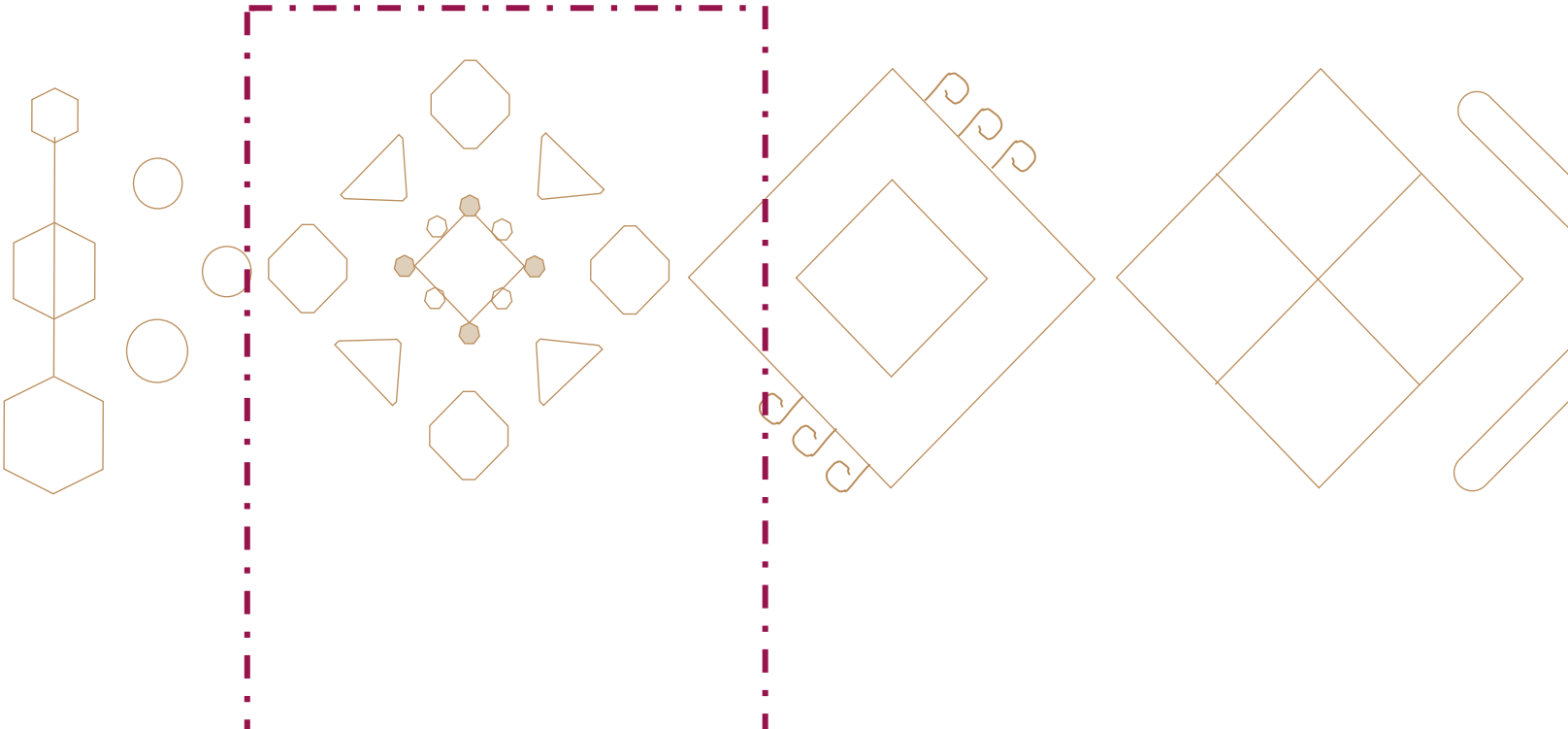


Instructivo de llenado

Informes Trimestrales Municipales 2026

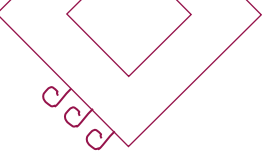


Módulo 3

Información Programática

www.osfem.gob.mx





1. Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto

Nomenclatura: ATMAP0000202600



ATMAP: Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto

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)

Finalidad: Facilitar el seguimiento y la evaluación de las metas de actividad, dimensionando su cumplimiento conforme a la programación comprometida, así como identificar posibles desviaciones y generar elementos para la rendición de cuentas.

