



OSFEM

Órgano Superior de Fiscalización
del Estado de México

— PODER LEGISLATIVO —

INSTRUCTIVO

MÓDULO

2



Módulo 2. Información
Presupuestaria y Patrimonial

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1. Carátula del Presupuesto de Ingresos



Finalidad: Presentar a nivel rubro el total del Presupuesto Autorizado de Ingresos de la Entidad para el Ejercicio Presupuestal vigente.

Nomenclatura: CPI0000002025

CPI: Carátula del Presupuesto de Ingresos

000000: Clave de la Entidad

2025: Ejercicio Fiscal

Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Carátula del Presupuesto de Ingresos (Cifras en Pesos)	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 (3)
---	---	--

Cuenta (4)	Concepto (5)	Autorizado 2024 (6)	Recaudado 2024 (7)	Presupuestado 2025 (8)
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA			
4100	Ingresos de Gestión			
4200	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			
4300	Otros Ingresos y Beneficios			
Total (9)		0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (10)

Elaboró (11)

Revisó (11)

Autorizó (11)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
4. Cuenta	Colocar la clave del concepto conforme a la Ley de Ingresos, para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual se debe requisitar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

5. Concepto	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman el presupuesto de ingresos.
6. Autorizado 2024	Se refiere al monto del ingreso autorizado para el ejercicio inmediato anterior.
7. Recaudado 2024	Se anotará el presupuesto de ingresos recaudado al término del ejercicio inmediato anterior.
8. Presupuestado 2025	Corresponde al monto total que se estima recaudar para el ejercicio actual.
9. Total	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas, sin considerar los montos correspondientes a la Ley de Ingresos Estimada.
10. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
11. Apartado de Firmas	Para validar la aprobación del presupuesto de ingresos se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

2. Carátula del Presupuesto de Egresos



Finalidad: Presentar a nivel capítulo el total del Presupuesto Autorizado de Egresos de la Entidad para el Ejercicio presupuestal vigente.

Nomenclatura: CPE0000002025

CPE: Carátula del Presupuesto de Egresos

000000: Clave de la Entidad

2025: Ejercicio Fiscal

Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Carátula del Presupuesto de Egresos (Cifras en Pesos) Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 (3)
---	--

Capítulo (4)	Concepto (5)	Autorizado 2024 (6)	Ejercido 2024 (7)	Presupuestado 2025 (8)
1000	Servicios Personales			
2000	Materiales y Suministros			
3000	Servicios Generales			
4000	Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas			
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
6000	Inversión Pública			
7000	Inversiones Financieras Y Otras Provisiones			
8000	Participaciones y Aportaciones			
9000	Deuda Pública			
Total (9)		0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".
(10)

Elaboró (11)

Revisó (11)

Autorizó ((11)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
4. Capítulo	Se describe la clave del capítulo del gasto.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

5. Concepto	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman los capítulos del gasto del presupuesto de egresos.
6. Autorizado 2024	Anotar el presupuesto de egresos autorizado en el ejercicio inmediato anterior.
7. Ejercido 2024	Se anotará el presupuesto ejercido al término del ejercicio inmediato anterior.
8. Presupuestado 2025	Cifras globales del presupuesto que se espera ejercer para el ejercicio actual.
9. Total	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
10. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
11. Apartado de Firmas	Para validar la aprobación del presupuesto de egresos se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3. Calendarización Mensual por Fuente, Proyecto y Objeto del Gasto PPP10



Finalidad: Establecer la programación mensual del gasto específico asignado por fuente de financiamiento, proyecto y objeto del gasto de acuerdo a la unidad responsable, unidad ejecutora y centro de costo para el ejercicio fiscal vigente.

Nomenclatura: CMFPOG0000002025

CMFPOG: Calendarización Mensual por Fuente, Proyecto y Objeto del Gasto PPP10

000000: Clave de la Entidad

2025: Ejercicio Fiscal

Calendarización Mensual por Fuente, Proyecto y Objeto de Gasto

PPP10

Ejercicio: 2025
Fecha: (2)

Unidad Responsable: (Clave y Denominación) (3)
Unidad Ejecutora: (Clave y Denominación) (3)
Centro de Costo: (Clave y Denominación) (3)
Proyecto: (Clave y Denominación) (4)
Fuente: (Clave y Denominación) (5)



Partida (6)	Denominación (7)	Total 2025 (8)	Calendarización (9)												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Total Autorizado (10)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1000	Servicios Personales														
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente														
1110	Dietas														
1110	Dietas														
2000	Materiales y Suministro														
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales														
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina														
2111	Materiales y útiles de oficina														
3000	Servicios Generales														
3100	Servicios Básicos														
3110	Energía eléctrica														
3111	Servicio de energía eléctrica														
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas														
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público														
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo														
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo														
...

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

Elaboró (12)

Revisó (12)

Autorizó (12)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Fecha Estatal	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
3. Unidad Responsable, Unidad Ejecutora y Centro de Costos	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa del Catálogo por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
4. Proyecto	Se anotará el código y la denominación de las categorías programáticas según el Catálogo de Clasificación Funcional y Programática Estatal vigente.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

5. Fuente	Se deberá de anotar la clave y descripción de la fuente de financiamiento a la que corresponda la aplicación del gasto, de acuerdo con el Clasificador del Catálogo de Fuentes de Financiamiento del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente.
6. Partida	Corresponde a la clave numérica (capítulo, concepto, partida genérica y específica) y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
7. Denominación	Corresponde al nombre de los rubros que conforman los capítulos del gasto, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
8. Total 2025	Es la sumatoria de la totalidad de las partidas del gasto programado para todo el ejercicio fiscal vigente.
9. Calendarización	Describe la calendarización mensual del presupuesto (enero a diciembre) del ejercicio que se está reportando.
10. Total Autorizado	Refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
11. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
12. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

4. Calendarización Mensual por Unidad Ejecutora y Objeto del Gasto PPP10c



Finalidad: Establecer la programación mensual del gasto específico asignado por unidad ejecutora para el ejercicio fiscal vigente.

Nomenclatura: CMUEOG0000002025

CMUEOG: Calendarización Mensual por Unidad Ejecutora y Objeto del Gasto PPP10c

000000: Clave de la Entidad

2025: Ejercicio Fiscal

Calendarización Mensual por Unidad Ejecutora y Objeto de Gasto

PPP-10c

Ejercicio: 2025
Fecha: (2)

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

Logo de la
Entidad
Fiscalizable
Estatual
(1)

Autorizado

Partida (4)	Denominación (5)	Total 2025 (6)	Calendarización (7)												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Total Autorizado (8)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1000	Servicios Personales														
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente														
1110	Dietas														
1110	Dietas														
2000	Materiales y Suministro														
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales														
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina														
2111	Materiales y útiles de oficina														
3000	Servicios Generales														
3100	Servicios Básicos														
3110	Energía eléctrica														
3111	Servicio de energía eléctrica														
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas														
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público														
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo														
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo														
...

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

Elaboró (10)

Revisó (10)

Autorizó (10)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Fecha	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
3. Unidad Responsable y Unidad Ejecutora	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones de acuerdo a la Clasificación Administrativa del Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
4. Partida	Corresponde a la clave numérica (capítulo, concepto, partida genérica y específica) y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
5. Denominación	Corresponde al nombre de los rubros que conforman los capítulos del gasto, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

6. Total 2025	Es la sumatoria de la totalidad de las partidas del gasto programado para todo el ejercicio fiscal vigente.
7. Calendarización	Describe la calendarización mensual del presupuesto (enero a diciembre) del ejercicio que se está reportando.
8. Total Autorizado	Refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
9. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
10. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

7. Partida Específica	Anotar la denominación de la cuenta del tipo gasto en apego a lo establecido al MUCG vigente.
8. Calendarización	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre de acuerdo al proyecto y centro de costo.
9. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
10. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

8. Calendarización del Presupuesto	Describe la calendarización mensual del presupuesto (enero a diciembre) del ejercicio que se está reportando.
9. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
10. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Nota: En caso de que la entidad no presente Programación Anual de Obra se presentará el formato con marca de agua con la leyenda **"Sin Movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

8. Nombre del Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Específica	Anotar la descripción del tipo de gasto en apego al Clasificador por Objeto de Gasto Estatal del MUCG vigente.
9. Presupuesto Anual Autorizado 2025	Corresponde al presupuesto Total Autorizado del ejercicio correspondiente.
10. Calendarización del Presupuesto	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre de acuerdo al proyecto y centro de costo.
11. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
12. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Nota: En caso de que la entidad no presente Programación Anual de Adquisiciones se presentará el formato con marca de agua con la leyenda **"Sin Movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

5. Identificador	Corresponderá al número consecutivo de la acción.
6. Nombre de la Acción	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones 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 una relación directa con el alcance.
7. Unidad de Medida	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
8. Meta Programada 2025	Se anotarán las metas que se tienen programadas a realizar durante el ejercicio fiscal.
9. Calendarización Trimestral de Metas de Actividad	Se anotará la cantidad trimestral en términos absolutos que se estime alcanzar en cada periodo trimestral y el porcentaje que represente respecto al total programado, por lo que la suma de los cuatro será igual al total de la meta establecida y el 100% en términos relativos.
10. Gasto Programado 2025	Se anotará el presupuesto considerado para la ejecución de la acción.
11. Total Anual	Es la sumatoria del gasto programado para cada meta.
12. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor ".
13. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

9. Estado Analítico de Ingresos



Finalidad: Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Nomenclatura: EAI000000002025

EAI: Estado Analítico de Ingresos

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2)					
	Estado Analítico de Ingresos					
	Del ___ al ___ de ___ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)					
Rubro de Ingresos (4)	Ingreso					Diferencia (10)
	Estimado (5)	Ampliaciones y Reducciones (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Recaudado (9)	
	A	B	C = (A + B)	D	E	F = (E - A)
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total (11)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				Ingresos excedentes ¹ (12)		

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

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (13)

Elaboró (14)

Revisó (14)

Autorizó (14)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Rubro de Ingresos	Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI (Clasificador por Rubros de Ingresos) que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
5. Estimado	Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos.
6. Ampliaciones y Reducciones	Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.
8. Devengado	Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
9. Recaudado	Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Diferencia	Es la resta entre la columna del Recaudado menos el Modificado.
11. Total	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas. (Considerar la sumatoria de las cuentas 4100, 4200 y 4300).
12. Ingresos excedentes	Es la suma de la columna "Diferencia", la cual corresponde a los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso del Estimado.
13. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
14. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad y a las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

12. Por Recaudar	El monto resulta del ingreso recaudado menos el Ingreso Modificado.
13 – 16. Fuente de Financiamiento	Debe registrarse la fuente de financiamiento a la que corresponda la aplicación del Ingreso, de acuerdo con el Clasificador del Catálogo de Fuentes de Financiamiento del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAI)

El archivo TXT "Estado Analítico de Ingresos" debe estar compuesto por dieciséis columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos (4 dígitos).

