



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año XI No. 2614

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 13 de Marzo de 2026

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026.

JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 43 y 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche; las fracciones LIV y LXIV del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; los artículos 10 y 26 fracción XV de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios; el artículo 14, fracción VII del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios; y el artículo 14 fracciones XI, XVIII y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 43 y 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece que la o el Gobernador deberá informar anualmente al H. Congreso del Estado de las actividades realizadas durante el periodo.

Que el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios establece que la o el Gobernador deberá incluir en el informe rendido ante el H. Congreso del Estado, una mención expresa sobre la situación general que guarda la Administración Pública Estatal y las acciones realizadas para la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y los programas que de este deriven.

Que el artículo 26, fracción XV, de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, otorga a la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche (COPLADECAM) la atribución de establecer los criterios y Lineamientos para la elaboración e integración del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal.

Que las fracciones LIV y LXIV, del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, confieren a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación la atribución de verificar y validar la información financiera contenida en el informe que rinda anualmente la Gobernadora o Gobernador del Estado, así como coordinar el Sistema Estatal de Planeación Democrática, y procurar su alineación con el Sistema Nacional de Planeación y ejercer las facultades que en materia de planeación estatal le confiere la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios.

Que el artículo 14, fracciones XI, XVIII y XLV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación, establece como parte de las atribuciones de la persona titular de la Secretaría, la presentación de la información correspondiente al informe de gobierno para su aprobación, el cual a través de la Subsecretaría de Planeación realizará la formulación e integración del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública así como el establecer los criterios y Lineamientos para la coordinación de la integración que presenten los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales.

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Campeche 2024-2027 es el instrumento rector de la planeación como documento guía del desarrollo integral del Estado, donde se establecen las problemáticas, así como las estrategias para contribuir a su solución, es por ello que en atención a la misión 1 "Gobierno Honesto y Transparente" el presente instrumento de planeación deberá guardar coherencia y relación con el mismo.

Que conforme al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 15 fracción II y XII de la Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche, la perspectiva de género, resulta de suma importancia para propiciar la igualdad de oportunidades entre



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

hombres y mujeres en todos los ámbitos de la actuación de la Administración Pública, por lo que, se estima conveniente el uso del lenguaje incluyente no sexista a la presente Iniciativa.

Que, en virtud de lo anterior, se requiere contar con un instrumento normativo que permita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en la normatividad aplicable, estableciendo así un procedimiento bajo el cual operará la elaboración e Integración del Quinto Informe de Gobierno.

Que, en mérito de todo lo expuesto en los párrafos anteriores, se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos a los que se sujetarán los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en la integración del Quinto Informe de Gobierno.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **COPLADECAM:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- II. **Coordinador de Planeación:** Persona designada por la Subsecretaría de Planeación, responsable directo del cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos para cada una de las Misiones del Plan Estatal de Desarrollo.
- III. **Coordinador de Programación:** Persona designada por la Subsecretaría de Programación y Presupuesto, responsable directo del cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos para cada una de las Misiones del Plan Estatal de Desarrollo.
- IV. **Coordinador de SABG:** Persona designada por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Campeche, responsable directo del cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos para cada una de las Misiones del Plan Estatal de Desarrollo.
- V. **Dependencias Coordinadoras de Misión:** Secretarías de la Administración Pública Estatal, que coordinan cada una de las cinco misiones estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2024 – 2027, bajo el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- VI. **Dependencias Coordinadas:** Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, que participan en una de las cinco misiones estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, bajo el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- VII. **Enlace:** Persona designada por la o el titular de cada Dependencia Coordinada que participa dentro de una de las cinco misiones del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027;
- VIII. **Enlace de Misión:** Personas designadas por las o los titulares de las Dependencias Coordinadoras de Misión;
- IX. **INFOCAM:** Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche;
- X. **Informe:** Quinto Informe de Gobierno;
- XI. **Libro 1:** Glosa Narrativa;
- XII. **Libro 2:** Anexo Estadístico;
- XIII. **Misiones:** Las cinco misiones estratégicas que conforman el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027;
- XIV. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Campeche 2024-2027;
- XV. **PPA:** Programas, Proyectos y Acciones;
- XVI. **Programación:** Subsecretaría de Programación y Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación;
- XVII. **SABG:** Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Campeche;



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- XVIII. **SAFIN:** Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación;
- XIX. **SIGOB:** Sistema Digital en el que se depositarán los insumos para la elaboración e integración del Quinto Informe de Gobierno;
- XX. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Planeación, adscrita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación de la Administración Pública Estatal;
- XXI. **Variables estadísticas:** Datos de los registros administrativos e históricos de los Programas, Proyectos y Acciones; y
- XXII. **Variables financieras:** Datos económicos de inversión y gasto para la ejecución de los Programas, Proyectos y Acciones.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal.

Artículo 4. La interpretación de estos Lineamientos y los casos no previstos serán atendidos por la SAFIN.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL INFORME

Artículo 5. El Quinto Informe de Gobierno deberá contener el estado que guarda la Administración Pública Estatal, sustentado en los PPA implementados y concluidos durante el periodo que se informa, por las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado.

Artículo 6. Las Dependencias Coordinadoras de Misión tendrán la obligación de coordinar e integrar la información correspondiente al Informe de Gobierno, en colaboración de las Dependencias Coordinadas que participan en la misión respectiva, asegurando congruencia, veracidad y consistencia de los datos reportados.

Dicha información deberá ser reportada a través del SIGOB, y se apegará a los plazos establecidos en el cronograma anexo a los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA DEL INFORME

Artículo 7. El informe se integrará por los siguientes libros:

- I. Libro 1. Glosa narrativa; y
- II. Libro 2. Anexo Estadístico, el cual se dividirá en:
 - A. Variables estadísticas; y
 - B. Variables financieras.

Artículo 8. Los libros mencionados en el artículo anterior, deberán estructurarse conforme al orden y alineación de las misiones previstas en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, en los términos siguientes:

- I. Misión 1: Gobierno Honesto y Transparente;
- II. Misión 2: Paz y Seguridad Ciudadana;
- III. Misión 3: Inclusión, Bienestar y Justicia Social;
- IV. Misión 4: Desarrollo Económico con Visión al Futuro, y
- V. Misión 5: Un Estado Naturalmente Sostenible.

Artículo 9. El Libro 1 comprenderá el periodo administrativo del 01 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.

**GOBIERNO
DE TODOS****SAFIN**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Artículo 10. El Libro 2 comprenderá:

- I. **Variables estadísticas:** el periodo del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 completando las series históricas del periodo fiscal.
- II. **Variables financieras:** el periodo de 01 de julio del 2025 al 30 de junio del 2026.

CAPÍTULO SEGUNDO LIBRO 1. GLOSA NARRATIVA

Artículo 11. El Libro 1 presentará de manera descriptiva la información relativa a los PPA concluidos en el periodo que se informa.

Artículo 12. La información reportada deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Descripción narrativa del PPA;
- II. Fecha o periodo de ejecución;
- III. Municipios y/o localidades en donde se llevó a cabo;
- IV. Número y tipo de beneficiarios;
- V. Monto de inversión ejercido, el momento contable, deberá ser devengado entre el 01 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026; y
- VI. Fuente de inversión.

Artículo 13. La información deberá ser redactada de manera clara, precisa y concisa, evitando ambigüedades, inconsistencias o expresiones que puedan generar duda, confusión o controversia en su interpretación.

