

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**DR. VIDAL LLERENAS MORALES**, Subsecretario de Egresos del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 16, fracción IV, 30, fracciones XIV y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 480 y 481 del Código Financiero del Distrito Federal y 34, fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publica las siguientes modificaciones al

### **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Primero** Se modifican las definiciones de APP, DGADP y DGCNIDRC; se adicionan las definiciones de CARTERA, FAFEF, FAM, FASP, FASSA, FORTAMUN, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, METAS y NATURALEZA ECONÓMICA DEL GASTO, y se eliminan las definiciones de SFP y PAFEF, en el numeral 2 del Apartado III “Disposiciones Generales”, para quedar como sigue:

#### **APP. ADECUACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTARIA**

Es el instrumento presupuestario a través del cual las UR´s pueden efectuar modificaciones a la estructura programática y/o presupuestal, calendarios presupuestales, así como ampliaciones o reducciones líquidas al presupuesto aprobado y/o autorizado o modificado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las mismas.

Serán adecuaciones programáticas presupuestarias externas aquellas que requieran autorización de la Secretaría e internas las que se autoricen por las UR´s bajo su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en este Manual y las demás disposiciones aplicables.

#### **CARTERA**

Cartera de Programas y Proyectos de Inversión que integra y administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **DGADP**

Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

#### **DGCNCP**

Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.

#### **FAFEF**

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

#### **FAM**

Fondo de Aportaciones Múltiples.

#### **FASP**

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

#### **FASSA**

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.

**FORTAMUN**

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Identifica el origen de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias, naturaleza o procedencia de los recursos de que se trate, conforme a los tipos de pago que determine la Secretaría de Finanzas.

**METAS**

A las metas físicas y financieras programadas.

**NATURALEZA ECONÓMICA DEL GASTO**

Identificación de las erogaciones con cargo al presupuesto de las UR's, según correspondan al gasto corriente o de capital.

**Segundo** Se modifica el apartado IV.3.1 "Cuenta por Liquidar Certificada", numerales 5,6 primer y cuarto párrafo, 9 inciso b), 11, 14, 15, 18 incisos c)-f) y h), 22, 28 y 36, asimismo se adicional los numerales 8A y 36A, así como el inciso D. Cuenta por Liquidar Certificada de Transferencias Federales Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" para quedar como sigue:

- 5. Cuando la CLC corresponda al ISN diferente a la nómina centralizada, la UR determinará el monto a enterar e informará a la DGADP, en los plazos y términos que ésta determine, para que consolide la información de dicho impuesto a la de la nómina centralizada; elabore, autorice para su pago y envíe por el SICE las CLC's a la DGE que corresponda, registrando como beneficiario al Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Distrito Federal, informando de ello la DGADP y a las UR's.
- 6. Las CLC's relativas a los servicios personales considerados en la nómina SIDEN deberán elaborarse, autorizarse para su pago y registro presupuestal, así como enviarse por el SICE a la DGE correspondiente, conforme a los días de pago de acuerdo al calendario para el registro de nómina que emita la DGADP, excepto en aquellos casos en que la Secretaría así lo determine. Cuando se trate de nómina extraordinaria y honorarios, en la columna de documento de referencia se registrará el número y fecha del oficio de autorización emitido por la DGADP o el Jefe Delegacional. Para este tipo de CLC's, los importes a favor de terceros se elaborarán conforme a los Catálogos de Deducciones y Retenciones, respetando el orden, clave y descripción que corresponda.

.....  
.....

Las UR's al elaborar las CLC's habrán de considerar los catálogos de percepciones, deducciones y retenciones, así como el convertidor Concepto-Partida establecido por la DGADP. Los importes consignados en las CLC's, nunca serán negativos, con excepción del Subsidio al empleo a favor del trabajador y el ISR anual a favor del trabajador.

- 8A. La DGADP deberá solicitar por escrito a la DGCNCP el alta y actualización de los descuentos nominales en el SICE, a efecto de que ésta en su caso realice las gestiones correspondientes.