Columna 2: Caracteres numéricos (15 dígitos) o vacío.

Columna 3: Caracteres numéricos (20 dígitos) o vacío.

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

Columna 5: Caracteres de texto.

Columnas 6 - 12: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Columnas 13 - 16: Caracteres numéricos (2 dígitos) o vacío.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

10. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos



Finalidad: Conocer la integración acumulada a una fecha determinada, por concepto de la Ley de Ingresos Estimada, sus modificaciones y lo recaudado, de tal manera que permita analizar su comportamiento.

Nomenclatura: EAPI000000002025

EAPI: Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado de Avance Presupuestal de Ingresos Del ___ al ___ de ___ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)
--	---

Cuenta (4)	Concepto (5)	Ley de Ingresos Estimada (6)	Ley de Ingresos							
			Ampliación (7)	Reducción (8)	Modificada (9)	Devengado (10)	Recaudado (11)	Por Recaudar (12)		
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA									
8110 4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS									
8110 4100	Ingresos de Gestión									
8110 4110	Impuestos									
8110 4112	Impuestos Sobre el Patrimonio									
8110 4112 0000000000000001	Sobre Tenencia o Uso de Vehículos									
8110 4112 0000000000000001 00000000000000000001	Sobre Tenencia o Uso de Vehículos									
8110 4112 0000000000000001 00000000000000000001	0001 Sobre Tenencia o Uso de Vehículos									
8110 4112 0000000000000002	Sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados									
8110 4112 0000000000000002 00000000000000000001	Sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados									
8110 4112 0000000000000002 00000000000000000001 0001	Sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados									
8110 4113	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones									
8110 4113 0000000000000001	Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje									
8110 4113 0000000000000001 00000000000000000001	Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje									
8110 4113 0000000000000001 00000000000000000001 0001	Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje									
8110 4113 0000000000000002	A la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico									
8110 4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES									
8110 4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones									
8110 4211	Participaciones									
8110 4211 0000000000000001	Los Derivados de las Participaciones en los Ingresos Federales									
8110 4211 0000000000000001 00000000000000000001	Fondo General de Participaciones									
8110 4211 0000000000000001 00000000000000000001 0001	Fondo General de Participaciones									
8110 4300	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS									
8110 4310	Ingresos Financieros									
8110 4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios									
8110 4399	Otros Ingresos y Beneficios Varios									
8110 4399 0000000000000003	Financiamiento Interno									
8110 4399 0000000000000003 00000000000000000001	Pasivos que se generen como Resultado de Erogaciones que se Devenguen en el Ejercicio Fiscal pero que queden Pendientes de Liquidar al Cierre del mismo									
8110 4399 0000000000000003 00000000000000000001 0001	Sector Central									
...	...									
...	...									
...	...									
Total (13)			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (14)

Elaboró (15)

Revisó (15)

Autorizó (15)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Cuenta	Registrar la cuenta correspondiente del primer al último nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos Estatal establecida en el MUCG vigente.
5. Concepto	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman el presupuesto de ingresos.
6. Ley de Ingresos Estimada	Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos.
7. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones realizadas a la Ley de Ingresos Estimada.
8. Reducción	Anotar el importe de las reducciones realizadas a la Ley de Ingresos Estimada.
9. Modificada	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada.
10. Devengado	Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro (anotar el importe del Ingreso Devengado acumulado al mes).
11. Recaudado	Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago (Anotar el importe del Ingreso Recaudado acumulado al mes).
12. Por Recaudar	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Ingreso Modificado menos el Recaudado.
13. Total	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
14. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
15. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado de Avance Presupuestal de Ingresos

Cuenta	Scia	Sscta	Ssscta	Sssscta	Rubro de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Ampliación	Reducción	Modificada	Devengado	Recaudado	Por Recaudar
8110					LEY DE INGRESOS ESTIMADA	177,450,649.00	128,019,088.00	128,019,088.00	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00
8110	4000				INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	177,450,649.00	128,019,088.00	128,019,088.00	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00
8110	4100				Ingresos de Gestión	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4170				Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4174				Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria:	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4174	0000000000000001			Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4174	0000000000000001	000000000000000001		Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4174	0000000000000001	000000000000000001	0001	Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	177,450,649.00	0.00	128,019,088.00	49,431,561.00	0.00	0.00	49,431,561.00
8110	4300				Otros Ingresos y Beneficios	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00
8110	4390				Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00
8110	4399				Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00
8110	4399	0000000000000003			Financiamiento Interno	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00
8110	4399	0000000000000003	000000000000000001		Pasivos que se generen como Resultado de Erogaciones que se Devenguen en el Ejercicio Fiscal pero que queden Pendientes de Liquidar al Cierre del mismo	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00
8110	4399	0000000000000003	000000000000000001	0001	Sector Central	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00	128,019,088.00	0.00

EAPI00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"8110"|"0000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"177450649.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4000"|"0000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"177450649.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4100"|"0000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"49431561.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4170"|"0000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"49431561.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4174"|"0000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"177450649.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"|"0.00"|"49431561.00"
"8110"|"4174"|"0000000000000001"|"000000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"49431561.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4174"|"0000000000000001"|"000000000000000001"|"177450649.00"|"128019088.00"|"49431561.00"|"0.00"|"128019088.00"|"49431561.00"
"8110"|"4300"|"0000000000000001"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
"8110"|"4390"|"0000000000000001"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
"8110"|"4399"|"0000000000000001"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
"8110"|"4399"|"0000000000000003"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
"8110"|"4399"|"0000000000000003"|"000000000000000001"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
"8110"|"4399"|"0000000000000003"|"000000000000000001"|"128019088.00"|"128019088.00"|"128019088.00"|"0.00"|"128019088.00"|"0.00"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1 – 5. Cuenta	Representa la cuenta correspondiente del primer al quinto nivel conforme a la Lista de Cuentas de Ingresos Estatal vigente.
6. Rubro de Ingresos	Denominación de los rubros de la Lista de Cuentas de Ingresos 2025.
7. Ley de Ingresos Estimada	Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos.
8. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones realizadas a la Ley de Ingresos Estimada.
9. Reducción	Anotar el importe de las reducciones realizadas a la Ley de Ingresos Estimada.
10. Modificada	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada.
11. Devengado	Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro (anotar el importe del ingreso devengado acumulado al mes).

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

12. Recaudado	Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago (Anotar el importe del ingreso recaudado acumulado al mes).
13. Por Recaudar	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Ingreso Modificado menos el Recaudado.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAPI)

El archivo TXT "Estado de Avance Presupuestal de Ingresos" debe estar compuesto por trece columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1 - 2: Caracteres numéricos (4 dígitos).

Columna 3: Caracteres numéricos (15 dígitos) o vacío.

Columna 4: Caracteres numéricos (20 dígitos) o vacío.

Columna 5: Caracteres numéricos (4 dígitos) o vacío.

Columna 6: Caracteres de texto.

Columnas 7 - 13: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

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



Finalidad: Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

Nomenclatura: EAEPECOG000000002025

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

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Concepto (4)	Egresos					Subejercicio (10)
	Aprobado (5)	Ampliaciones/ (Reducciones) (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del ____ al ____ de ____ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)					
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, Relaciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales Servicios Básicos Servicios de Arrendamiento Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicios de Comunicación Social y Publicidad Servicios de Traslado y Viáticos Servicios Oficiales Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales 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 Máquinaria, 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 (11)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Elaboró (13)

Revisó (13)

Autorizó (13)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Concepto	Se anotará la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto.
5. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
6. Ampliaciones y Reducciones	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por lo contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto se registra con signo negativo.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.
11. Total del Gasto	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
12. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
13. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Estructura del Archivo .txt								
Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (EAEPECOG)								
Capítulo	Concepto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
1000	Servicios Personales	1,632,571,825.00	0.00	0.00	1,632,571,825.00	0.00	115,926,880.30	1,516,644,944.70
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	482,198,268.00	0.00	2,310,553.24	479,887,714.76	0.00	36,761,775.00	443,125,939.76
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	835,223,672.00	0.00	4,907,551.79	830,316,120.21	0.00	45,608,541.08	784,707,579.13
1400	Seguridad Social	207,439,491.00	0.00	93,919.00	207,345,572.00	0.00	16,200,273.65	191,145,298.35
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	94,981,468.00	0.00	159,938.71	94,821,529.29	0.00	8,913,076.83	85,908,452.46
1600	Previsiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	12,728,926.00	7,471,962.74	0.00	20,200,888.74	0.00	8,443,213.74	11,757,675.00
2000	Materiales y Suministros	98,576,247.00	0.00	0.00	98,576,247.00	330.59	3,057,004.10	95,518,912.31
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	25,292,312.00	0.00	12,417.84	25,279,894.16	330.59	87,418.09	25,192,145.48
2200	Alimentos y Utensilios	23,932,450.00	0.00	7,387.21	23,925,062.79	0.00	1,440.01	23,923,622.78
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	36,187,198.00	0.00	2,315,651.28	33,871,546.72	0.00	149,876.64	33,721,670.08
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	507,790.00	10,417.40	0.00	518,207.40	0.00	12,197.40	506,010.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	7,072,815.00	2,235,554.20	0.00	9,308,369.20	0.00	2,662,580.12	6,645,789.08
...

EAEPECOG0000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1000"|"Servicios Personales"|"1632571825.00"|"0.00"|"0.00"|"1632571825.00"|"0.00"|"115926880.30"|"1516644944.70"
"1100"|"Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente"|"482198268.00"|"0.00"|"2310553.24"|"479887714.76"|"0.00"|"36761775.00"|"443125939.76"
"1200"|"Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1300"|"Remuneraciones Adicionales y Especiales"|"835223672.00"|"0.00"|"4907551.79"|"830316120.21"|"0.00"|"45608541.08"|"784707579.13"
"1400"|"Seguridad Social"|"207439491.00"|"0.00"|"93919.00"|"207345572.00"|"0.00"|"16200273.65"|"191145298.35"
"1500"|"Otras Prestaciones Sociales y Económicas"|"94981468.00"|"0.00"|"159938.71"|"94821529.29"|"0.00"|"8913076.83"|"85908452.46"
"1600"|"Previsiones"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"1700"|"Pago de Estímulos a Servidores Públicos"|"12728926.00"|"7471962.74"|"0.00"|"20200888.74"|"0.00"|"8443213.74"|"11757675.00"
"2000"|"Materiales y Suministros"|"98576247.00"|"0.00"|"0.00"|"98576247.00"|"330.59"|"3057004.10"|"95518912.31"
"2100"|"Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales"|"25292312.00"|"0.00"|"12417.84"|"25279894.16"|"330.59"|"87418.09"|"25192145.48"
"2200"|"Alimentos y Utensilios"|"23932450.00"|"0.00"|"7387.21"|"23925062.79"|"0.00"|"1440.01"|"23923622.78"
"2300"|"Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"2400"|"Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación"|"36187198.00"|"0.00"|"2315651.28"|"33871546.72"|"0.00"|"149876.64"|"33721670.08"
"2500"|"Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio"|"507790.00"|"10417.40"|"0.00"|"518207.40"|"0.00"|"12197.40"|"506010.00"
"2600"|"Combustibles Lubricantes y Aditivos"|"7072815.00"|"2235554.20"|"0.00"|"9308369.20"|"0.00"|"2662580.12"|"6645789.08"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Capítulo	Representa el capítulo y subcapítulo correspondiente al rubro del gasto.
2. Concepto	Se anotará la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto.
3. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
4. Ampliación	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado correspondientes a las ampliaciones realizadas.
5. Reducción	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado correspondientes a las reducciones realizadas.
6. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

7. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
8. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
9. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAEPECOG)

El archivo TXT "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)" debe estar compuesto por nueve columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos (4 dígitos).