La redacción deberá apegarse a las disposiciones establecidas en la “Guía de Estilo y Redacción” que se anexa a los presentes Lineamientos.

Artículo 14. La información deberá reportarse conforme a los siguientes cortes:

- I. Primer corte: 1 de julio a 31 de diciembre del 2025;
- II. Segundo corte: 1 de enero a 31 de marzo del 2026, y
- III. Tercer corte: 1 de abril a 30 de junio del 2026.

Artículo 15. La Subsecretaría será la responsable de la elaboración, integración y validación del apartado municipal del Libro 1.

Artículo 16. El apartado municipal será la última sección del Libro 1, donde se presentarán los resultados del seguimiento y la evaluación a los Planes Municipales de Desarrollo de los 13 Municipios derivado de la Guía Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Planeación Municipal.

CAPÍTULO TERCERO LIBRO 2. ANEXO ESTADÍSTICO

Artículo 17. El Libro 2 presentará la información en datos cuantitativos de los registros administrativos e históricos, así como datos de inversión y gasto público. Dicha información deberá complementar y guardar congruencia con lo reportado en el Libro 1.

Artículo 18. Los datos administrativos y de inversión reportados por las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales, se clasificarán en dos tipos de variables:

- I. Variables Estadísticas; y
- II. Variables Financieras.



GOBIERNO
DE TODOS



Artículo 19. Las variables estadísticas deberán presentarse en tabulados, gráficos o mapas, de conformidad con la naturaleza de la información. El formato correspondiente será determinado de manera consensuada entre la Subsecretaría y la Dependencia coordinadora de misión, así como con la Secretaría, Dependencia o la Entidad Paraestatal responsable del reporte de la variable respectiva.

En caso de requerirse la presentación de la información en un formato distinto al previamente definido, la modificación deberá solicitarse mediante oficio a la Subsecretaría para su valoración, y en su caso, autorización, siempre que se encuentre dentro del periodo establecido para la integración del informe.

Artículo 20. Las variables financieras deberán presentarse en formato de tabla, observando los criterios técnicos establecidos en el documento "Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas" emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en su versión vigente al momento de la integración del Informe.

La información deberá ser revisada y validada por Programación, previo a su integración en el Informe.

Artículo 21. Los criterios de aprobación de las variables estadísticas que integrarán al Libro 2 serán los siguientes:

- I. Ajustarse a los periodos de corte de información establecidos en los presentes Lineamientos, según sea su naturaleza;
- II. No podrán expresarse en valores porcentuales;
- III. Mantener coherencia y relación con los datos capturados en el Libro 1;
- IV. Los valores numéricos no deberán incluir letras ni caracteres especiales, tales como comas (", "), apóstrofes (" ' "), u otros símbolos; y
- V. Solo se permitirá el uso de puntos (".") para reflejar decimales.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los criterios anteriores, la Subsecretaría lo comunicará por escrito a la Dependencia Coordinadora de Misión para su corrección en un plazo que no exceda de 3 días naturales.

Artículo 22. Los criterios de aprobación de las variables financieras que integrarán al anexo estadístico serán los siguientes:

- I. El momento contable a registrar deberá ser el devengado por el ente ejecutor;
- II. El monto de inversión reportado podrá ser igual o menor al recurso transferido por la SAFIN;
- III. En ningún caso el monto de inversión reportado podrá ser superior al recurso transferido por la SAFIN.

Artículo 23. Las Dependencias Coordinadoras de Misión y las Dependencias Coordinadas deberán entregar a Programación, en formato físico y/o digital, la siguiente documentación soporte, a efecto de validar las variables financieras derivadas de inversión federal y estatal:

- I. Inversión Federal
 - a. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo, Partida Genérica y Concepto del Gasto), debidamente suscrito por el área responsable de la información.
 - b. En caso de aplicarles, los Informes bimestrales o trimestrales, remitidos a su Dependencia Federal, debidamente suscritos y/o publicados en sus páginas de transparencia y compartir el link de acceso correspondiente.
 - c. Reporte Final del Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Módulos: Ejercicio del Gasto y Destino del Gasto,



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

publicados en sus páginas de transparencia y compartir el link de acceso correspondiente.

d. Comprobantes de reintegro a la Tesorería de la Federación.

II. Inversión Estatal

a. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto (Capítulo y Partida Genérica y Concepto del Gasto), debidamente suscrito por el Área responsable de la información.

Artículo 24. Los cortes de información, períodos, momentos contables y criterios de validación de las variables financieras se apegarán a lo siguiente:

Corte Financiero	Período comprendido	Momento Contable por registrar	Criterio de Validación	Plazos de validación
Primer Corte	1 de Julio a 31 de diciembre 2025	Devengado	Devengado por el ente ejecutor, mismo que podrá ser igual o menor al recurso que le fue transferido por la SAFIN, pero no podrá ser mayor.	Concluido el plazo de validación establecido en el cronograma, el apartado financiero del que se trate, quedará inhabilitado para modificar.
Segundo Corte	1 de enero a 31 de marzo 2026 (correspondiente al ejercicio del recurso comprometido al 31 de diciembre de 2026)	Devengado	Devengado por el ente ejecutor, mismo que podrá ser igual o menor* al recurso que le fue transferido por la SAFIN, pero no podrá ser mayor.	Concluido el plazo de validación establecido en el cronograma, el apartado financiero del que se trate, quedará inhabilitado para modificar.
Tercer Corte	1 de abril a 30 de junio 2026 (correspondiente al ejercicio 2026)	Devengado	Devengado por el ente ejecutor, mismo que podrá ser igual o menor al recurso que le fue transferido por la SAFIN, pero no podrá ser mayor.	Concluido el plazo de validación establecido en el cronograma, el apartado financiero del que se trate, quedará inhabilitado para modificar.
Reporte final	1 de Julio del 2025 a 30 junio del 2026	Devengado	Suma de lo devengado por el ente ejecutor, mismo que podrá ser igual o menor al recurso que le fue transferido por la SAFIN, pero no podrá ser mayor de los 3 cortes previamente establecidos	Concluido el plazo de validación establecido en el cronograma, el apartado financiero del que se trate, quedará inhabilitado para modificar.



GOBIERNO
DE TODOS



TÍTULO TERCERO DE LOS ACTORES Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 25. Para efectos de los presentes Lineamientos, la Subsecretaría será la responsable de:

- I. Coordinar la integración general de los contenidos que conformarán el Informe;
- II. Brindar asesoría técnica, y realizar reuniones de seguimiento con las Dependencias Coordinadoras de Misión y aquellas Dependencias que lo soliciten;
- III. Emitir la Guía para Usuarios del SIGOB, que contendrá las instrucciones de uso y aprovechamiento del mismo;
- IV. Generar, activar y desactivar las cuentas de usuarios y contraseñas de los Enlaces, para la captura de información en el SIGOB;
- V. Solicitar mediante oficio la designación de los Enlaces de Misión, así como la de los Enlaces;
- VI. Designar a una persona Coordinadora por cada misión, adscrito a la SAFIN, denominado "Coordinador de planeación" quien será responsable del cumplimiento de los objetivos y plazos correspondientes, en el ámbito de su respectiva competencia;
- VII. Garantizar que las y los Coordinadores de planeación, trabajen en colaboración con las y los Enlaces de Misión, así como con los Enlaces;
- VIII. Acordar con las Dependencias Coordinadoras de Misión los títulos y subtítulos del Informe;
- IX. Establecer los mecanismos y plazos para la recepción y validación de la información;
- X. Revisar y validar, la información del apartado municipal del Libro 1;
- XI. Verificar la congruencia de la información municipal con los objetivos del PED;
- XII. Administrar, dar mantenimiento y seguimiento operativo al SIGOB;
- XIII. Diseñar la versión final del Informe; y
- XIV. Presentar el documento final ante la persona titular de la SAFIN para su aprobación y/o validación a efecto de que esté a su vez lo presente ante la Gobernadora o Gobernador del Estado.