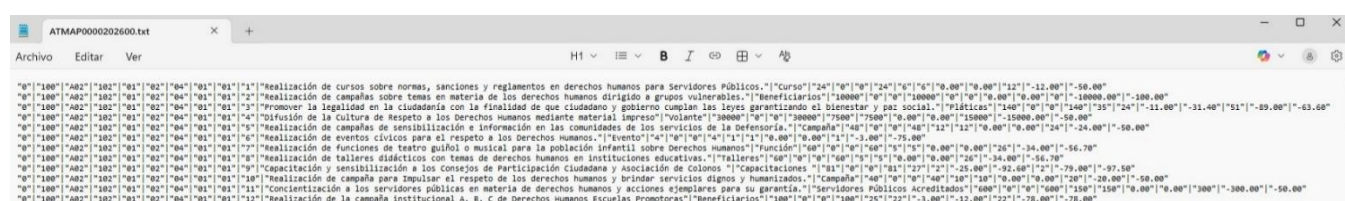
Formato XLSX

Municipio de Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto al 31 de marzo de 2026 (Cifras en pesos)																						
Localidad Beneficiada (1)	Población Beneficiada (2)	Dependencia General (3)	Dependencia Auxiliar (4)	Clave Programática					Número de Actividad (10)	Descripción de la Actividad (11)	Unidad de Medida (12)	Meta Programada Anual (13)	Metas Creadas y/o Incrementadas (14)	Metas Canceladas o Reducidas (15)	Meta Programada Anual Modificada (16)	Meta Programada del Trimestre (17)	Meta Alcancada del Trimestre (18)	Variación Absoluta del Trimestre (19)	Variación Porcentual del Trimestre (20)	Avance Acumulado a la Fecha (21)	Variación Absoluta Acumulada (22)	Variación Porcentual Acumulada (23)
				Finalidad (5)	Función (6)	Subfunción (7)	Programa (8)	Proyecto (9)														

Fuente: Elaboración del OSFEM

Formato TXT

Resumen del archivo TXT Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto (ATMAP)																						
Localidad Beneficiada (1)	Población Beneficiada (2)	Dependencia General (3)	Dependencia Auxiliar (4)	Finalidad (5)	Función (6)	Subfunción (7)	Programa (8)	Proyecto (9)	Número de Actividad (10)	Descripción de la Actividad (11)	Unidad de Medida (12)	Meta Programada Anual (13)	Metas Creadas y/o Incrementadas (14)	Metas Canceladas o Reducidas (15)	Meta Programada Anual Modificada (16)	Meta Programada del Trimestre (17)	Meta Alcancada del Trimestre (18)	Variación Absoluta del Trimestre (19)	Variación Porcentual del Trimestre (20)	Avance Acumulado a la Fecha (21)	Variación Absoluta Acumulada (22)	Variación Porcentual Acumulada (23)
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	1	Realización de cursos sobre normas, sanciones y reglamentos en derechos humanos para Servidores Públicos.	Curso	24	0	0	24	6	6	0.00	0.00	0	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	2	Realización de campañas sobre temas en materia de los derechos humanos dirigidas a grupos vulnerables.	Beneficiarios	10000	0	0	10000	0	0	0.00	0.00	0	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	3	Intervención hospitalaria en la atención con la finalidad de que el paciente y gobierno cumplan los leyes garantizando el bienestar y salud.	Públicas	140	0	0	140	24	24	-0.00	-0.40	0	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	4	Oración de la Cultura de Respeto a los Derechos Humanos mediante material impreso.	Volante	30000	0	0	30000	7800	7800	0.00	0.00	16000	0.00	16000
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	5	Realización de campañas de sensibilización e información en las comunidades de los servicios de la Defensoría.	Campaña	48	0	0	48	12	12	0.00	0.00	24	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	6	Realización de eventos educativos para el respeto a los Derechos Humanos.	Evento	4	0	0	4	1	1	0.00	0.00	1	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	7	Realización de funciones de teatro guiñol o musical para la población infantil sobre Derechos Humanos.	Función	60	0	0	60	6	6	0.00	0.00	26	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	8	Realización de talleres educativos con temas de derechos humanos e información a los consejos de Participación Ciudadana y Asociación de Vecinos.	Taller	60	0	0	60	5	5	0.00	0.00	26	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	9	Realización de eventos cívicos para el respeto a los derechos humanos.	Capacitación	48	0	0	48	27	27	-0.00	-0.00	2	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	10	Realización de campañas para impulsar el respeto a los derechos humanos y brindar servicios dignos y humanizados.	Campaña	90	0	0	90	10	10	0.00	0.00	20	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	11	Operatividad a los servidores públicos en materia de derechos humanos y acciones operativas para su garantía.	Beneficiarios Públicos Acreditados	600	0	0	600	160	160	0.00	0.00	300	-0.00	-0.00
0	100	ASD	100	01	02	04	01	01	12	Realización de la campaña institucional A, B, C de Derechos Humanos Escuelas Promotoras.	Beneficiarios	100	0	0	100	26	26	-0.00	-0.00	22	-0.00	-0.00



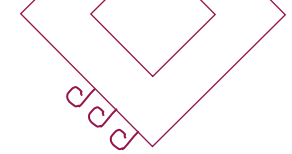
Fuente: Elaboración del OSFEM

Instructivo de llenado

El "Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto" deberá presentarse en los formatos **XLSX** y **TXT**, considerando las siguientes especificaciones:

1. Localidad Beneficiada:	Clave de la 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 (0).
2. Población Beneficiada:	Porcentaje de la población que resulte beneficiada con el proyecto presupuestado (no presentar porcentajes mayores a 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 (esté campo no podrá presentarse sin datos).
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 (esté campo no podrá presentarse sin datos).