**A. Instrumento para el Registro del Presupuesto Ejercido.**

- 9. ....
- a) .....

- b) Las DGE's serán las encargadas de efectuar el registro de las CLC's que atiendan las normas y procedimientos que establece el presente Manual en el SICE. Asimismo, la DGCNCP aplicará el "convertidor presupuestal-contable", con base en la información contenida en el SICE, con el propósito de convertir la información presupuestal en reportes contables, registrando la creación del pasivo.
- c) .....

11. Para el correcto y ordenado registro del presupuesto ejercido las UR's deberán emitir sus CLC's respetando la consecutividad de la numeración, la cual deberá iniciar cada ejercicio fiscal con el 00001, además se deberá guardar congruencia en las fechas de emisión e informarán, a través de un reporte mensual a la DGE que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, los números de CLC's que no utilizaron explicando los motivos que tuvieron para no hacerlo. Este reporte también deberá entregarse a la DGCNCP para efectos de la conciliación que lleva con la DGAF.
14. Con excepción de las CLC's de nómina SIDEN, las UR's deberán elaborar y solicitar el registro presupuestal de CLC's a la DGE correspondiente, a más tardar el día 25 de cada mes a las 11:30 horas, a efecto de que si son procedentes los cargos presupuestales se vean reflejados en el mes en que se solicitó el registro, y en el caso de contratación de bienes y servicios de manera consolidada, su registro será solicitado por la UR's a más tardar un día hábil previo al cierre de cada mes a más tardar a las 11:30 horas.

En el caso de las CLC's relacionadas con el pago de la deuda y las referentes al FAFEF, FAM, FASP, FASSA, FORTAMUN, se solicitará su registro a más tardar el último día del mes a las 11:30 hrs.

El titular de la Subsecretaría previa solicitud por escrito de las UR's, podrá prorrogar los plazos mencionados.

15. Las partidas presupuestales incluidas en las CLC's que se elaboren y soliciten deberán contar con disponibilidad presupuestal acumulada al mes de registro, por lo que las UR's deberán de aplicar las medidas de control necesarias para que los cargos se realicen de conformidad con los montos y calendarios autorizados.
18. Para poder operar su registro presupuestal, las CLC's deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) .....
- b) .....
- c) Se podrán elaborar a favor de las UR's o de servidores públicos sólo cuando se trate de reposiciones de fondo revolvente, servicios personales, deuda pública, honorarios y pagos de marcha; cuando se refieran a la asignación del fondo revolvente, en cuyo caso se anotará en la columna de la clave presupuestaria la leyenda "Fondo Revolvente", Aportaciones y Transferencias a las Entidades, o en aquellos casos en que la DGCNCP dé opinión a favor de que se registre a nombre de la UR, siempre que exista una petición expresa y debidamente justificada de la UR.
- d) Las UR's elaborarán y solicitarán el registro presupuestal de las CLC's de nómina, según su periodicidad, ya sea quincenal, mensual o con otra periodicidad tratándose de nómina extraordinaria, indicando la quincena, mes o periodo que se paga, respectivamente. En todo caso, la fecha de trámite será conforme a los días de pago de acuerdo al calendario de nómina SIDEN que emita la DGADP.

Para el caso de nómina u honorarios en la columna relativa a documento de referencia se anotará la letra N cuando se trate de nómina SIDEN, eventuales, honorarios y aguinaldo (ésta última se codificará en el SICE como primera y segunda parte del aguinaldo respectivamente), NE para nómina extraordinaria, NF para nómina finiquitos y AB para aguinaldo bajas. Por lo que se refiere a pagos distintos a SIDEN en la columna de documento de referencia se registrará la letra O que a su vez estará relacionada con los tipos de pago 05, 12 ó 51.