Artículo 26. Programación será la responsable de:

- I. Recibir la documentación soporte de las variables financieras del Libro 2;
- II. Revisar y validar las variables financieras que se incluirán en el Libro 2;
- III. Emitir observaciones cuando no se cumplan con los criterios de aprobación;
- IV. Colaborar con la Subsecretaría y el INFOCAM en la integración del Libro 2, asegurando su alineación con los Lineamientos vigentes; y
- V. Designar a una persona Coordinadora por cada misión, adscrito a la SAFIN, denominado "Coordinador de programación" quien será responsable del cumplimiento de los objetivos y plazos correspondientes, en el ámbito de su respectiva competencia;

Artículo 27. SABG será responsable de:

- I. Revisar y validar los datos administrativos, reportes de beneficiarios y montos de inversión de los PPA;
- II. Verificar la coherencia entre el Libro 1 y el Libro 2;
- III. Emitir recomendaciones cuando la información no cumpla con los criterios de validación; y
- IV. Designar a una persona Coordinadora por cada misión, adscrito a la SABG, denominado "Coordinador de SABG" quien será responsable del cumplimiento de los objetivos y plazos correspondientes, en el ámbito de su respectiva competencia;

Artículo 28. El INFOCAM será responsable de:

- I. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la estructuración de las tablas e información estadística que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales reporten dentro del Libro 2 del Informe;

**GOBIERNO
DE TODOS****SAFIN**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- II. Revisar y validar la estructura y contenidos de las tablas con base a los criterios establecidos dentro del documento "Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas" emitido por el INEGI, en su versión vigente;
- III. Emitir observaciones y recomendaciones a las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales sobre la información que se reporte dentro del Libro 2; y
- IV. Designar a una persona Coordinadora por cada misión, adscrita al INFOCAM, denominado "Coordinador de INFOCAM" quien será responsable del cumplimiento de los objetivos y plazos correspondientes, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 29. Las Dependencias Coordinadoras de Misión serán responsables de:

- I. Coordinar la recopilación y remisión de la información de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran su Misión.
- II. Designar un Enlace de misión, quien será el responsable de coordinarse con los Enlaces de las Dependencias Coordinadas que integran la Misión que les corresponde;
- III. Recopilar y validar la información de las Dependencias Coordinadas que son parte de la misión que le corresponda;
- IV. Remitir a la SAFIN la información consolidada del Informe de todas y cada una de las Dependencias Coordinadas que son parte de la misión que le corresponda;
- V. Atender las observaciones y/o recomendaciones que le sean solicitadas, asimismo deberá remitir dichas observaciones y/o recomendaciones a las Dependencias Coordinadas que en su caso corresponda a efecto de que estas sean solventadas; y
- VI. Procurar la coherencia de datos en el Libro 1 y el Libro 2.

Artículo 30. Las Dependencias Coordinadas serán responsables de:

- I. En el caso de las Secretarías, deberán coordinar la recopilación, procesamiento y remisión de la información que integrará el Informe, respecto de los organismos desconcentrados y Entidades Paraestatales sectorizados a su Secretaría;
- II. Tratándose de Organismos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, deberán remitir la información correspondiente para la integración del Informe a su respectiva cabeza de sector;
- III. Designar un Enlace, responsable de la coordinación y seguimiento de la información;
- IV. Recopilar, validar y remitir oportunamente la información correspondiente al Informe;
- V. Atender y solventar las observaciones y/o recomendaciones que le sean formuladas en los plazos establecidos; y
- VI. Garantizar la coherencia y consistencia de los datos contenidos en el Libro 1 y el Libro 2.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 31. El procedimiento de elaboración, revisión, validación y aprobación de la información estará a cargo de la SAFIN, a través de la Subsecretaría, en coordinación con las Dependencias Coordinadoras de Misión y las Dependencias Coordinadas.

La Subsecretaría podrá realizar las gestiones que estime necesarias para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ELABORACIÓN

Artículo 32. Las Dependencias Coordinadoras de Misión, así como las Dependencias Coordinadas deberán observar el siguiente procedimiento de elaboración, en cada uno de los periodos de corte:



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- I. Remitir mediante oficio dirigido a la persona titular de la SAFIN la designación de su Enlace, señalando nombre completo, cargo, número telefónico y correo electrónico institucional del mismo;

En caso de que la persona servidora pública designada como Enlace deje de prestar sus servicios o sea reasignada a funciones distintas, la persona titular de la Dependencia correspondiente deberá notificarlo de inmediato a la SAFIN mediante oficio y, en el mismo acto, designar a quien le sustituya;

- II. La Subsecretaría asignará las cuentas de usuario para el acceso al SIGOB a las Dependencias Coordinadoras de Misión. Mismas cuentas serán personales e intransferibles;
- III. Elaborar la información correspondiente al Libro 1 y del Libro 2, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo Segundo de los presentes Lineamientos;
- IV. Remitir a la Subsecretaría, a través del SIGOB, y por conducto del Enlace, la información relativa al Libro 1 y Libro 2, con la participación de las Dependencias coordinadas que integran la misión respectiva, dentro de los plazos establecidos en el cronograma anexo a los presentes Lineamientos;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN

Artículo 33. El procedimiento de revisión y validación se sujetará a las etapas siguientes, conforme a los plazos previstos en el cronograma anexo a los presentes Lineamientos:

- I. Las Dependencias Coordinadoras de Misión deberán remitir, a través del SIGOB, la información correspondiente al Libro 1 y Libro 2, con la participación de las Dependencias Coordinadas que integren la Misión respectiva;
- II. Recibida la información, la Subsecretaría realizará la revisión integral del Libro 1 y del Libro 2 y formulará, en su caso, las observaciones y/o comentarios que estime pertinentes en el SIGOB;
- III. De manera simultánea, el área de Programación revisará las variables financieras contenidas en el Libro 2 y emitirá, en el SIGOB, las observaciones y/o recomendaciones correspondientes, conforme a los criterios de aprobación de variables;
- IV. Emitidas las observaciones, las Dependencias Coordinadoras de Misión y las Dependencias Coordinadas deberán solventarlas en el SIGOB, por conducto del Enlace designado;
- V. La Subsecretaría y el área de Programación verificarán que las observaciones y/o recomendaciones hayan sido debidamente atendidas y, en su caso, validarán la información;
- VI. En caso de incumplimiento dentro del plazo establecido, se tendrán por aceptadas las modificaciones y/o observaciones formuladas por la Subsecretaría, las cuales no podrán ser modificadas con posterioridad;
- VII. Una vez validada la información por la Subsecretaría y Programación, se remitirá a la SABG para su revisión previa;
- VIII. La SABG cotejará las variables financieras del Libro 2 con la información contenida en el Libro 1 y, en su caso, emitirá observaciones y/o recomendaciones en el SIGOB, a efecto de garantizar la congruencia entre ambos instrumentos;

**GOBIERNO
DE TODOS****SAFIN**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- IX. Las Dependencias Coordinadoras de Misión y las Dependencias Coordinadas deberán solventar las observaciones formuladas por la SABG en el SIGOB, por conducto del Enlace correspondiente;
- X. La SABG verificará el debido cumplimiento de las observaciones y validará la información para su integración a la versión final del documento; y
- XI. Una vez que la información del Libro 1 y Libro 2 haya sido validada por la Subsecretaría, Programación y la SABG, se considerará versión final y continuará al proceso de aprobación correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA APROBACIÓN

Artículo 34. Concluido el proceso de revisión y validación y una vez que se cuente con la versión final correspondiente a cada una de las Misiones, la Dependencia Coordinadora de Misión deberá remitir a la SAFIN en formato físico y mediante oficio.

