



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GUÍA DE LLENADO

# INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA 2023

PODER JUDICIAL



ÍNDICE  
PODER JUDICIAL

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>II.-OBJETO Y PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>III.-MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....</b>	<b>10</b>
<b>IV.I INFORMACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL TÍTULO CUARTO DE LA LEY DE GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL .....</b>	<b>10</b>
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA .....	12
<i>EP-01 Estado Analítico de Ingresos.....</i>	<i>13</i>
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.....	16
<i>EP-02 Estado Analítico del Ejercicio Del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa .....</i>	<i>17</i>
<i>EP-03 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) .....</i>	<i>19</i>
<i>EP-04 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) .....</i>	<i>22</i>
<i>EP-05 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).....</i>	<i>25</i>
<i>EP-06 Endeudamiento Neto.....</i>	<i>28</i>
<i>EP-07 Intereses de la Deuda .....</i>	<i>31</i>
<i>EP-08 Indicadores de Postura Fiscal .....</i>	<i>34</i>
INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA.....	37
<i>EP-09 Gasto por Categoría Programática .....</i>	<i>38</i>
<i>PPI Programas y Proyectos de Inversión.....</i>	<i>41</i>
<i>IAPP Indicadores Asociados a Programas Presupuestarios .....</i>	<i>43</i>
<b>IV. II INFORMACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. ....</b>	<b>45</b>
RED FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.....	46
ASM ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.....	50
FORMATO EJERCICIO Y DESTINO DE GASTO FEDERALIZADO Y REINTEGROS .....	51
<b>V. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL DEL PODER JUDICIAL .....</b>	<b>53</b>
CARÁTULA DEL INFORME.....	57
ECG EGRESOS POR CAPÍTULO DE GASTO.....	58
E-RPR EGRESOS CON RECURSOS PROPIOS .....	60
E-RFI EGRESOS CON RECURSOS FISCALES .....	62
E-RCR EGRESOS CON RECURSOS DE CRÉDITO .....	63
E-RFE EGRESOS CON RECURSOS FEDERALES .....	65
EPPCP EVOLUCIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA .....	67
ADS AYUDAS, DONATIVOS Y SUBSIDIOS.....	70
REA-1 REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES .....	72
REA-2 REINTEGROS DEL EJERCICIO ANTERIOR .....	74
FIC FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS .....	76
ADPR ADECUACIONES PRESUPUESTALES POR CAPÍTULO DE GASTO .....	79
R-RAMA RECURSOS RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD .....	81
AR-DH ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.....	83

<b>VI. LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.....</b>	<b>88</b>
CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS 3, 4, 5, 6A, 6B, 6C, 6D Y GUÍA DE CUMPLIMIENTO .....	89
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA .....	91
<i>Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento – LDF .....</i>	<i>92</i>
<i>Formato 4 Balance Presupuestario-LDF .....</i>	<i>95</i>
<i>Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.....</i>	<i>99</i>
<i>Formato 6a Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado –LDF Clasificación por Objeto del Gasto     (Capítulo y Concepto) .....</i>	<i>102</i>
<i>Formato 6b Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación Administrativa. ....</i>	<i>106</i>
<i>Formato 6c Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación Funcional (Finalidad y     Función).....</i>	<i>108</i>
<i>Formato 6d Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación de Servicios Personales por     Categoría.....</i>	<i>111</i>
<i>Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.....</i>	<i>113</i>

## Introducción

La Cuenta Pública es el principal informe de rendición de cuentas del Gobierno de la Ciudad de México. Contiene información contable, presupuestaria, programática y complementaria de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los órganos Autónomos y de cada ente público del Sector paraestatal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Apartado A, fracción II, séptimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 62 numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, en los artículos 46, 47, 52, 53 y 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como 4, 6 y 58 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Con ese fundamento es que el Gobierno de la Ciudad de México, debe presentar anualmente al Órgano Legislativo Local, la Cuenta Pública del año inmediato anterior, a más tardar el 30 de abril del año siguiente para que sea revisada por su entidad de fiscalización.

En el ámbito local, para dar cumplimiento al artículo 168 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México por conducto de la Subsecretaría de Egresos, emite los presentes lineamientos y la Guía Metodológica para la integración de la Cuenta Pública 2023.

En la presente Guía se establecen las especificaciones de la información Presupuestal, Programática y Patrimonial que las Unidades Responsables de Gasto deben generar para su envío a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, conforme al calendario establecido en ella y que servirán para la integración de la Cuenta Pública de la Ciudad de México 2023.

La Guía se encuentra integrada por seis apartados, entre los cuales se encuentran, la introducción, el objeto y plazos para la entrega de la información, el marco normativo, la información correspondiente a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información programática presupuestal, la información correspondiente a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente.

En el siguiente apartado se solicita el Informe de Cuenta Pública en donde se incluyen los principales resultados alcanzados durante el ejercicio fiscal 2023, referente a los egresos, destino del gasto, variaciones programáticas presupuestales, acciones realizadas, indicadores de avance programático presupuestal, así como los resultados de las evaluaciones realizadas; finalmente un apartado de anexos.

De esta manera la información financiera, presupuestal y programática que se solicita, permite por una parte cumplir con los requerimientos que establece la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en particular al Acuerdo por el que se Armoniza la Estructura de las Cuentas Públicas y a la Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entre otras normativas locales y federales.

Es importante señalar que la Cuenta Pública de la Ciudad de México da cumplimiento a los criterios de armonización establecidos en la Ley General Contabilidad Gubernamental y a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

Para asegurar que el flujo de la información que se solicita sea bajo los lineamientos requeridos, el personal de la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas atenderá las dudas y aclaraciones que surjan durante todo el proceso para la recepción de la información que se indica en la guía.

## II.-Objeto y plazos para la Presentación de la Información

La presente guía se elabora atendiendo a las actividades y compromisos de información que se deben observar en la integración de la Cuenta Pública 2023, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y que a su vez sirva como un instrumento armónico para la formulación y presentación de los informes específicos de Cuenta Pública por parte de los tres órdenes de Gobierno de la Ciudad de México, Ejecutivo, Legislativo, Judicial, así como los Órganos Autónomos y Entidades del Sector Paraestatal no Financiero.

Las disposiciones de la presente guía son de carácter obligatorio para las unidades Responsables del Gasto que conforman el Poder Judicial de la Ciudad de México:



Los plazos de entrega de la información serán los siguientes:

Para dar cumplimiento a la presentación de la Cuenta Pública, se presenta el calendario de trabajo se prevé que la información deberá entregarse a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas en los siguientes plazos:

## **29 de Marzo de 2024**

Información en Cumplimiento de la Normal Local vigente para el ejercicio fiscal 2023.

Información Presupuestal – Programática, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Información en atención a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### **III.-Marco Normativo**

#### **Constitución**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Constitución Política de la Ciudad de México

#### **Leyes**

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.  
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

#### **Reglamentos**

Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

#### **Clasificadores Presupuestarios**

Clasificador por Rubros de Ingresos del Consejo Nacional de Armonización Contable.  
Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa.  
Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.  
Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática.  
Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México.  
Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo del Gasto.  
Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

#### **Estados Financieros Contables, Presupuestarios, Programáticos y los Indicadores de Postura Fiscal.**

Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.

#### **Cuenta Pública**

Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.  
Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.

#### **Transparencia**

Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.  
Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.  
Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.

**Criterios LDF**

Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Acuerdos**

Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México.

## IV.- Ley General de Contabilidad Gubernamental

### IV.I Información para dar cumplimiento al Título Cuarto de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental

#### Consideraciones Generales

A continuación, se mencionan los criterios a seguir para la formulación y presentación de la información solicitada.

El llenado de los formatos se hará de acuerdo a las instrucciones generales y específicas que para cada caso se detallan en el presente documento. El contenido de la información corresponderá a las cifras de cierre del ejercicio fiscal 2023 y se derivarán de los registros contables y presupuestales autorizados en cada Ente Público.

La información requerida deberá remitirse en los formatos que para tal efecto ha establecido la Subsecretaría de Egresos, los cuales se incluyen en la presente Guía, así como los instructivos de cada uno de ellos.

La información presentada deberá comprender las operaciones realizadas del 1o de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023.

La información deberá presentarse con cifras en pesos **sin decimales**, salvo que en algún formato se indique el nivel específico; los importes **no llevarán signos de pesos**.

Los instructivos de llenado de formatos, contienen diversos criterios específicos, éstos deberán ser observados íntegramente; cualquier situación que no corresponda a dichas instrucciones, deberá consultarse con la Dirección General Armonización Contable y Rendición de Cuentas.

Los formatos que no sean aplicables, conforme a la naturaleza y objetivos del Ente Público, deberán requisitarse con la leyenda **“NO APLICA”**.

La información debe ser remitida de manera física, debidamente firmada por las autoridades competentes para tal efecto, escaneada en su totalidad y enviada al correo electrónico que la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas indique.

Invariablemente, la información que se consigne como transferencias y aportaciones deberá ser la que recibieron del Gobierno de la Ciudad de México y/o del Gobierno Federal; para tales efectos, **estas cifras deberán ser conciliadas ante las áreas presupuestales correspondientes de la Subsecretaría de Egresos**.

Antes de iniciar el proceso de llenado de la información presupuestal; deberán cotejarse las cifras definitivas del presupuesto original, modificado y ejercido al cierre del ejercicio, contenidas en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP) así como con sus cuentas de orden presupuestarias.

De conformidad al Artículo 2 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se entiende por Unidades Responsables del Gasto, a: Poder Judicial, Poder Judicial, Órganos Autónomos y de Gobierno, Dependencias, Órganos Desconcentrados,

Alcaldías y Entidades y cualquier otro órgano o unidad que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

## Información Presupuestaria

En cumplimiento a los artículos 46 fracción II y 53 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 169 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la información presupuestaria que integrara cada apartado por Unidad Responsable del Gasto del Poder Judicial es la siguiente:



La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por las Unidades Responsables del Gasto que integran el Poder Judicial.

Los estados presupuestarios deben reflejar en el caso de los ingresos, los derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado y su diferencia, y en el caso de los egresos, los derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, devengado y pagado.

**Nota:** Los formatos establecidos, no deberán presentar modificaciones en cuanto a diseño, nombres, formulas, tamaño, etc.

## EP-01 Estado Analítico de Ingresos

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)						
	INGRESO					DIFERENCIA
	ESTIMADO	AMPL. Y (REDUC.)	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	
IMPUESTOS	0	0	0	0	0	0
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0	0	0
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0	0	0	0	0	0
DERECHOS	0	0	0	0	0	0
PRODUCTOS	0	0	0	0	0	0
APROVECHAMIENTOS	0	0	0	0	0	0
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	0	0	0	0	0	0
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					<b>Ingresos Excedentes</b>	<b>0</b>

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
	INGRESO					DIFERENCIA
	ESTIMADO	AMPL. Y (REDUC.)	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	
<b>INGRESOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL O ESTATAL Y DE LOS MUNICIPIOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b> ✓	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Impuestos	0	0	0	0	0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Aprovechamientos	0	0	0	0	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distri	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>ING. DE LOS ENTES PUB. DE LOS PODERES LEGIS. Y JUDICIAL, ORGANOS AUT. Y DEL SECTOR PARAEST.</b>	<b>0</b>	<b>0</b> ✓	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Quotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
<b>INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>0</b>	<b>0</b> ✓	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Derivados de Financiamiento	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
					<b>Ingresos Excedentes</b>	<b>0</b>

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 54 y 55 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-01

## OBJETIVO

Conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos. Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la norma ya emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

## Instrucciones de Llenado:

El Estado Analítico de Ingresos refleja la información al mayor nivel de desagregación del Clasificador por Rubros de Ingresos por lo cual presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Es importante mencionar que los rubros que podrán utilizar para el llenado del presente formato, son los siguientes:

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- ✓ **Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social:** En este rubro, deberán colocar sus ingresos las Instituciones Públicas de Seguridad Social correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- ✓ **Ingresos por Venta de Bienes y Servicios:** En este rubro, deberán colocar sus ingresos aquellos entes públicos que hayan captado recursos propios por la venta de bienes y servicios correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- ✓ **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Serán las transferencias y/o aportaciones recibidas del Gobierno de la Ciudad de México y/o Federal, correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

Asimismo, es importante señalar que los Ingresos Excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### Observaciones

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.

El formato presentará los ingresos clasificados por el Clasificador Rubro de Ingresos aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.

Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma autógrafa o electrónica.

Este estado deberá ser enviado impreso, escaneado y por correo electrónico a la dirección establecida para tales fines.

## **Comprobación con otros estados financieros establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental**

Las cifras reflejadas en cada uno de los rubros de ingresos deberán ser coincidentes con el Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento.

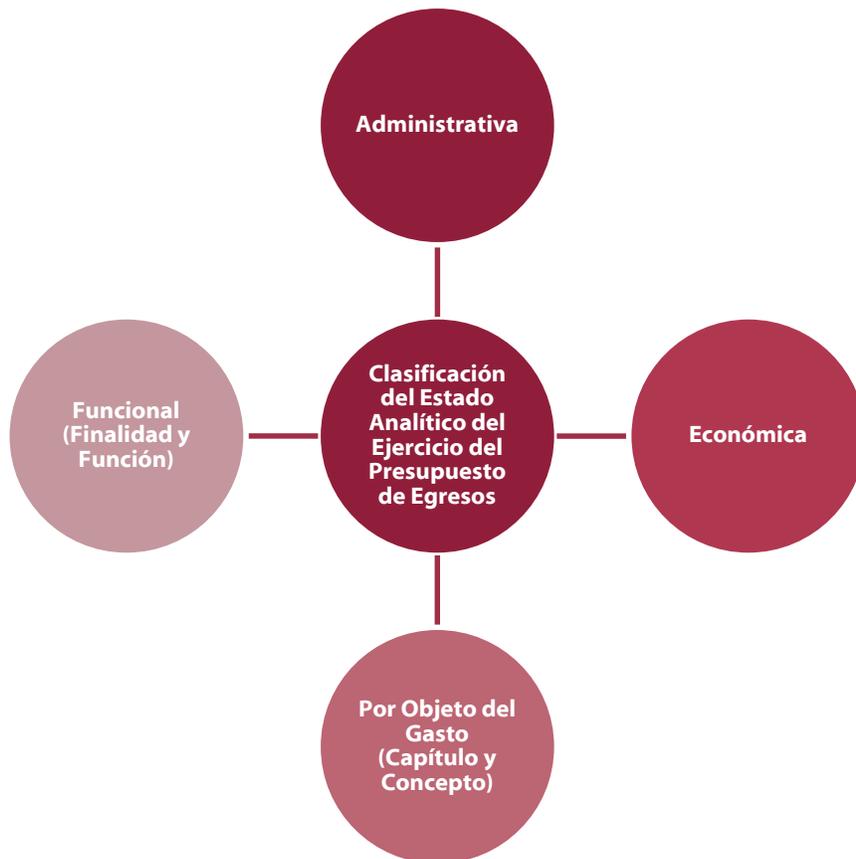
Nota: Los ingresos excedentes podrían no coincidir entre el Estado Analítico de Ingresos (EP-01) establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Estado Analítico de Ingresos Detallado–LDF (FORMATO 5) establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

### Objetivo

El propósito de estos Estados Presupuestarios es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

En atención al artículo 46 fracción II inciso b de la Ley General de Contabilidad Gubernamental el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos deberá presentar las siguientes clasificaciones:



EP-02 Estado Analítico del Ejercicio Del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO							
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS							
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
(PESOS)							
CONCEPTO	EGRESOS						
	APROBADO (1)	AMPL/(REDUC) (2)	MODIFICADO (3)	DEVENGADO (4)	PAGADO (5)	DIFERENCIA (6)	
ORGANISMO AUTONOMO / PODER JUDICIAL / PODER LEGISLATIVO	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	0	0	0	0	0	0	0

Elaboró: \_\_\_\_\_ (8)  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_ (9)  
Nombre, Cargo y Firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 54 y 55 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-02

**Objetivo:**

Mostrar los gastos de cada una de las unidades administrativas. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las Unidades Responsables del Gasto a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos.