Instructivo de llenado	
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. Número de Actividad:	Consecutivo de la actividad con relación a su proyecto (deberá incluir todas las actividades con su respectivo proyecto).
11. Descripción de la Actividad:	Descripción de cada una de las actividades relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas actividades de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan relación directa con el alcance de dicho componente o actividad.
12. Unidad de Medida:	Se colocará la expresión con la cual es susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación deberá proporcionar elementos de juicio al responsable, a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.
13. Meta Programada Anual:	Se deberán colocar las metas programadas anuales por cada uno de los proyectos que se reportaron en la Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto el cual se integró en el Paquete Presupuestal vigente.
14. Metas Creadas y/o Incrementadas:	Colocar el número de metas que se crearon y/o incrementaron respecto a las metas programadas anuales.
15. Metas Canceladas o Reducidas:	Se deberá anotar el número de metas que se cancelaron o redujeron a las metas programadas anuales.
16. Meta Programada Anual Modificada:	En este apartado se deberán registrar las metas modificadas anuales, que resultaron de aplicar la creación, incremento, cancelación y/o reducción de metas respectivamente.
17. Meta Programada del Trimestre:	Anotar las metas trimestrales que se programaron realizar durante el trimestre.
18. Meta Alcanzada del Trimestre:	Número de las metas realizadas durante el trimestre.
19. Variación Absoluta del Trimestre:	Diferencia de la Meta Alcanzada del Trimestre respecto a la Meta Programada del Trimestre.
20. Variación Porcentual del Trimestre:	Variación porcentual del trimestre, para obtener el resultado se divide la Variación Absoluta del Trimestre entre la Meta Programada del Trimestre multiplicándolo por 100 (VAT/MPT*100).
21. Avance Acumulado a la Fecha:	Metas ejecutadas del trimestre que se informa agregando las metas realizadas de trimestres anteriores del mismo ejercicio fiscal.
22. Variación Absoluta Acumulada:	Resulta del Avance Acumulado a la Fecha menos la Meta Programada Anual Modificada.
23. Variación Porcentual Acumulada:	Variación Porcentual Acumulada, para obtener el resultado se divide la Variación Absoluta Acumulada entre la Meta Programada Anual Modificada multiplicándolo por 100 (VAA/MPA*100).

Reglas Particulares Archivo TXT (ATMAP)

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

Columnas 1, 11 y 12: Caracteres alfanuméricos.

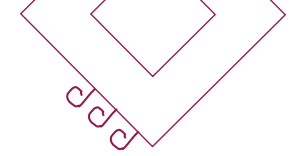
Columna 2: Caracteres numéricos (**porcentaje 0-100, 3 dígitos**).

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

Columnas 5-9: Caracteres alfanuméricos (**2 dígitos**).

Columnas 10 y 13-23: Caracteres numéricos.





Instructivo de llenado

El "Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto" deberá presentarse en los formatos **XLSX y 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, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2026. <ul style="list-style-type: none"> Reportar sólo los proyectos que presentaron adecuaciones presupuestarias de metas.
8. Número de Actividad:	Número con el que se identifica la meta de acuerdo con lo reportado en la calendarización de Metas por Actividad por Proyecto del paquete presupuestal 2026. (sólo se anotarán aquellas actividades a las que se apliquen adecuaciones).
9. Descripción de la Actividad:	Describir cada una de las actividades de las metas que se van a adecuar.
10. Unidad de Medida:	Unidad de medida de las metas que se van a adecuar.
11. Meta Programada Anual:	Cantidad programada anual de la meta que se va a adecuar.
12. Actividades realizadas al trimestre:	Metas realizadas al trimestre antes de realizar la adecuación presupuestaria.
13. Crear/Incrementar:	Número de los proyectos que presentaron creación o incremento de metas.
14. Cancelar/Reducir:	Número de los proyectos que presentaron cancelación o reducción de metas.
15. Meta Modificada:	Metas programadas después de la aplicación de creación, incremento, cancelación y reducción de metas.
16-19. Calendario Modificado:	En el caso de existir propuesta de modificación de 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, el calendario será el establecido en el formato PDF PbRM-02a y archivo CMAP00002026.txt .

Reglas Particulares Archivo TXT (DRMAP)

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

Columnas 1-2: Caracteres alfanuméricos.

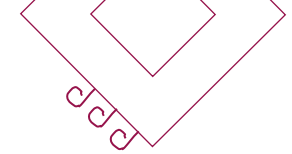
Columnas 3-7: Caracteres numéricos (**2 dígitos**).

Columnas 8, 11, 12 y 15-19: Caracteres numéricos.

Columnas 9 y 10: Caracteres de texto.

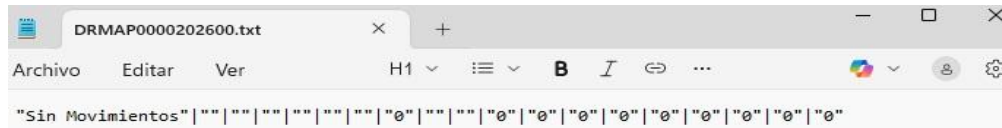
Columnas 13-14: Caracteres numéricos con **2 decimales**.