- e) Las CLC's relativas a la nómina SIDEN deberán elaborarse y solicitarse de manera consolidada, sin importar el tipo de nómina, utilizando el Tipo de Pago 00 "Gasto Normal" y consignar como beneficiaria a la propia UR cuando los sueldos se entreguen a los trabajadores a través del sistema bancario o con cheque y en caso de que el pago por servicios personales se lleve a cabo en efectivo, el beneficiario de la CLC será la empresa responsable del traslado y ensobretado. Asimismo, se deben considerar las claves, conceptos nominales e importes de las deducciones y retenciones que dé a conocer la DGADP a la UR, a través del resumen de nómina correspondiente.

- f) Las CLC's que las UR's autoricen para su registro presupuestal relativas a honorarios y eventuales, se elaborarán por separado. En el caso de las nóminas de personal eventual en la clave presupuestaria se anotará el tipo de pago 05 "Pago al Personal Eventual" y en el caso de retenciones se deberán considerar los conceptos nominales que emita y dé a conocer la DGADP.
- g) .....
- h) Las CLC's relativas al capítulo 1000 "Servicios Personales" al incluir las retenciones por concepto de ISR y Crédito al Salario deberán considerar las claves y conceptos nominales que de a conocer la DGADP.  
.....
- i) .....

#### **B. Cuenta por Liquidar Certificada como Instrumento de Pago**

- 22. Para llevar a cabo el pago de las CLC's que hubieran solicitado y autorizado las UR's en "Moneda Extranjera" la DGAF considerará el tipo de cambio del día en que se efectúe la transferencia electrónica, y comunicará a la UR el tipo de cambio y el importe pagado, a fin de que elabore la CLC complementaria por un importe que sea igual a la diferencia entre el importe real pagado y el 90% registrado en la CLC que inicialmente se haya tramitado.
- 28. Para el caso de las CLC's con cargo a recursos crediticios y los referentes a el FAFEF, FAM, FASP, FASSA y FORTAMUN, que no impliquen salida de efectivo, en el recuadro de Notas Especiales o Aclaraciones, se capturará la leyenda "esta CLC no implica salida de efectivo". Lo anterior, a efecto de llevar conciliaciones periódicas con la Dirección de Deuda Pública, adscrita a la DGAF.
- 36. Las CLC's pagadas por la DGAF deberán contener la firma del servidor público facultado que haya atendido la autorización del pago, información que servirá para que la DGCNCP, a través de su Dirección de Contabilidad, lleve a cabo el registro contable. Para el caso de las CLC's que sean rechazadas, la UR dispondrá de 30 días para elaborar y gestionar a través del SICE, el DM de cancelación y de no ser así, la DGE respectiva lo hará del conocimiento de la contraloría interna en la UR.
- 36A La DGCNCP a través de la Dirección de Contabilidad, elaborará los registros de cancelación de pasivo con base en la información contenida en el SICE, referente a las CLC's efectivamente pagadas, previa conciliación con las cifras contenidas en el SIAP, aplicando el convertidor presupuestal-contable, de conformidad con la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal.

#### **D. Cuenta por Liquidar Certificada de Transferencias Federales Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"**

- 46.- Por lo que se refiere al FAFEF, FAM, FASP, FASSA y FORTAMUN, el procedimiento correspondiente a la Cuenta por Liquidar Certificada deberá ser conforme a lo establecido en el apartado IV.3.1 "Cuenta por Liquidar Certificada", letra A y B en lo que les sea aplicable.
- 47.- Los términos que se deben observar para los trámites correspondientes de las Cuentas por Liquidar Certificadas del FAFEF, FAM, FASP, FASSA y FORTAMUN, son los siguientes:
  - a) Dos días hábiles antes de que se cumpla la fecha establecida en el calendario de fechas de pago publicado en el Diario Oficial de la Federación, por la SHCP, de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, la UR elaborará, autorizará y solicitará a la DGE a través del SICE, el registro de la CLC's que amparen dichos recursos, a efecto de que si son procedentes los cargos presupuestales se vean registrados en el mes que son depositados en la Tesorería del D.F. por parte de la SHCP.
  - b) La DGE al recibir por el SICE las CLC'S, revisarán que sean procedentes y, en su caso, las registrará presupuestalmente o rechazará a más tardar 2 días hábiles posteriores a la solicitud realizada por la UR. En caso de rechazo, la UR debe elaborar y autorizar otra CLC y tramitarla ante la DGE con un nuevo número, a más tardar el día siguiente de que la DGE realice el rechazo a través del SICE.