**Criterios Específicos de Llenado:**

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Respetar la estructura del formato. No eliminar los conceptos que se registran, sólo utilizar aquellos que sean aplicables, el resto no deberán ser llenados con ningún tipo de información.
- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo por cada uno de las Unidades Responsables del Gasto.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ El formato presentará los egresos de acuerdo al Clasificador Administrativo aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- ✓ Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Para el llenado de este formato se debe clasificar de forma consecutiva el ejercicio presupuestal de las Unidades Responsables del Gasto que integran el Tomo de los Órganos Autónomos conforme a la desagregación del presupuesto de egresos en cada una de ellas.
- ✓ Verificar que la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto, a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF.

#### Instrucciones de Llenado:

**Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

- (1) **Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Presupuesto de Egresos 2023.
- (2) **Ampliaciones (Reducciones):** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023. **En caso de valor negativo ponerlo entre paréntesis.**
- (3) **Modificado:** Registrar el presupuesto resultado de la variación del monto aprobado más el de las ampliaciones y reducciones que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023.
- (4) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (5) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (6) **Diferencia:** Registrar el resultado de la variación del presupuesto modificado menos el devengado.
- (7) **Total del Gasto:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## EP-03 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO							
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS							
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
(PESOS)							
CONCEPTO	EGRESOS					DIFERENCIA (6)	
	APROBADO (1)	AMPLI/(REDUC) (2)	MODIFICADO (3)	DEVENGADO (4)	PAGADO (5)		
GASTO CORRIENTE			0			0	
GASTO DE CAPITAL			0			0	
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS			0			0	
PENSIONES Y JUBILACIONES			0			0	
PARTICIPACIONES			0			0	
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	<b>(7)</b>	0	0	0	0	0	

Elaboró: \_\_\_\_\_ (8) Autorizó: \_\_\_\_\_ (9)  
 Nombre, Cargo y Firma Nombre, Cargo y Firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-03

### Objetivo:

Mostrar el Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

La Clasificación económica relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Respetar la estructura del formato. No eliminar los conceptos que se registran, sólo utilizar aquellos que sean aplicables, el resto no deberán ser llenados con ningún tipo de información.
- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo por los agregados de la clasificación económica siguiente:
  - **Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

- **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
  - **Amortización de la deuda y disminución de pasivos:** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
  - **Pensiones y Jubilaciones:** Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social Correspondiente.
  - **Participaciones:** Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
  - ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
  - ✓ El formato presentará los egresos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):
    - Los importes son en pesos, sin decimales.
    - Para el llenado de este formato se debe utilizar la Clasificación por Tipo de Gasto identificando el ejercicio presupuestal de Gasto Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
  - ✓ Verificar que la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto, a la Clasificación Administrativa y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF.
  - ✓ Para agilizar el trabajo y la revisión del llenado del formato, se han dispuesto de fórmulas que permitirán verificar que el momento del **"DEVENGADO"**, no sea menor al momento del **"PAGADO"**, en dado caso que la información se refleje de esa manera, la formula arrojará la palabra **"Incorrecto"**, enviado la señal que dicho formato no se encuentra requisitado de forma correcta.

#### Instrucciones de Llenado:

**Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

- (1) **Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Presupuesto de Egresos 2023.
- (2) **Ampliaciones (Reducciones):** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023. **En caso de valor negativo ponerlo entre paréntesis.**
- (3) **Modificado:** Registrar el presupuesto resultado de la variación del monto aprobado más el de las ampliaciones y reducciones que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023.
- (4) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (5) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (6) **Diferencia:** Registrar el resultado de la variación del presupuesto modificado menos el devengado.
- (7) **Total del Gasto.** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.

- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

EP-04 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO							
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS							
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
(PESOS)							
CONCEPTO	EGRESOS					DIFERENCIA	
	APROBADO	AMPL./ (REDUC)	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	0	0	0	0	0	0	
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0	0	0	0	0	0	
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0	
Remuneraciones Adicionales y Especiales	0	0	0	0	0	0	
Seguridad Social	0	0	0	0	0	0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0	0	0	0	0	0	
Prestaciones	0	0	0	0	0	0	
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0	
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	0	0	0	0	0	0	
Materiales de Admón., Emisión de Doc. y Art. Oficiales	0	0	0	0	0	0	
Alimentos y Utensilios	0	0	0	0	0	0	
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	0	0	0	0	0	
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0	0	0	0	0	0	
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0	
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0	0	0	0	0	0	
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0	0	0	0	0	0	
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0	
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0	0	0	0	0	0	
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	0	0	0	0	0	0	
Servicios Básicos	0	0	0	0	0	0	
Servicios de Arrendamiento	0	0	0	0	0	0	
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	0	0	0	0	0	0	
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0	0	0	0	0	0	
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	0	0	0	0	0	0	
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0	0	0	0	0	0	
Servicios de Traslado y Viáticos	0	0	0	0	0	0	
Servicios Oficiales	0	0	0	0	0	0	
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0	
<b>TRANSF., ASIG., SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	0	0	0	0	0	0	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0	0	0	0	0	
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0	
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0	
Ayudas Sociales	0	0	0	0	0	0	
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0	
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0	
Donativos	0	0	0	0	0	0	
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0	
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	0	0	0	0	0	0	
Mobiliario y Equipo de Administración	0	0	0	0	0	0	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	0	0	0	0	0	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0	
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0	0	0	0	0	
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0	
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0	0	0	0	0	
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0	
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0	
Activos Intangibles	0	0	0	0	0	0	
<b>INVERSION PÚBLICA</b>	0	0	0	0	0	0	
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	0	0	0	0	0	
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0	
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0	
<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROV.</b>	0	0	0	0	0	0	
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0	
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0	
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0	
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0	
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0	
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0	
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0	
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	0	0	0	0	0	0	
Participaciones	0	0	0	0	0	0	
Aportaciones	0	0	0	0	0	0	
Convenios	0	0	0	0	0	0	
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	0	0	0	0	0	0	
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0	
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	<b>(7)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Elaboró: \_\_\_\_\_ (8)  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_ (9)  
Nombre, Cargo y Firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-04

Objetivo:

Mostrar la clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que las Unidades Responsables del Gasto demandan para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

Asimismo, identifica los diversos bienes y servicios que las Unidades Responsables del Gasto necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

#### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Respetar la estructura del formato. No eliminar los conceptos que se registran, sólo utilizar aquellos que sean aplicables, el resto no deberán ser llenados con ningún tipo de información.
- ✓ Incluir el total por cada capítulo de gasto.
- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo por el nivel de desagregación capítulo y concepto.

CODIFICACIÓN	
Capítulo	Concepto
X000	XX00

- ✓ **Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- ✓ **Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ El formato presentará los egresos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):
  - Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Para el llenado de este formato se debe utilizar la Clasificación por objeto de Gasto identificando el ejercicio presupuestal por capítulo y concepto.
- ✓ Verificar que la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a, a la Clasificación Administrativa, a la Clasificación Económica y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF.

#### Instrucciones de Llenado:

**Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

- (1) **Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Presupuesto de Egresos 2023.
- (2) **Ampliaciones (Reducciones):** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023. **En caso de valor negativo ponerlo entre paréntesis.**

- (3) **Modificado:** Registrar el presupuesto resultado de la variación del monto aprobado más el de las ampliaciones y reducciones que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023.
- (4) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (5) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (6) **Diferencia:** Registrar el resultado de la variación del presupuesto modificado menos el devengado.
- (7) **Total del Gasto.** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

EP-05 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO								
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS								
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)								
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023								
(PESOS)								
CONCEPTO	EGRESOS					DIFERENCIA		
	APROBADO (1)	AMPLI/ (REDUC) (2)	MODIFICADO (3)	DEVENGADO (4)	PAGADO (5)	(6)		
<b>GOBIERNO</b>	0	0	0	0	0	0		
Legislación	0	0	0	0	0	0		
Justicia	0	0	0	0	0	0		
Coordinación de la Política de Gobierno	0	0	0	0	0	0		
Relaciones Exteriores	0	0	0	0	0	0		
Asuntos Financieros y Hacendarios	0	0	0	0	0	0		
Seguridad Nacional	0	0	0	0	0	0		
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0	0	0	0	0	0		
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0		
<b>DESARROLLO SOCIAL</b>	0	0	0	0	0	0		
Protección Ambiental	0	0	0	0	0	0		
Vivienda y Servicios a la Comunidad	0	0	0	0	0	0		
Salud	0	0	0	0	0	0		
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	0	0	0	0	0	0		
Educación	0	0	0	0	0	0		
Protección Social	0	0	0	0	0	0		
Otros Asuntos Sociales	0	0	0	0	0	0		
<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>	0	0	0	0	0	0		
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0	0	0	0	0	0		
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0	0	0	0	0	0		
Combustibles y Energía	0	0	0	0	0	0		
Minería, Manufacturas y Construcción	0	0	0	0	0	0		
Transporte	0	0	0	0	0	0		
Comunicaciones	0	0	0	0	0	0		
Turismo	0	0	0	0	0	0		
Ciencia, Tecnología e Innovación	0	0	0	0	0	0		
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0	0	0	0	0	0		
<b>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b>	0	0	0	0	0	0		
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	0	0	0	0	0	0		
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0	0	0	0	0	0		
Saneamiento del Sistema Financiero	0	0	0	0	0	0		
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0	0	0	0	0	0		
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	<b>(7)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Elaboró: _____	(8)	Autorizó: _____		(9)				
Nombre, Cargo y Firma		Nombre, Cargo y Firma						

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-05

**Objetivo:**

Mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales;
- Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

## Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Respetar la estructura del formato. No eliminar los conceptos que se registran, sólo utilizar aquellos que sean aplicables, **el resto no deberán ser llenados con ningún tipo de información.**
- ✓ Incluir el total por cada finalidad.
- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo por el nivel de desagregación de finalidad y función.

Finalidad	Función
1	Gobierno
2	Desarrollo Social
3	Desarrollo Económico
4	Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores

- **Gobierno:** Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
  - **Desarrollo Social:** Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
  - **Desarrollo Económico:** Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuicultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.
  - **Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores:** Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
  - ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
  - ✓ El formato presentará los ingresos de acuerdo al Clasificador funcional del gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):
    - Los importes son en pesos, sin decimales.

- ✓ Para el llenado de este formato se debe utilizar la Clasificación Funcional del Gasto identificando el ejercicio presupuestal de las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.
- ✓ Verificar que la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto, a la Clasificación Administrativa y a la Clasificación Económica, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF.

#### **Instrucciones de Llenado:**

**Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

- (1) **Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Presupuesto de Egresos 2023.
- (2) **Ampliaciones (Reducciones):** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023. **En caso de valor negativo ponerlo entre paréntesis.**
- (3) **Modificado:** Registrar el presupuesto resultado de la variación del monto aprobado más el de las ampliaciones y reducciones que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023.
- (4) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (5) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (6) **Diferencia:** Registrar el resultado de la variación del presupuesto modificado menos el devengado.
- (7) **Total del Gasto.** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

EP-06 Endeudamiento Neto

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO ENDEUDAMIENTO NETO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)			
IDENTIFICACIÓN DE CRÉDITO O INSTRUMENTO	CONTRATACIÓN / COLOCACIÓN	AMORTIZACIÓN	ENDEUDAMIENTO NETO
CRÉDITOS BANCARIOS			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
<b>Total de Créditos Bancarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>OTROS INSTRUMENTOS DE DEUDA</b>			
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
<b>Total Otros Instrumentos de Deuda</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

## Objetivo

Mostrar la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

## Instrucciones de llenado:

El presente formato se solicita para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 47 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que los sistemas contables de los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información contable y presupuestaria referente a la Deuda Pública con la siguiente desagregación:

### I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

- a) Corto y largo plazo;
- b) Fuentes de financiamiento;

### II. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y

### III. Intereses de la deuda.

Reflejar el endeudamiento neto, enunciando los créditos o instrumentos de la deuda pública.

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- ✓ **Total:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma autógrafa o electrónica.

## Observaciones

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Este estado deberá ser enviado impreso, escaneado y enviado a la dirección de correo electrónico destinada para tales fines.

En el caso de que la Unidad Responsable del Gasto no cuente con obligaciones insolutas al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, el formato correspondiente invariablemente debe contener la leyenda **“NO APLICA”**.

De no presentar la información no se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

EP-07 Intereses de la Deuda

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO INTERESES DE LA DEUDA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)		
IDENTIFICACIÓN DE CRÉDITO O INSTRUMENTO CRÉDITOS BANCARIOS	DEVENGADO	PAGADO
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
<b>Total de Intereses de Créditos Bancarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
OTROS INSTRUMENTOS DE DEUDA		
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
<b>Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Elaboró: \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

## Objetivo

Mostrar los recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Ciudad de México, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

## Instrucciones de Llenado:

El presente formato se solicita para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 47 fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que los sistemas contables de los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información contable y presupuestaria referente a la Deuda Pública con la siguiente desagregación:

### I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

- a) Corto y largo plazo;
- b) Fuentes de financiamiento;

### II. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y

### III. Intereses de la deuda.

Reflejar los intereses de la deuda devengados y pagados, enunciando los créditos o instrumentos de la deuda pública.