IMPORTANTE: Cuando el archivo **TXT** del documento "Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto" **no registre operaciones en el trimestre correspondiente**, deberá presentarse con la siguiente estructura:

Estructura del archivo TXT																			
Dictamen de Reconducción de Metas de Actividad por Proyecto (DRMAP)																			
Dependencia General (1)	Dependencia Auxiliar (2)	Finalidad (3)	Función (4)	Subfunción (5)	Programa (6)	Proyecto (7)	Número de Actividad (8)	Descripción de la Actividad (9)	Unidad de Medida (10)	Meta Programada Anual (11)	Actividades realizadas al trimestre (12)	Crear / Incrementar (13)	Cancelar / Reducir (14)	Meta Modificada (15)	Calendario Modificado				
															(16)	(17)	(18)	(19)	
Sin Movimientos							0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

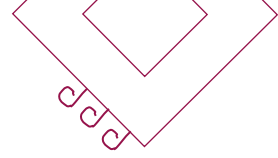


Columna 1: Caracteres de texto (**Sin Movimientos**).

Columnas 2-7, 9 y 10: Vacías.

Columnas 8 y 11 - 19: Caracteres numéricos (**0**).





3. Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM08b)

Nomenclatura: PbRM08b0000202600



PbRM08b: Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos

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)

Finalidad: Evaluar el avance, cumplimiento y comportamiento de las principales variables que materializan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.

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

PbRM-08b FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2026 DE GESTIÓN O ESTRATÉGICOS

MUNICIPIO DE:

EJE DE CAMBIO / EJE TRANSVERSAL:
 TEMA DE DESARROLLO:
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 PROYECTO:
 OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
 DEPENDENCIA GENERAL:
 DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
 FÓRMULA DEL CÁLCULO:
 INTERPRETACIÓN:
 DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
 DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
 ÁMBITO GEOGRÁFICO:
 COBERTURA:
 LÍNEA BASE:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL "X" TRIMESTRE

Variable	Unidad de Medida	Operación	Meta Anual	Avance Trimestral				Avance Acumulado				
				Programado	%	Alcanzado	%	Programado	%	Alcanzado	%	

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

Meta Anual	"X" TRIMESTRE							
	Avance Trimestral				Avance Acumulado			
	Programado	Alcanzado	EF %	Semáforo	Programado	Alcanzado	EF %	Semáforo

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A +/-10 POR CIENTO RESPECTO A LO PROGRAMADO

EVALUACIÓN DEL INDICADOR

DEPENDENCIA GENERAL O AUXILIAR:

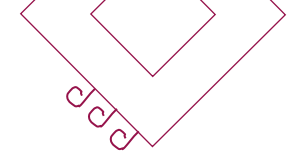
Elaboró

Titular de la Dependencia u Organismo
 Nombre y Firma

Vo. Bo.

Titular de la UIPPE o equivalente
 Nombre y Firma





Instructivo de llenado

Las "Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM08b)" deberán presentarse en formato **PDF**, considerando las siguientes especificaciones:

1. Datos Generales del Indicador

1.1. Eje de Cambio / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del eje de cambio o eje transversal de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
1.2. Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
1.3. Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática vigente.
1.4. Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
1.5. Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
1.6. Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales.
1.7. Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Auxiliares.

2. Estructura del Indicador

2.1. Nombre del Indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
2.2. Fórmula de Cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
2.3. Interpretación:	Se describirán el o los significados del valor que arroja el indicador y el criterio.
2.4. Dimensión que Atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se evalúa con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
2.5. Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permiten el cálculo del indicador. Con base en este periodo se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del Programa.
2.6. Descripción del Factor de Comparación:	Deberá identificar de forma breve contra que dato oficial internacional, nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IGECEM, COESPO, FMI, BM, OMS, etc.).
2.7. Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigente.
2.8. Cobertura:	Describir específicamente al grupo de beneficiarios que se verá favorecido o impactado por el programa presupuestario.
2.9. Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.

3. Comportamiento de las Variables Durante el Trimestre

3.1. Variable:	Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo o universos con los que se calculará el indicador.
3.2. Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente conforme al catálogo vigente.
3.3. Operación:	Indicar si el valor de las variables es constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre.
3.4. Meta Anual:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con la unidad de medida determinada.





Instructivo de llenado

3.5. Avance Programado:	Trimestral	Se reflejarán los datos calendarizados.
3.6. Avance Alcanzado:	Trimestral	Se indicará numéricamente el resultado logrado.
3.7. Avance Programado:	Acumulado	Se anotará el dato acumulado programado.
3.8. Avance Alcanzado:	Acumulado	Se indicará la cifra acumulada en los trimestres.
4. Comportamiento del Indicador		
4.1. Descripción de la Meta Anual:		Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
4.2. Meta Anual del Indicador:		Se refiere al valor estimado que se pretende lograr al finalizar el año.
4.3. Avance Programado:	Trimestral	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre.
4.4. Avance Alcanzado:	Trimestral	Valor real obtenido durante el trimestre.
4.5. Avance Trimestral EF%:		Porcentaje que hace referencia al cumplimiento del indicador con respecto a lo alcanzado con lo programado.
4.6. Avance Programado:	Acumulado	Sumatoria de los valores programados a obtener durante el transcurso de los trimestres del año.
4.7. Avance Alcanzado:	Acumulado	Sumatoria de los valores que se obtuvieron durante el trimestre pasado más lo obtenido en el actual.
4.8. Avance Acumulado EF%:		Es la relación que existe con los valores de avance que se estimaron se fueran cumpliendo durante el desarrollo de los trimestres, verificando que el indicador tenga un óptimo cumplimiento.
4.9. Semáforo:		Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: aceptable (verde), con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo con el comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
4.10. Descripción de Resultados y Justificación:		Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos que permitieron alcanzar lo logrado y en su caso, se aludirán las contingencias o desviaciones que se presentaron.
5. Evaluación del Indicador:		En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas al desempeño alcanzado en el indicador.

