firma (11)

Vo. Bo. (Tesorero(a) Municipal o Equivalente)

Nombre y Firma (11)

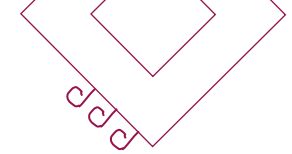
Autorizo (Titular de la UIPPE o Equivalente)

Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO EN RELACION ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACION DE PROGRAMACION DE METAS DE ACTIVIDAD

Fuente: Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.

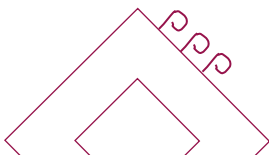


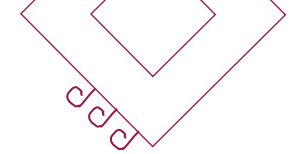


Instructivo de llenado

El "Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

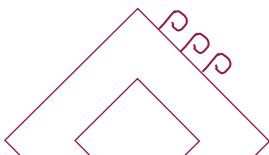
1. Número de Oficio:	Registro que identifica el oficio de la solicitud de adecuación programática-presupuestal.
2. Fecha:	Anotar día, mes y año en que se elabora la solicitud de adecuación programática-presupuestal.
3. Tipo de Movimiento:	En caso de movimiento presupuestal se deberá señalar si es traspaso, reducción, cancelación o ampliación presupuestal; cuando se refiera a modificación de metas de actividad se deberá señalar movimiento de adecuación programática.
4 y 5. Identificación de Proyectos (cancela/reduce o asigna/amplia):	Proyecto al que se le reducen recursos y en su caso metas de actividad; así como aquel que se ve fortalecido mediante nuevas metas de actividad y recursos, para estos apartados se deberá llenar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Dependencia General: Señalar la clave y descripción de la dependencia general de acuerdo con el catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026. • Dependencia Auxiliar: Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo con el catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026. • Programa Presupuestario: Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, el cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026. • Objetivo: Describir el objetivo del programa presupuestario que previamente se elaboró en el Programa Anual (formato PbRMO1b), el cual deberá alinearse al PDM vigente. • Proyecto: Es la categoría programática que se incluirá de acuerdo con la clave señalada en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026.
6 y 7. Identificación de Recursos a Nivel de Proyecto (cancela/reduce o asigna/amplia):	Considera información de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente y del Presupuesto del ejercicio. <ul style="list-style-type: none"> • Clave: Es la codificación de la categoría programática del proyecto según la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente. • Denominación: Es el nombre de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente del proyecto al que se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos y metas de actividad. • Presupuesto Autorizado: Se refiere al monto autorizado anual inicial del proyecto al que se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos. • Presupuesto por Ejercer: Se refiere al monto de recursos que al momento de realizar la solicitud de adecuación presupuestaria no se hayan ejercido. • Presupuesto por Cancelar o Reducir o por Ampliar o Asignar: Se refiere al monto de recursos que se solicitan para cualquier modalidad de adecuación presupuestaria. • Presupuesto Autorizado Modificado: Se refiere al monto autorizado que resulte después de la autorización y aplicación de los movimientos de cancelación, reducción, ampliación, y asignación de recursos.





Instructivo de llenado

<p>8 y 9. Metas de Actividad Programadas y Alcanzadas del Proyecto (cancelar/reducir o crear/incrementar):</p>	<p>Se refiere a las metas de actividad que se tienen en el Programa Anual vigente al momento de formular el Dictamen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Código: Es la representación numérica con la que se identifica la meta según el Programa Anual.• Descripción: Es la denominación de la acción de cada una de las metas de actividad que se encuentran en el Programa Anual del proyecto correspondiente.• Unidad de Medida: Es aquella que se encuentra en su Programa Anual para cada una de las acciones.• Inicial: Cantidad programada anual de la meta inicial.• Avance: Se deberá registrar el avance trimestral acumulado que se tenga a la fecha de la solicitud de adecuación.• Modificada: Propuesta de adecuación de la programación anual de la meta.• 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 deberá 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 PbRM02a.
<p>10. Justificación:</p>	<p>Razón del movimiento a realizar, que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• De la Cancelación o Reducción de Metas de Actividad y/o Presupuesto: Es la descripción del por qué 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.• De la Reasignación de Recursos y Metas de Actividad al Nuevo Proyecto o al que se va a Incrementar: 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.• Identificación del Origen de los Recursos para la Reasignación o Asignación a un Nuevo Proyecto: Señalar la procedencia de los recursos que se asignarán al proyecto que se considera incrementar o crear.
<p>11. Elabora, Revisa, Vo. Bo y Autoriza:</p>	<p>Nombre, firma y cargo de quien elabora (Dependencia General), revisa y otorga el Vo. Bo., bajo la responsabilidad del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), y de quien autoriza (Tesorería) cuando se trate de movimientos presupuestales, en el caso de movimientos programáticos (cambio de metas de actividad), la validación corresponde a la Tesorería y la autorización a la UIPPE.</p>