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- ✓ **Total:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## Observaciones

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada columna.

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Este estado deberá ser enviado impreso, escaneado y enviado a la dirección de correo electrónico destinada para tales fines.

En el caso de que la Unidad Responsable del Gasto no cuente con obligaciones insolutas al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, el formato correspondiente invariablemente debe contener la leyenda **“NO APLICA”**.

De no presentar la información no se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## EP-08 Indicadores de Postura Fiscal

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO INDICADORES DE POSTURA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)			
CONCEPTO	ESTIMADO/APROBADO	DEVENGADO	RECAUDADO/PAGADO
<b>Ingresos Presupuestarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	0	0	0
Ingresos del Sector Paraestatal	0	0	0
<b>Egresos Presupuestarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	0	0	0
Egresos del Sector Paraestatal	0	0	0
<b>Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

CONCEPTO	ESTIMADO/APROBADO	DEVENGADO	RECAUDADO/PAGADO
<b>Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Balance Primario (Superávit o Déficit)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

CONCEPTO	ESTIMADO/APROBADO	DEVENGADO	RECAUDADO/PAGADO
<b>Financiamiento</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Amortización de la Deuda</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Financiamiento Neto</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-08

## Objetivo

La postura fiscal es el resultado de los flujos económicos del sector público registrados en un período determinado que afectan su situación financiera. Ésta se puede expresar a través de diversos indicadores dependiendo de la cobertura institucional, el tipo de flujos que se consideren, y las variables que se quieran analizar.

Los componentes de las Finanzas Públicas son el ingreso, el gasto y la deuda pública. Sobre esta base se define la postura fiscal entendida como el resultado de los flujos económicos del sector público registrados en un período determinado que afectan su situación financiera.

Ésta se puede expresar a través de diversos indicadores dependiendo de la cobertura institucional, el tipo de flujos que se consideren, y las variables que se quieran analizar. Entre otros, se deberán reportar cuando menos, el Balance del Sector Público Presupuestario y el Balance Primario del Sector Público Presupuestario.

### Instrucciones de Llenado:

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

Componentes de las Finanzas Públicas:

No.	Concepto
1	Ingresos Presupuestarios
2	Egresos Presupuestarios
3	Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda

- ✓ **Balance del Sector Público Presupuestario:** Diferencia entre los ingresos totales (corrientes y de capital) de los entes públicos incluidos en la Ley de Ingresos con excepción de los financiamientos y los gastos totales (corrientes y de capital) de los entes públicos considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- ✓ **Balance Primario del Sector Público Presupuestario:** Diferencia entre los ingresos totales de los entes públicos incluidos en la Ley de Ingresos con excepción de los financiamientos y los gastos totales de los entes públicos considerados en el Presupuesto de Egresos, excluyendo de estos últimos, las erogaciones asociadas al costo financiero y a la amortización de la deuda.
- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma autógrafa o electrónica.

### Observaciones:

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada columna.

De no presentar la información no se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Este estado deberá ser enviado impreso, escaneado y enviado a la dirección de correo electrónico destinada para tales fines.

## Información Programática

La información programática que integrará cada apartado por Unidad Responsable del Gasto del Poder Judicial, deberá remitirse a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas en los plazos establecidos, y es la siguiente:



La integración de dicho estado se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por las Unidades Responsables del Gasto que integran el Poder Judicial.

La información programática permite el seguimiento del cumplimiento de programas mediante reportes cuantitativos y cualitativos sobre las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

Nota: Los formatos establecidos, no deberán presentar modificaciones en cuanto a diseño, nombres, formulas, tamaño, etc.

## EP-09 Gasto por Categoría Programática

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)								
CONCEPTO	EGRESOS					DIFERENCIA (6)		
	APROBADO (1)	AMPLI/(REDUC) (2)	MODIFICADO (3)	DEVENGADO (4)	PAGADO (5)			
<b>PROGRAMAS</b>	0	0	0	0	0	0		
<b>Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>	0	0	0	0	0	0		
Sujetos a Reglas de Operación			0			0		
Otros Subsidios			0			0		
<b>Desempeño de las Funciones</b>	0	0	0	0	0	0		
Prestación de Servicios Públicos			0			0		
Provisión de Bienes Públicos			0			0		
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas			0			0		
Promoción y Fomento			0			0		
Regulación y Supervisión			0			0		
Funciones de las Fuerzas Armadas (únicamente Gobierno Federal)			0			0		
Específicos			0			0		
Proyectos de Inversión			0			0		
<b>Administrativos y de Apoyo</b>	0	0	0	0	0	0		
Apoyo al Proceso Presupuestario y para mejorar la Eficiencia Institucional			0			0		
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión			0			0		
Operaciones Ajenas			0			0		
<b>Compromisos</b>	0	0	0	0	0	0		
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional			0			0		
Desastres Naturales			0			0		
<b>Obligaciones</b>	0	0	0	0	0	0		
Pensiones y Jubilaciones			0			0		
Aportaciones a la Seguridad Social			0			0		
Aportaciones a Fondos de Estabilización			0			0		
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones			0			0		
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>	0	0	0	0	0	0		
Gasto Federalizado			0			0		
<b>PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS</b>						0		
<b>COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA</b>						0		
<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>						0		
<b>TOTAL DEL GASTO (7)</b>	0	0	0	0	0	0		

Elaboró: \_\_\_\_\_ (8)  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_ (9)  
Nombre, Cargo y Firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

EP-09

### Objetivo:

Mostrar el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Respetar la estructura del formato. No eliminar los conceptos que se registran, sólo utilizar aquellos que sean aplicables, el resto no deberán ser llenados con ningún tipo de información.
- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo con la desagregación de los programas presupuestarios de las Unidades Responsables del Gasto.

## CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:

### Programas Presupuestarios

Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas Municipios

Desempeño de las Funciones

Administrativos y de Apoyo

Compromisos

Obligaciones

Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)

Participaciones a entidades federativas y municipios

Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca

Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Para el llenado de este formato se debe utilizar la Clasificación Programática aprobada por el CONAC.
- ✓ La sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente la diferencia puede no coincidir con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto, a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), a la Clasificación Administrativa y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF.

### Instrucciones de Llenado:

**Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

- (1) **Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Presupuesto de Egresos 2023.
- (2) **Ampliaciones (Reducciones):** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023. **En caso de valor negativo ponerlo entre paréntesis.**
- (3) **Modificado:** Registrar el presupuesto resultado de la variación del monto aprobado más el de las ampliaciones y reducciones que se registraron durante el ejercicio fiscal 2023.
- (4) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (5) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio fiscal 2023.
- (6) **Diferencia:** Registrar el resultado de la variación del presupuesto modificado menos el devengado.

- (7) **Total del Gasto:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



geográfica, procesos, especificaciones técnicas, entre otros datos que se consideren de relevancia; asimismo, mencionar el beneficio social que se obtendrá con su ejecución o adquisición.

- (7) **Total URG:** Registrar la suma total del presupuesto a nivel URG.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



**Fin:** Objetivo establecido en el Programa, programas sectoriales, institucionales o delegacionales, al cual el programa o presupuestario contribuye para su cumplimiento en el largo plazo.

**Propósito:** Resultado o efecto directo a ser logrado en los beneficiarios del programa, derivado de la entrega de los componentes.

**Componentes:** Bienes y servicios proporcionados a la población beneficiaria en el transcurso de la ejecución del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito.

**Actividades:** Agrupación general de acciones requeridas para producir los componentes del programa.

(6) **Tipo de Indicador:** Señalar si el indicador es estratégico o de gestión.

(7) **Método de Cálculo:** Representa la ecuación (expresión algebraica) mediante la cual será calculado el indicador; es decir, la forma en que se relacionan las variables.

(8) **Numerador:** Registrar el valor del numerador establecido en la ecuación del método de cálculo.

(9) **Denominador:** Registrar el valor del denominador establecido en la ecuación del método de cálculo.

(10) **Dimensión a Medir:** La dimensión del indicador es el aspecto particular del objetivo a ser medido y se clasifica en:

**Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.

**Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.

**Economía:** Mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos.

**Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los programas.

(11) **Frecuencia de Medición:** Señalar la periodicidad en la cual será medido el indicador. Esta puede ser mensual, trimestral, anual o incluso por un lapso mayor.

(12) **Unidad de Medida:** Señalar la magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

(13) **Línea Base:** Registrar el valor inicial del Indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo.

(14) **Meta Anual:** Son los resultados que se espera que ocurran durante un periodo específico del programa, en este caso, el ejercicio fiscal 2023; en este sentido, indican atributos concretos que se quieren lograr o conseguir mediante la intervención del programa.

(15) **Meta Alcanzada:** Son los resultados logrados durante un periodo específico del programa, en este caso, el ejercicio fiscal 2023.

(16) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.

(17) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

#### IV. II Información para dar cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Ley General de Contabilidad en su título V, señala que la generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere este Título, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el Consejo y difundirse en la página de Internet del respectivo ente público por lo que, con este propósito se emiten los siguientes formatos:

RED Formato para la Difusión del Resultado de las Evaluaciones

ASM Aspecto Susceptibles de Mejora

Formato del Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado y Reintegros

# RED Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES	
Unidad Responsable del Gasto:	
1. Descripción de la Evaluación	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. Principales Hallazgos de la evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	
6:	
7:	
4. Datos de la Instancia evaluadora	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave/lada):	
5. Identificación del (los) programa(s)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo __ Poder Judicial __ Ente Autónomo __	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal __ Estatal __ Local __	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave/lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
6. Datos de Contratación de la Evaluación	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa __ 6.1.2 Invitación a tres __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional __	
6.1.4 Licitación Pública Internacional __ 6.1.5 Otro: (Señalar) __	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de financiamiento:	
7. Difusión de la Evaluación	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	
Elaboró: _____	Autorizó: _____
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

## Objetivo:

Conocer y difundir los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas a los recursos públicos **federales**.

## Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato deberá ser llenado por las URG que hayan realizado evaluaciones del desempeño en términos de lo establecido en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- ✓ Considerar las evaluaciones reportadas por las URG en su Programa Anual de Evaluación.
- ✓ **Incluir en el encabezado la Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

## Instrucciones de Llenado:

### (1) Descripción de la evaluación.

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

- 1.1 Nombre de la evaluación. Especificar el tipo de evaluación que se aplicó.
- 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa). Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación.
- 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa). Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación.
- 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece. Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.
- 1.5 Objetivo general de la evaluación. Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.
- 1.6 Objetivos específicos de la evaluación. Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.
- 1.7 Metodología utilizada en la evaluación. Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:
  - ✓ Instrumentos de recolección de información: seleccionar uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
  - ✓ Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencionar las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa o cuantitativa de la evaluación.

### (2) Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como: 2.2.1 Fortalezas, 2.2.2 Oportunidades, 2.2.3 Debilidades y, 2.2.4 Amenazas.

### (3) Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

- 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación. En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.
- 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia. Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

#### **(4) Datos de la instancia evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

- 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

- 4.2 Cargo. Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación.
- 4.3 Institución a la que pertenece. En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.
- 4.4 Principales colaboradores. Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.
- 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación. Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.
- 4.6 Teléfono (con clave lada). Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

#### **(5) Identificación del (los) programa(s)**

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

- 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s). Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).
- 5.2 Siglas. Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).
- 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s). Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).
- 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s). Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente: Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Ente Autónomo.
- 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s). Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s): Federal, Estatal, Delegacional.
- 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s).
  - 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s).
  - 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

#### **(6) Datos de contratación de la evaluación**

- 6.1 Tipo de contratación. Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación: 6.1.1 Adjudicación Directa, 6.1.2 Invitación a tres, 6.1.3 Licitación Pública Nacional, 6.1.4 Licitación Pública Internacional, 6.1.5 Otro (señalar).
- 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación. Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

- 6.3 Costo total de la evaluación. Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.
- 6.4 Fuente de financiamiento. Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación: 6.4.1 Recurso fiscal, 6.4.2 Recurso propio, 6.4.3 Créditos.

**(7) Difusión de la Evaluación**

- 7.1 Difusión en Internet de la evaluación. Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.
- 7.2 Difusión en Internet del formato. Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el presente formato.

**(8) Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.

**(9) Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## ASM Aspectos Susceptibles de Mejora

ASM ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA	
Unidad Responsable del Gasto: (1)	
Evaluación: (2)	
Implementación de los aspectos susceptibles de mejora (3)	

Elaboró: \_\_\_\_\_ (4)  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_ (5)  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Describir los aspectos susceptibles de mejora implementados por la URG, derivados de las evaluaciones realizadas.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato deberá ser llenado por las URG con base en el formato RED Resultados de las Evaluaciones del Desempeño.
- ✓ Presentar un formato por cada evaluación realizada.

### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Evaluación:** Señalar el nombre de la evaluación, conforme a lo reportado en el formato RED.
- (3) **Implementación de los aspectos susceptibles de mejora:** Explicar en qué medida se ha avanzado en la implementación de los aspectos susceptibles de mejora detectados en la evaluación.
- (4) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (5) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (4) **Ejercicio:** Anotar los importes devengados y pagados al cierre de Cuenta Pública 2023.
- (5) **Reintegro:** Registrar los recursos no utilizados por la URG que fueron reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- (6) **Total:** Registrar la suma total en las columnas devengado, pagado y reintegro.
- (7) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (8) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## V. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL DEL PODER JUDICIAL

### Introducción

En el marco de los trabajos para la integración de la Cuenta Pública de la Ciudad de México 2023, se presenta la Guía del Informe de Cuenta Pública del Poder Judicial local. En este sentido, el presente documento está destinado al **Congreso de la Ciudad de México y a la Auditoría Superior de la Ciudad de México**.

La Guía se constituye por el formato de Carátula del Informe y un grupo de formatos en donde se solicita información para dar cumplimiento a la normatividad.



# Información Programática Presupuestal

- **Norma local**

En este orden de ideas, como parte de este apartado, la Guía para la integración del Informe de Cuenta Pública del Poder Judicial se integra por diversos formatos mediante los cuales se recaba información cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución de los presupuestos aprobados y los principales resultados obtenidos por las unidades responsables del gasto (URG) durante el ejercicio fiscal que se informa.