Columna 2: Caracteres de texto.

Columnas 3 - 9: Caracteres numéricos a 2 decimales.

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



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

Nomenclatura: EAEPECA000000002025

EAEPECA: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del ___ al ___ de _____ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)
---	--

Concepto (4)	Egresos					Subejercicio (10)
	Aprobado (5)	Ampliaciones/ (Reducciones) (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Organismos Autónomos						
Total del Gasto (11)						

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

Elaboró (13)

Revisó (13)

Autorizó (13)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

4. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo a la Clasificación Administrativa de los Catálogos por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
5. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
6. Ampliaciones y Reducciones	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.
11. Total del Gasto	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
12. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
13. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Administrativa

Clave	Concepto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	Poder Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1000000000000000	Poder Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000000000000000	Gubernatura	177,450,649.00	1,199,236.69	0.00	178,649,885.69	750,544.66	118,874,800.65	59,775,085.04
2050000000000000L	Secretaría General de Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060000000000000L	Secretaría de Seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070000000000000L	Secretaría de Finanzas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080000000000000L	Secretaría de Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2090000000000000L	Secretaría del Trabajo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2150000000000000L	Secretaría de Desarrollo Económico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2180000000000000L	Secretaría de la Contraloría	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2200000000000000L	Secretaría de Movilidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2250000000000000L	Secretaría del Campo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2260000000000000L	Secretaría de Cultura y Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2270000000000000L	Secretaría de las Mujeres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2280000000000000L	Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2290000000000000L	Secretaría de Bienestar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2300000000000000L	Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2310000000000000L	Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2320000000000000L	Secretaría del Agua	177,450,649.00	1,199,236.69	0.00	178,649,885.69	750,544.66	118,874,800.65	59,775,085.04
232D010000000000	Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	177,450,649.00	1,199,236.69	0.00	178,649,885.69	750,544.66	118,874,800.65	59,775,085.04
2330000000000000L	Consejería Jurídica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2340000000000000L	Oficialía Mayor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2350000000000000L	Jefatura de Gabinete y proyectos especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2360000000000000S	Vocería de la Gubernatura	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2370000000000000L	Coordinación Técnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2380000100000000L	Agencia Digital del Estado de México	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000000000000000	Poder Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4010000000000000	Instituto Electoral del Estado de México	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4020000000000000	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4030000000000000	Tribunal de Justicia Administrativa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4040000000000000	Junta Local de Conciliación y Arbitraje Valle de Toluca	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4050000000000000	Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4060000000000000	Universidad Autónoma del Estado de México	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4070000000000000	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4080000000000000	Tribunal Electoral del Estado de México	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4090000000000000	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4100000000000000	Fiscalía General de Justicia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4110000000000000	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EAEPECA000000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```

""|"Poder Ejecutivo|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"1000000000000000|"Poder Legislativo|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2000000000000000|"Gubernatura|"177450649.00|"1199236.69|"0.00|"178649885.69|"750544.66|"118874800.65|"59775085.04"
"2050000000000000L|"Secretaría General de Gobierno|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2060000000000000L|"Secretaría de Seguridad|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2070000000000000L|"Secretaría de Finanzas|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2080000000000000L|"Secretaría de Salud|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2090000000000000L|"Secretaría del Trabajo|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2150000000000000L|"Secretaría de Desarrollo Económico|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2180000000000000L|"Secretaría de la Contraloría|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2200000000000000L|"Secretaría de Movilidad|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2250000000000000L|"Secretaría del Campo|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2260000000000000L|"Secretaría de Cultura y Turismo|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2270000000000000L|"Secretaría de las Mujeres|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2280000000000000L|"Secretaría de Educación Ciencia Tecnología e Innovación|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2290000000000000L|"Secretaría de Bienestar|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2300000000000000L|"Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2310000000000000L|"Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
"2320000000000000L|"Secretaría del Agua|"177450649.00|"1199236.69|"0.00|"178649885.69|"750544.66|"118874800.65|"59775085.04"
"232D010000000000|"Reciclagua Ambiental S.A. de C.V."|"177450649.00|"1199236.69|"0.00|"178649885.69|"750544.66|"118874800.65|"59775085.04"
"2330000000000000L|"Consejería Jurídica|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00|"0.00"
    
```

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt	
1. Clave	Corresponde a la clave de acuerdo a la Clasificación Administrativa del Catálogo por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
2. Concepto	Corresponde al nombre de la clave de acuerdo a la Clasificación Administrativa del Catálogo por Unidades Responsables, Ejecutoras y Centros de Costo del Gobierno del Estado de México vigente.
3. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
4. Ampliación	Importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Reducción	Importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
6. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
8. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
9. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAEPECA)

El archivo TXT "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa" debe estar compuesto por nueve columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("..."), así mismo, se deberá de considerar que cada Organismo Auxiliar se debe registrar como sub clave en la Dependencia que le corresponde.

Columna 1: Caracteres alfanuméricos (15 dígitos). En el caso del **Poder Ejecutivo** no se colocará clave de la Entidad, la celda deberá de quedar en blanco.

Columna 2: Caracteres de texto.

Columnas 3 - 9: Caracteres numéricos a 2 decimales.

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



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

Nomenclatura: EAEPECE000000002025

EAEPECE: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del ___ al ___ de _____ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)
--	---

Concepto (4)	Egresos					Subejercicio (10)
	Aprobado (5)	Ampliaciones/ (Reducciones) (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente (11)						
Gasto de Capital (12)						
Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos (13)						
Pensiones y Jubilaciones (14)						
Participaciones (15)						
Total del Gasto (16)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Elaboró (18)	Revisó (18)	Autorizó (18)
_____ Nombre y Cargo	_____ Nombre y Cargo	_____ Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
5. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado	
6. Ampliaciones y Reducciones	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.
11. Gasto Corriente	Anotar las erogaciones realizada durante el ejercicio, que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo el pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, así como a las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos.
12. Gasto Capital	Anotar los recursos que la Entidad destinó para aumentar y preservar los activos patrimoniales. Por ejemplo, crear bienes de capital, conservar los ya existentes, adquirir inmuebles y valores.
13. Amortización de la Deuda y Disminución de los Pasivos	Anotar los desembolsos para amortizar los créditos adquiridos por la Entidad Fiscalizable de ejercicios fiscales anteriores y el corriente.
14. Pensiones y Jubilaciones	Anotar los ingresos derivados de la adhesión del Estado al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; así como otros ingresos por gravámenes y fondos Federales repartibles y convenios.
15. Participaciones	Se anotará el importe de los recursos que se transfieren por la Federación y el Estado a la entidad fiscalizable.
16. Total del Gasto	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
17. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
18. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)

1	2	3	4	5	6	7	8
Estructura del Archivo .txt							
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) (EAEPECE)							
Concepto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
Gasto Corriente	2,060,229,783.00	0.00	0.00	2,060,229,783.00	3,729.18	133,496,216.48	1,926,729,837.34
Gasto de Capital	98,770,217.00	0.00	0.00	98,770,217.00	0.00	0.00	98,770,217.00
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EAEPECE000000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"Gasto Corriente"|"2060229783"|"0.00"|"0.00"|"2060229783"|"3729.18"|"133496216.48"|"1926729837.34"
"Gasto de Capital"|"98770217"|"0.00"|"0.00"|"98770217"|"0.00"|"0.00"|"98770217"
"Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Pensiones y Jubilaciones"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
"Participaciones"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"|"0.00"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
2. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
3. Ampliación	Importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
4. Reducción	Importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
6. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
7. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
8. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAEPECE)

El archivo TXT "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (Por tipo de Gasto)" debe estar compuesto por ocho columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres de texto.

Columnas 2 - 8: Caracteres numéricos a 2 decimales.

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



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

Nomenclatura: EAEPECF000000002025

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

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Finalidad y Función (4)	Egresos					Subejercicio (10)
	Aprobado (5)	Ampliaciones/ (Reducciones) (6)	Modificado (7)	Devengado (8)	Pagado (9)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: 100px; text-align: center;"> Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1) </div> <div style="text-align: center;"> Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del ___ al ___ de _____ de 202__ (3) (Cifras en Pesos) </div> </div>						
Gobierno Legislación Justicia Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Combustibles y Energía Minería, Manufacturas y Construcción Transporte Comunicaciones Turismo Ciencia, Tecnología e Innovación Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno Saneamiento del Sistema Financiero Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto:(11)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Elaboró (13)

Revisó (13)

Autorizó (13)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Finalidad y Función	Anotar de acuerdo a la Clasificación Funcional que trate la cual debe de estar alineada al Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2025 del Gobierno del Estado de México.
5. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
6. Ampliaciones y Reducciones	Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos realizados al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.
11. Total del Gasto	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
12. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
13. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Estructura del Archivo .txt									
Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (EAEPECF)									
Finalidad	Función	Concepto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
01		Gobierno	2,778,653.00	0.00	0.00	2,778,653.00	851,035.40	841,360.16	841,360.16
01	01	Legislación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	02	Justicia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	03	Coordinación de la política de gobierno	2,778,653.00	0.00	0.00	2,778,653.00	851,035.40	841,360.16	841,360.16
01	04	Relaciones exteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	05	Asuntos financieros y hacendarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	06	Seguridad nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	07	Asuntos de orden público y de seguridad interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	08	Otros servicios generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02		Desarrollo social	174,671,996.00	0.00	0.00	174,671,996.00	128,275,770.33	127,050,449.00	127,050,449.00
02	01	Protección ambiental	174,671,996.00	0.00	0.00	174,671,996.00	128,275,770.33	127,050,449.00	127,050,449.00
02	02	Vivienda y servicios a la comunidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02	03	Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02	04	Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02	05	Educación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
...