- c) Una vez que la CLC ha sido registrada presupuestalmente por la DGE en el SICE, la DGAF procederá a realizar la transferencia electrónica dentro de los dos días hábiles posteriores.
- d) Para el caso de las CLC's que sean rechazadas por parte de la DGAF, la UR dispondrá de 2 días hábiles para elaborar y gestionar a través del SICE, el DM de cancelación y de no ser así, la DGE respectiva lo hará del conocimiento de la contraloría interna en la UR.

48.- Además de lo establecido en el numeral anterior, por lo que se refiere a las transferencias de FASSA se realizan en más de una ministración mensual, por lo que para que la UR elabore autorice y solicite el registro de las CLC's correspondientes debe contar con la información por parte de la SHCP de los importes de cada una de sus ministraciones.

49.- La DGAF, debe incorporar en una cuenta bancaria específica por tipo de Fondo los recursos provenientes de Transferencias Federales Ramo 33, misma que dará conocer a las UR's.

50.- La DGAF, debe realizar un cierre mensual dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores del mes inmediato anterior de que se trate de los recursos provenientes de Transferencias Federales Ramo 33, que deberá ser comunicado a las UR's.

51.- Relacionado con el numeral anterior, por lo que se refiere a los rendimientos financieros estos se deberán reportar a las UR's respectivas dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores del mes inmediato anterior. Asimismo, las UR's deberán utilizar el Tipo de Pago dado a conocer por la DGPP para este concepto.

52.- Por lo que se refiere a los remanentes de los recursos provenientes de Transferencias Federales Ramo 33, las UR's deberán de utilizar el Tipo de Pago dado a conocer por la GDPP para este concepto.

**Tercero** Se modifican los apartados IV.3.3 "Adecuaciones Programático-Presupuestarias" en los numerales 3,5, 8 y 9 y se adicionan los apartados IV.3.3.4 "Adecuaciones Programático Presupuestarias Externas" y IV.3.3.5 "Adecuaciones Programático Presupuestarias Internas", para quedar como sigue:

**IV.3.3 Adecuaciones Programático-Presupuestarias**

3. Las APP's se instrumentarán mediante adecuación presupuestaria, adecuación programática y justificación, y deberán elaborarse siguiendo un número consecutivo, que iniciarán con el 001, además se deberá guardar congruencia en las fechas de emisión.

.....  
 .....

5. La disminución de recursos de programas prioritarios se sujetará a lo dispuesto en el Código.

8. Cuando las UR's tengan recursos asignados a gasto de inversión deberán elaborar y enviar por el SICE, las APP's hasta nivel de actividad institucional y deberán acompañar a través del SICE los formatos POA06-5000-J y POA06-OP-J debidamente requisitados.

9. La DGPP emitirá reportes mensuales de las APP's registradas y las enviará en disco compacto a las UR's, mismas que procederán a practicar la conciliación correspondiente en esa materia, así como en lo que se refiere al número de documentos gestionados y autorizados, debiendo comunicar por escrito a la DGE que corresponda dentro de los primeros 10 días de cada mes los números de afectaciones no utilizados y las razones de ello.