## Consideraciones Generales para el llenado de los formatos

- (1) El documento deberá firmarse por el titular de la URG y el responsable de los recursos.
- (2) La firma del Titular de la URG deberá registrarse únicamente en la carátula del informe.
- (3) En el resto de los formatos deberán firmarse sólo por los responsables de su elaboración y autorización. En este sentido, al pie del formato, se solicita incluir dos firmas con los respectivos nombres y cargos: del responsable de su elaboración y de la persona que autorizó. En este último caso, se sugiere que firme el Director General de Administración o equivalente.
- (4) La totalidad de la información deberá ser remitida en formato digital (archivo digitalizado con firmas autógrafas o electrónicas y archivo de excel) al correo electrónico [cuentapublicacdmx2023@gmail.com](mailto:cuentapublicacdmx2023@gmail.com). El archivo impreso original, deberá ser entregado a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- (5) Los **montos presupuestales deben presentarse en pesos con dos decimales**. Por su parte, los **porcentajes deberán incluirse con un decimal y los valores físicos en números enteros**, salvo en los casos que sea necesario incluir decimales.
- (6) Las URG respetarán la estructura de los formatos contenidos en esta Guía. **No utilizar cuadros de texto, ni eliminar filas del encabezado**, ni alterar la identidad gráfica del documento.
- (7) La fuente utilizada para el llenado de los formatos es **Source Sans Pro, tamaño 9**. Asimismo, en la redacción de la información cualitativa, se requiere utilizar mayúsculas y minúsculas, según corresponda.
- (8) Dado que el Informe de Cuenta Pública que presenta cada URG, es un documento que se pone a disposición de la población en general, se requiere utilizar un lenguaje accesible a ésta. Además, se deberá utilizar un lenguaje incluyente.
- (9) En este mismo sentido, es necesario **verificar que tanto los documentos impresos, como los electrónicos sean legibles**, y consistentes entre sí.
- (10) Los formatos que no sean utilizados por la URG deberán rotularse con la leyenda "No Aplica". En este caso, con excepción de la clave y nombre de la URG, ningún dato deberá ser introducido en el cuerpo del formato.
- (11) Las explicaciones a las variaciones financieras y físicas, así como en la exposición de las acciones realizadas, **no incluirán los números de afectaciones, ni los números y denominaciones de partidas presupuestales**, sino el rubro específico de gasto que se esté explicando.
- (12) La información que se proporcione deberá ser congruente con la reportada en otros informes oficiales.
- (13) La normatividad aplicable será la vigente para el ejercicio fiscal 2023.

## V.I CUMPLIMIENTO A LA NORMA LOCAL

La Secretaría de Administración y Finanzas en atención al artículo 168 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México a más tardar el día 15 de enero debe enviar los Lineamientos y los Formatos para obtener los datos necesarios de las Unidades Responsables del Gasto para la integración de la Cuenta Pública de la Ciudad de México del ejercicio fiscal 2023, misma que será enviada por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno al Congreso de la Ciudad de México a más tardar el 30 de abril del presente año.

Los formatos que integran este apartado tienen como finalidad dar cumplimiento a la normatividad local, principalmente a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. En ese sentido, en el presente apartado se solicita información programática-presupuestal, en donde se consideran los principales resultados obtenidos por las Unidades Responsables del Gasto durante el ejercicio fiscal 2023, así como las principales acciones realizadas, el destino del gasto, las explicaciones a las variaciones de los presupuestos y los indicadores Programáticos-Presupuestales entre otros.



## Matriz de Control

MATRIZ DE CONTROL DEL INFORME DE CUENTA PÚBLICA 2023						
Unidad Responsable del Gasto: (1)						
Fecha de Elaboración: (2)						
Formato (3)	Nombre (3)	Entregable (4)				Observación (5)
		Formatos Físicos		Medio Magnético		
		Aplica	No Aplica	Excel	Pdf	
EOG	EGRESOS POR CAPÍTULO DE GASTO					
ERPR	EGRESOS CON RECURSOS PROPIOS					
ERFI	EGRESOS CON RECURSOS FISCALES					
ERCR	EGRESOS CON RECURSOS DE CREDITO					
ERFE	EGRESOS CON RECURSOS FEDERALES					
EPPCP	EVOLUCIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA					
ADS	AYUDAS, DONATIVOS Y SUBSIDIOS					
REA-1	REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES					
REA-2	REINTEGROS DEL EJERCICIO ANTERIOR					
FIC	FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS					
ADPR	ADECUACIONES PRESUPUESTALES POR CAPÍTULO DE GASTO					
R-RAMA	RECURSOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD					
AR-DH	ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS					
Elaboró: (6)		Autorizó: (7)				
Nombre, Cargo y Firma		Nombre, Cargo y Firma				

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Matriz será llenada y enviada por **todas** las URG
- ✓ En caso de que alguno de los formatos no aplique a la URG, deberá indicarse en la Matriz de control.
- ✓ Las firmas que se registren deberán ser de la persona servidora pública responsable de la administración de los recursos y de quien elabora el informe.

### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Fecha de elaboración:** Incluir la fecha en la que se elaboró el Informe, en caso de modificación, se deberá actualizar la fecha.
- (3) **Formato y Nombre:** El nombre del Formato que integra el Informe de Cuenta Pública 2023.
- (4) **Entregable:** En este apartado se deberá señalar con una "X" los Formatos que, si aplican o no, según sea el caso, así también indicar la información que se entrega en formato Excel y en PDF.
- (5) **Observación:** En caso necesario, indicar un comentario respecto de los formatos que serán presentados.
- (6) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (7) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

(URG) <sup>1)</sup>

## INFORME DE CUENTA PÚBLICA 2023

Titular: <sup>2)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Responsable: <sup>3)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ La carátula será llenada y enviada por todas las URG.
- ✓ Las firmas deberán registrarse en la carátula del informe, conforme al artículo 163 del Reglamento de la de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, por las personas titulares y las encargadas de la administración de los recursos.

### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Titular:** Incluir el nombre y cargo del titular de la URG e incluir su firma autógrafa.
- (3) **Responsable:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG e incluir su firma autógrafa.

## ECG Egresos por Capítulo de Gasto

ECG EGRESOS POR CAPÍTULO DE GASTO									
Unidad Responsable del Gasto: ( 1 )									
Capítulo ( 2 )	Presupuesto (Pesos con dos decimales) ( 3 )						Importe de la Variación ( 4 )	Explicación a las Variaciones	
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	[d-a]	A)	Del Devengado respecto del Aprobado.
	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[d-b]	B)	Del Devengado respecto del Modificado.
<b>Gasto Corriente</b>									
1000							(4)	A)	(5)
2000							(4)	B)	(6)
3000									
4000									
<b>Gasto de Capital</b>									
1000							(4)	A)	(5)
2000							(4)	B)	(6)
3000									
5000									
6000									
<b>Total URG</b>									

Elaboró: ( 7 ) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: ( 8 ) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Captar información presupuestal por capítulo de gasto y conocer las causas de las variaciones entre el presupuesto devengado y el aprobado, y el presupuesto devengado respecto al modificado.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato será llenado por todas las unidades responsables del gasto que forman parte del Poder Judicial.
- ✓ Las cifras deben desglosarse a nivel capítulo, clasificados, según su naturaleza, en Gasto Corriente y Gasto de Capital. Es necesario incluir totales a nivel Gasto Corriente, Gasto de Capital y Total URG:
- ✓ En el caso del **Gasto de Capital**, deberán de incorporarse, cuando así sea el caso, todos los **capítulos con Tipo de Recurso 2 (no concentrar en el capítulo 6000 el presupuesto de los capítulos 1000, 2000 y 3000)**.
- ✓ Las explicaciones a las variaciones presupuestales deben responder a las siguientes preguntas:
- ✓ ¿Cuál es la situación que originó el mayor o menor ritmo de gasto?
- ✓ ¿Cuáles son los materiales, servicios, bienes y obras adicionales que se adquirieron o contrataron, o en su defecto, cuáles fueron los que se dejaron de adquirir o contratar total o parcialmente (estos insumos son los que se adquieren o contratan a través de las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente) y en qué cantidad?
- ✓ **Por ejemplo: Se adquirió un mayor número de vacunas, medicamentos y material para radiografías, por el crecimiento de la demanda de estos insumos en las unidades hospitalarias.**
- ✓ **Se dejaron de adquirir computadoras, impresoras y tóner, ya que el acondicionamiento de aulas para la impartición de cursos, no concluyó en tiempo y forma.**

- ✓ ¿Qué acciones o programas se realizaron adicionalmente o dejaron de realizar, total o parcialmente? (Incluir también la cuantificación de las acciones), ¿Cuál es la localización geográfica donde se realizaron estas acciones o programas?, ¿En qué sentido afecta el haber registrado un mayor o menor ejercicio de recursos de los previstos?, ¿Qué población se benefició o dejó de beneficiar (especificar, en la medida de lo posible, las características de esta población: sexo, edad, condiciones de marginación, entre otras)? y ¿En qué sentido se afectaron los objetivos institucionales por el mayor gasto o por no ejercer la totalidad de los recursos previstos o al no cumplir la meta?
  
- ✓ En las explicaciones, cuando se mencionen economías, ahorros o remanentes, especificar sus causas u origen.

#### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
  
- (2) **Capítulo:** Tanto para Gasto Corriente como para Gasto de Capital, indicar los capítulos de gasto con presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Los capítulos de gasto que no son aplicables a la URG, es decir, que no cuentan con presupuesto, no deberán incluirse.
  
- (3) **Presupuesto:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos 2023, así como el presupuesto modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado al cierre del ejercicio, para cada uno de los capítulos de referencia.
  
- (4) **Importe de la Variación:** En cada capítulo, en el inciso A), anotar el monto que resulta de restar al presupuesto devengado el aprobado, y en el inciso B), anotar el monto que resulta de restar al presupuesto devengado el modificado, para cada uno de los capítulos. **En el caso de que la variación sea negativa, anotar el monto entre paréntesis.**
  
- (5) **Inciso A) Explicación a la variación del devengado respecto del aprobado:** Profundizar sobre las causas de la variación registrada tanto en los capítulos de Gasto Corriente como en Gasto de Capital. Para ello, se deberá considerar los criterios estipulados para este formato.
  
- (6) **Inciso B) Explicación a la variación del devengado respecto del modificado:** Profundizar sobre las causas de la variación registrada tanto en los capítulos de Gasto Corriente como en Gasto de Capital. Para ello, se deberán considerar los criterios estipulados para este formato.
  
- (7) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
  
- (8) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## E-RPR Egresos con Recursos Propios

E-RPR EGRESOS CON RECURSOS PROPIOS												
Unidad Responsable del Gasto: (1)												
Área Funcional		Denominación PP	Unidad de Medida PP	R E S U L T A D O S								
				Físico			Presupuestal (Pesos con dos decimales)					
FI-F-SF-AI	PP			Original	Modificado	Alcanzado	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
(2)	(2)	(3)	(3)	(4)	(4)	(4)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
		Total URG					(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)

Elaboró: (6) \_\_\_\_\_ Autorizó: (7) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Captar información cuantitativa sobre los resultados programático-presupuestales de las Áreas Funcionales que fueron financiadas con recursos de ingresos propios.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato será llenado por todas las unidades responsables del gasto que al cierre del ejercicio registren recursos de ingresos propios en alguno de sus momentos contables.

### Instrucciones de Llenado:

- Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- Área Funcional:** Señalar las claves que identifican el Eje, Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF), Actividad Institucional (AI) y Programa Presupuestario (PP).
- Denominación PP y Unidad de Medida PP:** Incluir la denominación completa, así como la unidad de medida correspondiente al Programa Presupuestario autorizado para cada URG, conforme a la estructura programática vigente.
- Resultado Físico:** Registrar las cantidades físicas en sus fases original, modificado y alcanzado de cada una de las Áreas Funcionales a cargo de la URG. **Se propone incluir la parte proporcional que está siendo financiada con este tipo de recursos. En el caso que no sea posible hacer la separación, incluir una nota a pie de página señalando esta situación.**
- Resultado Presupuestal:** Registrar el presupuesto **aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado** autorizado al cierre del ejercicio.
- Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.

(7) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## E-RFI Egresos con Recursos Fiscales

E-RFI EGRESOS CON RECURSOS FISCALES												
Unidad Responsable del Gasto: (1)												
Área Funcional		Denominación PP	Unidad de Medida PP	Físico			R E S U L T A D O S					
FI-F-SF-AI	PP			Original	Modificado	Alcanzado	Presupuestal (Pesos con dos decimales)					
(2)	(2)	(3)	(4)	(4)	(4)	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
						(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	
		Total URG				(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	
Elaboró: (6) _____			Autorizó: (7) _____									
Nombre, Cargo y Firma			Nombre, Cargo y Firma									

### Objetivo:

Captar información cuantitativa sobre los resultados programático-presupuestales de las Áreas Funcionales que fueron financiadas con recursos de ingresos de origen fiscal.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato será llenado por todas las unidades responsables del gasto que al cierre del ejercicio registren recursos de ingresos de origen fiscal en alguno de sus momentos contables.

### Instrucciones de Llenado:

- (1) Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) Área Funcional y PP:** Señalar Área funcional; Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF), Actividad Institucional (AI) y Programa Presupuestario (PP).
- (3) Denominación PP y Unidad de Medida PP:** Incluir la denominación completa, así como la unidad de medida correspondiente al Programa Presupuestario autorizado para cada URG, conforme a la estructura programática vigente.
- (4) Resultado Físico:** Registrar las cantidades físicas en sus fases original, modificado y alcanzado de cada una de las Áreas Funcionales a cargo de la URG. **Se propone incluir la parte proporcional que está siendo financiada con este tipo de recursos. En el caso que no sea posible hacer la separación, incluir una nota a pie de página señalando esta situación.**
- (5) Resultado Presupuestal:** Registrar el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado autorizado al cierre del ejercicio.
- (6) Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (7) Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (7) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (8) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## E-RFE Egresos con Recursos Federales

E-RFE EGRESOS CON RECURSOS FEDERALES							
Unidad Responsable del Gasto: ( 1 )							
Fondo ( 2 )							
R E S U L T A D O S							
Presupuesto (Pesos con dos decimales) ( 3 )						Avance % ( 4 )	
Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	(Devengado / Aprobado)* 100	(Devengado / Modificado)* 100
Explicación a la Variación del Presupuesto o Devengado respecto del Modificado: ( 5 )							
Principales Acciones Realizadas con Recursos de Origen Federal: ( 6 )							

Elaboró: ( 7 ) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: ( 8 ) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Captar información cuantitativa sobre los resultados programático-presupuestales de las Áreas Funcionales que fueron financiados con recursos federales, por tipo de fondo, convenio, subsidio o participaciones.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Con base en la normatividad aplicable, este formato será llenado por todas las URG que cuenten en su presupuesto con recursos de origen federal, ya sea provenientes de fondos, subsidios, convenios o participaciones en ingresos federales.
- ✓ En este sentido, se deberá considerar un formato para cada fondo, convenio, subsidio o participaciones. **No utilizar siglas o abreviaturas** especificar el nombre completo. Asimismo, deberán de incluirse los remanentes e intereses en formatos por separado, ya que como la normatividad lo establece, éstos no pierden su carácter federal.
- ✓ Las cifras deberán de coincidir con las que se lleguen a reportar a otras instancias federales.

### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Nombre del Fondo, convenio, subsidio o participación:** Especificar el nombre completo del fondo, convenio o subsidio; en caso de que se trate de rendimientos financieros o remanentes, se debe señalar entre paréntesis.
- (3) **Resultado Presupuestal:** Registrar el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado autorizados al cierre del ejercicio.

- (4) **Avance %:** Registrar el avance porcentual del Devengado respecto al aprobado, así como devengado respecto al modificado.
- (5) **Explicación a la variación del presupuesto devengado respecto del modificado:** Profundizar sobre las causas de la variación registrada. Para ello, se deberán considerar los criterios estipulados para este formato.
- (6) **Principales acciones realizadas con Recursos de Origen Federal:** Describir por cada fondo, convenio, subsidio o participaciones los principales programas o proyectos de inversión, por su monto presupuestal e impacto social y económico al período, en el caso de obras de infraestructura educativa, de salud, vivienda, vialidades, red de drenaje, mejoramiento de espacios públicos, entre otros, describir el nombre, ubicación y avance del proyecto, señalando si se trata de proyectos multianuales, cuando sea el caso, así como su beneficio social. Para el caso de las adquisiciones de bienes como: equipos de seguridad, médico, educativo, de transporte, entre otros, precisar el tipo de bien y su utilidad en la operación de la URG. Si se trata de Gasto Corriente mencionar las acciones o programas que se están ejecutando con este tipo de recursos. La información se presentará a nivel global para cada fondo, convenio, subsidio o participación.
- (7) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (8) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## EPPCP Evolución Programático-Presupuestal por Categoría Programática

EPPCP EVOLUCIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA											
Unidad Responsable del Gasto: ( 1 )											
FI	F	SF	PP	Denominación						Unidad de Medida	
(2)	(2)	(2)	(2)	(2)						(2)	
Metas				Presupuesto (Pesos con dos decimales)							
Original	Modificada	Alcanzada	ICMP (%) (6)=(5/4)*100	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	ICPP (%) (13)=(11/8)*100	IARCM (%) (14)=(6/13)*100
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Objetivo: 15)											
Acciones Realizadas: 16)											
Causas de las variaciones del Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM) 17)											

Elaboró: (18) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: (19) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Captar información cuantitativa sobre la evolución programático-presupuestal de los programas presupuestarios, a través de indicadores de eficiencia y eficacia, la relación entre el cumplimiento de las metas y de los presupuestos programados.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato aplica para todas las URG.
- ✓ Se deberá de reportar todos los programas presupuestarios.

**(1) Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.

**(2) Claves:** Señalar, las claves que identifican la Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF), Programa Presupuestario (PP) y Unidad de Medida, conforme a la estructura programática vigente.

**(3) Meta Original:** Registrar la meta original del Programa Presupuestario.

**(4) Meta Modificada:** Registrar la meta modificada del Programa Presupuestario al cierre del ejercicio fiscal.

**(5) Meta Alcanzada:** Registrar la meta alcanzada del Programa Presupuestario al cierre del ejercicio fiscal.

**(6) Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas (ICMP):** Permite determinar cuantitativamente el grado o la medida del cumplimiento de las metas (Eficacia) de un Programa Presupuestario en un periodo determinado.

Fórmula:

$$ICMP = 100 \frac{MFAPPP}{MFMP}$$

Donde:

ICMP = Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas

MFAPPP = Metas Físicas Alcanzadas al Periodo del Programa Presupuestario

MFMP = Metas Físicas Modificada del Programa Presupuestario

- (7) **Presupuesto Aprobado:** Registrar el presupuesto aprobado autorizado al cierre del ejercicio.
- (8) **Presupuesto Modificado:** Registrar el presupuesto modificado autorizado al cierre del ejercicio.
- (9) **Presupuesto Comprometido:** Registrar el presupuesto comprometido al cierre del ejercicio.
- (10) **Presupuesto Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- (11) **Presupuesto Ejercido:** Registrar el presupuesto ejercido al cierre del ejercicio.
- (12) **Presupuesto Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio.
- (13) **Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto (ICPP):** Permite determinar el avance en la adquisición o realización de obras, bienes y servicios previsto para un periodo determinado (Eficacia).

Fórmula:

$$ICPP = 100 \frac{PEPPP}{PAPPP}$$

Donde:

ICPP = Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto

PEPPP = Presupuesto Ejercido al Periodo del Programa Presupuestario

PMPPP = Presupuesto Modificado al Periodo del Programa Presupuestario

- (14) **Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas Programadas (IARCM):** Este índice mide (Eficiencia) la relación entre el Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas (ICMP) y el Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto (ICPP).

Fórmula:

$$IARCM = 100 \frac{ICMP}{ICPP}$$

Donde:

IARCM = Índice de Aplicación de Recursos para Consecución de Metas

ICMP = Índice de Cumplimiento de las Metas Programadas

ICPP = Índice de Cumplimiento Presupuestal Previsto

- (15) Objetivo:** Señalar el objetivo principal previsto para 2023 del programa presupuestario, acción, programa o proyecto reportado, así como sus principales características.
- (16) Acciones Realizadas:** Describir cuáles son los principales productos o servicios otorgados con la ejecución del programa presupuestario, acción, programa o proyecto. Puede tratarse de servicios como el otorgamiento de servicios médicos, la entrega de becas educativas, apoyos económicos a población vulnerable, entre otros. En el caso del gasto de inversión destacar aquellos proyectos que por su monto presupuestal e impacto social y económico, fueron ejecutados en 2023, señalando si se trata de proyectos multianuales, cuando sea el caso, y el avance obtenido. Por otro lado, destacar los sectores de la sociedad o usuarios directos que se beneficiaron: el número de empleos generados, la cobertura poblacional, es decir, en qué medida se cubren las necesidades de servicios médicos, agua potable, drenaje, seguridad pública, transporte, entre otros, respecto del total de la población de la colonia, alcaldía o de la ciudad. Señalar su ubicación geográfica, procesos, especificaciones técnicas, entre otros datos que se consideren de relevancia.
- (17) Explicación de las variaciones del Índice de Aplicación de Recursos para la Consecución de Metas (IARCM):** Indicar las causas que provocaron la variación en el cumplimiento de metas respecto de la aplicación de los recursos.
- (18) Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (19) Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (4) **Total de Beneficiarios:** Indicar el número de personas, grupos, asociaciones o empresas a los cuales se les asignaron los recursos.
- (5) **Presupuesto:** Registrar el presupuesto **aprobado, modificado y ejercido** al cierre del ejercicio 2023.
- (6) **Características:** Explicar de forma detallada en qué consisten las ayudas, donativos y subsidios, así como las acciones que se realizaron para su entrega. Considerar los criterios estipulados para este formato.
- (7) **Total URG:** Registrar la suma total del presupuesto aprobado, modificado y ejercido a nivel URG.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (8) **Destino del Gasto:** Mencionar a qué proyectos, acciones o programas se han orientado los recursos de esta naturaleza.
- (9) **Total URG:** Registrar la suma total del presupuesto a nivel URG.
- (10) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (11) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (6) **Fuente de Financiamiento:** Anotar la fuente de financiamiento, es decir, si se trata de recursos fiscales o federales. En el caso de los federales especificar el fondo o convenio al que correspondan.
- (7) **Causas del Reintegro:** Mencionar las causas que originaron que los recursos se hayan reintegrado.
- (8) **Total URG:** Registrar las sumas del monto del remanente y de rendimientos financieros a nivel total del Órgano de Gobierno o Autónomo.
- (9) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (10) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## FIC Fideicomisos Constituidos

FIC FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS		
Unidad Responsable del Gasto: ( 1 )		1)
DATOS GENERALES DEL FIDEICOMISO		
Denominación del Fideicomiso:	2)	
Fecha de su constitución:	3)	
Fideicomitente:	4)	
Fideicomisario:	5)	
Fiduciario:	6)	
Objeto de su constitución:	7)	
Modificaciones al objeto de su constitución:	8)	
Objeto actual:	9)	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL FIDEICOMISO		
Disponibilidad de Recursos al Finalizar el Periodo Anterior: (10)	Disponibilidad de Recursos al Finalizar el Periodo de Referencia: (11)	Variación de la Disponibilidad: (12)
ESTADO FINANCIERO DEL FIDEICOMISO		
Activo: (13)	Pasivo: (14)	Capital: (15)
AVANCE PRESUPUESTAL DEL FIDEICOMISO		
Naturaleza del Gasto: (16)	Destino del Gasto: (17)	Monto Ejercido: (18)
Elaboró: (19) _____ Nombre, Cargo y Firma		Autorizó: ( 20 ) _____ Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Identificar los fideicomisos constituidos, el estado que guardan, las modificaciones a su objeto, las variaciones a sus recursos disponibles, así como conocer el tipo, destino y monto del gasto ejercido a través de éstos durante el período de referencia.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato será aplicable para los Órganos de Gobierno o Autónomos que otorgan o transfieren recursos públicos a fideicomisos constituidos por ellos.
- ✓ Incluir aquellos fideicomisos creados por mandato de ley o de normatividad federal en cumplimiento a convenios suscritos con la Federación o entidades federativas, los cuales reciben aportaciones del gobierno local.
- ✓ Los resultados que se presentan en los campos del estado financiero del fideicomiso, deberán notificarse a nivel total del fideicomiso y no reportarse de manera desglosada; por ejemplo, el concepto de activo no se deberá dividir en activo circulante, fijo o diferido.
- ✓ Utilizar caracteres en **mayúsculas y minúsculas**, según corresponda, a efecto de homologar la información con la de otras URG.
- ✓ Utilizar un formato para cada fideicomiso que se vaya reportar.

✓ Las cifras entre activo, pasivo, capital y disponibilidades deberán ser congruentes, por ejemplo: el activo deberá ser igual o superior a la disponibilidad de los recursos; el capital deberá ser igual al activo menos el pasivo, entre otros.

- El destino del gasto debe responder a las siguientes preguntas:
- ¿Cuál es la problemática que originó su asignación?
- ¿A qué acciones se orientaron las ayudas, donativos y subsidios?,
- ¿En qué sentido se beneficia a la sociedad con la asignación de estos recursos? y,
- ¿Cómo se logró cumplir con los objetivos institucionales al otorgar este tipo de recursos?

#### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Este formato será llenado por todas las unidades responsables del gasto, indicando clave y denominación.
- (2) **Denominación del Fideicomiso:** Anotar el nombre del fideicomiso al cual se canalizaron las ayudas, donativos y subsidios.
- (3) **Fecha de su Constitución:** Especificar el día, mes y año en que se conformó legalmente el fideicomiso.
- (4) **Fideicomitente:** Persona natural o jurídica que constituye el fideicomiso.
- (5) **Fideicomisario:** Incorporar el grupo social, sector o tipo de población a los que se destinan los recursos.
- (6) **Fiduciario:** Persona natural o jurídica a quien se transfieren los bienes para que ejecute la voluntad del fideicomitente.
- (7) **Objeto de su Constitución:** Notificar el motivo que dio origen a la constitución del Fideicomiso; es decir, cuál es el beneficio que aporta a la sociedad y qué apoyos brinda a la población.
- (8) **Modificaciones al Objeto de su Constitución:** Especificar los cambios sufridos al objeto de su creación. **Incluir solamente aquellas modificaciones realizadas durante el período.**
- (9) **Objeto Actual:** Señalar el objeto del Fideicomiso durante el período de referencia. En caso de ser el mismo de su creación, indicarlo con la leyenda **El mismo de su creación.**
- (10) **Disponibilidad de Recursos al Finalizar el Periodo Anterior:** Registrar el monto que al finalizar el periodo anterior representan los conceptos del activo que pueden destinarse de modo inmediato para hacer frente a las obligaciones pecuniarias del Fideicomiso (Caja y Bancos). Esta cifra debe corresponder a lo reportado en el informe de avance del periodo anterior.
- (11) **Disponibilidad de Recursos al Finalizar el Periodo de Referencia:** Registrar el monto que al finalizar el periodo de referencia, representan los conceptos del activo que pueden destinarse de modo inmediato para hacer frente a las obligaciones pecuniarias del fideicomiso (Caja y Bancos).
- (12) **Variación de la Disponibilidad:** Registrar el monto que resulta de restar a la Disponibilidad de Recursos al Finalizar el periodo de Referencia la Disponibilidad de Recursos al Finalizar el periodo Anterior.
- (13) **Activo:** Registrar el importe total de los derechos y bienes del fideicomiso.

- (14) **Pasivo:** Registrar el importe total de las deudas y obligaciones del fideicomiso.
- (15) **Capital:** Registrar el total de recursos físicos y financieros que posee el fideicomiso. Resulta de la diferencia entre el activo y el pasivo.
- (16) **Naturaleza del Gasto:** Especificar la naturaleza del gasto ejercido en el fideicomiso, que puede ser **Corriente o de Capital**.
- (17) **Destino del Gasto:** Mencionar hacia qué acciones en concreto se orientaron los recursos, qué problemática resolvieron, y cuál fue la población beneficiada con la asignación de estos recursos
- (18) **Monto Ejercido:** Registrar el monto presupuestal ejercido para cada uno de los conceptos señalados en el destino del gasto.
- (19) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (20) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (7) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (8) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.