Formato TXT

Estructura del archivo TXT																
Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégico (PbRM08b)																
Identificador de la Entidad (1)	Código del Indicador (2)	Nombre del Indicador (3)	Tipo de Registro (4)	Nombre Corto de la Variable (5)	Nombre Largo de la Variable (6)	Unidad de Medida (7)	Tipo de Operación (8)	Meta Anual (9)	Avance Trimestral Programado (10)	Porcentaje de Avance Trimestral Programado (11)	Avance Trimestral Alcanzado (12)	Porcentaje de Avance Trimestral Alcanzado (13)	Avance Acumulado Programado (14)	Porcentaje de Avance Acumulado Programado (15)	Avance Acumulado Alcanzado (16)	Porcentaje de Avance Acumulado Alcanzado (17)
100	01080401NF025	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual	V	REV.V.O.P.I.M.A.ACT.	Resultado de evaluación de la verificación virtual oficinas del portal	Resultado	No Sumable	95	0	0	100	0	0	0	100.00	0.00
100	01080401NF025	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual	V	REV.V.O.P.I.M.A.ANT.	Resultado de evaluación de la verificación virtual oficinas del portal	Resultado	No Sumable	95	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
100	01080401NF025	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual	M	O	O	O	100	VERDE	0	0	100	VERDE				
100	01080401NF025	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información	V	S.T.A.I.A.	Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas	Solicitudes de Información	Sumable	800	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
100	01080401NF025	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información	V	S.T.A.I.P.	Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas	Solicitudes de Información	Sumable	800	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00

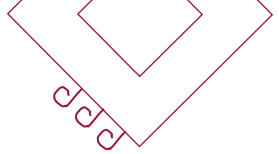
```

PbRM08b0000202600.txt
Archivo Editar Ver
H1
"100"|"01080401NF025"|"Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual"|"V"|"R.E.V.V.O.P.I.M.A.ACT."|"Resultado de evaluación de la verificación virtual oficinas del portal"|"Resultado"|"No Sumable"|"95"|"0"|"0"|"100"|"0"|"0"|"100.00"|"0.00"
"100"|"01080401NF025"|"Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual"|"V"|"R.E.V.V.O.P.I.M.A.ANT."|"Resultado de evaluación de la verificación virtual oficinas del portal"|"Resultado"|"No Sumable"|"95"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0.00"|"0.00"
"100"|"01080401NF025"|"Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual"|"M"|"O"|"O"|"O"|"O"|"O"|"100"|"VERDE"|"0"|"0"|"100"|"VERDE"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0.00"|"0.00"
"100"|"01080401NF025"|"Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información"|"V"|"S.T.A.I.A."|"Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas"|"Solicitudes de Información"|"Sumable"|"800"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0.00"|"0.00"
"100"|"01080401NF025"|"Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información"|"V"|"S.T.A.I.P."|"Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas"|"Solicitudes de Información"|"Sumable"|"800"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0"|"0.00"|"0.00"

```

Fuente: Elaboración del OSFEM.



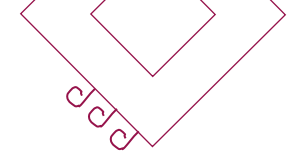


Instructivo de llenado

Las "Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM08b)" deberán presentarse en formato **TXT**, considerando las siguientes especificaciones:

1. Identificador de la Entidad:	Clave que identifica a la entidad con base al Catálogo de Municipios y Organismos Auxiliares publicado en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026.
2. Código del Indicador:	Considerar el Catálogo de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2026, publicado en la página del OSFEM.
3. Nombre del Indicador:	De acuerdo con el Catálogo de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2026.
4. Tipo de Registro:	Se deberá colocar una V cuando los datos de la fila correspondan a una Variable o una M cuando los datos de la fila correspondan a una Meta.
5. Nombre Corto de la Variable:	En las filas que contienen información referente a variables, se deberá colocar el nombre corto de la variable conforme al Catálogo de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2026, publicado en la página del OSFEM. En la fila que contiene información referente a resultados de metas se deberá colocar el porcentaje alcanzado de la meta anual programada.
6. Nombre Largo de la Variable:	En las filas que contienen información referente a variables, se deberá colocar el nombre largo de la variable conforme al Catálogo de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2026, publicado en la página del OSFEM. En la fila que contiene información referente a resultados de metas se deberá colocar el porcentaje alcanzado del avance trimestral programado.
7. Unidad de Medida:	En las filas que contienen información referente a variables, se deberá colocar la unidad de medida de la variable. En la fila que contiene información referente a resultados de metas se deberá colocar el porcentaje alcanzado del avance trimestral programado.
8. Tipo de Operación:	Se deberá colocar si el valor de la variable es constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre. En la fila que contiene información referente a resultados de metas se deberá colocar el porcentaje de eficiencia de acuerdo con el avance trimestral programado.
9. Meta Anual:	Se deberá colocar en las filas de las variables la meta anual programada a ejecutar durante el ejercicio. Deberá indicar el comportamiento del indicador: aceptable (verde), con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo con el comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
10. Avance Trimestral Programado:	Se deberá colocar en las filas de las variables la meta programada por variable a ejecutar durante el trimestre. En la fila que contiene información referente a resultados de metas, se deberá anotar el porcentaje del avance acumulado programado.
11. Porcentaje de Avance Trimestral Programado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el porcentaje de avance trimestral programado. En la fila que contiene información referente a resultados de metas, se deberá anotar el porcentaje acumulado alcanzado.
12. Avance Trimestral Alcanzado:	Se deberá colocar en las filas de las variables la meta alcanzada por variable del trimestre. En la fila que contiene información referente a resultados de metas, se deberá colocar el porcentaje de eficiencia de acuerdo con el avance acumulado
13. Porcentaje de Avance Trimestral Alcanzado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el porcentaje de avance trimestral alcanzado. Deberá indicar el comportamiento del indicador: aceptable (verde), con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo con el comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
14. Avance Acumulado Programado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el valor del avance acumulado programado de cada variable. Las filas de resultado de las metas no deberán presentar separación de pipes y comillas ya que el renglón termina en la columna 13.
15. Porcentaje de Avance Acumulado Programado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el porcentaje del avance acumulado programado de cada variable. Las filas de resultado de las metas ya no deberán presentar separación de pipes y comillas ya que el renglón termina en la columna 13.
16. Avance Acumulado Alcanzado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el valor del avance acumulado alcanzado de cada variable. Las filas de resultado de las metas no deberán presentar separación de pipes y comillas ya que el renglón termina en la columna 13.
17. Porcentaje de Avance Acumulado Alcanzado:	Se deberá colocar en las filas de las variables el porcentaje del avance acumulado alcanzado de cada variable. Las filas de resultado de las metas no deberán presentar separación de pipes y comillas ya que el renglón termina en la columna 13.





Las "Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM08b)" en formato **TXT**, deberán coincidir con lo reportado en formato **PDF**.

Reglas Particulares Archivo TXT (PbRM08b)

El archivo **TXT** de las "Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores 2026 de Gestión o Estratégicos (PbRM08b)" 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:

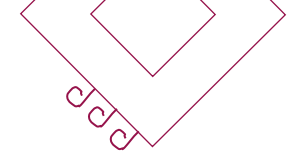
Columna 1: Caracteres numéricos (**4 dígitos**).

Columnas 2, 3, 5-9 y 13: Caracteres alfanuméricos.

Columna 4: Caracteres de texto (**1 dígito**).

Columnas 10-12 y 14-17: Caracteres numéricos.



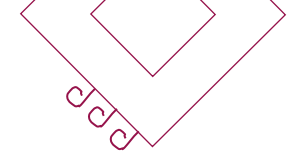


Instructivo de llenado

El "Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

1. No. de Oficio:	El registro que identifica el oficio de la solicitud de adecuación programática-presupuestal.
2. Fecha:	Registrar con dos dígitos el día, mes y año en que se elabora la solicitud de Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión.
3. Tipo de Movimiento:	En caso de movimiento en la programación de indicadores se podrán tramitar dos tipos de movimientos: 1 Cancelación-Reducción o 2 Creación-Incremento, según corresponda.
4. Datos de Identificación de la Dependencia u Organismo Promotor:	<p>Programa Presupuestario y/o Proyecto en el que se promueve la modificación del indicador; para estos apartados se deberá considerar lo siguiente:</p> <p>4.1. Dependencia General u Organismo: Señalar 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 2026.</p> <p>4.2. 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 2026.</p>
5. Programa Presupuestario:	<p>Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2026.</p> <p>5.1. Objetivo: Describir el objetivo del Programa presupuestario que previamente se elaboró en el programa anual (formato PbRMO1b), el cual deberá alinearse al PDM vigente.</p> <p>5.2. Clave y Denominación del 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 2026.</p>
6. Detalle de la Modificación del Indicador:	<p>En el apartado se presentan los elementos modificatorios de la programación del Indicador Estratégico o de Gestión, según corresponda.</p> <p>6.1. Nivel de la MIR: Se indicará el nivel en el que se posiciona el indicador, sobre los 4 niveles posibles: 1 Actividad, 2 Componente, 3 Propósito y 4 Fin.</p> <p>6.2. Denominación del Indicador: Es el nombre del indicador de acuerdo con la MIR o MIR Tipo vigente del Programa presupuestario sobre el cual se está promoviendo la modificación programática.</p> <p>6.3. Variables del Indicador: Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo, universos o factores con los que se calculará el indicador. (Se incluirán el total de variables que conforman el indicador).</p> <p>6.4. Unidad de Medida: Es aquella que se encuentra en las variables de la Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión.</p> <p>6.5. Tipo de Operación: Indicar si el valor de las variables es constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre.</p> <p>6.6. Programación Inicial del Indicador: Se refiere a la programación comprometida anual inicial de la variable del indicador.</p> <p>6.7. Avance a la Fecha: Se refiere a la cantidad numérica alcanzada al momento de realizar la solicitud de modificación a la programación del indicador.</p>





