



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

INSTRUCTIVO PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-01a

FINALIDAD	Agrupar la información que describe o refleja el conocimiento del entorno o universo de responsabilidad de cada uno de los proyectos para sustentar la programación de objetivos, metas e indicadores y la asignación del presupuesto y contiene cuatro apartados: Diagnóstico, PDEM Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción atendidas, ODS y metas de ODS atendidas con proyecto, así como la Validación.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa Presupuestario:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables, Unidades Ejecutoras y Centros de Costo vigente.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables, Unidades Ejecutoras y Centros de Costo vigente.
CONTENIDO	
Diagnóstico (Situación actual):	
Es la descripción de la situación que presenta la población objetivo derivado de la implementación del programa; en este, es posible conocer si la problemática que se atiende ha disminuido o avanzado, y así, determinar si se han cumplido sus objetivos. Para hacer el diagnóstico por programa, cada Unidad Ejecutora puede apoyarse en la MIR, y debe incluir la definición del problema, sus principales causas, su condición actual (es decir, si este ha disminuido, aumentado o permanece igual, utilizando datos de instituciones oficiales federales y estatales), así como mencionar cómo es que el programa ha logrado la disminución de su problemática, de acuerdo con los resultados de su indicador de Propósito. Lo anterior, con las fuentes de información correspondientes.	
PDEM Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción Atendidas:	
Los objetivos, estrategias y líneas de acción atendidas (PDEM), son los correspondientes a la alineación del proyecto con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023; y estos, deben plasmarse tal como aparecen en el Plan. Se refiere a los objetivos específicos que se pretende alcanzar durante el ejercicio anual, de acuerdo con el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad pública.	
ODS y metas de ODS atendidas con proyecto:	
Se refieren a la contribución que el programa realiza de manera directa o indirecta a los objetivos y metas de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la ONU, estos deberán ser congruentes con el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad pública.	
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del responsable que integró la información en el formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del responsable de la revisión de la información que contenga el formato.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad ejecutora responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO POR UNIDAD RESPONSABLE
PbR-01b

FINALIDAD	Agrupar, en resumen, la información que describe o refleja el conocimiento del entorno o universo de responsabilidad de cada uno de los programas para sustentar la definición de objetivos, metas e indicadores y la asignación del presupuesto, contiene cuatro apartados: Diagnóstico, Objetivos, Estrategias y Validación.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Se anotará el código y denominación que corresponda, de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables, Unidades Ejecutoras y Centros de Costo vigente.
CONTENIDO	
Diagnóstico (Situación actual):	
Es la descripción de la situación que presenta la población objetivo derivado de la implementación del programa; en este, es posible conocer si la problemática que se atiende ha disminuido o avanzado, y así, determinar si se han cumplido sus objetivos. Para hacer el diagnóstico por programa, cada Unidad Responsable puede apoyarse en la MIR, y debe incluir la definición del problema, sus principales causas, su condición actual (es decir, si este ha disminuido, aumentado o permanece igual, utilizando datos de instituciones oficiales federales y estatales), así como mencionar cómo es que el programa ha logrado la disminución de su problemática, de acuerdo a los resultados de su indicador de Propósito. Lo anterior, con las fuentes de información correspondientes.	
PDEM Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción Atendidas:	
Los objetivos, estrategias y líneas de acción atendidas (PDEM), son los correspondientes a la alineación del proyecto con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023; y estos, deben plasmarse tal como aparecen en el Plan. Se refiere a los objetivos específicos que se pretende alcanzar durante el ejercicio anual, de acuerdo al ámbito de competencia de cada dependencia o entidad pública.	
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del responsable que integró la información en el formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del responsable de la revisión de la información que contenga el formato.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL: METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD EJECUTORA
PbR-02a

FINALIDAD	<p>Presentar la programación de metas de las principales acciones, con la finalidad de identificar los resultados a los que se comprometen las dependencias y entidades públicas, de acuerdo con la asignación presupuestal (techos autorizados) para el ejercicio anual correspondiente. El formato identifica: descripción, unidades de medida y cantidades (alcanzada y programada), de las actividades que se integran en cada proyecto a nivel de unidad ejecutora, con las cuales se atenderán los objetivos.</p> <p>La definición de las acciones y sus unidades de medida es responsabilidad de la UIPPE, de forma conjunta con las unidades ejecutoras del sector correspondiente, por lo que es de su responsabilidad coordinar esta tarea y capturar la información en el SPP a nivel de unidad responsable.</p>
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
Unidad Ejecutora:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras vigente.
PRINCIPALES ACCIONES	
La información que se plasmará en las columnas de este formato debe identificar los resultados a alcanzar para cada Unidad Ejecutora para el ejercicio fiscal correspondiente (mismas que se asocian a indicadores de actividad) y que dan pauta a la asignación del recurso presupuestario.	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la acción relevante.
Nombre de la Acción:	Aquí se captura la descripción de la acción que la Unidad Ejecutora realizará para cumplir la meta programada, por lo que deberá tener las siguientes características: ser relevante, retadora, pero que se pueda cumplir; identificará un resultado, producto o beneficio y estar alineada invariablemente a un objetivo, estrategia e indicador de evaluación del desempeño.
Unidad de Medida:	Se anota la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta conforme al catálogo correspondiente.
Cantidad Programada 2021:	Se anotará la cantidad que se programó en la meta del año 2021. En caso de ser necesario, esta se debe proyectar al cierre del ejercicio.
Cantidad Programada 2022:	Se anotará la cantidad que se prevé alcanzar al término del ejercicio que se programa.
Gasto Programado 2022:	Cifra monetaria en pesos que se estima gastar en el cumplimiento de la meta programada para el año 2022.
Elaboró:	Nombre del servidor público responsable de integrar la información programática de la unidad ejecutora.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público que integró la programación de metas.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad ejecutora responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL: METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD RESPONSABLE
PbR-02b

FINALIDAD	<p>Presentar la programación de metas de las principales acciones, con la finalidad de identificar los resultados a los que se comprometen las dependencias y entidades públicas, de acuerdo con la asignación presupuestal (techos autorizados) para el ejercicio anual correspondiente. El formato identifica: descripción, unidades de medida y cantidades (alcanzada y programada), de las actividades que se integran en cada proyecto a nivel de unidad responsable, con las cuales se atenderán los objetivos.</p> <p>La definición de las acciones y sus unidades de medida es responsabilidad de la UIPPE, de forma conjunta con las unidades ejecutoras del sector correspondiente, por lo que es de su responsabilidad coordinar esta tarea y capturar la información en el SPP a nivel de unidad responsable.</p>
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
PRINCIPALES ACCIONES	
<p>La información que se plasmará en las columnas de este formato debe identificar los resultados a alcanzar para cada Unidad Responsable para el ejercicio fiscal correspondiente (mismas que se asocian a indicadores de actividad) y que dan pauta a la asignación del recurso presupuestario.</p>	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la acción relevante.
Nombre de la acción:	Aquí se captura la descripción de la acción que la unidad ejecutora realizará para cumplir la meta programada, por lo que deberán tener las siguientes características: ser relevante, retadora, pero que se pueda cumplir; identificar un resultado, producto o beneficio y estar alineada invariablemente a un objetivo.
Unidad de Medida:	Se anota la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta conforme al catálogo correspondiente.
Cantidad Programada 2021:	Se anotará la cifra o cantidad programada en la meta del año 2021. En caso de ser necesario, esta se debe proyectar al cierre del ejercicio.
Cantidad Programada 2022:	Se anotará la cifra que se prevé alcanzar al término del ejercicio que se programa.
Gasto Programado 2022:	Cifra monetaria en pesos que se estima gastar en el cumplimiento de la meta programada para el año 2022.
Elaboró:	Nombre del servidor público responsable de integrar la información programática de la unidad ejecutora.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público que integró la programación de metas.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.

Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL: DEFINICIÓN Y CALENDARIZADO DE LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS POR PROGRAMA Y UNIDAD EJECUTORA PbR-03a

FINALIDAD	<p>Presentar la programación de indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión), a fin de dimensionar el cumplimiento del objetivo que han asumido las dependencias y entidades públicas y compararlo con la asignación de los recursos presupuestales para el ejercicio fiscal correspondiente. El formato identifica: nombre, fórmula, acciones con la que se vincula el indicador, variables, unidad de medida, cantidad, índice y descripción del logro del indicador.</p> <p>La definición de los indicadores la deberá realizar la UIPPE, de forma conjunta con las unidades ejecutoras del sector, por lo que es su responsabilidad coordinar el proceso y subir la información en el SPP a nivel de unidad ejecutora.</p>
ENCABEZADO	
Ejercicio:	Corresponde al ejercicio fiscal de emisión del formato.
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
Unidad Ejecutora:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras vigente.
Tipo:	Corresponde si el indicador es de tipo Estratégico o de Gestión.
INDICADOR DEL DESEMPEÑO	
La información que se plasmará en las columnas de este formato debe identificar el resultado, así como las acciones realizadas y la aplicación del presupuesto de cada unidad ejecutora para el ejercicio fiscal correspondiente.	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo del indicador relevante.
Nombre de Indicador:	Aquí se captura la descripción del indicador que la unidad ejecutora utiliza para sustentar el cumplimiento de objetivo, por lo que deberán tener las siguientes características: ser claro, relevante, simple y que exista la información para reportar los avances del indicador.
Fórmula:	Es la expresión matemática que se plantea para interrelacionar las variables del indicador, su descripción puede ser abreviada o resumida, ya que en la columna de variables se anota de forma específica.
Meta del Indicador:	Se describirá de forma cuantitativa el resultado esperado del indicador.
Programado 2021:	Se anotará la cantidad que se tiene programada en el ejercicio de ese año.
Programado 2022:	Se anotará la cantidad que se tiene programada en el ejercicio de ese año.
Descripción del logro:	Se describirá de forma cualitativa y cuantitativa el resultado esperado del Indicador.
CALENDARIZADO	
Variables:	Se describen las variables que integran la fórmula, a fin de poder alinear a ella la unidad de medida y una cantidad programada.
Unidad de medida:	Se anota la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta, conforme al catálogo correspondiente.
Operación:	Se anotará el tipo de acumulado que tendrá durante los trimestres (Suma, Constante, Máximo o Valor Presente).