10. Dictamen de Reconducción de Egresos

Nomenclatura: DRE0000202600

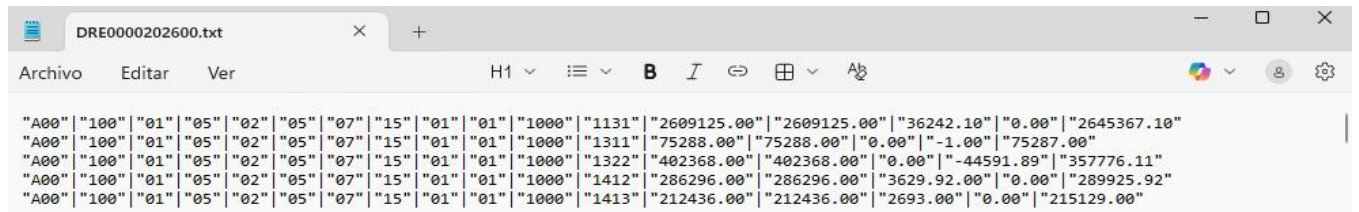


DRE: Dictamen de Reconducción de Egresos
0: Clave para identificar a la entidad
000: Número de la entidad municipal
2026: Ejercicio fiscal
00: Mes

Finalidad: Justificar la reconducción de recursos del Presupuesto de Egresos a nivel de proyecto del Programa Anual, especificando las modificaciones a la estructura funcional-programática, la dependencia general y auxiliar responsable, así como el impacto programático derivado de dichos ajustes.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT																
Dictamen de Reconducción de Egresos (DRE)																
Dependencia General (1)	Dependencia Auxiliar (2)	Finalidad (3)	Función (4)	Subfunción (5)	Programa (6)	Proyecto (7)	Fuente de Financiamiento			Capítulo (11)	Partida Específica de Gasto (12)	Presupuesto de Egresos Aprobado (13)	Presupuesto de Egresos por Ejercer (14)	Ampliación / Asignar (15)	Cancelar / Reducir (16)	Presupuesto de Egresos Modificado (17)
							(8)	(9)	(10)							
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1131	2,609,125.00	2,609,125.00	36,242.10	0.00	2,645,367.10
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1311	75,288.00	75,288.00	0.00	-1.00	75,287.00
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1322	402,368.00	402,368.00	0.00	-44,591.89	357,776.11
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1412	286,296.00	286,296.00	3,629.92	0.00	289,925.92
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1413	212,436.00	212,436.00	2,693.00	0.00	215,129.00



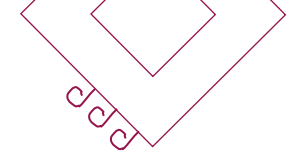
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Dictamen de Reconducción de Egresos" deberá presentarse en formato **TXT** considerando las siguientes especificaciones:

1. Dependencia General:	Código de la Dependencia General, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. (Este campo no podrá presentarse sin datos).
2. Dependencia Auxiliar:	Código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio fiscal 2026. (Este campo no podrá presentarse sin datos).
3-7. Estructura Funcional Programática (Finalidad, Función, Subfunción, Programa y Proyecto):	Códigos conforme a la Clasificación Funcional-Programática Municipal 2026, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
8-10. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
11. Capítulo:	Clave del capítulo según el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
12. Partida Específica de Gasto:	Partida específica de gasto según el Clasificador por Objeto del Gasto 2026.
13. Presupuesto de Egresos Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado del proyecto al cual se le van a realizar las adecuaciones presupuestarias (cancelación, reducción, ampliación o asignación de recursos).