La versión final deberá encontrarse debidamente firmada y rubricada por la persona titular de la Dependencia Coordinadora de Misión, así como por las personas titulares de las Dependencias Coordinadoras que integran la Misión respectiva, dentro de los plazos establecidos por la Subsecretaría, previamente notificados por oficio.

Artículo 35. La SAFIN realizará la integración del Informe, con la versión final de cada una de las Misiones y deberá someter a aprobación del COPLADECAM.

TÍTULO QUINTO DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 36. El incumplimiento de los presentes Lineamientos por parte de las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, dará lugar a que la SAFIN, haga del conocimiento de la SABG y de los Órganos Internos de Control competentes para efectos de que, en el ámbito de su respectiva competencia, determinen lo conducente conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en las oficinas que ocupa el Titular de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos a los doce días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.

JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN. – RÚBRICA



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

ANEXO I

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

CRONOGRAMA GENERAL PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN

DEL QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026

Con fundamento en los artículos 25 y 26 de los Lineamientos para la Elaboración e Integración del Quinto Informe de Gobierno 2025-2026, la Subsecretaría de Planeación adscrita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación (SAFIN) establece el presente Cronograma General, el cual determina las etapas, actividades, actores responsables, plazos de cumplimiento y plataformas de gestión que regirán el procedimiento de elaboración, revisión, validación y aprobación del Informe. Su observancia es de carácter obligatorio para todas las Dependencias Coordinadoras de Misión y Dependencias Coordinadas.



GOBIERNO
DE TODOS



ACTORES PARTICIPANTES:

Subsecretaría: Subsecretaría de Planeación adscrita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación | Programación: Subsecretaría de Programación y Presupuesto adscrita a la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación | SABG: Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno | DCM: Dependencia Coordinadora de Misión | DC: Dependencia Coordinada | COPLADECAM: Comité de Planeación Democrática del Estado de Campeche

ETAPA	ACTIVIDAD	ACTOR RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	CORTE	PLATAFORMA / MEDIO
ETAPA I — PRIMER CORTE: 1 de julio al 31 de diciembre de 2025					
I. Elaboración Libro 1 (Captura Primer Corte)	Las DCM y DC integran y capturan la glosa narrativa de los PPA finalizados en el periodo, incluyendo: descripción narrativa, fecha/periodo de ejecución, municipios y/o localidades, número y tipo de beneficiarios, monto devengado y fuente de inversión.	DCM / DC	Del 18 al 24 de marzo de 2026	Primer Corte	SIGOB
I. Elaboración Libro 2 — Variables estadísticas	Las DCM y DC capturan las variables estadísticas dentro de los tabulados correspondientes al periodo enero-diciembre de 2025. (Año fiscal)	DCM / DC	Del 18 al 24 de marzo de 2026	Único	SIGOB



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

<p>I. Elaboración Libro 2 (Primer Corte) — Variables financieras</p>	<p>Las DCM y DC capturan las variables financieras dentro de tabulados con el momento contable devengado correspondiente al periodo 1 de julio al 31 de diciembre de 2025, y remiten documentación soporte a PROGRAMACIÓN.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 18 al 24 de marzo de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>
<p>I. Revisión y observaciones — Libro 1 y 2 (Primer Corte)</p>	<p>La Subsecretaría revisa la información del Libro 1 y Libro 2; y emite observaciones y/o recomendaciones dentro del SIGOB. Concluido el plazo, el apartado quedará inhabilitado para modificación.</p>	<p>SAFIN / Subsecretaría</p>	<p>Del 25 de marzo al 06 de abril de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>I. Revisión y validación Libro 2 - Variables financieras (Primer Corte) — PROGRAMACIÓN</p>	<p>PROGRAMACIÓN revisa y valida las variables financieras del Libro 2, (coteja con documentación soporte, informes bimestrales/trimestrales, reportes SHCP) y emite observaciones en SIGOB.</p>	<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>Del 25 de marzo al 06 de abril de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

<p>I. Solventación de observaciones (Primer Corte)</p>	<p>Las DCM y DC atienden las observaciones emitidas por la Subsecretaría y PROGRAMACIÓN dentro del SIGOB, por conducto del enlace responsable. El incumplimiento en plazo implica la aceptación tácita de las modificaciones.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 25 de marzo al 06 de abril de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>I. Validación Subsecretaría — (Primer Corte)</p>	<p>La Subsecretaría, así como PROGRAMACIÓN, verificarán que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y validarán la información para su remisión a la SABG.</p>	<p>Subsecretaría / Programación</p>	<p>Del 25 de marzo al 06 de abril del 2026</p>	<p>Reporte Final</p>	<p>SIGOB</p>
<p>I. Revisión y Validación SABG (Primer Corte)</p>	<p>Una vez validada la información por la Subsecretaría y PROGRAMACIÓN, la SABG revisa las variables estadísticas y financieras del Libro 2, estas últimas las coteja versus la información del Libro 1 para verificar coherencia, y emite observaciones en SIGOB.</p>	<p>SABG</p>	<p>Del 07 al 16 de abril de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>I. Solventación de observaciones (Primer Corte)</p>	<p>Las DCM y DC atienden las observaciones emitidas por la SABG, por conducto del enlace responsable. El incumplimiento en plazo implica la aceptación</p>	<p>SABG</p>	<p>Del 07 al 16 de abril de 2026</p>	<p>Primer Corte</p>	<p>SIGOB</p>



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

	tácita de las modificaciones				
I. Validación SABG — (Primer Corte)	La SABG verificará que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y validará la información para la conclusión de la primera etapa.	SABG	Del 07 al 16 de abril de 2026	Primer Corte	SIGOB
ETAPA II — SEGUNDO CORTE: 1 de enero al 31 de marzo de 2026					
II. Elaboración Libro 1 (Captura segundo Corte)	Las DCM y DC actualizan la glosa narrativa de los PPA finalizados en el periodo, con los mismos elementos mínimos establecidos en el artículo 12 de los Lineamientos.	DCM / DC	Del 30 de abril al 11 de mayo de 2026	Segundo Corte	SIGOB