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Meta anual:	Se anotará la cifra o cantidad que se programa para cada variable que integra la fórmula del ejercicio presupuestal de referencia.
Trimestre:	Se describirá de forma cuantitativa el resultado para cada uno de los trimestres.
Elaboró:	Nombre y puesto del servidor público responsable de la integración de la información de los indicadores de evaluación del desempeño correspondientes a la unidad
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público y cargo que integró la información de los indicadores.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL: DEFINICIÓN Y CALENDARIZADO DE INDICADORES DE GESTIÓN POR PROYECTO Y
UNIDAD EJECUTORA
PbR-03aa

FINALIDAD	<p>Presentar la programación de indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión), a fin de dimensionar el cumplimiento del objetivo que han asumido las dependencias y entidades públicas y compararlo con la asignación de los recursos presupuestales para el ejercicio fiscal correspondiente. El formato identifica: nombre, fórmula, acciones con la que se vincula el indicador, variables, unidad de medida, cantidad, índice y descripción del logro del indicador.</p> <p>La definición de los indicadores la deberá realizar la UIPPE, de forma conjunta con las unidades ejecutoras del sector, por lo que es su responsabilidad coordinar el proceso y subir la información en el SPP a nivel de unidad ejecutora.</p>
ENCABEZADO	
Ejercicio:	Corresponde al ejercicio fiscal de emisión del formato.
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
Unidad Ejecutora:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras vigente.
Tipo:	Corresponde si el indicador es de tipo Estratégico o de Gestión.
INDICADOR DEL DESEMPEÑO	
La información que se plasmará en las columnas de este formato debe identificar el resultado, así como las acciones realizadas y la aplicación del presupuesto de cada unidad ejecutora para el ejercicio fiscal correspondiente.	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo del indicador relevante.
Nombre de Indicador:	Aquí se captura la descripción del indicador que la unidad ejecutora utiliza para sustentar el cumplimiento de objetivo, por lo que deberán tener las siguientes características: ser claro, relevante, simple y que exista la información para reportar los avances del indicador.
Fórmula:	Es la expresión matemática que se plantea para interrelacionar las variables del indicador, su descripción puede ser abreviada o resumida, ya que en la columna de variables se anota de forma específica.
Meta del Indicador:	Se describirá de forma cuantitativa el resultado esperado del indicador.
Programado 2021:	Se anotará la cantidad que se tiene programada en el ejercicio de ese año.
Programado 2022:	Se anotará la cantidad que se tiene programada en el ejercicio de ese año.
Descripción del logro:	Se describirá de forma cualitativa y cuantitativa el resultado esperado del Indicador.
CALENDARIZADO	
Variables:	Se describen las variables que integran la fórmula, a fin de poder alinear a ella la unidad de medida y una cantidad programada.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Unidad de medida:	Se anota la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta, conforme al catálogo correspondiente.
Operación:	Se anotará el tipo de acumulado que tendrá durante los trimestres (Suma, Constante, Máximo o Valor Presente)
Meta anual:	Se anotará la cifra o cantidad que se programa para cada variable que integra la fórmula del ejercicio presupuestal de referencia.
Trimestre:	Se describirá de forma cuantitativa el resultado para cada uno de los trimestres.
Acciones Relacionadas:	Se refiere a las acciones que las Unidades Ejecutoras realizarán para cumplir con las metas programadas.
Unidad de medida:	Se anota la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta, conforme al catálogo correspondiente.
Meta:	Se anotará la cifra que se prevé alcanzar al término del ejercicio que se programa.
Elaboró:	Nombre y cargo del servidor público responsable de la integración de la programación de los indicadores de evaluación del desempeño correspondientes a la unidad.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público y cargo que integró la programación de los indicadores.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PROGRAMA ANUAL: MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROGRAMA Y UNIDAD
RESPONSABLE
PbR-03b

FINALIDAD	Contar con una herramienta que, en forma resumida, sencilla y armónica, permita darle sentido a la intervención gubernamental, estableciendo con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se le asignan recursos presupuestarios. Así mismo define indicadores que permitirán conocer los resultados generados por la acción gubernamental.
ALINEACIÓN CON EL PDEM VIGENTE	
Programa presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se deberá asignar de acuerdo al catálogo de objetivos vigentes en el ejercicio fiscal.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de la dependencia de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Pilar/ Eje transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
Objetivo del pilar o eje transversal:	Se anotará el objetivo del Pilar o Eje de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
Estrategia:	Se definirán las estrategias asociadas al indicador, contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo vigente.
Líneas de acción:	Se asociarán las líneas de acción que tengan relación con el indicador.
DESCRIPCIÓN DE LA MATRIZ	
Objetivo o resumen narrativo:	Se deberá expresar el estado al cuál se pretende llegar mediante al accionar gubernamental; describiendo las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios, guardando la relación entre los objetivos de los distintos niveles de la MIR y su contribución al objetivo del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador.
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Supuestos:	Se deberán indicar los factores externos que no son controlables por la dependencia responsable del Programa presupuestario, cuya ocurrencia pone en riesgo el éxito del programa; mismos que deberán ser redactados en forma positiva.
Elaboró:	Nombre del servidor público responsable de integrar la información programática de la unidad ejecutora.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público que integró la programación de metas.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

PLANTILLA DE PLAZAS POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-4a

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada la plantilla de plazas de la nómina permanente.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Ejercicio:	Corresponde al ejercicio de que se trate.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
PLANTILLA DE PLAZAS	
Nivel Salarial:	Comprende la categoría según catálogo de puestos.
Rango:	Comprende la clasificación que se da por cada nivel salarial según catálogo de puestos.
No. de Plazas:	En este apartado se anotará la cantidad de plazas de ese mismo nivel y rango salarial.
Costo Unitario:	Se anotará el monto presupuestal estimado al cierre del ejercicio fiscal en curso.
Costo total:	Se anotará el monto del presupuesto que las dependencias o entidades públicas proponen para el ejercicio fiscal 2022.
Total:	Se anotará la suma por columna de cada concepto.
Elaboró:	Nombre del servidor público responsable de la integración de la programación de los indicadores de evaluación del desempeño, correspondientes a la unidad ejecutora.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público que integró la programación de los indicadores.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada la plantilla de plazas de la nómina eventual.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Ejercicio:	Corresponde al ejercicio de que se trate.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
PLANTILLA DE PLAZAS	
Nivel Salarial:	Comprende la categoría según catálogo de puestos.
Rango:	Comprende la clasificación que se da por cada nivel salarial según catálogo de puestos.
No. de Plazas:	En este apartado se anotará la cantidad de plazas de ese mismo nivel y rango salarial.
Costo Unitario:	Se anotará el monto presupuestal estimado al cierre del ejercicio fiscal en curso.
Costo total:	Se anotará el monto del presupuesto que las dependencias o entidades públicas proponen para el ejercicio fiscal 2022.
Total:	Se anotará la suma por columna de cada concepto.
Elaboró:	Nombre del servidor público responsable de la integración de la programación de los indicadores de evaluación del desempeño, correspondientes a la unidad ejecutora.
Revisó:	Jefe inmediato superior del servidor público que integró la programación de los indicadores.
Autorizó:	Este formato será autorizado por el titular de la unidad responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR PROYECTO PbR-05a

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada por partida de objeto del gasto, el presupuesto solicitado para cada proyecto, centro de costo y región.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática Vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costos.
Región:	Se anotará el código que corresponda de acuerdo al Catálogo de Regiones.
CONTENIDO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Se anotará el nombre de la partida que corresponda de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
Monto de la Partida:	Se anotará el monto correspondiente a cada partida, desglosando hasta el nivel de partida específica del gasto Vigente.
Total Concepto:	Es el importe correspondiente a cada concepto de gasto.
Total Capítulo:	Corresponde al importe total del capítulo del gasto.
Total:	Se anotará el monto total correspondiente de acuerdo a la suma de los capítulos del gasto.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-05b