Instructivo de llenado	
14. Presupuesto de Egresos por Ejercer:	Importe del presupuesto de egresos que no se haya ejercido antes de realizar la solicitud de adecuación presupuestaria.
15. Ampliación / Asignar:	Importe de los proyectos que presentaron ampliación o asignación de recurso.
16. Cancelar / Reducir:	Importe de los proyectos que presentaron cancelación o reducción de recurso.
17. Presupuesto de Egresos Modificado:	Presupuesto de egresos autorizado después de la aplicación de los movimientos de cancelación, reducción, ampliación y asignación de recursos.

Reglas Particulares Archivo TXT (DRE)

El archivo **TXT** del "Dictamen de Reconducción de Egresos" deberá estar compuesto por diecisiete columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

Columnas 1-2: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 3-10: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

Columnas 11 y 12: Caracteres numéricos (**4 dígitos**).

Columnas 13-17: Caracteres numéricos con **2 decimales**.

IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Dictamen de Reconducción de Egresos" **no registre operaciones en el mes correspondiente**, deberá presentarse con la siguiente estructura:

Estructura del archivo TXT																
Dictamen de Reconducción de Egresos (DRE)																
Dependencia General (1)	Dependencia Auxiliar (2)	Finalidad (3)	Función (4)	Subfunción (5)	Programa (6)	Proyecto (7)	Fuente de Financiamiento			Capítulo (11)	Partida Específica de Gasto (12)	Presupuesto de Egresos Aprobado (13)	Presupuesto de Egresos por Ejercer (14)	Ampliación / Asignar (15)	Cancelar / Reducir (16)	Presupuesto de Egresos Modificado (17)
							(8)	(9)	(10)							
Sin Movimientos											0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

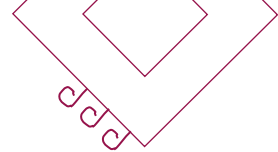


Columna 1: Caracteres alfanuméricos (**Sin Movimientos**).

Columnas 2-12: Vacías.

Columnas 13-17: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





11. Formato de Solicitud de Traspasos Internos

Nomenclatura: FSTI0000202600



FSTI: Formato de Solicitud de Traspasos Internos

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2026: Ejercicio fiscal

00: Mes

Finalidad: Presentar la propuesta de traspasos presupuestarios internos, entendidos como aquellos que se realizan dentro de un mismo programa y capítulo del gasto, sin afectar el monto autorizado y garantizando el cumplimiento de las metas programadas, identificando la dependencia general y auxiliar responsable, así como el impacto programático derivado de dichos cambios.

Formato PDF y XLSX

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE SOLICITUD DE TRASPASOS INTERNOS

No. de Oficio: (1)
 Fecha: (2)

(3) Datos de identificación del programa y/o proyecto sujeto a modificación

(4) Dependencia General:
(4) Dependencia Auxiliar:
(5) Programa presupuestario:
(5) Objetivo:
(5) Clave y denominación del Proyecto:

(6) Detalle del traspaso

Disminución					Aumento				
Clave Programática	F. F.	Partida	Mes	Importe	Clave Programática	F. F.	Partida	Mes	Importe

(7) Justificación:

(8) Solicitó Titular de la Dependencia u Organismo Nombre y Firma	(8) Vo. Bo. Titular de la UIPPE o Equivalente Nombre y Firma	(8) Autorizó Tesorero Municipal o Equivalente Nombre y Firma
---	--	--

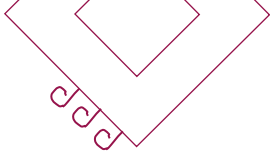
Fuente: Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026

Instructivo de llenado

El "Formato de Solicitud de Traspasos Internos" deberá presentarse en los formatos **PDF y XLSX**, considerando las siguientes especificaciones:

1. No. de Oficio:	El registro que identifica el oficio de la solicitud de Traspasos Internos.
2. Fecha:	Colocar dos dígitos día, mes y año en que se elabora la solicitud de Traspasos Internos.