```
EAEPECF000000002025: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"01"|"Gobierno"|2778653.00|0.00|0.00|2778653.00|851035.40|841360.16|841360.16
"01"|"01"|Legislación|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"02"|Justicia|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"03"|Coordinación de la política de gobierno|2778653.00|0.00|0.00|2778653.00|851035.40|841360.16|841360.16
"01"|"04"|Relaciones exteriores|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"05"|Asuntos financieros y hacendarios|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"06"|Seguridad nacional|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"07"|Asuntos de orden público y de seguridad interior|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"01"|"08"|Otros servicios generales|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"02"|"Desarrollo social"|174671996.00|0.00|0.00|174671996.00|128275770.33|127050449.00|127050449.00
"02"|"01"|Protección ambiental|174671996.00|0.00|0.00|174671996.00|128275770.33|127050449.00|127050449.00
"02"|"02"|Vivienda y servicios a la comunidad|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"02"|"03"|Salud|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"02"|"04"|Recreación cultura y otras manifestaciones sociales|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
"02"|"05"|Educación|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00|0.00
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Finalidad	Corresponde a la clave programática a primer nivel del Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2025 del Gobierno del Estado de México.
2. Función	Corresponde a la clave programática a segundo nivel del Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2025 del Gobierno del Estado de México.
3. Concepto	Corresponde a la descripción de la clave programática a primer y segundo nivel del Catálogo de Objetivos Estructura Programática 2025 del Gobierno del Estado de México.
4. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

5. Ampliación	Importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
6. Reducción	Importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Subejercicio	Corresponde a la resta entre la columna del Modificado menos el Devengado.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAEPECF)

El archivo TXT "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)" debe estar compuesto por diez columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos (2 dígitos).

Columna 2: Caracteres numéricos (2 dígitos) o vacío.

Columna 3: Caracteres de texto.

Columnas 4 - 10: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado	
9 – 12. Fuente de Financiamiento	Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto de acuerdo al Clasificador por Fuentes de Financiamiento del Catálogo de Fuentes de Financiamiento del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente.
13. Capítulo	Anotar la denominación del rubro del tipo gasto en apego a lo establecido en el Clasificador por Objeto de Gasto Estatal del MUCG vigente.
14. Cuenta	Anotar las partidas del gasto concepto, genérica y específica, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal del MUCG vigente.
15. Concepto	Anotar la descripción del tipo de gasto en apego al Clasificador por Objeto de Gasto Estatal del MUCG vigente.
16. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
17. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
18. Reducción	Anotar el importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
19. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
20. Comprometido	Se registrarán los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, se utilizará como contra- cuenta del Presupuesto de Egresos por Ejercer.
21. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas (se deberá anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes).
22. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (se deberá anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes).
23. Ejercido	Anotar el importe de la suma del egreso Comprometido, Devengado y Pagado.
24. Subejercicio	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del Egreso Modificado menos el Egreso Ejercido.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAEPED)

El archivo TXT "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado" debe estar compuesto por veinticuatro columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1 - 2: Caracteres alfanuméricos (15 dígitos).

Columnas 3 - 12: Caracteres numéricos (2 dígitos).

Columnas 13 – 14: Caracteres numéricos (4 dígitos) o vacío.

Columna 15: Caracteres de texto.

Columnas 16 - 24: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

16. Estado de Avance Presupuestal de Egresos



Finalidad: Conocer la integración acumulada a una fecha determinada, por concepto del Presupuesto de Egresos, autorizado, sus modificaciones, lo ejercido y por ejercer, de tal manera que permita analizar su comportamiento.

Nomenclatura: EAPE000000002025

EAPE: Estado de Avance Presupuestal de Egresos

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal (1)	Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Estado de Avance Presupuestal de Egresos Del ___ al ___ de _____ de 202__ (3) (Cifras en Pesos)
---	--

Partida (4)	Concepto (5)	Aprobado (6)	Ampliación (7)	Reducción (8)	Modificado (9)	Comprometido (10)	Devengado (11)	Pagado (12)	Ejercido (13)	Por Ejercer (14)
1000	Servicios personales									
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente									
1110	Dietas									
1111	Dietas									
1130	Sueldos base al personal permanente									
1131	Sueldo base									
1300	Remuneraciones adicionales y especiales									
1310	Primas por años de servicio efectivos prestados									
1311	Prima por años de servicio									
1312	Prima de antigüedad									
1313	Prima adicional por permanencia en el servicio									
1320	Primas de vacaciones dominical y gratificación de fin de año									
1321	Prima vacacional									
1322	Aguinaldo									
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito									
1330	Horas extraordinarias									
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias									
1340	Compensaciones									
1341	Compensación									
1345	Gratificación									
1346	Gratificación por convenio									
1347	Gratificación por productividad									
1400	Seguridad social									
1410	Aportaciones de seguridad social									
1412	Aportaciones de servicio de salud									
1413	Aportaciones al sistema solidario de reparto									
1414	Aportaciones del sistema de capitalización individual									
1415	Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSEMYM									
1416	Aportaciones para riesgo de trabajo									
1440	Aportaciones para seguros									
1441	Seguros y fianzas									
1500	Otras prestaciones sociales y económicas									
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo									
1511	Cuotas para fondo de retiro									
1520	Indemnizaciones									
...	...									
Total del Gasto:(15)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (16)

Elaboró (17)

Revisó (17)

Autorizó (17)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Partida	Anotar la clave del capítulo, concepto, partida genérica y específica de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
5. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
6. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
8. Reducción	Anotar el importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
9. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
10. Comprometido	Se registrarán los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, se utilizará como contra- cuenta del Presupuesto de Egresos por Ejercer.
11. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas (se deberá anotar el importe del egreso devengado acumulado al mes).
12. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago (se deberá anotar el importe del egreso pagado acumulado al mes).
13. Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.
14. Por Ejercer	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso ejercido.
15. Total del Gasto	Anotar la suma total de los importes correspondientes a cada una de las columnas.
16. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados presupuestarios y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
17. Apartado de Firmas	Para validar la información del documento se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) de Estado de Avance Presupuestal de Egresos

Partida	Concepto	Aprobado	Ampliación	Reducción	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido	Por Ejercer
1000	Servicios personales	1,632,571,825.00	8,054,517.16	8,054,517.16	1,632,571,825.00	0.00	0.00	115,926,880.30	115,926,880.30	1,516,644,944.70
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	482,198,268.00	62,725.80	2,373,279.04	479,887,714.76	0.00	0.00	36,761,775.00	36,761,775.00	443,125,939.76
1110	Dietas	134,506,040.00	0.00	0.00	134,506,040.00	0.00	0.00	11,226,300.00	11,226,300.00	123,279,740.00
1111	Dietas	134,506,040.00	0.00	0.00	134,506,040.00	0.00	0.00	11,226,300.00	11,226,300.00	123,279,740.00
1130	Sueldos base al personal permanente	347,692,228.00	62,725.80	2,373,279.04	345,381,674.76	0.00	0.00	25,535,475.00	25,535,475.00	319,846,199.76
1131	Sueldo base	347,692,228.00	62,725.80	2,373,279.04	345,381,674.76	0.00	0.00	25,535,475.00	25,535,475.00	319,846,199.76
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	835,223,672.00	39,061.24	4,946,613.03	830,316,120.21	0.00	0.00	45,608,541.08	45,608,541.08	784,707,579.13
1310	Primas por años de servicio efectivos prestados	11,394,462.00	27,074.00	142,006.00	11,279,530.00	0.00	0.00	717,385.50	717,385.50	10,562,144.50
1311	Prima por años de servicio	6,851,829.00	3,166.00	24,330.00	6,830,665.00	0.00	0.00	563,126.50	563,126.50	6,267,538.50
1312	Prima de antigüedad	3,793,709.00	14,936.00	117,676.00	3,690,969.00	0.00	0.00	77,301.00	77,301.00	3,613,668.00
1313	Prima adicional por permanencia en el servicio	748,924.00	8,972.00	0.00	757,896.00	0.00	0.00	76,958.00	76,958.00	680,938.00
1320	Primas de vacaciones dominical y gratificación de fin de año	105,214,026.00	10,528.00	1,115,223.00	104,109,331.00	0.00	0.00	33,623.79	33,623.79	104,075,707.21
1321	Prima vacacional	25,305,833.00	0.00	324,909.00	25,080,924.00	0.00	0.00	5,304.77	5,304.77	24,975,619.23
1322	Aguinaldo	79,697,984.00	10,528.00	769,669.00	78,938,843.00	0.00	0.00	17,203.02	17,203.02	78,921,639.98
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito	210,209.00	0.00	20,645.00	189,564.00	0.00	0.00	11,116.00	11,116.00	178,448.00
1330	Horas extraordinarias	5,857,780.00	0.00	219,504.80	5,638,275.20	0.00	0.00	317,643.15	317,643.15	5,320,632.05
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias	5,857,780.00	0.00	219,504.80	5,638,275.20	0.00	0.00	317,643.15	317,643.15	5,320,632.05
1340	Compensaciones	712,757,404.00	1,459.24	3,469,879.23	709,288,984.01	0.00	0.00	44,539,888.64	44,539,888.64	664,749,095.37
1341	Compensación	67,052,282.00	0.00	49,355.45	67,002,926.55	0.00	0.00	5,516,115.50	5,516,115.50	61,486,811.05
1345	Gratificación	630,128,348.00	0.00	3,420,523.78	626,707,824.22	0.00	0.00	39,022,348.90	39,022,348.90	587,685,475.32