- (4) **Monto:** Registrar el Monto en pesos con dos decimales del recurso que se originó por las medidas de austeridad.
- (5) **Destino de los Recursos:** Mencionar hacia qué acciones en concreto se orientaron los recursos, qué problemática resolvieron y cuál fue la población beneficiada con la asignación de estos recursos.
- (6) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargado de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (7) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

# AR-DH Acciones Realizadas en Materia de Derechos Humanos

AR-DH ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS											
Unidad Responsable del Gasto: (1)											
PLANTAMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA Y OBJETIVO											
Diagnóstico: (2)											
(Situación Actual en Materia de Derechos Humanos)											
Problemática: (3)											
Causas: (4)											
Efectos: (5)											
Objetivo: (6)											
Área Funcional (F, F-SF, AI, PP) (7)	Denominación PP (8)			Presupuestal (Pesos con dos decimales) (9)			Sub Eje (10)				
				Original	Modificado	Ejercido					
Eje (10)	Sub Eje (10)			Sub Sub Eje (10)							
VINCULACIÓN A ENFOQUE DIFERENCIAL DE DERECHOS HUMANOS Y CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA											
Acción Específica (11)											
Monto Presupuestal Designado para la Acción Específica en Materia de Derechos Humanos (12)			Avance Físico % (13)			Unidad de Medida (14)	Constitución Política de la Ciudad de México			Acción Gubernamental (18)	Identificación de Acciones (19)
Original	Modificado	Ejercido	Original	Modificado	Alcanzado		Precepto Constitucional (15)	ID (16)	Derecho (17)		
Población						Tipo de Acción (22)					
Demarcación Territorial (20)			Tipo de Población (21)			Directa			Indirecta		
Población Beneficiaria (Requisitar solo en caso de tipo de Acción Directa) (23)											
Grupo Etario	Mujer	Hombre	Otro	Total							
Niñez											
Adolescentes											
Jóvenes											
Personas Mayores											
Población General											
Acciones Realizadas (24)											

Elaboró: (25) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: (26) \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

## Objetivo:

Contar con información físico-presupuestal por Programa Presupuestario que permita identificar la relación entre el cumplimiento de las metas y de los presupuestos previstos con enfoque diferencial en materia de derechos humanos.

## Criterios Específicos de Llenado

- ✓ El formato será requisitado y enviado por todas las URG.
- ✓ Los Programas Presupuestarios que fueron autorizados para el ejercicio fiscal 2023 se deberán reportar uno por formato.
- ✓ Podrán agregar más de una acción específica por Programa Presupuestario.
- ✓ En el caso de que se haya autorizado la modificación de las metas físicas, incluir la nota aclaratoria al pie de la página del formato.

- ✓ Deberá explicar por qué no se reportan los avances físicos, cuando se ejercieron recursos, o viceversa.
- ✓ En el planteamiento del problema incluir un “Diagnóstico” para visualizar la problemática a tratar en materia de derechos humanos.
- ✓ Se deberá identificar correctamente el problema de atención a los derechos humanos que se va a abordar, sus causas y sus efectos, se recomiendan los pasos siguientes:
  - Identificar el problema principal.
  - Examinar los efectos que provoca el problema.
  - Identificar las causas del problema.
  - Establecer la situación deseada (objetivo principal).
- ✓ El “Objetivo” debe plantearse de forma positiva y ser un resultado a lograrse entre la población objetivo en materia de derechos humanos. Por ejemplo:
 

*“ Erradicar la discriminación y generar una cultura de respeto, inclusión y trato igualitario “*
- ✓ La “Población Objetivo” es el total de la población que cumple con las características (atributos o carencias) requeridas para beneficiarse por las acciones en cuestión, aunque no sean beneficiarios.

#### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Diagnóstico:** Incluir el análisis de la problemática a tratar y destacar la situación actual en materia de derechos humanos, así como de otras consideraciones relevantes con base en las características estructurales, socio-demográficas o culturales y estadísticas desagregadas por el tipo de población a quien será dirigida.
- (3) **Problemática:** Identificar el problema principal, para lo cual se deberán considerar 3 aspectos: la necesidad a satisfacer, magnitud del problema y delimitación de la población afectada (población potencial). La problemática debe ser redactada de forma clara y breve (en una sola oración), y formulada como una situación negativa que debe ser revertida.
- (4) **Causas:** Identificar las causas y orígenes del problema. Incluir, por lo menos, **3 causas** del problema principal.
- (5) **Efectos:** Indicar los efectos y consecuencias que provoca el problema en la población, en el ambiente o en el desarrollo económico y social. Anotar, por lo menos, **3 efectos** de la problemática principal.
- (6) **Objetivo:** Debe plantearse de forma positiva y ser un resultado a lograr en la población objetivo en materia de derechos humanos. Es el cambio esperado en las características de la población beneficiada y debe manifestarse como una situación positiva y ser redactado de forma clara y breve (en una sola oración).
- (7) **Área Funcional:** Registrar la clave Finalidad (FI), Función (F), Subfunción (SF), Actividad Institucional (AI) y Programa Presupuestario (PP), de acuerdo con la estructura programática autorizada para el ejercicio fiscal 2023; estas se reportarán, una por formato.
- (8) **Denominación del Programa Presupuestario:** Indicar la denominación del Programa Presupuestario autorizado en su Estructura Programática para el ejercicio fiscal 2023.

- (9) **Presupuesto Original, Modificado y Ejercido:** Registrar en pesos con dos decimales, el presupuesto original, modificado y ejercido del **Programa Presupuestario** autorizado en su **estructura programática para el ejercicio fiscal 2023**.
- (10) **Eje, Sub Eje, Sub Sub Eje:** Registrar la clasificación en la estructura de la clave presupuestaria que determina su alineación con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024.
- (11) **Acción Específica:** Indicar la acción específica con la cual se vincula el enfoque transversal en materia de derechos humanos.
- (12) **Monto Presupuestal Designado para la Acción Específica en Materia de Derechos Humanos:** Registrar el monto presupuestal original, modificado y ejercido que fue asignado a la acción específica. El presupuesto se debe registrar en pesos con dos decimales.
- (13) **Avance Físico (Original, Modificado y Alcanzado):** Registrar el Avance físico original, modificado y alcanzado de la acción específica.
- (14) **Unidad de Medida:** Registrar la unidad de medida del bien, servicio o población beneficiada al cierre del periodo.
- (15) **Precepto Constitucional:** Registrar el artículo y apartado que corresponda a la acción específica.
- (16) **ID:** La composición del ID es la siguiente: INICIALES CONSTITUCIÓN POLÍTICA, NÚMERO DE ARTÍCULO CONSTITUCIONAL Y LETRA DEL APARTADO DEL ARTÍCULO CONSTITUCIONAL; esta debe de corresponder al Precepto Constitucional.
- i. En caso de que el apartado del artículo constitucional aborde dos temáticas, estas fueron divididas y se les asignó un número al final de la nomenclatura del ID; para el artículo 12, sólo cuenta con dos elementos en su composición de ID en virtud que no cuenta con apartados.
- (17) **Derecho:** Indicar el Derecho a la cual está sujeta la acción específica.
- (18) **Acción Gubernamental:** Indicar la Acción Gubernamental que corresponda, de acuerdo con las clasificaciones siguientes:
- **Acción Social:** Conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico.
  - **Programa de Desarrollo Social:** Instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garanticen el efectivo cumplimiento y promuevan el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales.
  - **Otras acciones:** Indicar la acción (especificar el fundamento de la acción).
- (19) **Identificación de Acciones:** Indicar el tipo de acción; con fundamento en el artículo 3 de la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México considera las clasificaciones siguientes:
- **Acción Afirmativa:** Las medidas especiales, específicas y de carácter temporal a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones.

- **Medida de nivelación:** Las que tienen por objeto superar o eliminar las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, que obstaculizan el ejercicio de derechos y libertades a grupos de atención prioritaria.
- **Medidas de inclusión:** Las disposiciones de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar actitudes y mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas para que todas las personas gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato.

**(20) Demarcación Territorial:** Indicar en cuál de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se aplicará la acción.

**(21) Tipo de Población:** Indicar el tipo de población a quien será dirigida la acción específica.

- Personas Indígenas
- Personas Afrodescendientes
- Personas con Discapacidad
- Personas en Situación de Calle
- Personas Migrantes y Sujetas de Protección Internacional
- Personas LGBTTTIQA+
- Personas que Residen en Instituciones de Asistencia Social
- Personas Víctimas
- población en General
- Personas Privadas de la Libertad
- Personas Servidoras Públicas

**(22) Tipo de Acción:** Indicar el tipo de acción que corresponda, de acuerdo con las clasificaciones siguientes:

- **Directa:** Es la prestación de los bienes, servicios y apoyos que las URG brindan directamente a la población.
- **Indirecta:** Acción realizada al interior del Gobierno para el impulso de la sensibilización encaminado al enfoque diferencial.

**(23) Población Beneficiaria:** Cuantificar la población beneficiada de manera directa de acuerdo a las clasificaciones siguientes:

#### DESAGREGACIÓN POR SEXO

**MUJERES:** La URG deberá registrar la cuantificación total de mujeres que se beneficiarán con la operación de la acción específica.

**HOMBRES:** La URG deberá registrar la cuantificación total de hombres que se beneficiarán con la operación de la acción específica.

**OTRO:** La URG deberá registrar la cuantificación de las personas no identificadas como hombre o mujer, o aquellas que prefieren no contestar.

**TOTAL:** La URG deberá registrar la cuantificación total de habitantes de la Ciudad de México y población flotante que se beneficiará con operación de la acción específica.

**(24) Acciones realizadas:** Describir de forma clara las acciones o actividades realizadas en materia de derechos humanos a nivel de la acción específica.

**(25) Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.

(26) Autorizó: Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## **VI. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**

La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF) publicada el 27 de abril de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Asimismo la cita ley, en su artículo 4 establece que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la LDF, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

Aunado a lo anterior, los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicados el 11 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, tienen por objeto establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF).

Los formatos que se solicitan en la presente Guía, son de observancia obligatoria para los Entes Públicos que integran los poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de la Ciudad de México.

## Consideraciones Generales para el llenado de los formatos 3, 4, 5, 6a, 6b, 6c, 6d y Guía de Cumplimiento

A continuación, se mencionan los criterios a seguir para la formulación y presentación de la información solicitada.

- (1) El llenado de los formatos se hará de acuerdo a las instrucciones generales y específicas que para cada caso se detallan en el presente documento. El contenido de la información corresponderá a las cifras de cierre del ejercicio fiscal 2023 y se derivarán de los registros contables y presupuestales autorizados en cada Ente Público.
- (2) La información requerida deberá remitirse en los formatos que para tal efecto ha diseñado la Subsecretaría de Egresos, los cuales se incluyen en la presente Guía, así como los instructivos de cada uno de ellos.
- (3) La información presentada deberá comprender las operaciones realizadas del 1º de enero al 31 de diciembre del 2023.
- (4) La información deberá presentarse con cifras en pesos sin decimales; salvo que en algún formato se indique el nivel específico; los importes no llevarán signos de pesos.
- (5) Los instructivos de llenado de formatos, contienen diversos criterios específicos, éstos deberán ser observados íntegramente; cualquier situación que no corresponda a dichas instrucciones, deberá consultarse con la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- (6) A los formatos que no sean aplicables, conforme a la naturaleza y objetivos del Ente Público, se deberá anotar **cero** en las columnas de los conceptos que no sean aplicables y deberá ser rubricado en todas las hojas.
- (7) Invariablemente, la información que se consigne como transferencias y aportaciones deberá ser la que recibieron del Gobierno de la Ciudad de México y/o del Gobierno Federal; para tales efectos, **estas cifras deberán ser conciliadas ante las áreas presupuestales correspondientes de la Subsecretaría de Egresos.**
- (8) Los formatos deberán firmarse por las personas responsables de su elaboración y autorización. En este sentido, al pie del formato, se solicita incluir firmas con los respectivos nombres y cargos: del responsable de su elaboración y de la persona que autorizó. En este último caso, se sugiere que firme el Director General de Administración o equivalente.
- (9) La totalidad de la información deberá ser remitida en formato digital (archivo digitalizado con firmas autógrafas o electrónicas y archivo de excel) al correo electrónico [cuentapublicacdmx2023@gmail.com](mailto:cuentapublicacdmx2023@gmail.com). El archivo impreso original, deberá ser entregado a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- (10) Las URG respetarán la estructura de los formatos contenidos en esta Guía. No utilizar cuadros de texto, ni eliminar filas del encabezado, ni alterar la identidad gráfica del documento.
- (11) La fuente utilizada para el llenado de los formatos es **Source Sans Pro, tamaño 9**. Asimismo, en la redacción de la información cualitativa, se requiere utilizar mayúsculas y minúsculas, según corresponda.
- (12) Es necesario verificar que tanto los documentos impresos, como los electrónicos sean legibles, y consistentes entre sí.
- (13) Los formatos que no sean utilizados por la URG deberán rotularse con la leyenda **"No Aplica"**. Incluyendo en todos los casos la clave y nombre de la URG y conforme a la naturaleza, objetivos y/o casos específicos del Ente Público, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables y deberá ser rubricado en todas las hojas.

(14) La información que se proporcione, deberá ser congruente con la reportada en otros informes oficiales.

(15) La normatividad aplicable será la vigente para el ejercicio fiscal 2023.

Antes de iniciar el proceso de llenado de la información presupuestal; deberán cotejarse las cifras definitivas del presupuesto original, modificado y ejercido al cierre del ejercicio, contenidas en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP) así como con sus cuentas de orden presupuestarias.

De conformidad al artículo 2 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se entiende por **Unidades Responsables del Gasto**, los Órganos Autónomos y de Gobierno, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades y cualquier otro órgano o unidad que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

## Información Presupuestaria

En cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y a los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la información presupuestaria que integrara cada apartado por Unidad Responsable del Gasto del Poder Judicial es la siguiente:

- Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento – LDF
- Formato 4 Balance Presupuestario - LDF
- Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF
- Formato 6a Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación por Objeto del Gasto ( Capítulo y Concepto) - LDF
- Formato 6b Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación Administrativa- LDF
- Formato 6c Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación Funcional (Finalidad y Función) - LDF
- Formato 6d Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación de Servicios Personales por Categoría- LDF
- Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

## Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento – LDF

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO INFORME ANALÍTICO DE OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTOS - LDF DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)										
DENOMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DIFERENTES DE FINANCIAMIENTO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE OPERACIÓN DEL PROYECTO	FECHA DE VENCIMIENTO	MONTO DE LA INVERSIÓN PACTADO	PLAZO PACTADO	MONTO PROMEDIO	MONTO PROMEDIO	MONTO PAGADO	MONTO PAGADO	SALDO PENDIENTE POR PAGAR
						MENSUAL DEL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN DE LA	MENSUAL DEL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN AL CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LA INVERSIÓN	DE LA INVERSIÓN AL ACTUALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	DE LA INVERSIÓN AL ACTUALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Asociaciones Público Privadas (App's)				0		0	0	0	0	0
App 1				0		0	0	0	0	0
App 2				0		0	0	0	0	0
App 3				0		0	0	0	0	0
APPx				0		0	0	0	0	0
Otros Instrumentos				0		0	0	0	0	0
Otro Instrumento 1				0		0	0	0	0	0
Otro Instrumento 2				0		0	0	0	0	0
Otro Instrumento 3				0		0	0	0	0	0
Otro Instrumento XX				0		0	0	0	0	0
<b>Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento</b>				<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Autoridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

FORMATO 3

### Objetivo

Dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### Instrucciones de llenado

Este estado se presenta por cada uno de los Entes Públicos que integran los poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de la Ciudad de México.