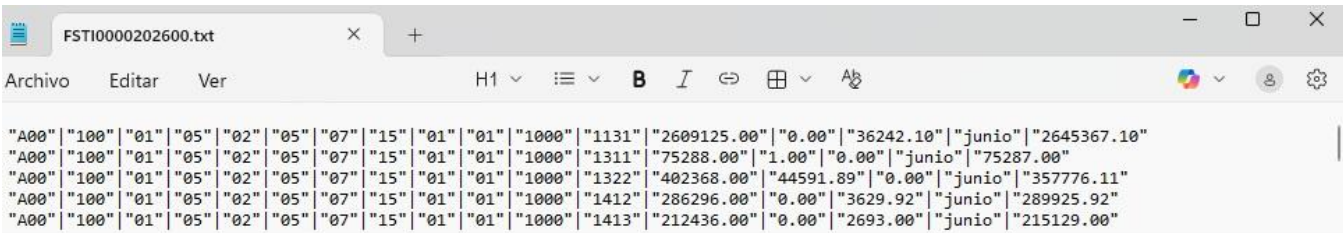
Instructivo de llenado

<p>3. Datos de identificación del programa y/o proyecto sujeto a modificación:</p>	<p>Para estos apartados se deberá llenar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependencia General u Organismo: Es la clave y descripción de la dependencia general u organismo de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. • Dependencia Auxiliar: Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. • Programa presupuestario: Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se señala en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. • Objetivo: Describir el objetivo del Programa presupuestario que previamente se elaboró en el programa anual (formato PbRM-01b), el cual debe alinearse al PDM vigente. • Clave y denominación del Proyecto: Categoría programática que se incluirá de acuerdo con la clave señalada en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se señala en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
<p>4. Detalle del traspaso:</p>	<p>En el apartado se presentan los elementos modificatorios del proyecto que sufre disminución y aumento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave Programática: Se indicará la clave programática del proyecto propuesto para el traspaso presupuestario. • F.F.: Anotar la fuente de financiamiento. • Partida: Se debe anotar la partida presupuestal. • Mes: Se anotará el mes que se afectará con el movimiento. • Importe: Registrar el importe del movimiento.
<p>5. Justificación:</p>	<p>Razón del movimiento a realizar, que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen sobre la deducción o asignación del presupuesto: Es la enunciación del por qué la deducción o asignación del presupuesto, señalando las causas del cambio en la decisión pública, considerando el marco normativo aplicable.

Formato TXT

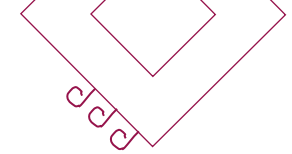
Estructura del archivo TXT
Formato de Solicitud de Traspasos Internos (FSTI)

Dependencia General (1)	Dependencia Auxiliar (2)	Finalidad (3)	Función (4)	Subfunción (5)	Programa (6)	Proyecto (7)	Fuente de Financiamiento			Capítulo (11)	Partida Específica de Gasto (12)	Presupuesto de Egresos Aprobado (13)	Importe (Disminución) (14)	Importe (Aumento) (15)	Mes (16)	Presupuesto de Egresos Modificado (17)
							(8)	(9)	(10)							
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1131	2,609,125.00	0.00	36,242.10	junio	2,645,367.10
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1311	75,288.00	1.00	0.00	junio	75,287.00
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1322	402,368.00	44,591.89	0.00	junio	357,776.11
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1412	286,296.00	0.00	3,629.92	junio	289,925.92
A00	100	01	05	02	05	07	15	01	01	1000	1413	212,436.00	0.00	2,693.00	junio	215,129.00
...



Fuente: Elaboración del OSFEM.





Instructivo de llenado

El "Formato de Solicitud de Traspasos Internos" deberá presentarse en formato **TXT** considerando las siguientes especificaciones:

1. Dependencia General:	Código de la Dependencia General, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026.
2. Dependencia Auxiliar:	Código de la Dependencia Auxiliar, de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2026.
3-7. Estructura Funcional Programática (Finalidad, Función, Subfunción, Programa y Proyecto):	Códigos conforme a la Clasificación Funcional – Programática Municipal 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
8-10. Fuente de Financiamiento:	Corresponde a la fuente de financiamiento del ingreso de acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2026, establecido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026.
11. Capítulo:	Clave del capítulo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto 2026, en el cual se realice el movimiento del traspaso interno.
12. Partida Específica:	Partida específica en la que se aumente o disminuya el recurso de acuerdo con el traspaso interno.
13. Presupuesto de Egresos Aprobado:	Monto del presupuesto de egresos aprobado asignado al proyecto, en caso de que el proyecto no haya tenido modificaciones durante el ejercicio se tomará como referencia el anual, caso contrario de haber tenido modificaciones, se anotará el presupuesto de egresos modificado anual.
14. Importe (Disminución):	Monto de la disminución a nivel proyecto.
15. Importe (Aumento):	Monto del aumento a nivel proyecto.
16. Mes:	Mes en el que se realiza el traspaso interno.
17. Presupuesto de Egresos Modificado:	Monto total del presupuesto que haya quedado como resultado de los aumentos o disminuciones realizadas.