EAPE00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1000" "Servicios personales"|"1632571825.00"|"8054517.16"|"8054517.16"|"1632571825.00"|"0.00"|"0.00"|"115926880.30"|"115926880.30"|"1516644944.70"
"1100" "Remuneraciones al personal de carácter permanente"|"482198268.00"|"62725.80"|"2373279.04"|"479887714.76"|"0.00"|"0.00"|"36761775.00"|"36761775.00"|"443125939.76"
"1110" "Dietas"|"134506040.00"|"0.00"|"0.00"|"134506040.00"|"0.00"|"0.00"|"11226300.00"|"11226300.00"|"123279740.00"
"1111" "Dietas"|"134506040.00"|"0.00"|"0.00"|"134506040.00"|"0.00"|"0.00"|"11226300.00"|"11226300.00"|"123279740.00"
"1130" "Sueldos base al personal permanente"|"347692228.00"|"62725.80"|"2373279.04"|"345381674.76"|"0.00"|"0.00"|"25535475.00"|"25535475.00"|"319846199.76"
"1131" "Sueldo base"|"347692228.00"|"62725.80"|"2373279.04"|"345381674.76"|"0.00"|"0.00"|"25535475.00"|"25535475.00"|"319846199.76"
"1300" "Remuneraciones adicionales y especiales"|"835223672.00"|"39061.24"|"4946613.03"|"830316120.21"|"0.00"|"0.00"|"45608541.08"|"45608541.08"|"784707579.13"
"1310" "Primas por años de servicio efectivos prestados"|"11394462.00"|"27074.00"|"142006.00"|"11279530.00"|"0.00"|"0.00"|"717385.50"|"717385.50"|"10562144.50"
"1311" "Prima por años de servicio"|"6851829.00"|"3166.00"|"24330.00"|"6830665.00"|"0.00"|"0.00"|"563126.50"|"563126.50"|"6267538.50"
"1312" "Prima de antigüedad"|"3793709.00"|"14936.00"|"117676.00"|"3690969.00"|"0.00"|"0.00"|"77301.00"|"77301.00"|"3613668.00"
"1313" "Prima adicional por permanencia en el servicio"|"748924.00"|"8972.00"|"0.00"|"757896.00"|"0.00"|"0.00"|"76958.00"|"76958.00"|"680938.00"
"1320" "Primas de vacaciones dominical y gratificación de fin de año"|"105214026.00"|"10528.00"|"1115223.00"|"104109331.00"|"0.00"|"0.00"|"33623.79"|"33623.79"|"104075707.21"
"1321" "Prima vacacional"|"25305833.00"|"0.00"|"324909.00"|"24980924.00"|"0.00"|"0.00"|"5304.77"|"5304.77"|"24975619.23"
"1322" "Aguinaldo"|"79697984.00"|"10528.00"|"769669.00"|"78938843.00"|"0.00"|"0.00"|"17203.02"|"17203.02"|"78921639.98"
"1324" "Vacaciones no disfrutadas por finiquito"|"210209.00"|"0.00"|"20645.00"|"189564.00"|"0.00"|"0.00"|"11116.00"|"11116.00"|"178448.00"
"1330" "Horas extraordinarias"|"5857780.00"|"0.00"|"219504.80"|"5638275.20"|"0.00"|"0.00"|"317643.15"|"317643.15"|"5320632.05"
"1331" "Remuneraciones por horas extraordinarias"|"5857780.00"|"0.00"|"219504.80"|"5638275.20"|"0.00"|"0.00"|"317643.15"|"317643.15"|"5320632.05"
"1340" "Compensaciones"|"712757404.00"|"1459.24"|"3469879.23"|"709288984.01"|"0.00"|"0.00"|"44539888.64"|"44539888.64"|"664749095.37"
"1341" "Compensación"|"67052282.00"|"0.00"|"49355.45"|"67002926.55"|"0.00"|"0.00"|"5516115.50"|"5516115.50"|"61486811.05"
"1345" "Gratificación"|"630128348.00"|"0.00"|"3420523.78"|"626707824.22"|"0.00"|"0.00"|"39022348.90"|"39022348.90"|"587685475.32"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Partida	Anotar la clave del capítulo, concepto, partida genérica y específica de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
2. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
3. Aprobado	Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
4. Ampliación	Anotar el importe de las ampliaciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
5. Reducción	Anotar el importe de las reducciones realizadas al Presupuesto de Egresos Aprobado Anual.
6. Modificado	Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
7. Comprometido	Se registrarán los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, se utilizará como contra-cuenta del Presupuesto de Egresos por Ejercer.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

8. Devengado	Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9. Pagado	Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
10. Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.
11. Por Ejercer	Se anotará el monto que resulte de la diferencia del egreso modificado menos el egreso ejercido.

Reglas Particulares Archivo .txt (EAPE)

El archivo TXT "Estado de Avance Presupuestal de Egresos" debe estar compuesto por once columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos (4 dígitos).

Columna 2: Caracteres de texto.

Columnas 3 - 11: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

8. Nombre del Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Específica	Anotar la descripción del tipo de gasto en apego al Clasificador por Objeto de Gasto Estatal del MUCG vigente.
9. Presupuesto Anual Autorizado 2025	Se debe de registrar el total del recurso anual autorizado por proyecto, el cual fue autorizado en el Programa Anual de Adquisiciones.
10. Presupuesto Autorizado del Trimestre	Monto del Presupuesto Autorizado para ejercer del trimestre.
11. Monto Ejercido del Trimestre	Importe que se haya erogado por concepto de las adquisiciones realizadas, dicho recurso corresponderá sólo del trimestre.
12. Variación Absoluta del Trimestre	Diferencia del Presupuesto Ejercido del trimestre menos el Presupuesto Autorizado del trimestre.
13. 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.
14. Variación Absoluta al Trimestre	Diferencia del monto ejercido al trimestre menos el Presupuesto Anual Autorizado.
15. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
16. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Nota: En caso de que la entidad no presente Avance Trimestral del Programa Anual de Adquisiciones se presentará el formato con marca de agua con la leyenda **"Sin Movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.

18. Dictamen Presupuestal y Programático



Finalidad: Examinar la información presupuestal y programática que emite la Entidad, con la finalidad de obtener seguridad razonable sobre si los estados presupuestales, están libres de representación errónea de importancia relativa, y expresar una opinión si se da cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable; detectar deficiencias, incumplimientos, desviaciones u omisiones de los aspectos normativos de relevancia y proponer a la entidad recomendaciones para que las atienda y emplee los recursos con eficacia, eficiencia y honradez.

Nomenclatura: DPP000000002025

DPP: Dictamen Presupuestal y Programático

000000: Clave de la Entidad

06: Corresponde al mes en el que será entregado el documento (junio)

2025: Ejercicio Fiscal

Nota: El Dictamen Presupuestal y Programático, será presentado en el segundo trimestre en el mes de junio.

En este apartado se deberá adjuntar el "Informe de Dictamen Presupuestal y Programático", correspondiente a la información anual del ejercicio fiscal 2024.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

8. Nombre del Mueble	Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.
9. Marca	Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
10. Modelo	Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
11. Número de Serie	Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
12. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar "No asegurado".
13. Forma de Adquisición	Anotar si el bien fue adquirido por compra, donación o dación en pago.
14. Factura	Anotar el número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
15. Registro Contable	Anotar el número de cuenta, subcuenta y nombre de la cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
16. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con la alta contable del bien mueble según corresponda.
17. Fecha de Alta	Anotar la fecha de alta del bien mueble.
18. Área Responsable	Anotar el nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble.
19. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil del bien, porcentaje, importe mensual e importe acumulado por bien.
20. Estado de Uso	Anotar el estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible)
21. Comentarios	Anotar los aspectos relevantes del bien mueble.
22. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
23. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los responsables de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) del Inventario de Bienes Muebles

Estructura del Archivo .txt Inventario de Bienes Muebles (BM)														
Núm. Prog.	Centro de Costo	Datos del bien							Aseguradora	Forma de Adquisición	Factura			
		Número de Inventario	Nombre del Resguardatario	Nombre del Mueble	Marca	Modelo	Número de Serie	Número			Fecha	Proveedor	Costo	
1	4090000000	INFOEM-COMP-IPAD-007	Monica Marilú Chaparro Campos	IPAD	APPLE	SIN	DLXR2CEYGMW3	Seguros SURA S.A. de C.V.	Compra	FA112095	14/01/2016	Apple Operations Mexico, S.A. De C.V.	22,499.00	
2	4090000000	INFOEM-COMP-MACB-004	Jose Fernando LobatoRodriguez	MAC BOOK	APPLE	MACBOOKPRO	C02Q7PRFFVH5	Seguros SURA S.A. de C.V.	Compra	AT772040	14/01/2016	Promotora Musical, S.A. De C.V.	30,999.00	
3	4090000000	INFOEM-COMN-TELEF-168	Michel Naghely Rodriguez	TELEFONO	APPLE	SIN	FFMR2AJUG5MH	Seguros SURA S.A. de C.V.	Compra	AT794293	05/02/2016	Promotora Musical, S.A. De C.V.	13,998.99	
4	4090000000	INFOEM-COMN-TELEF-169	Michel Naghely Rodriguez	TELEFONO	APPLE	SIN	FFMR2AKZG5MH	Seguros SURA S.A. de C.V.	Compra	AT794293	05/02/2016	Promotora Musical, S.A. De C.V.	13,998.99	
5	4090000000	INFOEM-COMP-MACB-005	Sharon Cristina Morales Martínez	MAC BOOK	APPLE	A1466	C02Q24ZCG941	Seguros SURA S.A. de C.V.	Compra	AT794293	05/02/2016	Promotora Musical, S.A. De C.V.	20,699.10	

Parte 1: La imagen considera de la columna 1 a la 14.

Estructura del Archivo .txt Inventario de Bienes Muebles (IBM)													
Registro Contable			Póliza			Fecha de Alta	Área Responsable	Depreciación				Estado de Uso	Comentarios
Cuenta	Subcuenta	Nombre de la Cuenta	Tipo	Número	Fecha			Tiempo de Vida Útil	%	Mensual	Acumulada		
1241	02	Equipo de Computo	D	21	19/01/2016	14/01/2016	Unidad de Vinculación	3 Años	33	624.90	14372.92	Bueno	S/C
1241	02	Equipo de Computo	D	23	14/01/2016	14/01/2016	Comisionado	3 Años	33	860.99	19802.93	Bueno	S/C
1241	03	Equipo de Comunicación	E	102	04/02/2016	05/02/2016	Dir. Gral de Admon. y Finanzas	10 Años	10	116.65	9565.97	Bueno	S/C
1241	03	Equipo de Comunicación	E	102	04/02/2016	05/02/2016	Dir. Gral de Admon. y Finanzas	10 Años	10	116.65	9565.97	Bueno	S/C
1241	02	Equipo de Computo	D	57	04/02/2016	05/02/2016	Comisionado	3 Años	33	574.91	12648.18	Bueno	S/C

Parte 2: La imagen considera de la columna 15 a la 28.

