

MANUAL DE PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN
PARA LA FORMULACIÓN DEL
ANTEPROYECTO DE
PRESUPUESTO DE EGRESOS
2012



CONTENIDO

Abreviaturas

I. Introducción

1. Definición y Objetivo del Manual
2. Estructura General del Manual

II. De la Programación y Presupuestación

1. Marco Jurídico
2. Presupuesto basado en Resultados
3. Transversalización de la Perspectiva de Equidad de Género y del Enfoque de Derechos Humanos
4. Presupuesto Participativo

III. Sistema Informático

1. Características
2. Consideraciones Adicionales

IV. Innovaciones

1. Integración de la Clasificación Funcional del Gasto a la Clave Presupuestaria 2012

V. Estructura de la Clave Presupuestaria

1. Clave Presupuestaria
2. Clasificaciones y Elementos que integran la Clave Presupuestaria 2012

VI. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012

1. Descripción del Proceso de Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos
2. Módulo de Integración por Resultados
 - a) Guión del Programa Operativo Anual
 - b) Marco de Política Pública
3. Módulo de Integración Financiera
 - a) Cartera de Inversión
 - b) Analítico de Claves
 - c) Flujo de Efectivo
4. Generación de Reportes

VII. Solicitud de Autorización Previa

1. Formato de Autorización Previa
2. Requerimientos de Información

VIII. Lineamientos para la Presupuestación

1. Lineamientos Generales
2. Lineamientos Específicos por Capítulo del Gasto
 - a) 1000: Servicios Personales
 - b) 2000: Materiales y Suministros
 - c) 3000: Servicios Generales
 - d) 4000: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - e) 5000: Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
 - f) 6000: Inversión Pública
 - g) 7000: Inversión Financiera y Otras Provisiones



Directorio

Anexos

1. Glosario
2. Catálogos (Archivos Electrónicos)
3. Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas por las Unidades (Archivos Electrónicos)
4. Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)



ABREVIATURAS

- **AI.-** Actividad Institucional.
- **Anteproyecto (s).-** Anteproyecto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012.
- **AP.-** Autorización Previa.
- **Asamblea.-** Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- **CFG.-** Clasificación Funcional del Gasto.
- **COG.-** Clasificador por Objeto del Gasto.
- **CONAC.-** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- **CP.-** Clave (s) Presupuestaria (s).
- **CTG.-** Clasificador por Tipo de Gasto.
- **DGE.-** Dirección General de Egresos.
- **DGPP.-** Dirección General de Política Presupuestal.
- **DOF.-** Diario Oficial de la Federación.
- **GDF.-** Gobierno del Distrito Federal.
- **GPOA.-** Guión del Programa Operativo Anual.
- **LGCG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, emitidos por el Gabinete de Gestión Eficaz.
- **LISMHDF.-** Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.
- **Manual.-** El presente Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012.
- **MPP.-** Marco de Política Pública.
- **OM.-** Oficialía Mayor
- **PbR.-** Presupuesto basado en Resultados.
- **PDHDF.-** Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- **PGDDF.-** Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012.
- **PGIOyND.-** Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.
- **PO.-** Población Objetivo.
- **POA.-** Programa Operativo Anual.
- **Reglas.-** Reglas de Carácter General para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 27 de octubre de 2011.
- **SE.-** Subsecretaría de Egresos.
- **Secretaría.-** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- **Sistema.-** Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales.
- **UM.-** Unidad de Medida.
- **Unidades Responsables del Gasto (UR).-** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.
- **Unidad (es).-** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal.



I. INTRODUCCIÓN

En términos del artículo 30, fracciones XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal dictar las normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egresos.

En cumplimiento de esta atribución, con fundamento en los artículos 23 y 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 50 y 51 de su Reglamento, la Secretaría emitió las Reglas de Carácter General para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 27 de octubre de 2011.

Asimismo, con la finalidad de establecer un instrumento que sea complemento de las Reglas y que oriente a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos, se emite el presente Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2012.

El presente capítulo consta de dos apartados desagregados de la siguiente forma: el primero define al Manual y el objetivo que se persigue con su emisión. Por su parte, el último apartado muestra la estructura general del Manual, referenciando por capítulo los principales aspectos contenidos en cada uno de ellos.

I.1. Definición y Objetivo del Manual

En las Reglas se precisa al Manual como un instrumento para la integración de los Anteproyectos que elaboren las Unidades, siendo la SE la responsable de su elaboración.