Instructivo de llenado

6. Detalle de la Modificación del Indicador:	<p>6.8. Programación Modificada: Se refiere a la cantidad numérica modificada que resultaría al autorizar la aplicación de los movimientos de 1 Cancelación-Reducción o 2 Creación-Incremento, en el indicador implicado en el trámite.</p> <p>6.9. Calendarización Trimestral Modificada: En caso de existir propuesta de modificación en la programación anual de los indicadores estratégicos y/o de gestión, se deberá anotar el calendario trimestral propuesto, el cual deberá adecuarse respetando estrictamente los tiempos de entrega de las evaluaciones. En caso de no autorizarse la adecuación de la programación anual del indicador, se mantendrá el calendario establecido originalmente en el formato PbRM-01d.</p> <p>6.10. Resultado del Indicador: Se realizará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. Se deberá calcular para los campos Inicial, Avance, Modificado y Trimestres considerando el formato.</p>
7. Justificación:	<p>Razón del movimiento a realizar, que son:</p> <p>7.1. Resumen Sobre la Cancelación o Reducción de la Programación de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión: Es la descripción del por qué la modificación, la baja o cancelación de la programación del indicador señalando las causas del cambio en la decisión pública, considerando el marco normativo aplicable.</p> <p>7.2. Resumen Sobre la Creación o Incremento de Programación de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión: Especificar el impacto que se estima tener con el incremento en la programación del indicador.</p>





5. Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

Nomenclatura: IAREPDM0000202600



IAREPDM: Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal

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)

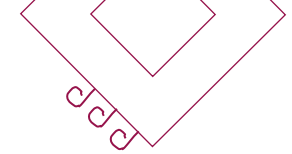
Finalidad: Verificar el cumplimiento de los objetivos, instrumentos y mecanismos necesarios para el seguimiento y la evaluación de las acciones del quehacer público; generando de manera periódica información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores definidos en los programas del Plan de Desarrollo Municipal, así como la aplicación de los recursos presupuestales.

Instructivo de llenado

El "Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

<p>1. Carátula:</p>	<p>Deberá de contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Nombre del municipio al que pertenece. 1.2. La leyenda Informe Trimestral de Acciones y resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. 1.3. Periodo al que Corresponde: Indicar el Trimestre que corresponda (Primer, Segundo, Tercer o Cuarto), conforme al periodo que se informa.
<p>2. Integrantes:</p>	<p>Relación de los Integrantes del Cabildo, los cuales presentan el Informe correspondiente.</p>
<p>3. Presentación:</p>	<p>En este apartado se deberá señalar el porqué de la elaboración del informe y los ordenamientos jurídicos que norman el ejercicio de la evaluación trimestral de la gestión municipal, donde se destaca la importancia que reviste para la administración municipal llevar a cabo la evaluación del avance en el cumplimiento del Programa Anual e informar al Cabildo y a la sociedad sobre los resultados y los avances de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.</p>
<p>4. Introducción:</p>	<p>En este capítulo es necesario describir los propósitos y alcances que el gobierno municipal pretende lograr mediante el seguimiento, control y evaluación del Programa Anual, asimismo se deberá describir de manera general el contenido de cada uno de los apartados que integran el Informe Trimestral.</p>
<p>5. Actualización del Esquema FODA:</p>	<p>En este apartado se requiere retomar el diagnóstico por tema de desarrollo (se recomienda hacer uso de la Matriz FODA para desarrollar este proceso) del Plan de Desarrollo Vigente o del Programa Anual y actualizar su contenido de acuerdo con las condiciones actuales del entorno municipal, clasificando la descripción a nivel de programa presupuestario.</p> <p>Para la integración de este apartado, es de considerar que no se presentará como tal la Matriz FODA, sino que se usará para desarrollar la prosa que contextualice los hallazgos; este análisis descriptivo deberá identificar la situación en la que se encuentra el entorno municipal, señalando los avances de las acciones relevantes y los resultados que generan los indicadores, así como los escenarios prospectivos estableciendo principalmente el escenario factible.</p>