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada por partida del objeto del gasto, el presupuesto solicitado para cada unidad ejecutora.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Ejecutoras.
CONTENIDO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Se anotará el nombre de la partida específica que corresponda de acuerdo a Clasificador por Objeto del Gasto.
Monto de la Partida:	Se anotará el monto correspondiente a cada partida, desglosando hasta el nivel de partida específica del gasto.
Total Concepto:	Es el importe correspondiente a cada concepto del gasto.
Total Capítulo:	Corresponde al importe total del capítulo del gasto.
Total:	Se anotará el monto total correspondiente de acuerdo a la suma de los capítulos del gasto.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR CENTRO DE COSTO
PbR-05c

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada por partida del objeto del gasto, el presupuesto solicitado para cada centro de costo.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costos.
CONTENIDO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Se anotará el nombre de la partida que corresponda de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
Monto de la Partida:	Se anotará el monto correspondiente a cada partida, desglosando hasta el nivel de partida específica del gasto.
Total Concepto:	Es el importe correspondiente a cada concepto del gasto.
Total Capítulo:	Corresponde al importe total del capítulo del gasto.
Total:	Se anotará el monto total correspondiente de acuerdo a la suma de los capítulos del gasto.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular del centro de costo responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS POR UNIDAD RESPONSABLE
PbR-05d

FINALIDAD	Conocer de manera desglosada por partida del objeto del gasto, el presupuesto solicitado para cada unidad responsable.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
CONTENIDO	
Partida de Gasto:	Se anotará el código de la partida genérica y/o específica que corresponda de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
Denominación:	Se anotará el nombre de la partida que corresponda de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
Monto de la Partida:	Se anotará el monto correspondiente a cada partida, desglosando hasta el nivel partida específica del gasto.
Total Concepto:	Es el importe correspondiente a cada concepto del gasto.
Total Capítulo:	Corresponde al importe total del capítulo del gasto.
Total:	Se anotará el monto total correspondiente de acuerdo a la suma de los capítulos del gasto.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la unidad responsable encargada de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO ECONÓMICO POR CENTRO DE COSTO
PbR-06a

FINALIDAD	Conocer en forma resumida por capítulo del gasto, la asignación presupuestal para cada proyecto en los que participa el centro de costo, así como la agregación de los niveles de la estructura programática.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costos.
CONTENIDO	
Finalidad: (FN)	Se anotará el código que corresponda a cada categoría de acuerdo con la estructura programática vigente.
Función: (F)	
Subfunción: (SF)	
Programa: (PR)	
Subprograma: (SP)	
Proyecto: (PY)	
Denominación:	Se describirá la denominación del proyecto conforme a la estructura programática vigente.
1000 Servicios Personales:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las remuneraciones de los servidores públicos de carácter permanente que prestan sus servicios en los centros de costos de la Administración Pública Estatal.
2000 Materiales y Suministros:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las entidades de la Administración Pública Estatal, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas y de servicio que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público.
3000 Servicios Generales:	En este apartado, se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten los centros de costos, con personas físicas y morales del sector privado y social o institucional del propio sector público.

Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

<p>4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones que el Estado destina en forma directa a los sectores social y privado y a los municipios, de acuerdo a las estrategias y prioridades del desarrollo estatal, mediante el otorgamiento de subsidios aprobados en la legislación vigente. Asimismo, agrupará el monto de las asignaciones de los recursos estatales previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de México por concepto de transferencias que reciben los organismos auxiliares y los fideicomisos para apoyar su ejercicio.</p>
<p>5000 Bienes Muebles e Inmuebles:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que los centros de costos contraten con personas físicas y jurídico-colectivas del sector privado y social, o instituciones del propio sector público, para el desempeño de sus funciones.</p>
<p>6000 Obras Públicas:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que los centros de costos contraten con personas físicas o jurídico colectivas, necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.</p>
<p>7000 Inversiones Financieras:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las actividades financieras que el Gobierno Estatal realiza con fines de fomento productivo o de regulación crediticia y monetaria, a través de la concesión de créditos en general y la adquisición de toda clase de valores. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado.</p>
<p>8000 Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de los recursos federales y estatales para cubrir las participaciones en ingresos federales a municipios provenientes de la recaudación federal, así como las asignaciones destinadas a los municipios, de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Gobierno Federal con el Estado.</p>
<p>9000 Deuda Pública:</p>	<p>En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el servicio de la deuda pública estatal contratada con instituciones de crédito; proyectos de infraestructura de largo plazo; arrendamientos financieros especiales; las coberturas por variación en las tasas de interés, así como los adeudos de ejercicios fiscales anteriores.</p>
<p>GASTO TOTAL:</p>	<p>Es el importe que resulte de la suma de los capítulos del gasto, se anotará a la altura del último renglón de la denominación por nivel programático.</p>
<p>TOTALES:</p>	<p>Es el importe total de la suma de los capítulos del gasto.</p>



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO ECONÓMICO POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-06b

FINALIDAD	Conocer en forma resumida por capítulo del gasto, la asignación presupuestal para cada proyecto en los que participa la unidad ejecutora, así como la agregación de los niveles de la estructura programática.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
CONTENIDO	
Finalidad: (FN)	Se anotará el código y denominación que corresponda a cada categoría de acuerdo con la estructura programática vigente.
Función: (F)	
Subfunción: (SF)	
Programa: (PR)	
Subprograma: (SP)	
Proyecto: (PY)	
Denominación:	Se describirá la denominación del proyecto conforme a la estructura programática vigente.
1000 Servicios Personales:	En este apartado, se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las remuneraciones de los servidores públicos de carácter permanente, que prestan sus servicios en las unidades ejecutoras de la Administración Pública Estatal.
2000 Materiales y Suministros:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las entidades de la Administración Pública Estatal, para el desempeño de las actividades administrativas, productivas y de servicio que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio Sector Público.
3000 Servicios Generales:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten las unidades ejecutoras con personas físicas y morales del sector privado y social o institucional del propio sector público.
4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:	En este apartado, se agrupará el monto de las asignaciones que el Estado destina en forma directa a los sectores social y privado y a los municipios, de acuerdo a las estrategias y prioridades del desarrollo estatal, mediante el otorgamiento de subsidios aprobados en la legislación vigente. Asimismo, agrupará el monto de las asignaciones de los recursos estatales previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de México por concepto de transferencias que reciben los organismos auxiliares y los fideicomisos para apoyar su ejercicio.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

5000 Bienes Muebles e Inmuebles:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las unidades ejecutoras contraten con personas físicas y jurídico-colectivas del sector privado y social o instituciones del propio sector público, para el desempeño de sus funciones.
6000 Obras Públicas:	En este apartado, se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que las unidades ejecutoras contraten con personas físicas o jurídico colectivas, necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
7000 Inversiones Financieras:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las actividades financieras que el Gobierno Estatal realiza con fines de fomento productivo o de regulación crediticia y monetaria, a través de la concesión de créditos en general y la adquisición de toda clase de valores. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado.
8000 Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales:	En este apartado, se agrupará el monto de los recursos federales y estatales para cubrir las participaciones en ingresos federales a municipios provenientes de la recaudación federal, así como las asignaciones destinadas a los municipios, de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Gobierno Federal con el Estado.
9000 Deuda Pública:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el servicio de la deuda pública estatal contratada con instituciones de crédito; proyectos de infraestructura de largo plazo y arrendamientos financieros especiales; las coberturas por variación en las tasas de interés, así como los adeudos de ejercicios fiscales anteriores.
GASTO TOTAL:	Es el importe que resulte de la suma de los capítulos del gasto, se anotará a la altura del último renglón de la denominación por nivel programático.
TOTALES:	Es el importe total de la suma de los capítulos del gasto.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO ECONÓMICO POR UNIDAD RESPONSABLE
PbR-06c

FINALIDAD	Conocer en forma concentrada por capítulo del gasto, la asignación presupuestal para cada proyecto en los que participa la unidad responsable, así como la agregación de los niveles de la estructura programática.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
CONTENIDO	
Finalidad: (FN)	Se anotará el código que corresponda a cada categoría de acuerdo con la estructura programática vigente.
Función: (F)	
Subfunción: (SF)	
Programa: (PR)	
Subprograma: (SP)	
Proyecto: (PY)	
Denominación:	Se describirá la denominación del proyecto conforme a la estructura programática vigente.
1000 Servicios Personales:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las remuneraciones de los servidores públicos de carácter permanente, que prestan sus servicios en las unidades responsables de la Administración Pública Estatal.
2000 Materiales y Suministros:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las entidades de la Administración Pública Estatal, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas y de servicio que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público.
3000 Servicios Generales:	En este apartado, se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten las unidades responsables con personas físicas y morales del sector privado y social o institucional del propio sector público.
4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones que el Estado destina en forma directa a los sectores social y privado, y a los municipios de acuerdo a las estrategias y prioridades del desarrollo estatal, mediante el otorgamiento de subsidios aprobados en la legislación vigente. Asimismo, agrupará el monto de las asignaciones de los recursos estatales previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de México por concepto de transferencias que reciben los organismos auxiliares y los fideicomisos para apoyar su ejercicio.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