IBM000000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1"|"4090000000"|"INFOEM-COMP-IPAD-007"|"Monica Marilú Chaparro Campos"|"IPAD"|"APPLE"|"SIN"|"DLXR2CEYGMW3"|"Seguros SURA S.A. de C.V."|"Compra"|"FA112095"|"14/01/2016"|"Apple Operations Mexico S.A. De C.V."|
"2"|"4090000000"|"INFOEM-COMP-MACB-004"|"Jose Fernando LobatoRodriguez"|"MAC BOOK"|"APPLE"|"MACBOOKPRO"|"C02Q7PRFFVH5"|"Seguros SURA S.A. de C.V."|"Compra"|"AT772040"|"14/01/2016"|"Promotora Musical S.A. De C.V."|
"3"|"4090000000"|"INFOEM-COMN-TELEF-168"|"Michel Naghely Rodriguez Gomez"|"TELEFONO"|"APPLE"|"SIN"|"FFMR2AJUG5MH"|"Seguros SURA S.A. de C.V."|"Compra"|"AT794293"|"05/02/2016"|"Promotora Musical S.A. De C.V."|
"4"|"4090000000"|"INFOEM-COMN-TELEF-169"|"Michel Naghely Rodriguez Gomez"|"TELEFONO"|"APPLE"|"SIN"|"FFMR2AKZG5MH"|"Seguros SURA S.A. de C.V."|"Compra"|"AT794293"|"05/02/2016"|"Promotora Musical S.A. De C.V."|
"5"|"4090000000"|"INFOEM-COMP-MACB-005"|"Sharon Cristina Morales Martinez"|"MAC BOOK"|"APPLE"|"A1466"|"C02Q24ZCG941"|"Seguros SURA S.A. de C.V."|"Compra"|"AT794293"|"05/02/2016"|"Promotora Musical S.A. De C.V."|
```

Parte 1: La imagen considera de la columna 1 a la 13.

IBM000000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"22499"|"1241"|"02"|"Equipo de Computo"|"D"|"21"|"19/01/2016"|"14/01/2016"|"Unidad de Vinculación"|"3 Años"|"33"|"624.9"|"14372.92"|"Bueno"|"S/C"
"30999"|"1241"|"02"|"Equipo de Computo"|"D"|"23"|"14/01/2016"|"14/01/2016"|"Comisionado"|"3 Años"|"33"|"860.99"|"19802.93"|"Bueno"|"S/C"
"13998.99"|"1241"|"03"|"Equipo de Comunicación"|"E"|"102"|"04/02/2016"|"05/02/2016"|"Dir. Gral de Admon. y Finanzas"|"10 Años"|"10"|"116.65"|"9565.97"|"Bueno"|"S/C"
"13998.99"|"1241"|"03"|"Equipo de Comunicación"|"E"|"102"|"04/02/2016"|"05/02/2016"|"Dir. Gral de Admon. y Finanzas"|"10 Años"|"10"|"116.65"|"9565.97"|"Bueno"|"S/C"
"20699.1"|"1241"|"02"|"Equipo de Computo"|"D"|"57"|"04/02/2016"|"05/02/2016"|"Comisionado"|"3 Años"|"33"|"574.91"|"12648.18"|"Bueno"|"S/C"
```

Parte 2: La imagen considera de la columna 14 a la 28.

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Número progresivo	Anotar el número consecutivo de los bienes muebles con los que cuenta la entidad.
2. Centro de Costo	Representa el ente administrativo desagregado de la unidad ejecutora, que es coadyuvante en la ejecución de los programas y proyectos.
3. Número de Inventario	Anotar el número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.
4. Nombre del Resguardatario	Anotar el nombre del servidor público responsable del bien mueble.
5. Nombre del Mueble	Anotar el nombre del bien mueble de forma individual.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt	
6. Marca	Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
7. Modelo	Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
8. Número de Serie	Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
9. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar "No asegurado".
10. Forma de Adquisición	Anotar si el bien fue adquirido por compra, donación o dación en pago.
11 – 14. Factura	Anotar número, fecha, nombre del proveedor y costo del bien mueble.
15 – 17. Registro Contable	Anotar el número de cuenta, subcuenta y nombre de la cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
18 – 20. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de las pólizas relacionadas con la alta contable del bien mueble según corresponda.
21. Fecha de Alta	Anotar la fecha de alta del bien mueble.
22. Área Responsable	Anotar el nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble.
23 – 26. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil, porcentaje, importe mensual e importe acumulado por bien mueble.
27. Estado de Uso	Anotar el estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
28. Comentarios	Anotar los aspectos relevantes del bien mueble.

Reglas Particulares Archivo .txt (IBM)

El archivo TXT "Inventario de Bienes Muebles" debe estar compuesto por veintiocho columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1, 15 y 16: Caracteres numéricos.

Columnas 2, 3 – 11, 13, 17 – 19, 22 – 24, 27 y 28: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 12, 20 y 21: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

Columnas 14, 25 y 26: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Nota: En el caso del Sector Central, este documento deberá remitirlo en el mes de marzo y septiembre y para Organismos Auxiliares, Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos lo deberán remitir en los meses de junio y diciembre.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado	
10. Superficie construida en m ²	Anotar la cantidad de la superficie construida del bien inmueble en metros cuadrados.
11. Fecha de Adquisición	Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien inmueble.
12. Valor de Adquisición	Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.
13. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar "No asegurado".
14. Uso	Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
15. Situación Jurídica	Anotar la situación legal en la que se encuentra el bien inmueble. Ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.
16. Documento que Acredita la Propiedad	Anotar el documento que ampare la posesión del inmueble.
17. Número de Escritura y/o Fecha del Contrato	Anotar el número de la escritura pública y/o fecha del contrato.
18. Número del Registro Público de la Propiedad	Anotar el número del registro público de la propiedad.
19. Clave Catastral	Anotar el número que corresponda al padrón catastral del bien inmueble.
20. Valor Catastral	Anotar el valor del bien inmueble asignado por el Área de Catastro.
21. Modalidad de Adquisición	Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación u otro medio.
22. Registro Contable	Anotar el número de cuenta, subcuenta y nombre de la cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
23. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de la póliza donde se realizó el registro contable.
24. Fecha de Alta	Anotar la fecha de alta del bien inmueble.
25. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil, porcentaje, importe mensual e importe acumulado por bien. (Aplica para la cuenta 1233).
26. Comentarios	Anotar aspectos relacionados con el bien inmueble.
27. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
28. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los responsables de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Estructura del Texto plano (.txt) del Inventario de Bienes Inmuebles

Núm. Prog. (4)	Nombre del Inmueble (5)	Ubicación (6)	Localidad (7)	Medidas y Colindancias (8)				Superficie M2 (9)	Superficie Construida M2 (10)	Fecha de Adquisición (11)	Valor de Adquisición (12)	Aseguradora (13)	Uso (14)	Situación Jurídica (15)	Documento que Acredita la Propiedad (16)
				Norte	Sur	Oriente	Poniente								
1	Edificio 1	Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Centro	Tecámac	65.49 M	65.49 M	23.56 M	23.56 M	282,935.43 M2	1,739.45 M2	18/12/2012	25,841,096.00	HDI Seguros	Docencia	En proceso de regularización del predio	Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010
2	Edificio 2	Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Centro	Tecámac	32.85 M	32.85 M	62.27 M	62.27 M	282,935.43 M2	2,963.00 M2	19/08/2013	16,341,871.24	HDI Seguros	Docencia	En proceso de regularización del predio	Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010
3	Edificio 3	Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Centro	Tecámac	32.85 M	32.85 M	62.27 M	62.27 M	282,935.43 M2	2,963.00 M2	29/05/2019	18,037,907.40	HDI Seguros	Docencia	En proceso de regularización del predio	Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010
4	CCAI	Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Centro	Tecámac	16.26 M	16.26 M	22 M	22 M	282,935.43 M2	320.21 M2	01/01/2014	1,500,000.00	HDI Seguros	Docencia	En proceso de regularización del predio	Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010
5	Dormitorios	Prolongación 5 de mayo No. 10, Col. Centro	Tecámac	10.7 M	10.7 M	20 M	20 M	282,935.43 M2	198.76 M2	30/12/2018	1,425,000.00	HDI Seguros	Docencia	En proceso de regularización del predio	Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010

Parte 1: La imagen considera de la columna 1 a la 16.

Número de Escritura y/o Fecha del Contrato (17)	Número del Registro Público de la Propiedad (18)	Clave Catastral (19)	Valor Catastral (20)	Modalidad de Adquisición (21)	Registro Contable (22)			Póliza (23)			Fecha de Alta (24)	Depreciación (25)				Comentarios (26)
					Cuenta	Subcuenta	Nombre de la Cuenta	Tipo	Número	Fecha		Tiempo de Vida Util	%	Mensual	Acumulada	
19/05/2010	179573	101 03 041 02 00 0000	25,841,096.00	DONACIÓN	1233	02	Edificios no Habitacionales	D	2	30/06/2014	18/12/2012	30 años	2	43,068.49	5,512,574.90	S/C
19/05/2010	179573	030 21 019 01 00 0000	16,341,871.24	DONACIÓN	1233	02	Edificios no Habitacionales	D	2	30/06/2014	19/08/2013	30 años	2	27,236.45	3,540,738.77	S/C
19/05/2010	179573	098 01 351 05 00 0000	18,037,907.40	DONACIÓN	1233	02	Edificios no Habitacionales	D	2	30/06/2014	29/05/2019	30 años	2	30,063.18	8,533,853.92	S/C
19/05/2010	179573	101 03 059 11 00 0000	1,500,000.00	DONACIÓN	1233	02	Edificios no Habitacionales	D	2	30/06/2014	01/01/2014	30 años	2	2,500.00	312,500.00	S/C
19/05/2010	179573	101 04 065 09 00 0000	1,425,000.00	DONACIÓN	1233	02	Edificios no Habitacionales	D	2	30/06/2014	30/12/2018	30 años	2	2,375.00	156,750.00	S/C

Parte 2: La imagen considera de la columna 17 a la 33.

IBI00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1"|Edificio 1|Prolongación 5 de mayo No. 10 Col. Centro|Tecámac|65.49 M|65.49 M|23.56 M|23.56 M|282935.43 M2|1739.45 M2|18/12/2012|25841096|HDI Seguros|Docencia|En proceso de regularización del predio|
"2"|Edificio 2|Prolongación 5 de mayo No. 10 Col. Centro|Tecámac|32.85 M|32.85 M|62.27 M|62.27 M|282935.43 M2|2963.00 M2|19/08/2013|16341871.24|HDI Seguros|Docencia|En proceso de regularización del predio|
"3"|Edificio 3|Prolongación 5 de mayo No. 10 Col. Centro|Tecámac|32.85 M|32.85 M|62.27 M|62.27 M|282935.43 M2|2963.00 M2|29/05/2019|18037907.4|HDI Seguros|Docencia|En proceso de regularización del predio|
"4"|CCAI|Prolongación 5 de mayo No. 10 Col. Centro|Tecámac|16.26 M|16.26 M|22 M|22 M|282935.43 M2|320.21 M2|01/01/2014|1500000|HDI Seguros|Docencia|En proceso de regularización del predio|
"5"|Dormitorios|Prolongación 5 de mayo No. 10 Col. Centro|Tecámac|10.7 M|10.7 M|20 M|20 M|282935.43 M2|198.76 M2|30/12/2018|1425000|HDI Seguros|Docencia|En proceso de regularización del predio|
```

Parte 1: La imagen considera de la columna 1 a la 15.

IBI00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010"|19/05/2010|179573|101 03 041 02 00 0000|25841096|DONACIÓN|1233|2|Edificios no Habitacionales|D|2|30/06/2014|18/12/2012|30 años|2|43068.49|5512574.9|S/C
"Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010"|19/05/2010|179573|030 21 019 01 00 0000|16341871.24|DONACIÓN|1233|2|Edificios no Habitacionales|D|2|30/06/2014|19/08/2013|30 años|2|27236.45|3540738.77|S/C
"Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010"|19/05/2010|179573|098 01 351 05 00 0000|18037907.4|DONACIÓN|1233|2|Edificios no Habitacionales|D|2|30/06/2014|29/05/2019|30 años|2|30063.18|8533853.92|S/C
"Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010"|19/05/2010|179573|101 03 059 11 00 0000|1500000|DONACIÓN|1233|2|Edificios no Habitacionales|D|2|30/06/2014|01/01/2014|30 años|2|2500|312500|S/C
"Acta de entrega recepción de donación de fecha 19 de mayo del 2010"|19/05/2010|179573|101 04 065 09 00 0000|1425000|DONACIÓN|1233|2|Edificios no Habitacionales|D|2|30/06/2014|30/12/2018|30 años|2|2375|156750|S/C
```

Parte 2: La imagen considera de la columna 16 a la 33.