**Gobierno
de Todos**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

<p>II. Elaboración Libro 2 (Segundo Corte) — Variables financieras</p>	<p>Las DCM y DC actualizan las variables financieras con momento contable devengado correspondiente al ejercicio del recurso comprometido del 1 de enero al 31 de marzo de 2026 y remiten documentación soporte a PROGRAMACIÓN.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 30 de abril al 11 de mayo de 2026</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>
<p>II. Revisión y observaciones — Subsecretaría (Segundo Corte)</p>	<p>La Subsecretaría revisa el Libro 1 y Libro 2 y emite observaciones dentro del SIGOB en los plazos establecidos. Concluido el plazo, el apartado quedará inhabilitado para modificación.</p>	<p>SAFIN / Subsecretaría</p>	<p>Del 12 al 22 de mayo de 2026</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>II. Revisión y validación Libro 2 - Variables financieras (Segundo Corte) — PROGRAMACIÓN</p>	<p>PROGRAMACIÓN revisa y valida las variables financieras del Libro 2, (coteja documentación soporte informes bimestrales/trimestrales, reportes SHCP) y emite observaciones en el SIGOB.</p>	<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>Del 12 al 22 de mayo de 2026</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>
<p>II. Solventación de observaciones (Segundo Corte)</p>	<p>Las DCM y DC atienden las observaciones emitidas dentro del SIGOB por conducto del enlace responsable. El incumplimiento en plazo implicará la aceptación tácita de las modificaciones.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 12 al 22 de mayo de 2026</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB</p>



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

<p>II. Validación Subsecretaría — (Segundo Corte)</p>	<p>La Subsecretaría, así como PROGRAMACIÓN verifica que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y valida la información para su remisión a la SABG.</p>	<p>SAFIN / Subsecretaría</p>	<p>22 de mayo del 2026</p>	<p>Reporte Final</p>	<p>SIGOB</p>
<p>II. Revisión y Validación SABG (Segundo Corte)</p>	<p>Una vez validada la información por la Subsecretaría y PROGRAMACIÓN, la SABG coteja la coherencia entre el Libro 1 y el Libro 2, estas últimas las coteja versus la información del Libro 1 para verificar coherencia y emite observaciones en el SIGOB.</p>	<p>SABG</p>	<p>Del 23 de mayo al 03 de junio</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>II. Solventación de observaciones (Segundo Corte)</p>	<p>Las DCM y DC atienden las observaciones emitidas por la SABG, por conducto del enlace responsable. El incumplimiento en plazo implica la aceptación tácita de las modificaciones</p>	<p>SABG</p>	<p>Del 23 de mayo al 03 de junio de 2026</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB</p>



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

<p>I. Validación SABG — (Segundo Corte)</p>	<p>La SABG, verificará que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y validarán la información para la conclusión de la segunda etapa</p>	<p>SABG</p>	<p>Del 23 de mayo al 03 de junio</p>	<p>Segundo Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>ETAPA III — TERCER CORTE: 1 de abril al 30 de junio de 2026</p>					
<p>III. Elaboración Libro 1 (Tercer Corte)</p>	<p>Las DCM y DC actualizan las cifras en la glosa narrativa de los PPA finalizados en el periodo, cumpliendo los elementos mínimos previstos en el artículo 12 de los Lineamientos.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 22 al 26 de junio de 2026</p>	<p>Tercer Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>III. Elaboración Libro 2 (Tercer Corte) — Variables financieras</p>	<p>Las DCM y DC actualizan las variables financieras con momento contable devengado correspondiente al 30 de junio 2026, y remiten documentación soporte a PROGRAMACIÓN.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 07 al 10 de julio de 2026</p>	<p>Tercer Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>
<p>III. Revisión y observaciones — Subsecretaría (Tercer Corte)</p>	<p>La Subsecretaría revisa el Libro 1 y 2 del tercer corte; y emite observaciones y/o recomendaciones dentro del SIGOB. Concluido el plazo, el apartado quedará inhabilitado.</p>	<p>SAFIN / Subsecretaría</p>	<p>Del 07 al 10 de julio de 2026</p>	<p>Tercer Corte</p>	<p>SIGOB</p>





**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

<p>III. Revisión y validación Libro 2 - Variables financieras (Tercer Corte) — PROGRAMACIÓN</p>	<p>PROGRAMACIÓN revisa y valida las variables financieras del Libro 2 actualizadas al tercer corte con momento devengado (coteja con documentación soporte informes bimestrales/trimestrales, reportes SHCP) y emite observaciones en SIGOB.</p>	<p>PROGRAMACIÓN</p>	<p>Del 07 al 10 de julio de 2026</p>	<p>Tercer Corte</p>	<p>SIGOB / Físico-digital</p>
<p>III. Solventación de observaciones (Tercer Corte)</p>	<p>Las DCM y DC atienden las observaciones de la Subsecretaría y PROGRAMACIÓN dentro del SIGOB dentro del plazo establecido, por conducto del enlace responsable. El incumplimiento implicará la aceptación tácita de las modificaciones.</p>	<p>DCM / DC</p>	<p>Del 07 al 10 de julio de 2026</p>	<p>Tercer Corte</p>	<p>SIGOB</p>
<p>I. Validación Subsecretaría — (Tercer Corte)</p>	<p>La Subsecretaría así como PROGRAMACIÓN verifican que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y validarán la información para su remisión a la SABG.</p>	<p>SAFIN / Subsecretaría</p>	<p>Del 07 al 10 de julio del 2026</p>	<p>Reporte Final</p>	<p>SIGOB</p>

 GOBIERNO DE TODOS		 SAFIN GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE			
III. Revisión y Validación SABG (Tercer Corte)	Una vez validada la información por la Subsecretaría y PROGRAMACIÓN, la SABG coteja la coherencia entre el Libro 1 y el Libro 2 del tercer corte y emite observaciones finales en SIGOB.	SABG	Del 07 al 10 de julio de 2026	Tercer Corte	SIGOB
I. Solventación de observaciones (Tercer Corte)	Las DCM y DC atienden las observaciones emitidas por la SABG, por conducto del enlace responsable. El incumplimiento en plazo implica la aceptación tácita de las modificaciones	SABG	Del 07 al 10 de julio de 2026	Tercer Corte	SIGOB
I. Validación SABG — (Tercer Corte)	La SABG verificará que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y validará la información para la conclusión del tercer corte.	SABG	Del 07 al 10 de julio de 2026	Tercer Corte	SIGOB
IV. Validación final — Subsecretaría	La Subsecretaría verifica que la totalidad de las observaciones hayan sido solventadas en el SIGOB y valida la información para su integración en la versión final del documento.	SAFIN / Subsecretaría	A más tardar: 13 de julio de 2026	Reporte Final	SIGOB
ETAPA IV — APROBACIÓN E INTEGRACIÓN FINAL					



**GOBIERNO
DE TODOS**



**SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE**

LINEAMIENTOS QUINTO INFORME DE GOBIERNO 2025-2026 | CRONOGRAMA GENERAL

<p>V. Remisión de la redacción final del Informe — a SAFIN</p>	<p>Una vez validada la información, cada Titular de la Secretaría o Dependencia remitirá en formato físico mediante oficio al Titular de la SAFIN con la redacción final de su Secretaría o Dependencia, debidamente firmada y rubricada. Con la salvedad que los montos financieros están en proceso de validación.</p>	<p>DCM</p>	<p>A más tardar: 3 de julio de 2026</p>	<p>Integración Final</p>	<p>Oficio físico</p>
<p>V. Integración y remisión al COPLADECAM para la aprobación del Informe — SAFIN (Subsecretaría)</p>	<p>La Subsecretaría integra la versión final de las cinco Misiones junto con el apartado municipal para conformar el Informe completo, y lo somete a consideración del COPLADECAM para su aprobación.</p>	<p>SAFIN</p>	<p>Del 15 al 20 de julio de 2026</p>	<p>Integración Final</p>	<p>Interno</p>

NOTAS GENERALES

1. El incumplimiento de los presentes plazos por parte de los Órganos Responsables motivará a la SAFIN a comunicar dicha situación a la SABG y a los Órganos Internos de Control, para los efectos legales a que haya lugar (artículo 16 — Capítulo Sexto de los Lineamientos).
2. En caso de sustitución del servidor público que funge como Enlace, el titular de la dependencia deberá comunicarlo a la SAFIN mediante oficio y nombrar un nuevo Enlace de manera inmediata (artículo 31, fracción I, segundo párrafo).
3. Los casos y supuestos no previstos en el presente Cronograma serán resueltos por la SAFIN, a través de la Subsecretaría de Planeación (artículo 4 y Transitorio Tercero de los Lineamientos).
4. Todos los plazos que recaigan en días inhábiles serán recorridos al día hábil inmediato siguiente, salvo disposición expresa en contrario emitida por la Subsecretaría de Planeación.