**IV.3.3.4. Adecuaciones Programático Presupuestarias Externas**

24. Las APP's externas requieren la autorización de la Secretaría y son las siguientes:

- I. Los trasposos de recursos de gasto corriente a gasto de inversión o viceversa;

- II. Aquellas que impliquen modificación entre los tipos de pago determinados por la Secretaría;
- III. Los trasposos de recursos del capítulo 1000 Servicios Personales a otros capítulos de gasto, así como lo referente a la partida de gasto 3301 "Honorarios";
- IV. Los trasposos de recursos que modifiquen los montos de los programas contenidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos, o bien aquellas que modifiquen la cuantificación físico y financiera de sus metas originales;  
  
En el caso de las delegaciones solo requerirán autorización de la Secretaría cuando se trate de programas prioritarios.
- V. Los movimientos a los calendarios presupuestales cuyo objeto sea adelantar la disponibilidad de recursos;
- VI. Los trasposos de recursos que aumenten o disminuyan las asignaciones a partidas centralizadas o consolidadas, y
- VII. Los trasposos de recursos entre Unidades Responsables.

#### IV.3.3.5 Adecuaciones Programático Presupuestarias Internas

25. Las APP's internas no requerirán la autorización de la Secretaría por no encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 508 A del Código.

Las APP internas deberán ser autorizadas por el titular de la Unidad Responsable o en su caso, por el servidor público que faculte para tal efecto, el cual tendrá el nivel mínimo de Director General o su equivalente, éstas APP deberán registrarse en el SICE durante el ejercicio fiscal de que se trate.

**Cuarto** Se modifica el apartado IV.4 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias", letra D, numeral 14, para quedar como sigue:

- 14.- Se exceptúan de lo señalado en el numeral anterior las transferencias federales provenientes de fondos del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, las que se considerarán como ingresos propios conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Quinto.** Se adiciona un segundo párrafo al numeral 3 del apartado IV.6 "Egresos relacionados con los Ingresos de Aplicación Automática", para quedar como sigue:

3. ....  
Las Delegaciones podrán ejercer cualquier partida presupuestal que esté considerada en el Clasificador por Objeto del Gasto, previa autorización del Jefe Delegacional, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y su ejercicio no podrá exceder el monto de lo ingresado ni la disponibilidad de la cuenta de cheques respectiva.

**Sexto.** Se modifica el apartado IV.7 "Ejercicio de Recursos Provenientes de Deuda Pública y Gasto por Concepto de Arrendamiento Financiero", en la parte correspondiente a Deuda Pública, para quedar como sigue:

Deuda Pública

1. Los montos de endeudamiento aprobados en el DPEDF, serán la base para la contratación de los créditos necesarios para el financiamiento de los programas contemplados en dicho DPEDF.
2. Las actividades institucionales y claves presupuestarias a ser financiadas mediante la contratación de créditos, serán incluidas en el proyecto de DPEDF por la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, a propuesta de las UR's.

3. El ejercicio de los recursos provenientes de deuda quedará sujeto a las disposiciones aplicables de la Ley de Ingresos de la Federación, Ley General de Deuda Pública, Código, DPEDF, lineamientos o normas emitidos por la SHCP y demás normatividad aplicable en la materia. Asimismo, las UR's deberán estar a lo siguiente:

I. A más tardar el 31 de marzo, las UR's elaborarán y remitirán a la Subsecretaría el documento denominado Preficha Presupuestal para su validación presupuestal, por cada programa o proyecto a financiar con recursos crediticios, la cual contendrá los elementos para conocer dicho proyecto, tales como:

- a) Resumen ejecutivo del proyecto de que se trate;
- b) Resumen ejecutivo del análisis costo-beneficio que se presente a la SHCP;
- c) Calendario de gasto del ejercicio correspondiente y de los subsecuentes, en caso de que se trate de un proyecto multianual, y
- d) Los demás que considere necesarios la Subsecretaría.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá autorizar que las UR's le presenten proyectos a ser financiados con recursos crediticios, en fecha distinta a la señalada en el párrafo anterior.

II. Asimismo, en apego a los Lineamientos que emita y comunique la SHCP, las UR's elaborarán y entregarán a la Subsecretaría junto con los documentos a que se refiere la fracción anterior, el análisis costo-beneficio, el cual será remitido a la Subsecretaría de Planeación, junto con el resultado de la validación presupuestal.