5000 Bienes Muebles e Inmuebles:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las unidades responsables contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público, para el desempeño de sus funciones.
6000 Obras Públicas:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que las unidades responsables contraten con personas físicas o morales, necesarias para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
7000 Inversiones Financieras:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir las actividades financieras que el Gobierno Estatal realiza con fines de fomento productivo o de regulación crediticia y monetaria, a través de la concesión de créditos en general y la adquisición de toda clase de valores. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado.
8000 Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales:	En este apartado se agrupará el monto de los recursos federales y estatales para cubrir las participaciones en ingresos federales a municipios provenientes de la recaudación federal, así como las asignaciones destinadas a los municipios, de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Gobierno Federal con el Estado.
9000 Deuda Pública:	En este apartado se agrupará el monto de las asignaciones para cubrir el servicio de la deuda pública estatal contratada con instituciones de crédito; proyectos de infraestructura de largo plazo y arrendamientos financieros especiales; las coberturas por variación en las tasas de interés, así como los adeudos de ejercicios fiscales anteriores.
GASTO TOTAL:	Es el importe que resulte de la suma de los capítulos del gasto, se anotará a la altura del último renglón de la denominación por nivel programático.
TOTALES:	Es el importe total de la suma de los capítulos del gasto.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN ECONÓMICO POR CENTRO DE COSTO
PbR-07a

FINALIDAD	Conocer en forma desglosada por capítulo del gasto el presupuesto de los ejercicios 2021 y 2022.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costo.
DESGLOSE	
CAPÍTULOS DEL GASTO	Presenta la denominación de cada capítulo y su agregación por tipo de gasto.
1000 Servicios Personales:	En este apartado se agrupará el monto total por centro de costo, de las asignaciones presupuestales para cada uno de los capítulos correspondientes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de los respectivos años.
2000 Materiales y Suministros:	
3000 Servicios Generales:	
4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles:	
6000 Obras Públicas:	
7000 Inversiones Financieras:	
8000 Participaciones y Aportaciones:	
9000 Deuda Pública:	



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Presupuesto Original Autorizado 2021:	Se registrará el importe aprobado por la Legislatura Local para el ejercicio fiscal 2021 y el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría.
Presupuesto Modificado 2021:	Se registrará el importe del presupuesto 2021 modificado por capítulo, a partir de las modificaciones y adecuaciones presupuestarias autorizadas en ese ejercicio.
Expectativa de Cierre 2021:	Se anotará el importe estimado a ejercer por capítulo del gasto al 31 de diciembre del año en curso.
Techo Financiero Comunicado 2022:	Se anotará el importe del techo financiero comunicado por la Secretaría por cada capítulo del gasto.
Proyecto de Presupuesto 2022:	Se anotará el importe solicitado para el 2022 por capítulo, que deberá ser como máximo el techo financiero comunicado. Este importe será la suma de los montos de cada uno de los proyectos a desarrollar por la unidad responsable.
Observaciones:	Deberán anotarse las observaciones que haya de acuerdo al análisis de información plasmada en el formato Resumen Económico por Unidad Ejecutora.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular del centro de costo responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN ECONÓMICO POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-07b

FINALIDAD	Conocer en forma concentrada por capítulo del gasto, el histórico presupuestal entre los ejercicios 2021 y 2022, por unidad ejecutora.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
DESGLOSE	
CAPÍTULOS DEL GASTO	Presenta la denominación de cada capítulo y su agregación por tipo de gasto.
1000 Servicios Personales:	En este apartado se agrupará el monto total por unidad ejecutora, de las asignaciones presupuestales para cada uno de los capítulos correspondientes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de los respectivos años.
2000 Materiales y Suministros:	
3000 Servicios Generales:	
4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles:	
6000 Obras Públicas:	
7000 Inversiones Financieras:	
8000 Participaciones y Aportaciones:	
9000 Deuda Pública:	



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Presupuesto Original Autorizado 2021:	Se registrará el importe aprobado por la Legislatura local para el ejercicio fiscal 2021 y el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría.
Presupuesto Modificado 2021:	Se registrará el importe del presupuesto 2021 modificado por capítulo, a partir de las modificaciones y adecuaciones presupuestarias autorizadas en ese ejercicio.
Expectativa de Cierre 2021:	Se anotará el importe estimado a ejercer por capítulo del gasto al 31 de diciembre del año en curso.
Techo Financiero Comunicado 2022:	Se anotará el importe del techo financiero comunicado por la Secretaría para cada capítulo del gasto.
Proyecto de Presupuesto 2022:	Se anotará el importe solicitado para el 2022 por capítulo, que deberá ser como máximo el techo financiero comunicado. Este importe será la suma de los montos de cada uno de los proyectos a desarrollar por la Unidad Responsable.
Observaciones:	Deberán anotarse las observaciones que haya de acuerdo al análisis de información plasmada en el formato Resumen Económico por Unidad Ejecutora.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del (los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

RESUMEN ECONÓMICO POR UNIDAD RESPONSABLE
PbR-07c

FINALIDAD	Conocer en forma desglosada por capítulo del gasto el histórico presupuestal entre los ejercicios 2021 y 2022, por unidad responsable.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
DESGLOSE	
CAPÍTULOS DEL GASTO	Presenta la denominación de cada capítulo y su agregación por tipo de gasto.
1000 Servicios Personales:	En este apartado se agrupará el monto total por unidad responsable, de las asignaciones presupuestales para cada uno de los capítulos correspondientes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de los respectivos años.
2000 Materiales y Suministros:	
3000 Servicios Generales:	
4000 Subsidios, Transferencias, Previsiones Económicas, Ayudas, Erogaciones y Pensiones:	
5000 Bienes Muebles e Inmuebles:	
6000 Obras Públicas:	
7000 Inversiones Financieras:	
8000 Participaciones y Aportaciones:	
9000 Deuda Pública:	



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Presupuesto Original Autorizado 2021:	Se registrará el importe aprobado por la Legislatura local para el ejercicio fiscal 2021 y el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría.
Presupuesto Modificado 2021:	Se registrará el importe del presupuesto 2021 modificado por capítulo, a partir de las modificaciones y adecuaciones presupuestarias autorizadas en ese ejercicio.
Expectativa de Cierre 2021:	Se anotará el importe estimado a ejercer por capítulo del gasto al 31 de diciembre del año en curso.
Techo Financiero Comunicado 2022:	Se anotará el importe del techo financiero comunicado por la Secretaría por cada capítulo del gasto.
Proyecto de Presupuesto 2022:	Se anotará el importe solicitado para el 2022 por capítulo, que deberá ser como máximo el techo financiero comunicado. Este importe será la suma de los montos de cada uno de los proyectos a desarrollar por la unidad responsable.
Observaciones:	Deberán anotarse las observaciones que haya de acuerdo al análisis de información plasmada en el formato Resumen Económico por Unidad Ejecutora.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la unidad responsable encargada de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

ESTIMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS POR UNIDAD EJECUTORA
PbR-08

FINALIDAD	Conocer los montos de ingresos mensuales que las entidades públicas prevén obtener y asignar al presupuesto según su naturaleza.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda, de acuerdo a Catálogo de Unidades Ejecutoras.
MONTO Y NATURALEZA DEL INGRESO	
Mes:	Se anotará el mes correspondiente en el que las entidades públicas prevén obtener el ingreso de los recursos financieros.
Recursos fiscales:	Se anotará el importe de recursos provenientes de la función recaudadora y que son asignados al organismo.
Financiamientos internos:	Se anotará el monto de los ingresos que las entidades públicas estimen obtener vía financiamiento contratado con instituciones crediticias.
Financiamientos externos:	Se anotará el monto de los ingresos que las entidades públicas estimen obtener vía financiamientos contratados por el Gobierno Federal con instituciones crediticias en el exterior.
Ingresos propios:	Se anotará el monto de los recursos que reciban las entidades públicas por concepto del desarrollo de su propia gestión.
Recursos federales:	Se anotará el importe de recursos provenientes del Gobierno Federal vía transferencias para apoyar el desarrollo de sus actividades, sean o no por convenios establecidos.
Recursos estatales:	Se anotará el monto de las transferencias estatales a favor del organismo, para el año fiscal en cuestión.
Otros recursos:	Se anotará el valor de otros ingresos en efectivo, distintos a los descritos.
Total Ingresos:	Es la suma de las distintas fuentes o naturalezas del ingreso y se calcula automáticamente.
Total Anual:	Es la suma de cada columna y se calcula automáticamente.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.
Nota:	Esta nota hace referencias a quienes deberán llenar únicamente este formato y en este caso, serán las entidades públicas.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD EJECUTORA
PbR-09a

FINALIDAD	Establecer los tiempos por trimestre, en que se dará cumplimiento a las metas de cada una de las acciones comprometidas del proyecto, por Unidad Ejecutora.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras vigente.
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS DE LAS PRINCIPALES ACCIONES	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la acción.
Nombre de la Acción:	Se registrará la descripción de la acción comprometida por proyecto y Unidad Ejecutora, que se identifiquen en los formatos PbR-02.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta, conforme al catálogo y formato PbR-02.
Meta Programada 2022:	Se anotará el valor asignado de la meta comprometida para el 2022, como lo señala el formato PbR-02.
CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL DE LA META	
Calendarización Trimestral de Meta y Porcentaje:	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.
Gasto programado 2020:	Se anotará el presupuesto considerado para la ejecución de la acción.
Total Anual:	Es la sumatoria del gasto programado para cada meta.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato (jefe inmediato del responsable de la elaboración).
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD RESPONSABLE
PbR-9b