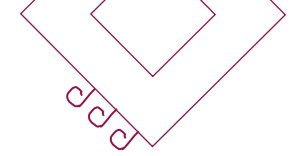




Instructivo de llenado

6. Descripción del Avance de las Metas Programadas y Resultados de los Indicadores:	<p>La descripción de avances, logros o beneficios deberá agruparse por Eje de Cambio y/o Eje Transversal, con un desglose por programa presupuestario, siguiendo el orden que se marca en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.</p> <p>El contenido que aquí se describa deberá de ser cualitativo y cuantitativo, sobre el avance físico y financiero de cada trimestre, señalando la proporción de alcances según lo programado para el presente ejercicio, tanto de las acciones relevantes, obras realizadas como logros e impactos generados, identificando las principales localidades o áreas territoriales que se vieron beneficiadas, asimismo, se deberá hacer énfasis en el número de beneficiarios directos y el monto de recursos públicos aplicados.</p> <p>Los resultados aparte de su descripción deberán corresponder a la información presentada en los formatos PbRM08b Ficha Técnica de Seguimiento del Avance de Indicadores y PbRM08c Avance Trimestral de Metas Físicas por Proyecto.</p>
7. Informe Trimestral Presupuestal:	Deberá contener las modificaciones al Presupuesto Definitivo de Ingresos por concepto, movimientos de los ingresos del ejercicio mensual; así como, las posibles modificaciones del Presupuesto de Egresos aprobado y los movimientos mensuales del presupuesto por proyecto, capítulo y partida específica.





6. Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital)

Nomenclatura: RAPTM0000202600



RAPTM: Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Agenda Digital)

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)

Finalidad: Conocer y dar seguimiento al estado que guarda la infraestructura tecnológica del municipio, mediante el registro del tipo de bienes y servicios informáticos, su cantidad, estado físico y observaciones correspondientes.

- **Diagnóstico de las Tecnologías**

Formato PDF

Municipio de				
Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Diagnóstico de las Tecnologías)				
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2026				
Número (1)	Tipo de Bien/Servicio Informático (2)	Cantidad (3)	Estado físico del bien informático (4)	Observaciones y/o Comentarios (5)

Presidente(a) Municipal

Servidor público que elabora

Servidor público que revisa

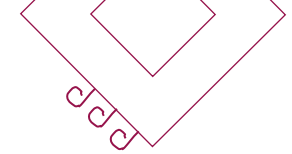
Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Diagnóstico de las Tecnologías)" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

1. Número:	Anotar el número consecutivo.
2. Tipo de Bien/Servicio Informático:	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes Informáticos: Son todos los elementos que forman parte del sistema, en cuanto al hardware, (equipos de cómputo, servidores, computadoras de escritorio, portátiles, entre otros), equipos de comunicaciones, equipos eléctricos y periféricos (impresoras, escáneres, plotters, entre otros). También se consideran en este rubro los sistemas informáticos, bases de datos y archivos multimedia. • Servicios Informáticos: Servicios que sirven de apoyo y complemento de la actividad informática, tales como desarrollo o ajuste de sistemas de información o adquisición de licencias de software comercial.
3. Cantidad:	Descripción en número cardinal de los bienes o servicios.





Instructivo de llenado

4. Estado Físico del Bien Informático:	Descripción en escala bueno/regular/malo de la condición en que se encuentra el bien informático.
5. Observaciones y/o Comentarios:	En los casos que corresponda, se deberá registrar en la columna de observaciones la información complementaria relevante del bien o servicio, como características técnicas, condiciones de contratación u otros datos aplicables.

- Acciones de la Agenda Digital**

Formato PDF

Municipio de								
Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Acciones de la Agenda Digital)								
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2026								
(Cifras en pesos)								
Número (1)	Políticas y/o acciones (2)	Eje de la Agenda Digital (3)	Objetivo de Desarrollo Sustentable (4)	Presupuesto (5)	Fuente de Presupuesto (6)	Trimestre para la Ejecución (7)	Área Responsable de la Implementación (8)	Área Responsable de la Ejecución (9)

Presidente(a) Municipal

Servidor público que elabora

Servidor público que revisa

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado

El "Reporte de Avance de los Programas de Trabajo Municipal (Acciones de la Agenda Digital)" deberá presentarse en formato **PDF** considerando las siguientes especificaciones:

1. Número:	Anotar el número consecutivo.
2. Políticas y/o Acciones:	Acciones para implementar con el propósito de impulsar el Gobierno Electrónico mediante la adopción de las TIC'S en los sectores económico, social, salud, medio ambiente, educación, procuración de justicia, derechos humanos, innovación, entre otros.
3. Eje de la Agenda Digital:	Especificar el eje de la Agenda Digital al que se vincula el proyecto o acción reportada, conforme a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, a fin de asegurar su alineación con las acciones y proyectos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
4. Objetivo de Desarrollo Sustentable:	Incluir el Objetivo de Desarrollo Sustentable de acuerdo con la Agenda 2030.
5. Presupuesto:	Recursos económicos necesarios para hacer frente a la política o acción.
6. Fuente de Presupuesto:	Origen de los recursos económicos necesarios para hacer frente a la política o acción.
7. Trimestre para la Ejecución:	Lapso en el que se ejecutará la política o acción.
8. Área Responsable de la Implementación:	Área que está encargada de la planificación y facilita que la política o acción sea llevada a cabo.
9. Área Responsable de la Ejecución:	Área encargada de llevar a cabo la política o acción.