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ANEXO II

GUÍA DE ESTILO Y REDACCIÓN

Anexo a los Lineamientos para la Elaboración
e Integración del Quinto Informe de Gobierno
2025-2026

Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

PRESENTACIÓN

La presente Guía de Estilo y Redacción tiene por objeto establecer los criterios, lineamientos y parámetros de redacción que deberán observar los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche para la elaboración de los contenidos que integrarán el Quinto Informe de Gobierno 2025-2026.

Este instrumento se emite en cumplimiento del artículo 13 de los Lineamientos para la Elaboración e Integración del Quinto Informe de Gobierno 2025-2026, y tiene carácter obligatorio para todos los actores involucrados en el proceso.

La guía busca garantizar la homogeneidad, claridad, certeza y calidad de la información que se presente ante el H. Congreso del Estado, así como propiciar el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y accesible para la ciudadanía, conforme a lo dispuesto en el Considerando VII de los lineamientos referidos.

Fundamento normativo

- I. Artículo 4, 43 y 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- II. Artículo 10 y 26, fracción XV, de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios.
- III. Artículo 15, fracciones II y XII, de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche.
- IV. Artículo 13 de los Lineamientos para la Elaboración e Integración del Quinto Informe de Gobierno 2025-2026.
- V. Transitorio Tercero de los citados Lineamientos.

CAPÍTULO I. INTEGRACIÓN DEL TEXTO

1.1 Orden y estructura general

El texto del Quinto Informe de Gobierno se integrará conforme al orden establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027, respetando la agrupación y presentación de la información por misiones, objetivos y estrategias.

La información se organizará de la siguiente manera:

- I. Misión 1: Gobierno Honesto y Transparente
- II. Misión 2: Paz y Seguridad Ciudadana
- III. Misión 3: Inclusión, Bienestar y Justicia Social
- IV. Misión 4: Desarrollo Económico con Visión al Futuro
- V. Misión 5: Un Estado Naturalmente Sostenible

1.2 Periodo de reporte

La información correspondiente al Libro 1 (Glosa Narrativa) comprende el periodo del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026.

Se reportará únicamente sobre Programas, Proyectos y Acciones (PPA) finalizados durante el periodo de reporte.

1.3 Elementos mínimos de cada PPA

Conforme al artículo 12 de los Lineamientos, cada PPA reportado deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

No.	Elemento	Descripción y criterios
1	Descripción narrativa del PPA	Texto que contextualice el problema público atendido, la intervención del Estado y su impacto. Debe seguir la secuencia: Antecedente



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

		> Intervención del Estado (PPA) > Efecto o impacto en la sociedad campechana.
2	Fecha o periodo de ejecución	Correlacionada con la intervención descrita. Si fue continua entre el segundo semestre de 2025 y el primero de 2026, se redactará como acumulado. Si la acción concluyó en 2025 sin seguimiento en 2026, no deberá reportarse como acumulado.
3	Municipios y/o localidades	Obligatoriamente se mencionarán los municipios. Las localidades se agruparán por municipio y se ordenarán alfabéticamente.
4	Número y tipo de beneficiarios	Cantidad exacta y población objetivo. Deberá respaldarse con registro administrativo. Si impacta en más de una población, se especificará la cantidad de cada una. La SABG verificará coherencia entre Libro 1 y Libro 2.
5	Monto de inversión ejercido	Cantidad devengada y pagada del recurso estatal (REST), fondos federalizados (FAFEF, FAM, FASP, FISE, FOPET) y fideicomisos públicos. Para esquemas par y pasos, tripartitas y convenios, se reportará el monto global sin omitir el monto del erario.
6	Fuente de financiamiento	REST, FAFEF, FAM, FASP, FISE, FOPET u otra fuente pública aplicable. Será validada por la SAFIN.

1.4 Estructura narrativa del PPA

Cada descripción de PPA deberá construirse siguiendo la secuencia lógica de tres componentes:

- a) **Antecedente:** Contexto del problema público, necesidad social o situación que motivó la intervención del Estado. Debe ser breve (1-2 oraciones).
- b) **Intervención del Estado (PPA):** Descripción concreta de la acción realizada, incluyendo su alcance geográfico, temporal y poblacional.
- c) **Efecto o impacto:** Resultado o beneficio generado para la sociedad campechana. Cuando sea posible, incluir indicadores cuantitativos.

Ejemplo de PPA correctamente redactado:

Correcto: *Ante la necesidad de fortalecer la infraestructura educativa en comunidades rurales del municipio de Hopelchén, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación, llevó a cabo la construcción de 12 aulas didácticas en 8 localidades durante el periodo de julio a diciembre de 2025, con una inversión de \$ 18,540,000.00 provenientes del FAM, beneficiando a 1,842 estudiantes de nivel básico.*

Incorrecto: *Se construyeron aulas en Hopelchén con un monto de 18 millones y medio de pesos del FAM para estudiantes.*

1.5 Resultados

Cada Dependencia Coordinadora de Misión deberá proponer a la Subsecretaría de Planeación 15 resultados, seleccionados de entre los PPA más destacados reportados en la glosa narrativa, considerando los siguientes criterios de selección (al menos uno):

- I. Mayor monto de inversión ejercida.



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- II. Mayor número de personas beneficiadas.
- III. Proyecto insignia de la administración.
- IV. Contribución directa a la mitigación de un problema público agudo identificado en el PED 2024-2027.

La Subsecretaría de Planeación, en consenso con los enlaces de las Dependencias Coordinadoras de Misión, determinará el número definitivo de resaltados por Dependencia Coordinadora de Misión que serán incluidos en la versión final de la glosa narrativa.

1.6 Infografías y cápsulas

La Subsecretaría de Planeación seleccionará un número de resaltados del total enviado por cada misión para la elaboración de cápsulas informativas, las cuales se integrarán en las infografías que se ubicarán al final de cada capítulo de misión.

Las cápsulas deberán contener:

- I. Título breve y descriptivo del PPA (máximo 10 palabras).
- II. Dato numérico principal (beneficiarios, inversión o unidades de medida).
- III. Municipio(s) de impacto.
- IV. Fuente de financiamiento.

Los enlaces de cada Dependencia Coordinadora de Misión deberán revisar y aprobar la infografía del capítulo de misión que les corresponda antes de su integración final.

CAPÍTULO II. CRITERIOS GENERALES DE REDACCIÓN

2.1 Principios rectores

La redacción del Quinto Informe de Gobierno se regirá por los siguientes principios:

- a) **Claridad:** El texto debe ser comprensible para cualquier lector, sin requerir conocimientos técnicos especializados.
- b) **Concisión:** Se privilegiará la síntesis sin sacrificar la precisión de la información.
- c) **Certeza:** La información no deberá generar duda, confusión o controversia (Art. 13, Lineamientos).
- d) **Coherencia:** La información del Libro 1 deberá guardar relación con la del Libro 2.
- e) **Inclusión:** Se utilizará lenguaje incluyente y no sexista conforme al Considerando VII de los Lineamientos.