FINALIDAD	Establecer los tiempos por trimestre, en que se dará cumplimiento a las metas de cada una de las acciones comprometidas del proyecto por Unidad Responsable.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigentes.
PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS DE LAS PRINCIPALES ACCIONES	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la acción.
Nombre de la Acción:	Se registrará la descripción de la acción comprometida por proyecto y Unidad Ejecutora, que se identifiquen en los formatos PbR-02.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente la meta, conforme al catálogo y formato PbR-02
Meta Programada 2022:	Se anotará el valor asignado de la meta comprometida para el 2022, como lo señala el formato PbR-02.
CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL DE LA META	
Calendarización Trimestral de Meta y Porcentaje:	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.
Gasto programado 2022:	Se anotará el presupuesto considerado para la ejecución de la acción.
Total Anual:	Es la sumatoria del gasto programado para cada meta.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato (jefe inmediato del responsable de la elaboración).
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la unidad ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN MENSUAL POR PROYECTO Y OBJETO DEL GASTO
PbR-10a

FINALIDAD	Establecer la programación mensual del gasto asignado a cada proyecto, Centro de Costo y partida del gasto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costo.
Región:	Se anotará el código que corresponda de acuerdo al Catálogo de Regiones.
PRESUPUESTO CALENDARIZADO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Total:	Es el importe total de la partida asignado al proyecto que corresponda.
Períodos Mensuales:	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre del 2022.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN MENSUAL POR UNIDAD EJECUTORA Y OBJETO DEL GASTO PbR-10b

FINALIDAD	Establecer la programación mensual del gasto asignado a cada unidad ejecutora y partida del gasto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
PRESUPUESTO CALENDARIZADO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Total:	Es el importe total de la partida asignado al proyecto que corresponda.
Períodos Mensuales:	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre del 2022.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la unidad ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN MENSUAL POR CENTRO DE COSTO Y OBJETO DEL GASTO
PbR-10c

FINALIDAD	Establecer la programación mensual del gasto asignado a cada centro de costo y partida del gasto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costo.
PRESUPUESTO CALENDARIZADO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Total:	Es el importe total de la partida, asignado al proyecto que corresponda.
Periodos Mensuales:	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre del 2022.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular del Centro de Costo responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

CALENDARIZACIÓN MENSUAL POR UNIDAD RESPONSABLE Y OBJETO DEL GASTO PbR-10d

FINALIDAD	Establecer la programación mensual del gasto asignado a cada unidad responsable y partida del gasto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
PRESUPUESTO CALENDARIZADO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Total:	Es el importe total de la partida asignado al proyecto que corresponda.
Períodos Mensuales:	Se anotará el importe del gasto programado a ejercer en cada uno de los meses de enero a diciembre del 2022.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Responsable encargada de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD EJECUTORA
PbR-11a

FINALIDAD	Conocer el avance trimestral en la consecución de las metas de cada proyecto por Unidad Ejecutora.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
Trimestre:	Corresponde al período trimestral que se informa.
IDENTIFICADOR	
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
PRINCIPALES ACCIONES	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la acción.
Nombre de la Acción:	Corresponderá al nombre de la acción programada y calendarizada en los formatos PbR-02 y PbR-09.
PROGRAMACIÓN ANUAL	
Unidad de Medida:	Se anotará la unidad de medida que identifique la meta según formato PbR-02.
Meta Programada 2022:	Se anotará la meta comprometida por proyecto para el año.
AVANCE TRIMESTRAL DE METAS	
Meta Programada:	Se anotará la cantidad de las metas físicas programadas en el trimestre según formato PbR-02.
Porcentaje de la Meta Programada:	Se anotará el porcentaje programado de las metas físicas en el trimestre, respecto al programado anual, información ya incluida en PbR-09.
Meta Alcanzada:	Se anotará la cantidad de metas físicas alcanzadas en el trimestre.
Porcentaje de la Meta Alcanzada:	Se anotará el porcentaje alcanzado de metas físicas en el trimestre en base al programado anual.
Variación Absoluta:	Se anotará la diferencia (cantidad) entre la meta física programada y la meta física alcanzada en el trimestre.
Variación (Porcentaje):	Se anotará el porcentaje de la meta, alcanzado en el trimestre, en base a la meta programada también en el trimestre.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE ACUMULADO ANUAL DE LAS METAS	
Meta Programada:	Se anotará la cantidad de las metas físicas programadas al trimestre que se reporte.
Porcentaje de la Meta Programada:	Se anotará el porcentaje programado de meta física al trimestre entre lo programado anual.
Meta Alcanzada:	Se anotará la cantidad de metas físicas alcanzadas al trimestre.
Porcentaje de la Meta Alcanzada:	Se anotará el porcentaje alcanzado de meta física al trimestre, en base al programado anual.
Variación Absoluta:	Se anotará la diferencia absoluta entre la meta física programada y la meta física alcanzada al trimestre.
Variación (Porcentaje):	Se anotará el porcentaje de la meta alcanzada en el trimestre, en base a lo programado también al trimestre.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Revisó:	Deberá anotarse al responsable de la revisión de la información del formato.
Autorizó:	Deberá validarse por el titular de la Unidad Ejecutora responsable.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD RESPONSABLE
PbR-11b

FINALIDAD	Conocer el avance trimestral en la consecución de las metas de cada proyecto por unidad responsable.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
Trimestre:	Corresponde al periodo trimestral que se informa.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
PRINCIPALES ACCIONES	
Identificador:	Corresponderá al número consecutivo de la meta.
Nombre de la Acción:	Corresponderá al nombre de la acción programada y calendarizada en los formatos PbR-02 y PbR-09.
PROGRAMACIÓN ANUAL	
Unidad de Medida:	Se anotará la unidad de medida que identifique la meta según formato PbR-02.
Meta Programada 2022:	Se anotará la meta comprometida por proyecto para el año.
AVANCE TRIMESTRAL DE METAS	
Meta Programada:	Se anotará la cantidad de las metas físicas programadas en el trimestre según formato PbR-02.
Porcentaje de la Meta Programada:	Se anotará el porcentaje programado de las metas físicas en el trimestre, respecto al programado anual, información ya incluida en PbR-09.
Meta Alcanzada:	Se anotará la cantidad de metas físicas alcanzadas en el trimestre.
Porcentaje de la Meta Alcanzada:	Se anotará el porcentaje alcanzado de metas físicas en el trimestre, en base al programado anual.
Variación Absoluta:	Se anotará la diferencia (cantidad) entre la meta física programada y la meta física alcanzada en el trimestre.
Variación (Porcentaje):	Se anotará el porcentaje de la meta, alcanzado en el trimestre, en base a la meta programada también en el trimestre.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE ACUMULADO ANUAL DE LAS METAS	
Meta Programada:	Se anotará la cantidad de las metas físicas programadas al trimestre que se reporte.
Porcentaje de la Meta Programada:	Se anotará el porcentaje programado de metas físicas al trimestre, entre lo programado.
Meta Alcanzada:	Se anotará la cantidad de metas físicas alcanzadas al trimestre.
Porcentaje de la Meta Alcanzada:	Se anotará el porcentaje alcanzado de meta física al trimestre, en base al programado anual.
Variación Absoluta:	Se anotará la diferencia absoluta entre la meta física programada y la meta física alcanzada al trimestre.
Variación (Porcentaje):	Se anotará el porcentaje de la meta alcanzada en el trimestre en base a lo programado también al trimestre.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración del formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información del formato.
Autorizó:	Deberá validarse por el titular de la unidad responsable.

Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO 2022 PbR-11c

Finalidad:	Agrupar la información que describe o refleja el conocimiento del entorno o universo de responsabilidad de cada uno de los proyectos para sustentar la programación de indicadores y contiene seis apartados: Encabezado, Identificador, Estructura del Indicador, Comportamiento de las Variables durante el trimestre, Comportamiento anual del Indicador y Evaluación del Indicador.
-------------------	---

ENCABEZADO

Estratégico:	Corresponde si el indicador es de tipo estratégico.
Gestión:	Corresponde si el indicador es de tipo de gestión.

IDENTIFICADOR

Pilar Temático / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Estatal vigente.
Objetivo del Pilar o Eje Transversal:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Estatal vigente.
Estrategia:	Se anotará la estrategia a la que se esté alineada de acuerdo a la estructura del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
Línea de Acción:	Se anotará la línea de acción a la que se esté alineada de acuerdo a la estructura del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática Estatal vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Estatal vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables, Unidades Ejecutoras y Centros de Costo vigente.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables, Unidades Ejecutoras y Centros de Costo vigente.