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Núm. Prog.	Anotar el número consecutivo de los bienes muebles con los que cuenta la entidad.
2. Nombre del Inmueble	Anotar el nombre con el que se identifica el bien inmueble.
3. Ubicación	Anotar la dirección donde se encuentra el bien inmueble.
4. Localidad	Anotar la localidad donde se encuentra el bien inmueble.
5 – 8. Medidas y Colindancias	Anotar las medidas y colindancias del bien inmueble.
9. Superficie	Anotar el total de la superficie del bien inmueble en metros cuadrados.
10. Superficie construida en m ²	Anotar la cantidad de la superficie construida del bien inmueble en metros cuadrados.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado .txt

11. Fecha de Adquisición	Anotar el día, mes y año en que se adquirió el bien inmueble.
12. Valor de Adquisición	Anotar el valor del bien inmueble a la fecha de adquisición, el cual no deberá ser menor al valor catastral.
13. Aseguradora	Se deberá capturar el nombre de la empresa aseguradora ya sea persona física o moral, de no estar asegurado el bien, colocar "No asegurado".
14. Uso	Anotar el uso o destino para el cual se adquirió el bien inmueble.
15. Situación Jurídica	Anotar la situación legal en la que se encuentra el bien inmueble. Ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.
16. Documento que Acredita la Propiedad	Anotar el documento que ampare la posesión del inmueble.
17. Número de Escritura y/o Fecha del Contrato	Anotar el número de la escritura pública y/o fecha del contrato.
18. Número del Registro Público de la Propiedad	Anotar el número del registro público de la propiedad.
19. Clave Catastral	Anotar el número que corresponda al padrón catastral del bien inmueble.
20. Valor Catastral	Anotar el valor del bien inmueble asignado por el Área de Catastro.
21. Modalidad de Adquisición	Anotar si el inmueble se adquirió por compra, donación, expropiación u otro medio.
22 – 24. Registro Contable	Anotar el número de cuenta, subcuenta y nombre de la cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
25 – 27. Póliza	Anotar el tipo, número y fecha de la póliza donde se realizó el registro contable.
28. Fecha de Alta	Anotar la fecha de alta del bien inmueble.
29 – 32. Depreciación	Anotar el tiempo de vida útil, porcentaje, importe mensual e importe acumulado por bien. (Aplica para la cuenta 1233).
33. Comentarios	Anotar aspectos relacionados con el bien inmueble.

Reglas Particulares Archivo .txt (IBI)

El archivo TXT "Inventario de Bienes Inmuebles" debe estar compuesto por treinta y tres columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1, 22 y 23: Caracteres numéricos.

Columnas 2 -10, 13 – 21, 24 – 26, 29, 30 y 33: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 11, 27 y 28: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

Columnas 12, 20, 31 y 32: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Nota: En el caso del Sector Central, este documento deberá remitirlo en el mes de marzo y septiembre y para Organismos Auxiliares, Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos lo deberán remitir en los meses de junio y diciembre.

21. Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles



Finalidad: Mostrar la descripción de los bienes muebles e Inmuebles, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas, así como los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles e inmuebles.

Nomenclatura: RMBMI000000002025

RMBMI: Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2) Reporte de Movimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Del _____ de _____ al _____ de _____ de _____ (3) (Cifras en Pesos)																			
Núm. Prog. (4)	Cuenta (5)	Subcuenta (6)	N° de inventario (7)	Nombre del Inmueble / Mueble (8)	Bienes Inmuebles		Bienes Muebles				Fecha de Movimiento (15)		Tipo de Adquisición (16)	Motivo de Baja (17)	Área Responsable (18)	Comentarios (19)			
					Documento que Avala la Propiedad (9)	Valor de Registro (10)	Marca (11)	Modelo (12)	N° de Serie (13)	Valor de Registro (14)	Alta	Baja							

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" (20)

Elaboró (21)

Revisó (21)

Autorizó (21)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Núm. Prog.	Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos y/o dados de baja durante el mes.
5. Cuenta	Anotar el número de cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
6. Subcuenta	Anotar el número de subcuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
7. Número de inventario	El número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.
8. Nombre del Inmueble / Mueble	Corresponde al nombre del bien mueble e inmueble a dar de alta o baja del inventario.
9. Documento que Avala la propiedad	Anotar el documento que avale la propiedad del bien inmueble, esta columna aplica para bienes Inmuebles.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

RMBMIO00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1"|"1241"|"01"|"A53124"|"SILLÓN FIJO VISITANTE"|"N/A"|"0"|"S/M"|"S/M"|"S/N"|"11750"|"18/01/2025"|"|"COMPRA"|"|"DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES"|"Sin Comentario"
"2"|"1241"|"01"|"A53125"|"MESA DE JUNTA"|"N/A"|"0"|"S/M"|"S/M"|"S/N"|"144212"|"18/01/2025"|"|"COMPRA"|"|"DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES"|"Sin Comentario"
"3"|"1241"|"01"|"A53126"|"SILLÓN EJECUTIVO"|"N/A"|"0"|"S/M"|"S/M"|"S/N"|"12939"|"18/01/2025"|"|"COMPRA"|"|"DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES"|"Sin Comentario"
"4"|"1242"|"02"|"A53158"|"PANTALLA 75"|"N/A"|"0"|"LG"|"THING75QNEED7"|"S/N"|"19995"|"30/01/2025"|"|"COMPRA"|"|"JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA"|"Sin Comentario"
"5"|"1244"|"02"|"A49063"|"KIA RIO"|"N/A"|"0"|"KIA"|"2020"|"3KPA24AC5LE342064"|"242328"|"|"20/03/2025"|"|"PÉRDIDA TOTAL"|"DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES"|"Sin Comentario"
```

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Núm. Prog.	Anotar el número consecutivo de los bienes adquiridos y/o dados de baja durante el mes.
2. Cuenta	Anotar el número de cuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
3. Subcuenta	Anotar el número de subcuenta contable de acuerdo a la Lista de Cuentas establecida en el MUCG vigente.
4. Número de inventario	El número de inventario asignado a cada uno de los bienes, conforme a la norma vigente.
5. Nombre del Inmueble / Mueble	Corresponde al nombre del bien mueble e inmueble a dar de alta o baja del inventario.
6. Documento que Avala la Propiedad	Anotar el documento que avale la propiedad del bien inmueble, esta columna aplica para bienes Inmuebles.
7. Valor de Registro	Agregar el valor con el cual se registró el bien inmueble. (costo de adquisición o valor estimado razonable cuando se trate de una donación, adjudicación, expropiación, etc.), esta columna aplica para bienes Inmuebles.
8. Marca	Anotar la marca del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con marca, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
9. Modelo	Anotar el modelo del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con modelo, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
10. No. de Serie	Anotar el número de serie del bien mueble. (En caso de que algunos bienes no cuenten con número de serie, se deberá especificar el motivo en la columna de comentarios).
11. Valor de Registro	Agregar el valor con el cual se registró el bien mueble e inmueble según corresponda. (costo de adquisición o valor estimado razonable cuando se trate de una donación, adjudicación, expropiación, etc.).
12 – 13. Fecha de Movimiento	Anotar la fecha de alta o baja del bien mueble/inmueble.
14. Tipo de Adquisición	Anotar si el bien fue adquirido por compra, donación o dación en pago.
15. Motivo de la baja	Describir los motivos por los cuales se realizó la baja del bien mueble o inmueble.
16. Área Responsable	El nombre de la unidad administrativa a la que está asignado el bien mueble/inmueble.
17. Comentarios	Anotar los aspectos relevantes del bien mueble/inmueble.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Reglas Particulares Archivo .txt (RMBMI)

El archivo TXT "Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles" debe estar compuesto por diecisiete columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columnas 1- 3: Caracteres numéricos.

Columnas 4 – 6, 8 - 10 y 14 - 17: Caracteres alfanuméricos.

Columnas 12 y 13: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

Columnas 7 y 11: Caracteres numéricos a 2 decimales.

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Reporte de Movimientos de Bienes Muebles e Inmuebles" no cuenta con movimientos en el trimestre correspondiente, debe contener la siguiente estructura:

Estructura del Archivo .txt																	
Reporte de Movimiento de Bienes Muebles e Inmuebles (RMBMI)																	
Núm. Prog.	Cuenta	Subcuenta	N° de inventario	Nombre del Inmueble / Mueble	Bienes Inmuebles		Bienes Muebles				Fecha de Movimiento		Tipo de Adquisición	Motivo de Baja	Área Responsable	Comentarios	
					Documento que Avale la Propiedad	Valor de Registro	Marca	Modelo	N° de Serie	Valor de Registro	Alta	Baja					
0	0	0	0	Sin Movimientos		0.00					0.00	01/01/1900	01/01/1900				

RMBMI000000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"0"|"0"|"0"|"0"|"Sin Movimientos"|"|"0.00"|"|"|"|"0.00"|"01/01/1900"|"01/01/1900"|"|"|"|"|"|"
```

Columnas 1- 4: Caracteres numéricos.

Columna 5: Caracteres de texto (Sin Movimientos).

Columnas 6, 8 – 10 y 14 - 17: Vacías.