2.2 Tiempos verbales

Dado que el Informe de Gobierno reporta acciones ya realizadas, la redacción deberá observar las siguientes reglas sobre tiempos verbales:

Tiempo verbal	Criterio de uso	Ejemplo
Pretérito (pasado)	Tiempo verbal principal. Se utilizará para describir acciones concluidas.	"Se construyeron 12 aulas didácticas..."
Pretérito perfecto compuesto	Se utilizará para acciones cuyo efecto perdura al momento del reporte.	"Se ha fortalecido la infraestructura educativa..."
Presente	Solo se utilizará para describir situaciones vigentes al cierre del periodo.	"El programa continúa operando en 5 municipios..."
Futuro	No se utilizará. El Informe reporta hechos consumados, no proyecciones.	Evitar: "Se construirán nuevas aulas..."

2.3 Voz narrativa



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Se utilizará la tercera persona del singular o plural, en voz activa cuando el sujeto sea el Gobierno del Estado o alguna dependencia, y en voz pasiva refleja cuando se describan resultados.

Correcto (voz activa): *El Gobierno del Estado rehabilitó 45 kilómetros de caminos rurales.*

Correcto (pasiva refleja): *Se rehabilitaron 45 kilómetros de caminos rurales.*

Incorrecto (primera persona): *Rehabilitamos 45 kilómetros de caminos rurales.*

2.4 Construcción de párrafos:

- I. Cada párrafo desarrollará una sola idea principal.
- II. Se incorporará un breve texto introductorio que contextualice la descripción de los PPA en las entradas de cada tema y subtema.
- III. Los párrafos se concatenarán de manera lógica, cuidando la relación entre ideas.
- IV. Se evitará repetir conectores, ideas o frases en párrafos consecutivos.
- V. La extensión recomendada por párrafo es de 3 a 6 oraciones.
- VI. Se apoyará el texto con indicadores que permitan valorar el alcance de lo realizado, destacando los casos en que el desempeño haya superado la expectativa.

2.5 Conectores textuales

Para garantizar fluidez y evitar repetición, se recomienda variar los conectores utilizados entre párrafos y oraciones:

Tipo	Conectores recomendados
Adición	Asimismo, además, de igual forma, aunado a lo anterior, por otra parte, en el mismo sentido.
Causa	Derivado de, a causa de, en virtud de, como resultado de, debido a.
Consecuencia	Por lo tanto, en consecuencia, como resultado, lo que permitió, lo cual generó.
Contraste	Sin embargo, no obstante, por el contrario, a pesar de.
Orden/Secuencia	En primer lugar, posteriormente, de manera simultánea, finalmente.
Énfasis	Cabe destacar que, es importante señalar, particularmente, de manera relevante.

CAPÍTULO III. LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA

En cumplimiento del Considerando VII de los Lineamientos y del artículo 15, fracciones II y XII, de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche, toda la redacción del Informe deberá observar los siguientes criterios de lenguaje incluyente:

3.1 Reglas generales

- I. Utilizar sustantivos genéricos o colectivos en lugar de masculinos genéricos cuando sea posible.
- II. Cuando se haga referencia a cargos o títulos, utilizar la forma "la o el" seguida del cargo.
- III. Evitar el uso de la arroba (@), la equis (x) o la letra (e) como sustitutos del género gramatical.
- IV. Visibilizar la participación de mujeres y hombres cuando los datos lo permitan.

3.2 Tabla de sustituciones recomendadas



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Evitar	Usar preferentemente
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los campechanos	La población campechana / Las y los campechanos
Los beneficiarios	Las personas beneficiarias / La población beneficiada
Los funcionarios	Las personas servidoras públicas
Los trabajadores	Las personas trabajadoras
Los niños	Las niñas y los niños / La niñez
Los jóvenes	Las personas jóvenes / La juventud
Los adultos mayores	Las personas adultas mayores
Los maestros	El personal docente / Las y los docentes
El gobernador	La o el titular del Ejecutivo / La Gobernadora
Los directores	Las personas titulares de las direcciones
Los productores	Las personas productoras

CAPÍTULO IV. ORTOGRAFÍA, SINTAXIS Y USO DE MAYÚSCULAS

4.1 Reglas ortográficas generales

Se pondrá especial cuidado en la ortografía, la puntuación y la sintaxis. Todo texto deberá ser revisado por los enlaces antes de su captura en el SIGOB.

- I. Verificar la acentuación correcta de todas las palabras, incluyendo mayúsculas.
- II. Utilizar correctamente los signos de puntuación: punto, coma, punto y coma, dos puntos.
- III. No utilizar puntos suspensivos para indicar continuación; preferir frases como "entre otros".
- IV. Definir el uso consistente de "periodo" (sin acento, uso recomendado por la RAE) en todo el documento.
- V. No usar abreviaturas no definidas previamente.

4.2 Uso correcto de frases

Las siguientes expresiones deberán ser sustituidas en toda la redacción del Informe:

NO usar	Usar
A favor de	En favor de
A grandes líneas	En líneas generales
A la mayor brevedad	Con la mayor brevedad
A la mejor	A lo mejor
A resultas de	A causa de
A virtud de	En virtud de
Actualmente en vigor	En vigor
Agruparse juntos	Agruparse
Al unísono	A la vez / Con unanimidad
Ambos sexos	De uno u otro sexo / Mujeres y hombres
Así mismo	Asimismo
De acuerdo a	De acuerdo con
En base a	Con base en / Sobre la base de / En función de / A partir de / Según
En relación a	Con relación a / En relación con
Ha habido eventos	Ha habido eventos
Habían personas	Había personas
Hay que levantarnos	Hay que levantarse / Tenemos que levantarnos
Niveles de gobierno	Órdenes de gobierno
Hubieron varios eventos	Hubo varios eventos
Pasar desapercibido	Pasar inadvertido



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Resultar en	Resultar una cosa de otra
Se continúa de manera constante	Se ha mantenido constante
Bajo el marco de	En el marco de
Hacer mención	Mencionar
Dar inicio	Iniciar
Llevar a cabo la realización	Realizar / Llevar a cabo
En el transcurso de	Durante
Con la finalidad de	Para / A fin de
A través de la implementación de	Mediante

4.3 Uso de mayúsculas y minúsculas

El uso correcto de mayúsculas y minúsculas es fundamental para la coherencia del documento. Se observarán las siguientes reglas:

4.3.1 Se escriben con mayúscula inicial:

Categoría	Ejemplos
Instituciones y dependencias específicas	Secretaría, Entidad, Comité, Consejo, Ayuntamiento (cuando se refiera a uno específico), Contraloría Estatal, Federación
Denominaciones del Estado y Gobierno	Estado (de Campeche), Gobierno del Estado, Gobierno de Campeche, Gobierno Estatal, Gobierno Federal, Gobierno Municipal
Poderes públicos	Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Ejecutivo Estatal, Ejecutivo Federal, Titular del Ejecutivo
Cuerpos de seguridad y justicia	Ministerio Público, Policía Ministerial
Publicaciones oficiales	Periódico Oficial del Estado
Programas específicos	Programa (cuando se refiera a uno con nombre propio)
Planes	Plan Estatal de Desarrollo

4.3.2 Se escriben con minúscula:

Categoría	Ejemplos
Sustantivos genéricos en plural	ayuntamientos, dependencias, entidades, sectores
Conceptos generales	campaña, inversión, economía campechana, estado de derecho
Demarcaciones genéricas	ciudad, localidad, ejido, calle, avenida
Referencia genérica a niveles de gobierno	órdenes de gobierno
País en genérico	país, países
Referencia genérica a entidad	entidad campechana
Leyes en genérico	ley (cuando no se cite el nombre completo)

Regla especial: Cuando se enlisten varios órdenes de gobierno en una misma oración, se escribirá: "gobiernos Federal, Estatal y Municipal" ("gobiernos" en minúscula por ser genérico, y los adjetivos con mayúscula por ser nombres propios de cada orden).