III. La Subsecretaría de Planeación coordinará el análisis costo-beneficio de los proyectos, para lo cual revisará documentación e información respectiva que, de cumplir con los requisitos aplicables, será remitida a la SHCP para su autorización y registro en la Cartera.

IV. Con excepción de los trámites inherentes a la obtención de recursos crediticios, la Subsecretaría de Planeación será el único enlace con la SHCP, por lo que le corresponderá el seguimiento de la evolución de la autorización y registro del programa o proyecto en la Cartera, así como la coordinación y puesta en marcha de los programas y proyectos.

V. La Subsecretaría de Planeación deberá comunicar a las UR's y a la Subsecretaría, el resultado de las solicitudes turnadas a la SHCP y, en su caso, los proyectos que hayan sido autorizados y registrados en la Cartera, incluyendo el número de registro correspondiente.

VI. Para que la DGAF a través de la Dirección de Deuda, esté en posibilidades de realizar los trámites inherentes a la obtención de recursos crediticios, la Subsecretaría de Planeación le deberá comunicar lo siguiente:

- a) Los proyectos que se hayan autorizado y registrado, incluyendo copia del dictamen respectivo;
- b) Número de registro;
- c) Clave programática a nivel de actividad institucional, y
- d) La demás información que requiera la DGAF.

Adicionalmente, la Subsecretaría informará a la DGAF de los recursos de crédito necesarios para cada proyecto que correspondan al tipo de pago 04 con el propósito de conciliar la cifra requerida por cada una de las Unidades Responsables y de la información que envíe la Subsecretaría de Planeación.

- VII.** Sin perjuicio de la autorización y registro del proyecto por parte de la SHCP, su ejecución quedará sujeta a la disponibilidad de recursos crediticios aprobados en el DPEDF.
4. Las UR's llevarán un control presupuestal de las operaciones financiadas, considerando las APP's y las CLC's, lo que se conciliará mensualmente con los registros que emita la Subsecretaría, utilizando para ello en la clave presupuestaria el tipo de pago 04 "Crédito" para cada actividad institucional, a efecto de identificar claramente el origen y la aplicación de los recursos.
  5. En tanto no se apruebe el registro en la Cartera, las UR's podrán efectuar los trámites correspondientes a efecto de iniciar la contratación y realización de adquisiciones u obras que pretendan ser financiadas con recursos crediticios, debiendo realizar los trámites presupuestales con cargo a su presupuesto para cubrir los adeudos que se hayan generado, en caso de que no hubiese procedido el registro en la Cartera.
  6. En el recuadro de notas especiales o aclaraciones de CLC's relativas a recursos crediticios, la UR deberá anotar el número de registro del proyecto en la Cartera.
  7. Para efectos de la integración de Informes relativos a Deuda Pública, así como su incorporación al Informe de Avance Trimestral y a la Cuenta Pública del Distrito Federal, que se rinden a la ALDF, las UR's proporcionarán mediante oficio la información relativa a los montos ejercidos y el cumplimiento de las acciones previstas en los proyectos financiados con deuda, a la DGAF en los términos solicitados por ésta, marcando copia y anexando la información citada a la DGE correspondiente y a la DGCNCP

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

**Segundo.-** Las modificaciones al Manual iniciarán su vigencia el 1 de abril del 2008.

**Tercero.-** Para efectos del ejercicio fiscal 2008, el plazo a que se refiere el numeral 3, fracción I del punto IV.7 "Ejercicio de Recursos Provenientes de Deuda Pública y Gasto por Concepto de Arrendamiento Financiero", se entenderá referido al 30 de abril del mismo año.

**Cuarta.-** Las referencias en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal a la DGAP y a la DGCNIDRC, se tendrán por sustituidas por DGADP y DGCNCP, respectivamente.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de Marzo de 2008.

(Firma)

**DR. VIDAL LLERENAS MORALES**  
Subsecretario de Egresos

---