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador como la denominación precisa, observando los siguientes criterios: debe ser claro, relevante, específico, monitoreable y adecuado.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirá el significado del valor <i>que arroja en la aplicación de la fórmula</i> del indicador y el criterio.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permiten el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Descripción del factor de comparación:	Deberá identificar y <i>plasmarse el valor numérico</i> contra que dato oficial Internacional, nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IIIGECM, COESPO, FMI, BM, OMS, ETC.).
Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigente (Estatal, Regional y Municipal).



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Cobertura:	Describe específicamente al grupo de beneficiarios a la actividad que se verá favorecida o impactada por el Programa presupuestario.
Sentido del Indicador:	Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador e identificar cuando su desempeño es positivo o negativo (ascendente y descendente).
Línea Base:	Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador (numérico y descripción).

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE

Variables:	Se describen las variables que integran la fórmula, a fin de poder alinear a ella la unidad de medida y una cantidad programada.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente conforme al catálogo vigente.
Operación:	Indicar si el valor de las variables es (suma, promedio, máximo, constante o valor actual).
Meta anual Variables:	Se anotará la cifra o cantidad que se programa para cada variable que integra la fórmula del ejercicio presupuestal de referencia.
Avance trimestral Programado:	Se mostrará de forma cuantitativa la cantidad programada para el trimestre en cuestión.
Avance trimestral Alcanzado:	Se registrará numéricamente el resultado logrado del trimestre.
Avance acumulado programado:	Se mostrará de forma cuantitativa la cantidad programada del año en cuestión.
Avance acumulado alcanzado:	Se registrará numéricamente el resultado acumulado del trimestre en cuestión (este dato solo podrá ser visible a partir del segundo trimestre).

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta alcanzada en el año.
Meta anual del Indicador:	Se refiere al valor estimado que se pretende lograr durante el año al aplicar la fórmula de cálculo.
Trimestral Programado:	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre.
Trimestral Alcanzado:	Valor real obtenido durante el trimestre.
Eficiencia trimestral alcanzada:	Porcentaje real obtenido en la comparación del avance trimestral alcanzado con el avance trimestral programado.
Acumulado Programado:	Valor acumulado que se programó para ser alcanzado durante el trimestre en cuestión.
Acumulado Alcanzado:	Valor acumulado que se alcanzó durante el trimestre en cuestión.
Eficiencia anual alcanzada:	Porcentaje real obtenido en la comparación del avance anual alcanzado con el avance anual programado.
Semáforo:	Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: planeación deficiente (morado), muy bueno (verde), regular (amarillo), pésimo (naranja) y crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador (ascendente o descendente).
Descripción de resultados y justificación:	Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos y cuantitativos que justifiquen los resultados logrados, así como las variaciones al alza o a la baja de acuerdo a lo programado.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

Evaluación:	En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas a lograr el desempeño programado del indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado del formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE FINANCIERO MENSUAL POR PROYECTO Y OBJETO DEL GASTO
PbR-12a

FINALIDAD	Conocer el ejercicio mensual del gasto por cada partida asignada al proyecto que corresponda.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costo.
Región:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Regiones.
OBJETO DEL GASTO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Presupuesto Autorizado Anual:	Se anotará el presupuesto que fue aprobado por la Legislatura Local para el ejercicio fiscal 2022, el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría.
Modificaciones:	Se anotará la diferencia que existe entre el Presupuesto Autorizado Anual y el Presupuesto Modificado.
Presupuesto Modificado A:	Se anotará el presupuesto inicial o autorizado más las ampliaciones, reducciones y traspasos autorizados a una dependencia o entidad pública.
AVANCE MENSUAL	
Avance Mensual Programado B:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado en el mes.
Avance Mensual Comprometido C:	Se anotará el presupuesto comprometido en el mes.
Avance Mensual Devengado D:	Se anotará el presupuesto devengado en el mes.
Avance Mensual Pagado E:	Se anotará el presupuesto pagado en el mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma en el mes, de los avances: comprometido (C), devengado (D) y pagado (E), en la variable definida "F".
Variación B-F:	Se anotará el resultado del presupuesto programado en el mes, menos el total ejercido en el mes.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE ACUMULADO	
Avance Programado G:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado al mes.
Avance Comprometido H:	Se anotará el presupuesto comprometido al mes.
Avance Devengado I:	Se anotará el presupuesto devengado al mes.
Avance Pagado J:	Se anotará el presupuesto pagado al mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma al mes, de los avances: comprometido (H), devengado (I) y pagado (J), en la variable definida "K".
Importe por Ejercer:	Se anotará el resultado del presupuesto programado acumulado al mes, menos el total ejercido acumulado al mes.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE FINANCIERO MENSUAL POR UNIDAD EJECUTORA Y OBJETO DEL GASTO
PbR-12b

FINALIDAD	Conocer el ejercicio mensual del gasto por cada partida asignada a la Unidad Ejecutora que corresponda.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Ejecutoras.
OBJETO DEL GASTO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Presupuesto Autorizado Anual:	Se anotará el presupuesto que fue aprobado por la Legislatura local para el ejercicio fiscal 2022 el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría de Finanzas.
Modificaciones:	Se anotará la diferencia que existe entre el Presupuesto Autorizado Anual y el Presupuesto Modificado.
Presupuesto Modificado A:	Se anotará el presupuesto inicial o autorizado más las ampliaciones, reducciones y traspasos autorizados a una dependencia o entidad pública.
AVANCE MENSUAL	
Avance Mensual Programado B:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado en el mes.
Avance Mensual Comprometido C:	Se anotará el presupuesto comprometido en el mes.
Avance Mensual Devengado D:	Se anotará el presupuesto devengado en el mes.
Avance Mensual Pagado E:	Se anotará el presupuesto pagado en el mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma en el mes, de los avances: comprometido (C) devengado (D) y pagado (E), en la variable definida "F".
Variación B-F:	Se anotará el resultado del presupuesto programado en el mes, menos el total ejercido en el mes.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE ACUMULADO	
Avance Programado G:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado al mes.
Avance Comprometido H:	Se anotará el presupuesto comprometido al mes.
Avance Devengado I:	Se anotará el presupuesto devengado al mes.
Avance Pagado J:	Se anotará el presupuesto pagado al mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma al mes de los avances: comprometido (H), devengado (I) y pagado (J), en la variable definida "K".
Importe por Ejercer:	Se anotará el resultado del presupuesto programado acumulado al mes, menos el total ejercido acumulado al mes.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE FINANCIERO MENSUAL POR CENTRO DE COSTO Y OBJETO DEL GASTO
PbR-12c

FINALIDAD	Conocer el ejercicio mensual del gasto por cada partida asignada al Centro de Costo que corresponda.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costos.
OBJETO DEL GASTO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Presupuesto Autorizado Anual:	Se anotará el presupuesto que fue aprobado por la Legislatura local para el ejercicio fiscal 2022, el cual fue comunicado a las dependencias y entidades públicas por la Secretaría.
Modificaciones:	Se anotará la diferencia que existe entre el Presupuesto Autorizado Anual y el Presupuesto Modificado.
Presupuesto Modificado A:	Se anotará el presupuesto inicial o autorizado más las ampliaciones, reducciones y traspasos autorizados a una dependencia o entidad pública.
AVANCE MENSUAL	
Avance Mensual Programado B:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado en el mes.
Avance Mensual Comprometido C:	Se anotará el presupuesto comprometido en el mes.
Avance Mensual Devengado D:	Se anotará el presupuesto devengado en el mes.
Avance Mensual Pagado E:	Se anotará el presupuesto pagado en el mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma en el mes, de los avances: comprometido (C), devengado (D) y pagado (E), en la variable definida "F".
Variación B-F:	Se anotará el resultado del presupuesto programado en el mes, menos el total ejercido en el mes.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE ACUMULADO	
Avance Programado G:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado al mes que se informa.
Avance Comprometido H:	Se anotará el presupuesto comprometido al mes que se informa.
Avance Devengado I:	Se anotará el presupuesto devengado al mes que se informa.
Avance Pagado J:	Se anotará el presupuesto pagado al mes que se informa.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma al mes, de los avances: comprometido (H), devengado (I) y pagado (J), en la variable definida "K".
Importe por Ejercer:	Se anotará el resultado del presupuesto programado acumulado al mes, menos el total ejercido acumulado al mes.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular del Centro de Costo responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE FINANCIERO MENSUAL POR UNIDAD RESPONSABLE Y OBJETO DEL GASTO
PbR-12d