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y denominación de la URG.
- ✓ **Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento:** Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.
- ✓ **Fecha del Contrato:** Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.
- ✓ **Fecha de inicio de operación del proyecto:** Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.
- ✓ **Fecha de vencimiento:** Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.
- ✓ **Monto de la inversión pactado:** Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.

- ✓ **Plazo pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.
- ✓ **Monto promedio mensual del pago de la contraprestación:** Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.
- ✓ **Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión:** Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.
- ✓ **Monto pagado de la inversión al 31 de diciembre de 2023:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.
- ✓ **Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de diciembre de 2023:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.
- ✓ **Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de diciembre de 2023:** Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

### Dato Importante

El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.

La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.

### Observaciones

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas y la Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable, ambos emitidos por el CONAC.

La estructura está basada en el plan de cuentas (lista de cuentas) para tener una mayor identificación de los rubros solicitados.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Los rubros que conforman el Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento no podrán modificarse, en el caso de que un rubro no tenga saldo, el espacio del importe se dejará en blanco.

Los formatos establecidos, no deberán presentar modificaciones en cuanto a diseño, nombres, formulas, tamaño, etc.

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de las obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

## Formato 4 Balance Presupuestario-LDF

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO BALANCE PRESUPUESTARIO - LDF Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 (Pesos)			
Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
<b>A. Ingresos Totales (A= A1 + A2 + A3)</b>	-	-	-
A1. Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3. Financiamiento Neto	-	-	-
<b>B. Egresos Presupuestarios (B= B1 + B2)</b>	-	-	-
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C= C1 + C2)</b>	-	-	-
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)</b>	-	-	-
<b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>	-	-	-
<b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)</b>	-	-	-
<b>Concepto</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Pagado</b>
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E= E1 + E2)</b>	-	-	-
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	-	-	-
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>IV. Balance Primario (IV = III + E)</b>	-	-	-
<b>Concepto</b>	<b>Estimado/Aprobado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Recaudado/Pagado</b>
<b>F. Financiamiento (F= F1 + F2)</b>	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
<b>G. Amortización de la Deuda (G= G1 + G2)</b>	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	-	-	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)</b>	-	-	-
<b>Concepto</b>	<b>Estimado/Aprobado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Recaudado/Pagado</b>
A1. Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	-	-	-
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-	-	-
<b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)</b>	-	-	-
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b>	-	-	-
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	-	-	-
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)</b>	-	-	-
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b>	-	-	-

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF.

### Criterios Específicos de Llenado:

1. Este formato deberá ser llenado por **todas** las unidades responsables del gasto.

2. Se deberá asegurar la **coordinación** entre las distintas áreas del ente público que intervienen en la generación de datos, como lo son las presupuestales y las contables, o bien las de ingresos y egresos, para asegurar la consistencia con lo establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicados en el DOF el 28 de julio de 2021.
3. Los **remanentes** del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado. Dichos remanentes deberán corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir, no deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para el pago de algún concepto de egresos.
4. Cada Ente Público utilizará los **conceptos que le son aplicables** tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
5. Los formatos contienen formulas establecidas que **no deben ser alteradas**.
6. Los **Ingresos de Libre disposición** son los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
7. **Las Transferencias federales etiquetadas** son los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
8. El **Gasto no etiquetado** son las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
9. El **Gasto etiquetado** son las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
10. **Gasto aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
11. **Gasto devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

12. **Gasto pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
13. **Ingreso devengado:** Es el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos.
14. **Ingreso estimado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.
15. **Ingreso recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

## Instrucciones de Llenado:

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y denominación de la URG.
- ✓ **Estimado/Aprobado:** Registrar el presupuesto autorizado.
- ✓ **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Recaudado/Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS DETALLADO - LDF DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (PESOS)						
CONCEPTO	INGRESO					DIFERENCIA
	ESTIMADO	AMPL/ (REDUC.)	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	
<b>INGRESOS DE LIBRE DISPOSICION</b>						
Impuestos	0	0	0	0	0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
Derechos	0	0	0	0	0	0
Productos	0	0	0	0	0	0
Aprovechamientos	0	0	0	0	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Fondo General de Participaciones	0	0	0	0	0	0
Fondo de Fomento Municipal	0	0	0	0	0	0
Fondo de Fiscalización y Recaudación	0	0	0	0	0	0
Fondo de Compensación	0	0	0	0	0	0
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0	0	0	0	0	0
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	0	0	0	0	0	0
0.136% de la Recaudación Federal Participable	0	0	0	0	0	0
3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0	0	0	0	0	0
Gasolinas y Diesel	0	0	0	0	0	0
Fondo del Impuesto Sobre la Renta	0	0	0	0	0	0
Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Fed	0	0	0	0	0	0
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0	0	0	0	0	0
Tenencia o Uso de Vehículos	0	0	0	0	0	0
Fondo de Compensación ISAN	0	0	0	0	0	0
Impuesto sobre Automóviles Nuevos	0	0	0	0	0	0
Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0	0	0	0	0	0
Otros Incentivos Económicos	0	0	0	0	0	0
Transferencias y Asignaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
Otros Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0
Participaciones en Ingresos Locales	0	0	0	0	0	0
Otros Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0
<b>Total de Ingresos de Libre Disposición</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>INGRESOS EXCEDENTES DE INGRESOS DE LIBRE DISPOSICION</b>						
<b>Transferencias Federales Etiquetadas</b>						
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto C	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones Múltiples	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Est	0	0	0	0	0	0
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entid	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
Convenios de Protección Social en Salud	0	0	0	0	0	0
Convenios de Descentralización	0	0	0	0	0	0
Convenios de Reasignación	0	0	0	0	0	0
Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
Fondos Distintos de Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productore	0	0	0	0	0	0
Fondo Minero	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0	0	0	0
<b>Total de Transferencias Federales Etiquetadas</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Derivados de Financiamiento	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamiento	0	0	0	0	0	0
<b>Total de Ingresos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Datos Informativos</b>						
Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de	0	0	0	0	0	0
Ingresos Derivados de Financiamiento	0	0	0	0	0	0

ELABORÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIZÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

FORMATO 5

### Objetivo

Dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### Instrucciones de Llenado

Este estado se presenta por cada uno de los Entes Públicos que integran los poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de la Ciudad de México.

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y la denominación de la URG.
- ✓ **Estimado:** Registrar el presupuesto estimado.
- ✓ **Ampliaciones/Reducciones:** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el periodo. Los valores negativos van entre paréntesis.
- ✓ **Modificado:** Registrar el presupuesto modificado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Recaudado:** Registrar el presupuesto recaudado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Diferencia:** Registrar el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homólogo de la URG e incluir su firma autógrafa.

#### **Dato importante:**

Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.

En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

#### **Observaciones:**

Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.

El formato presentará los ingresos clasificados por el Clasificador Rubro de Ingresos aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):

Los importes son en pesos, **sin decimales**.

Se ha formulado la columna de “Ingresos Excedentes” de Ingresos de libre disposición, por lo cual solo se sumarán aquellas diferencias cuando el presupuesto recaudado menos el presupuesto estimado arroje una variación positiva.

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Es importante mencionar que los rubros que podrán utilizar para el llenado del presente formato, son los siguientes:

- ✓ **Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social:** En este rubro, deberán colocar sus ingresos las Instituciones Públicas de Seguridad Social correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- ✓ **Ingresos por Venta de Bienes y Servicios:** En este rubro, deberán colocar sus ingresos aquellos entes públicos que hayan captado recursos propios por la venta de bienes y servicios correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- ✓ **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Serán las transferencias y/o aportaciones recibidas del Gobierno de la Ciudad de México y/o Federal, correspondientes al ejercicio fiscal 2023.

#### **Comprobación con otros estados financieros establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental**

Los ingresos excedentes podrían no coincidir entre el Estado Analítico de Ingresos (EP-01) establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF (FORMATO 5) establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Formato 6a Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado –LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO						
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO - LDF						
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)						
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023						
(PESOS)						
CONCEPTO	EGRESO					DIFERENCIA
	APROBADO	AMPL/(REDUC)	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO	
<b>GASTO NO ETIQUETADO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Servicios Personales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones Adicionales y Especiales	0	0	0	0	0	0
Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0	0	0	0	0	0
Previsiones	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Materiales de Admón., Emisión de Doc. y Art. Oficiales	0	0	0	0	0	0
Alimentos y Utensilios	0	0	0	0	0	0
Materias Primas y Mat. de Prod. y Comercialización	0	0	0	0	0	0
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0	0	0	0	0	0
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0	0	0	0	0	0
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Art. Dep.	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0	0	0	0	0	0
<b>Servicios Generales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Servicios Básicos	0	0	0	0	0	0
Servicios de Arrendamiento	0	0	0	0	0	0
Servicios Prof., Científicos, Téc. y Otros Servicios	0	0	0	0	0	0
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0	0	0	0	0	0
Servicios de Inst., Reparación, Mantto. y Conservación	0	0	0	0	0	0
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0	0	0	0	0	0
Servicios de Traslado y Viáticos	0	0	0	0	0	0
Servicios Oficiales	0	0	0	0	0	0
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0
<b>Transf., Asig., Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	0	0	0	0	0	0
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	0	0	0	0	0	0
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	0	0	0	0	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0	0	0	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0	0	0	0	0
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	0	0	0	0	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Esp.	0	0	0	0	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0	0	0	0	0	0

ELABORO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIZO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

Formato 6a

<b>GASTO ETIQUETADO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Servicios Personales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones Adicionales y Especiales	0	0	0	0	0	0
Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0	0	0	0	0	0
Previsiones	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Materiales de Admon., Emisión de Doc. y Art. Oficiales	0	0	0	0	0	0
Alimentos y Utensilios	0	0	0	0	0	0
Materias Primas y Mat. de Prod. y Comercialización	0	0	0	0	0	0
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0	0	0	0	0	0
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0	0	0	0	0	0
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Art. Dep.	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0	0	0	0	0	0
<b>Servicios Generales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Servicios Básicos	0	0	0	0	0	0
Servicios de Arrendamiento	0	0	0	0	0	0
Servicios Prof., Científicos, Téc. y Otros Servicios	0	0	0	0	0	0
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0	0	0	0	0	0
Servicios de Inst., Reparación, Mantto. y Conservación	0	0	0	0	0	0
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0	0	0	0	0	0
Servicios de Traslado y Viáticos	0	0	0	0	0	0
Servicios Oficiales	0	0	0	0	0	0
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0
<b>Transf., Asig., Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	0	0	0	0	0	0
Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	0	0	0	0	0	0
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	0	0	0	0	0	0
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	0	0	0	0	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0	0	0	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Máquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0	0	0	0	0
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0
Activos Intangibles	0	0	0	0	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	0	0	0	0	0
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Esp.	0	0	0	0	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
<b>Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ELABORO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AUTORIZO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la interacción de la Cuenta Pública 2023.

Formato 6a

## Objetivo:

Dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y tiene como finalidad dar seguimiento al ejercicio de los egresos presupuestarios, desagregándolo por Gasto Etiquetado y no Etiquetado.

**Gasto Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas

**Gasto No Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las entidades federativas y los municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y financiamientos

## Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, desagregándolo por Gasto Etiquetado y no Etiquetado, bajo una clasificación de egresos por capítulo y concepto.

---

## CODIFICACIÓN

Capítulo	Concepto
X000	XX00

---

- ✓ **Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- ✓ **Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ El formato presentará los egresos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):
  - Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- ✓ En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo, la aportación al Fideicomiso de Desastres Naturales, tanto con recursos de Libre Disposición, como de Transferencias Federales Etiquetadas, según sea el caso, en el Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- ✓ Este estado deberá ser enviado en formato digital (archivo digitalizado con firmas autógrafas o electrónicas y archivo de excel) al correo electrónico **cuentapublicacdmx2023@gmail.com**. El archivo impreso original, deberá ser entregado a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- ✓ Para agilizar el trabajo y la revisión del llenado del formato, se han dispuesto de fórmulas que permitirán verificar la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación Administrativa, a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF, en dado caso que la información no coincida, la formula reflejara la palabra "Incorrecto", enviando la señal de que dicho formato no se encuentra requisitado de forma correcta.

### Instrucciones de Llenado:

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y la denominación de la URG.
- ✓ **Aprobado:** Registrar el presupuesto original autorizado.
- ✓ **Ampliaciones/Reducciones:** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el periodo. Los valores negativos van entre paréntesis.
- ✓ **Modificado:** Registrar el presupuesto modificado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio.

- ✓ **Diferencia:** Registrar el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

Formato 6b Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación Administrativa.

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO							
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO - LDF							
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
(PESOS)							
CONCEPTO	EGRESO					DIFERENCIA	
	APROBADO	AMPL/ (REDUC)	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO		
<b>GASTO NO ETIQUETADO</b>	0	0	0	0	0	0	
ORGANISMO AUTONOMO/ PODER JUDICIAL/ PODER LEGISLATIVO	0	0	0	0	0	0	
<b>GASTO ETIQUETADO</b>	0	0	0	0	0	0	
ORGANISMO AUTONOMO/ PODER JUDICIAL/ PODER LEGISLATIVO	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	0	0	0	0	0	0	

ELABORÓ \_\_\_\_\_ AUTORIZÓ \_\_\_\_\_  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA NOMBRE, CARGO Y FIRMA

La información consignada en este reporte es responsabilidad de la Unidad Ejecutora de Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la que servirá de base para la integración de la Cuenta Pública 2023.

Formato6b

**Objetivo:**

Dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y tiene como finalidad dar seguimiento al ejercicio de los egresos presupuestarios, desagregándolo por Gasto Etiquetado y no Etiquetado.

**Gasto Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas.

**Gasto No Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las entidades federativas y los municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y financiamientos.