Columnas 7 y 11: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Columnas 11 y 12: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado

4. Consecutivo	Anotar el número consecutivo por cada movimiento que se registre.
5. Número de Acta	Anotar el número de acta que se levantó al emitir el dictamen de adjudicación, ejemplo: SOCAAly E/TOL/2025/01.
6. Fecha	Anotar la fecha en que se celebra la sesión que da origen al acta que se relaciona, ejemplo: 31/01/2025.
7. Tipo de sesión	Anotar la forma en que se desarrolló la sesión del comité (ordinaria, extraordinaria)
8. Descripción	Anotar el concepto de los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles, ejemplo: Arrendamiento de oficinas administrativas anexas.
9. Proveedor Adjudicado	Anotar el nombre o razón social completo del proveedor que resulte adjudicado según el dictamen, ejemplo: Century 21, S.A de C.V.
10. Importe Adjudicado	Anotar el importe adjudicado según dictamen.
11. Procedimiento de Adquisición según Dictamen de Adjudicación	Anotar si los arrendamientos o adquisiciones de inmuebles se adjudicaron a través de licitación pública o en su caso el tipo de excepción que se consideró en el procedimiento de contratación (invitación restringida o adjudicación directa).
12. Justificación	Se deberá señalar la Ley o Reglamento, artículo y fracción que se asienta en el acta en la cual el Ente Público fundamenta la excepción a la Licitación Pública, ejemplo: Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, artículo 48, frac. I.
13. DACAS y DACAAIE	Se deberá de realizar el registro de acuerdo al tipo de dictamen que corresponda ya sea del Comité de Adjudicaciones y Servicios y/o el Comité de Adjudicaciones del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en el apartado que le corresponda.
14. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
15. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Nota: En caso de que la entidad no presente Dictámenes de adjudicación emitidos por el Comité de Arrendamiento, Adquisición de Inmuebles, Enajenaciones y Servicios se presentará el formato con marca de agua con la leyenda **"Sin Movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

RPA00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"1"|"Invitación Restringida"|"Artículos 36 44 al 47 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios"|"Presencial"|"Adquisición de bienes"|"Nacional"|"Propios"|"2711 y 2831"|"1737772.80"|"
"2"|"Invitación Restringida"|"Artículos 36 44 al 47 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios"|"Presencial"|"Adquisición de bienes"|"Nacional"|"Propios"|"2711 y 2831"|"439616.80"|"
"3"|"Adjudicación Directa"|"Artículos 27 Fracción II y 48 Fracciones III IV Y VII de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios"|"Presencial"|"Contratación de Servicios"|"Nacional"|"Propios"|"3511"|"1818259.75"|"
"4"|"Adjudicación Directa"|"Artículos 27 Fracción II y 48 Fracciones III IV Y VII de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios"|"Presencial"|"Contratación de servicios"|"Nacional"|"Propios"|"3511"|"1150488.00"|"
"5"|"Adjudicación Directa"|"Artículos 27 Fracción II y 48 Fracciones III IV Y VII de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios"|"Presencial"|"Contratación de servicios"|"Nacional"|"Propios"|"3511"|"1228430.21"|"
```

Parte 1: La imagen considera de la columna 1 a la 9.

RPA00000002025: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
"COMERCIALIZADORA ORMAN S.A.- DE C.V."|"Adquisición de un lote de ropa y calzado para el personal administrativo"|"SA/REC/IR/001/2024"|"01/01/2025"|"20/08/2025"|"Vigente"
"COMERCIALIZADORA ORMAN S.A.- DE C.V."|"Adquisición de un lote de ropa y calzado para el personal administrativo y operativo"|"SA/REC/IR/001/2024"|"01/01/2025"|"20/08/2025"|"Vigente"
"ARQZEP ARQUITECTURA Y DISEÑO S.A. DE C.V."|"Mantenimiento a la bodega de cal y caseta de vigilancia acceso norte y reparación de techumbre"|"SA/REC/AD/015/2024"|"01/01/2025"|"23/10/2025"|"Vigente"
"CUATIMAR CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V."|"Mantenimiento mayor a bodega de mantenimiento cambio de láminas de techumbre"|"SA/REC/AD/016/2024"|"01/01/2025"|"14/12/2025"|"Vigente"
"JMB CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A. DE C.V."|"Mantenimiento mayor a la bodega de polímero"|"SA/REC/8AD/017/2024"|"01/01/2025"|"16/11/2025"|"Vigente"
```

Parte 2: La imagen considera de la columna 10 a la 15.

Fuente: Elaboración del OSFEM.

Instructivo de llenado .txt

1. Consecutivo	Anotar el número consecutivo por cada procedimiento de contratación pública según corresponda.
2. Tipo de Procedimiento Adquisitivo	Seleccionar el tipo de procedimiento: adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública.
3. Fundamento Legal	Se deberá establecer el fundamento legal de la contratación, ya sea Licitación Pública, Invitación Restringida o Adjudicación Directa.
4. Modalidad	Seleccionar la modalidad del procedimiento de adquisición: presencial, electrónica o mixta.
5. Tipo de Contratación	Seleccionar el tipo de contratación: obra pública o de adquisición de bien o servicio.
6. Carácter del Procedimiento	Señalar el carácter del procedimiento: nacional o internacional.
7. Origen de los Recursos Públicos	Indicar el tipo de financiamiento de la adquisición: recurso estatal o federal.
8. Número de la Partida Presupuestal	Indicar el número de la partida presupuestal, con la que se financió la adquisición, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.
9. Monto total Contratado	Se deberá especificar el monto total del contrato.
10. Nombre y/o Razón Social del Proveedor Adjudicado	Anotar el nombre y/o razón social del proveedor adjudicado con quien se suscribió el contrato.
11. Descripción del Bien o Servicio	Describir de forma detallada el bien o servicio contratado.
12. Número de Contrato	Referir el número de contrato de las adquisiciones realizadas.
13. Fecha de Inicio del Contrato	Anotar la fecha específica en la que se suscribió el contrato.
14. Fecha de Término del Contrato	Señalar la fecha específica del término del contrato.
15. Estatus del Contrato	Indicar el estatus del contrato: concluido, cancelado, en seguimiento o vigente.

Reglas Particulares Archivo .txt (RPA)

El archivo TXT "Reporte de Procedimientos Adquisitivos" debe estar compuesto por quince columnas separadas entre ellas por pipes (|). Cada columna debe abrir y cerrar con comillas ("...").

Columna 1: Caracteres numéricos.

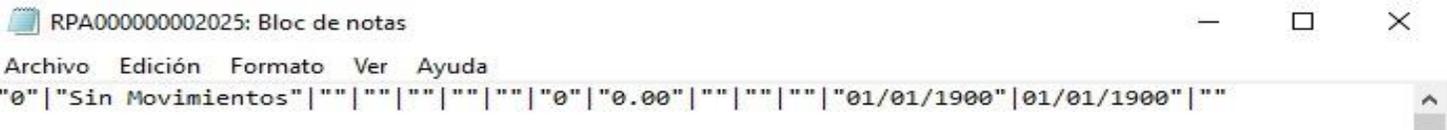
Columnas 2 – 8, 10 – 12 y 15: Caracteres alfanuméricos.

Columna 9: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Columnas 13 y 14: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

IMPORTANTE: Cuando el archivo TXT del documento "Reporte de Procedimientos Adquisitivos" no cuente con movimientos en el trimestre correspondiente, debe contener la siguiente estructura:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Estructura del Archivo .txt														
Reporte de Procedimientos Adquisitivos (RPA)														
Consecutivo	Tipo de Procedimiento Adquisitivo	Fundamento Legal	Modalidad	Tipo de Contratación	Carácter del Procedimiento	Origen de los Recursos Públicos	Número de la Partida Presupuestal	Monto Total Contratado	Nombre y/o Razón Social del Proveedor Adjudicado	Descripción del Bien o Servicio	No. Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Término del Contrato	Estatus del Contrato
0	Sin Movimientos						0	0.00				01/01/1900	01/01/1900	



Columnas 1 y 8: Caracteres numéricos.

Columna 2: Caracteres de texto (**Sin Movimientos**).

Columnas 3 – 7, 10 – 12 y 15: Vacías.

Columna 9: Caracteres numéricos a 2 decimales.

Columnas 13 y 14: Formato de fecha (dd/mm/aaaa).

24. Reporte de Adecuaciones Presupuestarias Autorizadas por la Secretaría de Finanzas



Finalidad: Establecer mecanismos de control interno que garanticen la correcta operación de las adecuaciones presupuestarias que afecten la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Autorizado por partida y capítulo durante el Ejercicio Fiscal vigente.

Nomenclatura: RAPSFO00000002025

RAPSF: Reporte de Adecuaciones Presupuestarias Autorizadas por la Secretaría de Finanzas

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal (2)											
Reporte de Adecuaciones Presupuestarias Autorizadas por la Secretaría de Finanzas											
Del ____ de ____ al ____ de ____ de ____ (3)											
(Cifras en Pesos)											
Consecutivo (4)	Número de Oficio (5)	Fecha (6)	Importe Autorizado (7)		Capítulo (8)	Concepto (9)	Fuente de Financiamiento			Tipo de Traspaso (12)	Justificación (13)
			Ampliaciones	Reducciones			Clave (10)	Concepto (11)			
Total (14)			0.00	0.00							

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

Elaboró (16)

Revisó (16)

Autorizó (16)

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Instructivo de llenado

1. Logo de la Entidad Fiscalizable Estatal	Representación visual que identifica a la Entidad Estatal.
2. Nombre de la Entidad Fiscalizable Estatal	Se anotará el nombre de la Entidad Estatal de acuerdo a los Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México del MUCG vigente.
3. Periodo	Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. Consecutivo	Anotar el número consecutivo por cada procedimiento de contratación pública según corresponda.
5. Número de Oficio	Corresponde al número de oficio asignado por la Secretaría de Finanzas donde se autorizan las afectaciones presupuestales.
6. Fecha	Corresponde a la fecha del oficio emitido por la Secretaría de Finanzas donde se autorizan las afectaciones presupuestales.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Instructivo de llenado	
7. Importe Autorizado	Corresponde al importe autorizado por la secretaria de finanzas correspondiente a la ampliación o reducción para la afectación del presupuesto autorizado.
8. Capítulo	Anotar la clave del capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
9. Concepto	Anotar la denominación del rubro del gasto correspondiente al capítulo a afectar de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto Estatal vigente.
10 – 11. Fuente de Financiamiento (clave y concepto)	Anotar la fuente de financiamiento que corresponda a la aplicación del gasto de acuerdo al Clasificador por Fuentes de Financiamiento del Catálogo de Fuentes de Financiamiento del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2025.
12. Tipo de Traspaso	Se deberá de colocar si corresponde a un traspaso "Interno" o "Externo".
13. Justificación	Registrar con una descripción breve el motivo por el cual se realiza la ampliación o reducción.
14. Total	Corresponde a la suma de la columna de las ampliaciones y reducciones realizadas durante el periodo reportado.
15. Leyenda	Deberá contener como nota al pie del formato la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que el formato y su información, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" .
16. Apartado de Firmas	Para validar la información del formato se deberá anotar nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboran, revisan y autorizan la información; puede variar de acuerdo a la estructura orgánica de cada Entidad, las responsabilidades y atribuciones descritas en sus Manuales de Organización y Procedimientos, según corresponda.

Nota: En caso de que la entidad no presente Adecuaciones Presupuestarias se presentará el formato con marca de agua con la leyenda **"Sin Movimientos"** debidamente firmado por los Servidores Públicos correspondientes.

25. Oficios de Autorización de las Adecuaciones Presupuestarias por parte de la Secretaria de Finanzas



Finalidad: Contar con el documento que acredite la autorización de las adecuaciones presupuestarias realizadas a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Autorizado por partida y capítulo durante el Ejercicio Fiscal vigente.

Nomenclatura: OAAPSF000000002025

OAAPSF: Oficios de Autorización de las Adecuaciones Presupuestarias por parte de la Secretaria de Finanzas

000000: Clave de la Entidad

00: Mes al que corresponde

2025: Ejercicio Fiscal

Nota: El documento solo deberá de esta firmado por el Servidor Público que autorizó las Adecuaciones Presupuestarias.