CAPÍTULO V. CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN DE CIFRAS



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

5.1 Porcentajes

- I. Los porcentajes no llevan artículo y no se pluralizan.
- II. No se utiliza el signo "%"; se escribirá la expresión "por ciento".
- III. En porcentajes y cifras abreviadas solo se utilizará un decimal diferente a cero después del punto.

Correcto: *Asistió 10 por ciento de estudiantes.*

Incorrecto: *Asistieron el 10% de estudiantes.*

Correcto: *5.6 por ciento.*

Incorrecto: *5.0 por ciento.*

5.2 Cifras no monetarias

Las cifras no monetarias se escribirán bajo una combinación de números y letras:

Correcto: *14 mil 400 luminarias.*

Incorrecto: *14,400 luminarias.*

Correcto: *5 mil beneficiarios.*

Incorrecto: *5,000 beneficiarios.*

5.3 Cifras de personas o beneficiarios

El número de personas o beneficiarios se escribirá completo, sin redondear ni utilizar decimales:

Correcto: *683 personas beneficiadas.*

Incorrecto: *Más de 600 personas beneficiadas.*

Incorrecto: *60.7 personas beneficiadas.*

5.4 Cifras monetarias y de inversión

Las cifras monetarias se identificarán con el signo de moneda "\$" seguido de un espacio, y se expresarán únicamente en números, incluyendo hasta dos decimales. Se separarán miles y millones con coma (",") y decimales con punto (".").

Correcto: *\$ 125,860,024.18*

Incorrecto: *\$ 125 millones 860 mil 24 pesos y 18 centavos*

Correcto: *\$ 345,086.25*

Incorrecto: *\$345,086.25 (sin espacio después del signo)*

5.5 Identificación de fuentes de financiamiento

Cuando se reporten montos de inversión, se deberá especificar la fuente de financiamiento utilizando las siguientes abreviaturas oficiales:

Abreviatura	Significado
REST	Recurso Estatal
FAFEF	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples
FASP	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública
FISE	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades
FOPET	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos

Ejemplo en texto: *...con una inversión de \$ 18,540,000.00 provenientes del FAM.*

CAPÍTULO VI. SIGLARIO Y GLOSARIO

6.1 Reglas para el uso de siglas y acrónimos

- I. La primera vez que se mencione un nombre que se abreviará, deberá escribirse completo seguido de su sigla entre paréntesis.



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- II. A partir de la segunda mención, podrá utilizarse únicamente la sigla.
- III. Las siglas no llevan punto entre letras ni punto final.
- IV. Las siglas de hasta cuatro letras se escriben en mayúsculas (INEGI, SAFIN). Las de cinco o más letras que se lean como palabra se escriben solo con mayúscula inicial (Conacyt, Copladecam).
- V. No se pluralizan las siglas con "s" (las ONG, no las ONGs).

Correcto: La Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación (SAFIN) coordinó el proceso. La SAFIN emitió los lineamientos correspondientes.

Incorrecto: La S.A.F.I.N. coordinó el proceso.

6.2 Glosario por dependencia

Cada dependencia o área deberá incluir un glosario de los términos técnicos y siglas que utilice, a efecto de conformar un registro general que facilite la comprensión del documento. El formato será el siguiente:

Sigla / Término	Significado / Definición	Dependencia
EJEMPLO	Descripción del término o significado de la sigla	Nombre de la dependencia

CAPÍTULO VII. CRITERIOS PARA EL ANEXO ESTADÍSTICO (LIBRO 2)

7.1 Orden de presentación

El texto del Anexo Estadístico y sus registros administrativos deberán estar redactados y ordenados conforme a los objetivos de cada Misión del PED 2024-2027.

7.2 Formato de títulos de cuadros y gráficas

Los títulos de cuadros estadísticos y gráficas deberán atender los criterios del documento "Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas" publicado por el INEGI en su versión más reciente, e incluir como mínimo:

- I. Denominación del cuadro o gráfica.
- II. Periodo de referencia.
- III. Unidad de medida.
- IV. Fuente de la información.
- V. Notas aclaratorias cuando aplique.

7.3 Criterios numéricos para variables estadísticas

- I. Los valores numéricos no deberán incluir letras ni caracteres especiales.
- II. No se utilizarán comas, apóstrofes u otros símbolos dentro de valores numéricos.
- III. Solo se permitirá el uso del punto (".") para reflejar decimales.
- IV. No se expresarán valores en porcentajes.
- V. Los valores deberán mantener coherencia con los datos del Libro 1.

CAPÍTULO VIII. PROCESO DE REVISIÓN DE ESTILO

Previo a la captura de información en el SIGOB, los enlaces de cada dependencia deberán verificar que la información cumpla con los criterios establecidos en la presente Guía, atendiendo la siguiente lista de verificación:

Criterio	Verificación
----------	--------------



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Estructura PPA	La descripción sigue la secuencia Antecedente > Intervención > Efecto.
Elementos mínimos	Contiene los 6 elementos obligatorios (Art. 12, Lineamientos).
Tiempo verbal	Se utiliza pretérito o pretérito perfecto compuesto.
Voz narrativa	Tercera persona, sin primera persona del plural.
Lenguaje incluyente	Se utilizan sustantivos genéricos o la fórmula "las y los".
Cifras no monetarias	Combinación de números y letras (14 mil 400).
Cifras monetarias	Formato \$ 000,000.00 con espacio después del signo.
Porcentajes	Sin signo %, expresados como "por ciento".
Beneficiarios	Cifra exacta, sin redondeos ni decimales.
Mayúsculas/minúsculas	Conforme a la tabla del Capítulo IV.
Frases correctas	Sin expresiones proscritas (Capítulo IV, sección 4.2).
Siglas	Definidas en primera mención; sin puntos entre letras.
Conectores	Variados, sin repetición en párrafos consecutivos.
Ortografía	Revisión completa de acentuación y puntuación.
Coherencia Libro 1-Libro 2	Datos numéricos coinciden entre glosa y anexo estadístico.

La Subsecretaría de Planeación emitirá observaciones y/o recomendaciones de estilo dentro del SIGOB cuando la información no cumpla con los criterios de la presente Guía.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Los casos y supuestos no previstos expresamente en la presente Guía serán resueltos por la SAFIN, a través de la Subsecretaría de Planeación, conforme al Transitorio Tercero de los Lineamientos.

Segunda. La Subsecretaría de Planeación podrá emitir criterios complementarios cuando las necesidades del proceso de integración lo requieran, los cuales serán comunicados oportunamente a los enlaces de las dependencias coordinadoras de misión.

Tercera. La presente Guía entrará en vigor a partir de la fecha de publicación de los Lineamientos para la Elaboración e Integración del Quinto Informe de Gobierno 2025-2026 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