En esta perspectiva, el Manual se define como el documento conceptual, metodológico y operativo, que contiene los procedimientos y lineamientos asociados a la Programación y Presupuestación que deberán considerar las Unidades para elaborar sus respectivos Anteproyectos.

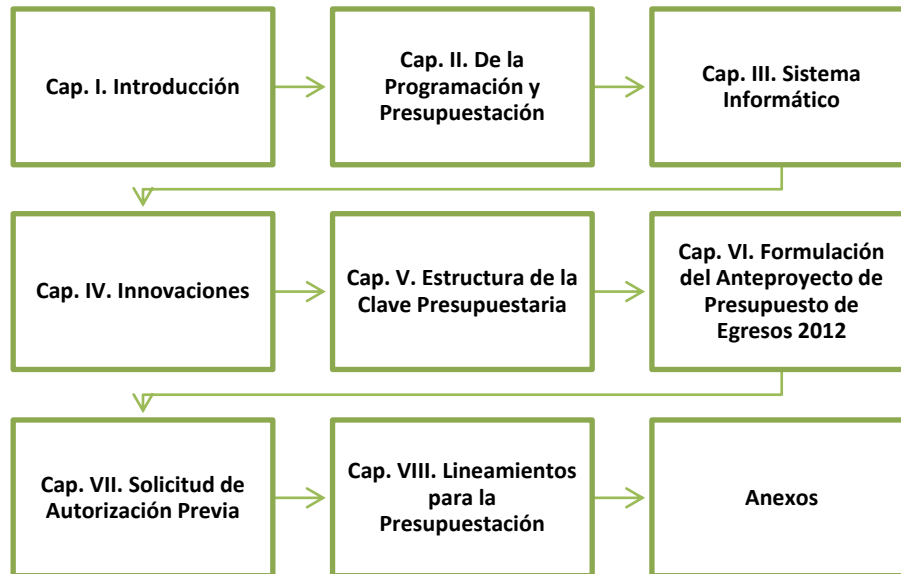
El presente Manual tiene como objetivo mostrar en un sólo documento, los criterios generales del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en los plazos establecidos y de conformidad con la normatividad aplicable.

I.2. Estructura General del Manual

El Manual se conforma de ocho capítulos y un apartado de Anexos. A continuación se presenta un esquema por capitulado junto con una breve descripción del contenido para cada uno de ellos.



DIAGRAMA 1. ESTRUCTURA DEL MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012



El capítulo **II. De la Programación y Presupuestación**, comprende las bases conceptuales de la metodología del PbR y su implementación en el GDF; las principales acciones llevadas a cabo en el proceso de Transversalización de la perspectiva de Derechos Humanos y del enfoque de Equidad de Género, así como una breve introducción al tema de Presupuesto Participativo.

Por su parte, el capítulo **III. Sistema Informático**, presenta las principales características de las diversas secciones de la transacción “Anteproyecto” del Sistema, mediante las cuales las Unidades registrarán la información correspondiente a su Anteproyecto.

En cuanto al capítulo **IV. Innovaciones**, corresponde detallar las modificaciones y mejoras al proceso de integración del Anteproyecto para el ejercicio fiscal 2012, de entre las cuales destaca la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.

En el capítulo **V. Estructura de la Clave Presupuestaria**, se muestra su definición así como de los elementos que la integran para el ejercicio fiscal 2012.

El capítulo **VI. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012**, presenta las consideraciones que las Unidades deberán atender en la generación de la información requerida en los Módulos de Integración por Resultado e Integración Financiera.

En el capítulo **VII. Solicitud de Autorización Previa**, se expresa el procedimiento que deberán atender las Unidades para presentar a la Secretaría la Solicitud de AP.

Finalmente, el capítulo **VIII. Lineamientos para la Presupuestación** detalla por capítulo de gasto, las consideraciones que deberán tomar en cuenta las Unidades en la formulación de su información presupuestal.

En los **Anexos** se presenta el Glosario de términos usados en el Manual y se relacionan los archivos electrónicos referidos en éste, entre los que se incluyen los relativos a las Áreas Funcionales y la Estructura por Resultados de la Unidad para el ejercicio 2012.



II. DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Programación y Presupuestación del gasto público comprende las actividades que deberán realizar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de dichas actividades.

En el mismo tenor, el párrafo primero del artículo 25 de la citada Ley, precisa que la Programación y Presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal para cada ejercicio fiscal. Entendiéndose por Anteproyecto de Presupuesto a las estimaciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal, efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas, según el artículo 2° de la misma.