FINALIDAD	Conocer el ejercicio mensual del gasto por cada partida asignada a la Unidad Responsable que corresponda.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a Catálogo de Unidades Responsables.
OBJETO DEL GASTO	
Partida de Gasto:	Corresponde a la clave numérica de objeto de gasto y deberá ser desglosada hasta el nivel de partida específica, de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto vigente.
Denominación:	Corresponderá al nombre de la partida de acuerdo al clasificador por Objeto del Gasto.
Presupuesto Autorizado Anual:	Se anotará el presupuesto que fue aprobado por la Legislatura local para el ejercicio fiscal 2022, el cual fue comunicado a las dependencias y entidades por la Secretaría.
Modificaciones:	Se anotará la diferencia que existe entre el Presupuesto Autorizado Anual y el Presupuesto Modificado.
Presupuesto Modificado A:	Se anotará el presupuesto inicial o autorizado más las ampliaciones, reducciones y traspasos autorizados a una dependencia o entidades públicas.
AVANCE MENSUAL	
Avance Mensual Programado B:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado en el mes.
Avance Mensual Comprometido C:	Se anotará el presupuesto comprometido en el mes.
Avance Mensual Devengado D:	Se anotará el presupuesto devengado en el mes.
Avance Mensual Pagado E:	Se anotará el presupuesto pagado en el mes.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma en el mes, de los avances: comprometido (C), devengado (D) y pagado (E), en la variable definida "F".
Variación B-F:	Se anotará el resultado del presupuesto programado en el mes, menos el total ejercido en el mes.
AVANCE ACUMULADO	
Avance Programado G:	Se anotará el presupuesto que ha sido programado al mes que se informa.
Avance Comprometido H:	Se anotará el presupuesto comprometido al mes que se informa.
Avance Devengado I:	Se anotará el presupuesto devengado al mes que se informa.
Avance Pagado J:	Se anotará el presupuesto pagado al mes que se informa.
Total Ejercido en el mes:	Se anotará la suma al mes, de los avances: comprometido (H), devengado (I) y pagado (J), en la variable definida "K".
Importe por Ejercer:	Se anotará el resultado del presupuesto programado acumulado al mes, menos el total ejercido acumulado al mes.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Responsable encargada de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD EJECUTORA
(INFORME CUALITATIVO DE LA VARIACIÓN DE LA ACCIÓN)
PbR-13a

FINALIDAD	Conocer en forma cualitativa las causas o efectos que hacen variar el resultado final respecto a las metas programadas, las posibles medidas correctivas y el resultado que se esperaría al final del ejercicio fiscal, de las Unidades Ejecutoras por cada proyecto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
Trimestre:	Corresponde al trimestre que se está reportando.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
Unidad Ejecutora:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras vigente.
CONTENIDO	
Identificador:	Se refiere al número consecutivo de la acción comprometida que observa variación, que fue retomada del formato PbR-02.
Nombre de la acción con variación:	Se anotará la actividad que observe variación en el cumplimiento respecto a lo programado, según el formato PbR-02, para cada proyecto.
Causas de la variación física, efectos y medidas correctivas:	Se informará de forma cualitativa sobre las variaciones, las causas y efectos que afectaron el logro de los resultados previstos en el trimestre que corresponda, que problemas se ocasionaron, así como las acciones que se hayan emprendido para corregirlas.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora responsable de autorizar este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD POR PROYECTO Y UNIDAD
RESPONSABLE DE LA VARIACIÓN DE LAS METAS DE ACTIVIDAD
PbR-13b

FINALIDAD	Conocer en forma cualitativa las causas o efectos que hacen variar el resultado final respecto a las metas programadas, las posibles medidas correctivas y el resultado que se esperaría al final del ejercicio fiscal, de las Unidades Responsables por cada proyecto.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
Trimestre:	Corresponde al trimestre que se está reportando.
IDENTIFICADOR	
Programa:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Unidad Responsable:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables vigente.
CONTENIDO	
Identificador:	Se refiere al número consecutivo de la actividad comprometida que observa variación, que fue retomada del formato PbR-02.
Nombre de la acción con variación:	Se anotará la acción que observe variación en el cumplimiento respecto a lo programado, según el formato PbR-02, para cada proyecto.
Causas de la variación física, efectos y medidas correctivas:	Se informará de forma cualitativa sobre las variaciones, las causas y efectos que afectaron el logro de los resultados previstos en el trimestre que corresponda, qué problemas se ocasionaron, así como las acciones que se hayan emprendido para corregirlas.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse al responsable de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Responsable, quien autorizará este formato.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

REPORTE MENSUAL DE INGRESOS REALES POR
PROYECTO PbR-14a

FINALIDAD	Conocer los ingresos mensuales reales obtenidos o generados por proyecto y Centro de Costo.
ENCABEZADO	
Fecha:	Corresponde a la fecha de emisión del formato.
Hora:	Corresponde a la hora del día de emisión del formato.
IDENTIFICADOR	
Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo a la Estructura Programática.
Unidad Responsable:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Responsables.
Unidad Ejecutora:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Unidades Ejecutoras.
Centro de Costo:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al Catálogo de Centros de Costo.
Región:	Se anotará el código que corresponda de acuerdo al Catálogo de Regiones.
PROGRAMADO MENSUAL	
Mes:	Se anotará el mes en el que las entidades públicas percibirán el ingreso.
Disponibilidad al Inicio del Ejercicio:	Se anotará el monto total estimado que se tendrá disponible en caja y bancos al inicio del ejercicio fiscal. Cabe mencionar que este campo, se llenará únicamente para el mes de enero.
Propios:	Se anotará el importe de recursos provenientes de las actividades propias del organismo.
Transferencias Estatales:	Se anotará el monto de las transferencias estatales a favor del organismo, para el año 2022.
Transferencias Federales:	Se anotará el importe de recursos provenientes del Gobierno Federal vía transferencias, para apoyar el desarrollo de sus actividades, sean o no por convenios establecidos.
Incremento Patrimonial:	Se anotará el monto de las aportaciones en dinero o en especie (previa valuación), que reciban las entidades públicas del gobierno o de particulares, que incrementen su patrimonio.
Financiamiento:	Se anotará el monto de los ingresos que las entidades públicas estimen obtener vía financiamiento contratado con instituciones crediticias.
Otros:	Se anotará el valor estimado de otros ingresos en efectivo o en especie, distintos a los descritos.
(A) Total Programado:	Se anotará la suma estimada de las distintas fuentes o naturalezas del ingreso y se calcula automáticamente.



Instructivos de llenado de formatos del Anteproyecto de Presupuesto 2022

REAL MENSUAL	
Ingreso Real al Inicio del Ejercicio:	Se anotará el monto total real que se tiene disponible en caja y bancos al inicio del ejercicio fiscal. Cabe mencionar que este campo, se llenará únicamente para el mes de enero.
Propios:	Se anotará el importe de recursos provenientes de las actividades propias del organismo.
Transferencias Estatales:	Se anotará el monto de las transferencias estatales a favor del organismo, para el año 2022.
Transferencias Federales:	Se anotará el importe de recursos provenientes del Gobierno Federal vía transferencias, para apoyar el desarrollo de sus actividades, sean o no por convenios establecidos.
Incremento Patrimonial:	Se anotará el monto de las aportaciones en dinero o en especie (previa valuación), que reciban las entidades públicas del gobierno o de particulares que incrementen su patrimonio.
Financiamiento:	Se anotará el monto de los ingresos que las entidades públicas obtengan, vía financiamiento contratado con instituciones crediticias.
Otros:	Se anotará el valor real de otros ingresos en efectivo o en especie, distintos a los descritos.
(B) Total Real:	Se anotará la suma real de las distintas fuentes o naturalezas del ingreso y se calcula automáticamente.
(A-B) Variación:	Es la diferencia entre el ingreso (A) total programado y el ingreso (B) total real.
Elaboró:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la elaboración de la información que contenga este formato.
Revisó:	Deberá anotarse nombre, cargo y firma del(los) responsable(s) de la revisión de la información que contenga este formato.
Autorizó:	Deberá anotarse el nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Responsable encargada de autorizar este formato.