Reglas Particulares Archivo TXT (FSTI)

El archivo **TXT** del "Formato de Solicitud de Traspasos Internos" deberá estar compuesto por diecisiete columnas separadas entre sí por el carácter *pipe* (**|**). Cada columna deberá abrir y cerrar con comillas ("**...**"), conforme a lo siguiente:

Columnas 1-2: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 3-10: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

Columnas 11 y 12: Caracteres numéricos (**4 dígitos**).

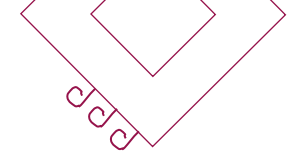
Columnas 13-15 y 17: Caracteres numéricos con **2 decimales**.

Columna 16: Caracteres de texto.

IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Formato de Solicitud de Traspasos Internos" **no registre operaciones en el mes correspondiente**, deberá presentarse con la siguiente estructura:

Estructura del archivo TXT																
Formato de Solicitud de Traspasos Internos (FSTI)																
Dependencia General (1)	Dependencia Auxiliar (2)	Finalidad (3)	Función (4)	Subfunción (5)	Programa (6)	Proyecto (7)	Fuente de Financiamiento			Capítulo (11)	Partida Específica de Gasto (12)	Presupuesto de Egresos Aprobado (13)	Importe (Disminución) (14)	Importe (Aumento) (15)	Mes (16)	Presupuesto de Egresos Modificado (17)
							(8)	(9)	(10)							
Sin Movimientos												0.00	0.00	0.00		0.00





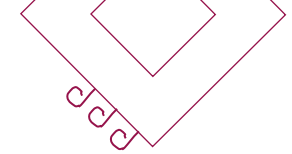
```
FST10000202600.txt
Archivo  Editar  Ver  H1  B  I  [table icon]  [font icon]
"Sin Movimientos"|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" "|" |"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
```

Columna 1: Caracteres de texto (**Sin Movimientos**).

Columnas 2-12 y 16: Vacías.

Columnas 13-15 y 17: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





12. Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la autorización de las Ampliaciones o Reducciones realizadas al Presupuesto durante el trimestre

Nomenclatura: AOMGARP0000202600



AOMGARP: Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la autorización de las Ampliaciones o Reducciones realizadas al Presupuesto durante el trimestre

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

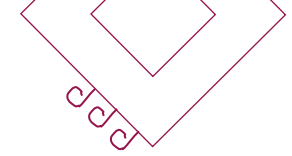
2026: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre que se reporta)

El Acta del Órgano Máximo de Gobierno de los Municipios y de los Organismos Descentralizados, mediante la cual se autorizan las modificaciones realizadas a la Ley de Ingresos y al Presupuesto de Egresos, deberá presentarse en formato **PDF** de manera legible.

En caso de no contar con información o no aplicar, deberá indicarse mediante una Nota Informativa con la leyenda **(Sin movimientos)**.





**13. Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las
Modificaciones al Programa Anual de Obra durante el trimestre**
Nomenclatura: AOMGAMPAO0000202600



AOMGAMPAO: Actas del Órgano Máximo de Gobierno de la Autorización de las Modificaciones al Programa Anual de Obra durante el trimestre

0: Clave para identificar a la entidad

000: Número de la entidad municipal

2026: Ejercicio fiscal

00: Mes (último mes del trimestre que se reporta)

El Acta del Órgano Máximo de Gobierno de los Municipios y de los Organismos Descentralizados, mediante la cual se autorizan las modificaciones realizadas al Programa Anual de Obras, deberá presentarse en formato **PDF** de manera legible.

En caso de no contar con información o no aplicar, deberá indicarse mediante una Nota Informativa con la leyenda (**Sin movimientos**).