Por lo anterior, el objetivo del primer apartado de este capítulo es presentar el Marco Jurídico que norma la Programación y Presupuestación del GDF, mismo que deberán atender las Unidades en la formulación de sus Anteproyectos.

En el segundo apartado se presenta el PbR como la metodología de gestión presupuestal que la presente administración ha adoptado para orientar sus acciones hacia la consecución de los resultados que la sociedad espera del ejercicio gubernamental. Asimismo, se hace referencia a la perspectiva de equidad género y al enfoque de derechos humanos como acciones de transversalización que se deberán considerar en la Programación, Presupuestación y en el Ejercicio de los recursos públicos del GDF.

Como último apartado, se presenta una breve descripción de la adopción que el GDF ha hecho del Presupuesto Participativo.

II.1. MARCO JURÍDICO

Con fundamento en las facultades conferidas en los artículos 122, Base Segunda, fracción II, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción XII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7, fracción V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 38, párrafo segundo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y 16, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno deberá elaborar y remitir, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos a la Asamblea para su análisis y aprobación.

En el ejercicio de esta facultad, el Ejecutivo Local de conformidad con los artículos 15, fracción VIII, 16, fracción II, y 30, fracciones XIII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública, y 49 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, ambas del Distrito Federal, se auxiliará de la Secretaría de Finanzas.

Para ello dicha Secretaría, en términos de lo estipulado por los artículos 23 y 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; 50 y 51 de su Reglamento; 30, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 7, fracción VIII, inciso A), 34, fracción II y 68, fracción I de su Reglamento, todas del Distrito Federal, emitió las Reglas de Carácter General para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, publicadas el día 27 de octubre de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, mismas que serán de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y



Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal, en la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egresos.

Asimismo, para lograr la correcta integración y consolidación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, atendiendo lo establecido por los artículos 43, 44, 47, fracción V de la Ley de Planeación del Desarrollo; 1, 24, 25, 26 y 34 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; 26, fracción III, 34, fracciones IV y V, 68, fracción II, 70, fracciones I y III, 71, fracciones I y III, 121, 123, fracción VI y 196, fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública, todas del Distrito Federal, se requiere de la participación y colaboración de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, para que en la formulación de su Programa Operativo Anual, adecuen sus acciones a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal vigente.

En esta perspectiva, en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán implementar la perspectiva de Equidad de Género y el enfoque de respeto a los Derechos Humanos en términos de los artículos 10 y 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y 52 de su Reglamento, considerando lo establecido en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y el Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.

Es de señalar que las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas y lineamientos que emita el CONAC, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 2, 6, 7, 9 y Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Atendiendo lo previsto en los artículos 12, fracción I del Estatuto de Gobierno y 1 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, ambos del Distrito Federal, la administración de los recursos públicos se deberá realizar con base en los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, control y rendición de cuentas.

Los preceptos citados y demás normatividad aplicable, constituyen el marco jurídico que sustenta el Proceso de Programación y Presupuestación que deberán observar las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, en la realización de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2012.

II.2. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

Es un conjunto de actividades y herramientas que permiten asignar los recursos presupuestarios a los programas que son pertinentes y estratégicos para alcanzar los objetivos y resultados que la ciudadanía espera de la acción gubernamental, en el que cobra relevancia la evaluación periódica de qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población, incidiendo así en una eficiente asignación y uso del gasto público.

Ante tales beneficios y atendiendo lo previsto en los artículos 53 y último párrafo del 110, del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el GDF implementará el PbR. Para el logro de lo anterior, ha adecuado su proceso de programación-presupuestación con el fin de identificar las acciones ejecutadas por las Unidades a través de sus AI. Dichas acciones deberán ser congruentes en la consecución de las estrategias, objetivos y líneas de acción establecidas en el PGDDF.

Actualmente, la Secretaría lleva a cabo actividades encaminadas al desarrollo y establecimiento de acciones estratégicas para la adecuada aplicación y posterior consolidación del PbR.



II.3. TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Las acciones de transversalización en el quehacer gubernamental se entienden como la incorporación de temas sociales específicos a la totalidad de ámbitos y estructuras de la Administración Pública; a través de su integración en el proceso de programación, presupuestación y ejecución del gasto público. Modificando así la manera en que los sistemas gubernamentales se organizan, conforman y actúan.

De acuerdo al artículo 52 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, las Unidades deberán considerar en la formulación de sus respectivos Anteproyectos, la Perspectiva de Equidad de Género y de Derechos Humanos, asegurando su transversalización a través de acciones concretas.

a) EQUIDAD DE GÉNERO

El Eje 1 Reforma política: derechos plenos a la ciudad y sus habitantes, del PGDDF, establece en uno de sus objetivos la institucionalización de la perspectiva de Equidad de Género en todas las acciones y niveles de gobierno.