**Criterios Específicos de Llenado:**

- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, desagregándolo por Gasto Etiquetado y no Etiquetado, bajo una clasificación de egresos administrativa.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ El formato presentará los egresos de acuerdo al Clasificador Administrativo aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Este estado deberá ser enviado en formato digital (archivo digitalizado con firmas autógrafas o electrónicas y archivo de excel) al correo electrónico [cuentapublicacdmx2023@gmail.com](mailto:cuentapublicacdmx2023@gmail.com). El archivo impreso original, deberá ser entregado a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- ✓ Para agilizar el trabajo y la revisión del llenado del formato, se han dispuesto de fórmulas que permitirán verificar la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto, a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) y a la Clasificación Funcional, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF, en dado caso que la información no coincida, la formula reflejara la palabra "Incorrecto", enviando la señal de que dicho formato no se encuentra requisitado de forma correcta.

#### Instrucciones de Llenado:

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y la denominación de la URG.
- ✓ **Aprobado:** Registrar el presupuesto original autorizado.
- ✓ **Ampliaciones/Reducciones:** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el periodo. Los valores negativos van entre paréntesis.
- ✓ **Modificado:** Registrar el presupuesto modificado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Diferencia:** Registrar el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Total de Egresos:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable del manejo de los recursos financieros de la URG, así como su firma autógrafa o electrónica.



**Gasto Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas.

**Gasto No Etiquetado:** Las erogaciones que realizan las entidades federativas y los municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y financiamientos.

#### **Criterios Específicos de Llenado:**

- ✓ Reflejar el comportamiento del presupuesto original autorizado por el Congreso de la Ciudad de México, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto devengado y pagado, así como mostrar la diferencia del periodo por el nivel de desagregación de finalidad y función.
- ✓ Este formato está integrado conforme a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, por lo cual no se debe de agregar o quitar rubros, lo anterior con el fin de cumplir con el acuerdo por el que se armoniza las cuentas públicas.
- ✓ El formato está elaborado en Excel que permite determinar a través de fórmulas la sumatoria de las celdas correspondientes a cada rubro y columna.
- ✓ El formato presentará los ingresos de acuerdo al Clasificador funcional del gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC):
  - Los importes son en pesos, sin decimales.
- ✓ Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- ✓ Este estado deberá ser enviado en formato digital (archivo digitalizado con firmas autógrafas o electrónicas y archivo de excel) al correo electrónico [cuentapublicacdmx2023@gmail.com](mailto:cuentapublicacdmx2023@gmail.com). El archivo impreso original, deberá ser entregado a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas.
- ✓ Para agilizar el trabajo y la revisión del llenado del formato, se han dispuesto de fórmulas que permitirán verificar la sumatoria de las columnas correspondientes al Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Devengado, Pagado y la correspondiente a la diferencia coincida con la sumatoria de las columnas correspondientes a la Clasificación Administrativa, a la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) y a la Clasificación por Objeto del Gasto, tanto de los estados presupuestarios de la LGCG y la LDF, en dado caso que la información no coincida, la formula reflejara la palabra "Incorrecto", enviando la señal de que dicho formato no se encuentra requisitado de forma correcta.

#### **Instrucciones de Llenado:**

- ✓ **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave presupuestal y la denominación de la URG.
- ✓ **Aprobado:** Registrar el presupuesto original autorizado.
- ✓ **Ampliaciones/Reducciones:** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el periodo. Los valores negativos van entre paréntesis.
- ✓ **Modificado:** Registrar el presupuesto modificado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio.

- ✓ **Diferencia:** Registrar el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado al cierre del ejercicio.
- ✓ **Total de Egresos:** Incluir el total del gasto en cada uno de los momentos contables.
- ✓ **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- ✓ **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

## Formato 6d Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado Clasificación de Servicios Personales por Categoría

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: (1)						
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO - LDF						
6d CLASIFICACION DE SERVICIOS PERSONALES POR CATEGORIA						
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023						
(Pesos)						
Concepto	Egresos					Diferencia
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>I. GASTO NO ETIQUETADO</b>	-	█	-	-	-	-
<b>A. Personal Administrativo y de Servicio Público</b>	-	-	-	-	-	-
<b>B. Magisterio</b>	-	-	-	-	-	-
<b>C. Servicios de Salud</b>	-	█	-	-	-	-
c1) Personal Administrativo	-	-	-	-	-	-
c2) Personal Médico, Paramédico y Afín	-	-	-	-	-	-
<b>D. Seguridad Pública</b>	-	-	-	-	-	-
<b>E. Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Federales o Reformas de las Mismas</b>	-	█	-	-	-	-
e1) Nombre del Programa o Ley 1	-	-	-	-	-	-
e2) Nombre del Programa o Ley 2	-	-	-	-	-	-
<b>F. Sentencias Laborales Definitivas</b>	-	-	-	-	-	-
<b>II. GASTO ETIQUETADO</b>	-	█	-	-	-	-
<b>A. Personal Administrativo y de Servicio Público</b>	-	-	-	-	-	-
<b>B. Magisterio</b>	-	-	-	-	-	-
<b>C. Servicios de Salud</b>	-	█	-	-	-	-
c1) Personal Administrativo	-	-	-	-	-	-
c2) Personal Médico, Paramédico y Afín	-	-	-	-	-	-
<b>D. Seguridad Pública</b>	-	-	-	-	-	-
<b>E. Gastos Asociados a la Implementación de Nuevas Leyes Federales o Reformas de las Mismas</b>	-	█	-	-	-	-
e1) Nombre del Programa o Ley 1	-	-	-	-	-	-
e2) Nombre del Programa o Ley 2	-	-	-	-	-	-
<b>F. Sentencias Laborales Definitivas</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto en Servicios Personales</b>	-	█	-	-	-	-

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Conocer el ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF de dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones y a partir de ello conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF, en el ámbito del Poder Ejecutivo de la CDMX.

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato es aplicable para todas las URG.
- ✓ Para la integración de los conceptos A, B, C, D y E se consideran todas las partidas del capítulo 1000, exceptuando la 1521 y 1522 y **adicionando la 3981** (Impuesto Sobre Nóminas) y **3982** (Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral), en consistencia con lo establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicados en el DOF el 11 de octubre de 2016.
- ✓ Para el concepto F, se consideran las partidas 1521 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos y 1522 Liquidaciones por haberes caídos, exclusivamente en lo referente a laudos.
- ✓ No alterar la estructura del formato. En este sentido, las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones utilizarán los conceptos que le son aplicables, de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes; por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables, en este caso, **se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.**

- ✓ El formato contiene fórmulas establecidas que no deben ser alteradas.
- ✓ Este formato deberá considerar el importe de las partidas de servicios personales, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. En este sentido, el Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el capítulo de Servicios Personales del formato ECG.
- ✓ Se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín. Asimismo, se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas.

#### Instrucciones de Llenado:

- (1) **Unidad Responsable del Gasto:** Señalar la clave y denominación de la URG.
- (2) **Aprobado:** Registrar el presupuesto original autorizado.
- (3) **Ampliaciones/Reducciones:** Incluir el monto que resultó de las ampliaciones y reducciones presupuestales que se registraron durante el periodo. **Los valores negativos van entre paréntesis.**
- (4) **Modificado:** Registrar el presupuesto modificado al cierre del ejercicio 2023.
- (5) **Devengado:** Registrar el presupuesto devengado al cierre del ejercicio 2023.
- (6) **Pagado:** Registrar el presupuesto pagado al cierre del ejercicio 2023.
- (7) **Diferencia:** Registrar el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado al cierre del ejercicio 2023.
- (8) **Elaboró:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- (9) **Autorizó:** Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

# Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO (a)							
GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 (b)							
Indicadores de Observancia (c)	Implementación		Resultado			Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)	Mecanismo de Verificación (d)		
<b>INDICADORES PRESUPUESTARIOS</b>							
<b>A. INDICADORES CUANTITATIVOS</b>							
<b>1</b>	<b>Balance Presupuestario Sostenible (j)</b>						
a.	Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
b.	Estimada/Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
c.	Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>2</b>	<b>Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)</b>						
a.	Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
b.	Estimada/Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
c.	Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		pesos		Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>3</b>	<b>Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento o Neto (l)</b>						
a.	Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos		pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
b.	Estimada	Ley de Ingresos		pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
c.	Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF		pesos		Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
<b>4</b>	<b>Recursos destinados a la atención de desastres naturales</b>						
a.	Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)						
a.1	Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)		pesos		Art. 9 de la LDF	
a.2	Pagado	Cuenta Pública / Formato 6 a)		pesos		Art. 9 de la LDF	
b.	Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN		pesos		Art. 9 de la LDF	
c.	Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas		pesos		Art. 9 de la LDF	
d.	Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN		pesos		Art. 9 de la LDF	
<b>5</b>	<b>Techo para servicios personales (q)</b>						
a.	Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)		pesos		Art. 10 y 21 de la LDF	
b.	Devengado	Reporte Trim. Formato 6 d)		pesos		Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	
<b>6</b>	<b>Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)</b>						
a.	Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 11 y 21 de la LDF	
<b>7</b>	<b>Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)</b>						
a.	Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos		pesos		Art. 12 y 20 de la LDF	
b.	Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)		pesos		Art. 12 y 20 de la LDF	
c.	Devengado	Cuenta Pública / Formato 6 a)		pesos		Art. 12 y 20 de la LDF	

B. INDICADORES CUALITATIVOS							
1	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos						
a.	Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (l)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF
b.	Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)					Art. 5 y 18 de la LDF
c.	Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF
d.	Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)					Art. 5 y 18 de la LDF
e.	Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8					Art. 5 y 18 de la LDF
2	Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo						
a.	Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF
b.	Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF
c.	Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF
d.	Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)	Reporte Trim. y Cuenta Pública					Art. 6 y 19 de la LDF
3	Servicios Personales						
a.	Remuneraciones de los servidores públicos (cc)	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF
b.	Provisiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (cd)	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF

INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO							
A. INDICADORES CUANTITATIVOS							
1	Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición						
a.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)	Cuenta Pública / Formato 5				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
b.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción I de la LDF (ff)	Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
c.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, a) de la LDF (gg)	Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
d.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, b) de la LDF (hh)	Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF
e.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)					pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF
f.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo segundo y en el artículo 21 y Noveno Transitorio de la LDF (jj)						Art. 14 y 21 de la LDF
g.	Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas hasta por el 5% de los recursos para cubrir el Gasto Corriente (kk)						Art. 14 y 21 de la LDF

B. INDICADORES CUALITATIVOS							
1	Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (ll)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF
2	Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (mm)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF
3	Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (nn)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF

INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA							
A. INDICADORES CUANTITATIVOS							
1	Obligaciones a Corto Plazo						
a.	Límite de Obligaciones a Corto Plazo (oo)					pesos	Art. 30 frac. I de la LDF
b.	Obligaciones a Corto Plazo (pp)					pesos	Art. 30 frac. I de la LDF

Elaboró: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó: \_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

### Objetivo:

Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF).

### Criterios Específicos de Llenado:

- ✓ Este formato deberá ser llenado por todas las unidades responsables del gasto.

- ✓ Se deberá asegurar la coordinación entre las distintas áreas del ente público que intervienen en la generación de datos, como lo son las presupuestales y las contables, o bien las de ingresos y egresos, para asegurar la consistencia con lo establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicados en el DOF el 11 de octubre de 2016, última reforma última reforma 28 de julio de 2021.
- ✓ Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables tanto para los ingresos y egresos, como respecto del financiamiento neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- ✓ No alterar la estructura del formato. En este sentido, los entes públicos utilizarán los conceptos que le son aplicables, de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes; por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- ✓ El formato contiene fórmulas establecidas que no deben ser alteradas.
- ✓ Los Ingresos de Libre disposición son los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
- ✓ Las Transferencias federales etiquetadas son los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- ✓ El Gasto no etiquetado son las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
- ✓ El Gasto etiquetado son las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.

#### **Instrucciones de Llenado:**

- a) Nombre del Ente Público: Señalar la clave presupuestal y denominación del Ente Público.
- b) Periodo de Presentación. Indicar el periodo y año de referencia del informe en cuestión. Para este caso específico corresponde al de Cuenta Pública 2023.

- c) Indicadores de Observancia: se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.
- d) Mecanismo de Verificación: el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público o, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente, en dónde se encuentre publicado el documento.
- e) Fecha estimada de cumplimiento: Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.
- f) Monto o valor: El resultado del indicador.
- g) Unidad: La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.
- h) Fundamento: El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.
- i) Comentarios: El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.
- j) Balance Presupuestario Sostenible: Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Estimada/Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Devengado, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.
- k) Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible: Definido en términos de los Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Estimada/Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Devengado, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.
- l) Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Estimada, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Devengado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

- m) Asignación al fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).
- n) Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales: Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin.
- o) Saldo del fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.
- p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales: Este indicador sólo aplica a Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del Fideicomiso creado para este fin.
- q) Techo para servicios personales: Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Devengado, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF.
- r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs: Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3.
- s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal: Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de

Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Devengado, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

- t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal: Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.
- u) Proyecciones de ejercicios posteriores: Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.
- v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprenden a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas -como los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.
- w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).
- x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.
- y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su

caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

- z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.
- aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.
- bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.
- cc) Remuneraciones de los servidores públicos: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.
- dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.
- ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

- ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados conforme a la LDF y considerando el nivel de endeudamiento del sistema de alertas. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2 fracción XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.
- jj) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo segundo y en el artículo 21 y Noveno Transitorio de la LDF distintos a gasto corriente.
- kk) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo tercero y en el artículo 21 Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Cuarto Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados en el párrafo tercero del Artículo 14 de la LDF el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados.
- ll) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.
- mm) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

- nn) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios: Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.
- oo) Límite a Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.
- pp) Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.
- qq) Elaboró: Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública encargada de la elaboración del Informe, así como su firma autógrafa o electrónica.
- rr) Autorizó: Incluir el nombre y cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración u Homologo de la URG e incluir su firma autógrafa.

Directorio de la Dirección Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas

NOMBRE/ CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO: 5134 2500	DOMICILIO
Lic. Elizabeth Medina Martínez <a href="mailto:emedinam@finanzas.cdmx.gob.mx">emedinam@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Directora Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas	Ext. 5355	Viaducto Río de la Piedad No. 515, 2° Piso, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México.
Ing. Ariadne Judith López Ríos <a href="mailto:ajlopez@finanzas.cdmx.gob.mx">ajlopez@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Subdirectora de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "A"	Ext. 5359	
Ing. María Elizabeth Ángeles Lugo <a href="mailto:meangeles@finanzas.cdmx.gob.mx">meangeles@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Subdirectora de Integración de Informes Financieros, Programático Presupuestales y Cuenta Pública "B"	Ext. 5353	
	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "A"	Ext. 5356	
Lic. Magdalena Jasmin Berenice Carrillo Rivera <a href="mailto:mcarrillo@finanzas.cdmx.gob.mx">mcarrillo@finanzas.cdmx.gob.mx</a>	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis e Integración de Informes "B"	Ext. 5446	