SEGUNDO TRIMESTRE 2022

MUNICIPIO	Impulso Emprendedor	Capacitación MIPYMES EDOMÉX.	Consultoría MIPYMES EDOMÉX.	Feria de Emprendimiento EDOMÉX.	MIPYMES EDOMÉX	Evaluar Proyectos Productivos EDOMÉX.	Impulso para el Desarrollo Industrial y Regional en el Estado de México.	Brindar asesorías para fomentar el Emprendimiento Regional.	Alinear candidatos para certificación en estándares de competencia vinculados a temas de emprendimiento EDOMÉX.	Beneficiar a mujeres que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio, mediante su incorporación al Programa Salario Rosa por el Emprendimiento.	Apoyar a mujeres del Programa Salario Rosa por el Emprendimiento, mediante transferencias de recursos monetarios.	Apoyar a MIPYMES mediante acceso a créditos (Programa Emergente de Reactivación Económica UDP-FOCIR).
ACAMBAY	137	-	5	-	-	14	-	8	-	-	32	-
ACOLMAN	114	-	-	-	-	1	1	-	5	-	222	-
ACULCO	150	-	-	-	-	4	-	-	-	-	20	-
ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	32	-	-	-	-	2	-	-	-	2	32	-
ALMOLOYA DE JUAREZ	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	168	-
ALMOLOYA DEL RIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	84	-
AMANALCO	-	-	-	-	-	-	1	-	-	8	56	-
AMATEPEC	21	-	-	-	-	5	-	-	-	10	16	-
AMECAMECA	143	-	-	-	-	-	2	-	-	35	59	-
APAXCO	97	-	-	-	-	-	2	2	-	-	190	-
ATENCO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	106	-
ATIZAPAN	98	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-
ATIZAPAN DE ZARAGOZA	302	-	-	1	-	1	13	-	2	71	915	-
ATLACOMULCO	205	3	-	-	-	1	3	9	-	-	72	1
ATLAUTLA	94	-	-	-	-	-	-	-	-	7	23	-
AXAPUSCO	54	19	-	-	-	-	-	-	-	-	60	-
AYAPANGO	67	-	1	-	-	-	-	-	-	4	8	-
CALIMAYA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	356	-
CAPULHUAC	-	-	-	-	-	-	1	-	-	6	366	-
CHALCO	136	-	4	-	-	-	4	-	-	107	817	-
CHAPA DE MOTA	99	-	-	-	-	4	-	-	-	-	16	-
CHAPULTEPEC	69	-	-	-	-	-	-	-	-	1	63	-
CHIAUTLA	-	16	48	-	-	-	-	-	-	-	44	-
CHICOLOAPAN	-	-	-	-	-	-	1	40	-	-	340	-
CHICONCUAC	76	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82	-
CHIMALHUACAN	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	2	-
COACALCO DE BERRIOZABAL	-	-	-	-	-	1	2	1	-	8	244	-
COATEPEC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
COATEPEC HARINAS	70	-	-	-	-	1	-	-	-	3	23	-
COCOTITLAN	55	-	-	-	-	-	-	-	-	1	145	-
COYOTEPEC	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	340	-
CUALTITLAN	-	-	-	-	-	-	5	-	3	32	332	-
CUAUTITLAN	309	-	-	1	-	-	17	3	33	86	1234	-
IZCALLI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DONATO GUERRA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	24	-
ECATEPEC DE MORELOS	129	-	-	-	-	-	28	173	3	-	3415	1
ECATZINGO	73	-	-	-	-	-	-	-	-	7	63	-
EL ORO	62	-	-	1	-	-	-	-	-	-	14	-
HUEHUETOCA	203	-	-	-	-	-	-	258	-	-	404	-
HUEYPOXTLA	132	-	-	-	-	-	-	1	-	-	226	-
HUIXQUILUCAN	379	-	-	-	-	-	4	-	-	9	975	-
ISIDRO FABELA	47	1	-	-	-	-	-	-	-	1	67	-
IXTAPALUCA	-	-	-	-	-	1	4	3	2	-	0	-
IXTAPAN DE LA SAL	100	-	-	-	-	2	-	-	-	8	110	-
IXTAPAN DEL ORO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
IXTLAHUACA	-	-	-	1	-	-	1	4	-	-	126	-
JALTENCO	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	126	-
JILOTEPEC	168	5	38	1	-	-	1	-	-	-	20	-
JILOTLINGO	44	-	-	-	-	-	-	-	-	6	38	-
JIQUIPILCO	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	82	-
JOCOTITLAN	90	3	12	-	-	1	-	1	-	-	8	-
JOQUICINGO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	96	-
JUCHITEPEC	83	-	-	-	-	-	-	-	-	9	65	-
LA PAZ	-	-	-	-	-	1	10	-	2	-	678	-
LERMA	91	-	-	-	-	2	2	1	-	4	246	-
LUVIANOS	64	-	-	-	-	2	1	2	-	2	14	-
MALINALCO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	66	-
MELCHOR OCAMPO	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	40	-
METEPEC	105	-	-	-	-	-	17	22	3	16	392	2
MEXICALTZINGO	-	-	-	-	-	1	-	-	-	3	155	-
MORELOS	82	7	2	-	-	-	1	-	-	-	40	-
NAUCALPAN DE JUAREZ	-	-	-	-	-	-	23	14	17	93	1367	-
NEXTLALPAN	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	58	-
NEZHUALCOYOTL	230	-	-	-	-	1	17	-	3	-	2068	-
NICOLAS ROMERO	334	-	-	-	-	-	7	1	4	44	1136	-
NOPALTEPEC	-	40	-	-	-	-	-	-	1	-	20	-
OCOYOACAC	125	-	-	-	-	-	1	-	-	20	532	-
OCUILAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	105	-
OTUMBA	-	-	39	-	-	-	-	2	3	-	66	-
OTZOLOAPAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-
OTZOLOTEPEC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	114	-
OZUMBA	93	-	3	-	-	1	1	-	-	8	58	-
PAPALOTLA	70	-	4	-	-	-	-	-	-	-	42	-
POLOTITLAN	61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-
RAYON	-	-	-	1	-	-	1	63	-	5	145	-
SAN ANTONIO LA ISLA	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3	183	-
SAN FELIPE DEL PROGRESO	-	-	-	-	-	2	1	33	-	-	110	-
SAN JOSE DEL RINCON	53	3	4	-	-	1	-	9	-	-	30	-
SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES	-	-	27	-	-	-	1	-	10	-	36	-
SAN MATEO ATENCO	6	-	-	1	-	-	4	4	-	9	431	-
SAN SIMON DE GUERRERO	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-
SANTO TOMAS	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-
SOYANIQUILPAN DE JUAREZ	39	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-
SULTEPEC	39	-	-	-	-	-	-	-	-	3	7	-
TECAMAC	114	-	-	-	-	2	7	5	-	-	1012	-
TEJUPILCO	179	-	-	-	-	21	-	-	-	23	51	-
TEMAMATLA	67	-	6	-	-	-	-	-	-	3	47	-
TEMASCALAPA	33	-	-	-	-	-	-	-	1	-	40	-
TEMASCALCINGO	174	7	2	-	-	2	-	-	-	-	28	-
TEMASCALTEPEC	-	-	-	-	-	4	-	-	-	2	14	-
TEMOAYA	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	134	-
TENANCINGO	-	-	-	-	-	4	1	4	-	9	221	-
TENANGO DEL AIRE	89	-	1	1	-	1	-	-	-	5	57	-

SEGUNDO TRIMESTRE 2022

MUNICIPIO	Impulso Emprendedor	Capacitación MIPYMES EDOMEX.	Consultoría MIPYMES EDOMEX.	Feria de Emprendimiento EDOMEX.	MIPYMES EDOMEX	Evaluar Proyectos Productivos EDOMEX.	Impulso para el Desarrollo Industrial y Regional en el Estado de México.	Brindar asesorías para fomentar el Emprendimiento Regional.	Alinear candidatos para certificación en estándares de competencia vinculados a temas de emprendimiento EDOMEX.	Beneficiar a mujeres que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio, mediante su incorporación al Programa Salario Rosa por el Emprendimiento.	Apoyar a mujeres del Programa Salario Rosa por el Emprendimiento, mediante transferencias de recursos monetarios.	Apoyar a MIPYMES mediante acceso a créditos (Programa Emergente de Reactivación Económica UDP-FOCIR).
TENANGO DEL VALLE	-	-	-	-	-	1	3	1	-	18	304	-
TEOLOYUCAN	-	-	-	-	-	-	1	3	2	-	360	-
TEOTIHUACAN	113	-	-	-	-	-	-	1	27	-	120	-
TEPETLAOXTOC	112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-
TEPETLIXPA	49	-	3	-	-	-	-	-	-	9	57	-
TEPOTZOTLAN	-	-	-	-	-	-	2	1	8	-	278	-
TEQUIXQUIAC	110	-	-	-	-	-	-	1	-	-	48	-
TEXCALITLAN	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	13	-
TEXCALYACAC	81	-	-	-	-	-	-	-	-	1	45	-
TEXCOCO	181	-	-	-	-	-	5	69	-	-	606	1
TEZOYUCA	107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	114	-
TIANGUISTENCO	190	-	-	-	-	1	1	-	-	7	421	-
TIMILPAN	90	4	3	-	-	-	-	-	-	-	10	-
TLALMANALCO	69	-	-	-	-	-	-	-	-	14	70	-
TLALNEPANTLA DE BAZ	-	-	-	-	-	1	23	51	7	-	2020	-
TLATLAYA	54	-	-	-	-	4	-	-	-	4	18	-
TOLUCA	-	-	-	-	1	8	33	162	2	261	1885	2
TONANITLA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	26	-
TONATICO	27	-	-	-	-	-	-	-	-	3	11	-
TULTEPEC	-	-	-	-	-	-	3	-	2	179	514	-
TULTITLAN	-	-	-	-	-	1	6	3	5	166	881	-
VALLE DE BRAVO	-	-	-	-	-	1	1	1	-	19	43	-
VALLE DE CHALCO	187	-	-	-	-	-	2	-	-	282	710	-
SOLIDARIDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VILLA DE ALLENDE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	22	-
VILLA DEL CARBON	139	10	11	-	-	1	-	-	-	-	20	-
VILLA GUERRERO	134	-	-	-	-	-	1	1	-	2	102	-
VILLA VICTORIA	-	-	-	-	-	1	-	3	-	2	28	-
XALATLACO	141	-	-	-	-	1	-	-	-	-	110	-
XONACATLAN	-	-	-	-	-	7	3	-	-	13	79	-
ZACAZONAPAN	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	5	-
ZACUALPAN	54	-	-	-	-	-	-	-	-	1	7	-
ZINACANTEPEC	-	-	-	-	-	4	3	5	-	37	411	-
ZUMPAHUACAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	46	-
ZUMPANGO	203	-	-	-	-	-	3	28	-	-	564	-
Total general	7,928	118	213	9	1	120	282	1,000	148	1,718	32,193	7