A la fecha, el documento rector de las acciones en materia de género por parte del GDF es el PGIOyND, publicado el 08 de marzo de 2010 en la Gaceta Oficial, el cual, de acuerdo a la fracción II del artículo 11 de la LISMHDF, es uno de los instrumentos de la política local en la materia.

Dicho Programa tiene por objeto, propiciar las condiciones necesarias que permitan a las mujeres del Distrito Federal acceder en condiciones igualitarias al pleno ejercicio de sus derechos humanos y garantizar que las políticas públicas del gobierno, incorporen la igualdad de oportunidades, la igualdad de trato y la no discriminación en sus programas y acciones.

Derivado de lo anterior, el PGIOyND establece Ejes Temáticos, cada uno de ellos integrado por Estrategias y Líneas de Acción encaminadas a atender una problemática específica, precisando las Unidades que deberán observarlas e implementarlas.

Los Ejes Temáticos diseñados desde la transversalidad de la Perspectiva de Equidad de Género son:

CUADRO 1: PROGRAMA GENERAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EJES TEMÁTICOS

1. Política Pública y Fortalecimiento Institucional
2. Acceso a Una Vida Libre de Violencia
3. Acceso a la Justicia
4. Acceso a Servicios Integrales de Salud para las Mujeres
5. Acceso a Procesos Educativos Integrales
6. Acceso a la Cultura y Recreación para las Mujeres
7. Acceso a Beneficios del Desarrollo Económico y Social
8. Acceso a la Participación Política y Fortalecimiento de la Ciudadanía de las Mujeres
9. Acceso al Desarrollo Sustentable y a un Medio Ambiente Sano

Cabe mencionar que el penúltimo párrafo del artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, señala que las Unidades promoverán acciones para ejecutar el PGIOyND contenido en la LISMHDF, estando obligadas a incluir programas orientados a promover la Equidad de Género en sus presupuestos anuales.



Para tal efecto, el MPP referido en el Manual, será el instrumento mediante el cual las Unidades vincularán sus AI con los Ejes Temáticos, Estrategias y Líneas de Acción del PGIOyND, atendiendo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual, y estructurado de la siguiente manera:

CUADRO 2: ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE ACCIONES DE GÉNERO

Eje Temático		
No.	Denominación	Objetivo
02	Acceso a una vida libre de Violencia	Impulsar y fortalecer programas y acciones ...
Estrategia		
No.	Denominación	
02.01	Prevenir la violencia contra las Mujeres.	
Meta		
No.	Denominación	
02.01	Reducir el índice de violencia contra las mujeres para aumentar su calidad de vida, durante los próximos 3 años.	
Línea de Acción		
No.	Denominación	
02.01.01	Diseñar un Programa de Prevención de la violencia que considere todos sus tipos y modalidades de conformidad ...	

b) DERECHOS HUMANOS

En el Eje 1 Reforma política: derechos plenos a la ciudad y sus habitantes del PGDDF, la actual administración establece como uno de sus objetivos incorporar los Derechos Humanos en el ejercicio gubernamental.

Para tal efecto, en agosto de 2009 se publicó el PDHDF, el cual establece que la transversalización de la perspectiva de Derechos Humanos en la acción gubernamental tiene como objetivo la planeación, programación, presupuestación, implementación y operación de políticas públicas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones del Estado en materia de Derechos Humanos.

El PDHDF considera los siguientes Derechos Humanos y Grupos de Población:

CUADRO 3: PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS DE POBLACIÓN	
1. Derecho a la igualdad y a la no discriminación	16. Derechos de las mujeres
2. Derecho al acceso a la información	17. Derechos de la infancia
3. Derecho a la libertad de expresión	18. Derechos de las y los jóvenes
4. Derechos políticos	19. Derechos de los pueblos y comunidades indígenas
5. Derecho al acceso a la justicia	20. Derechos de la población LGTBTTI
6. Derecho al debido proceso	21. Derechos de las poblaciones callejeras
7. Derecho a la integridad, a la libertad y a la seguridad personales	22. Derechos de las personas adultas mayores
8. Derechos de las personas privadas de libertad en centros de reclusión	23. Derechos de las personas con discapacidad
9. Derecho a un medio ambiente sano	24. Derechos de las personas migrantes
10. Derecho al agua	
11. Derecho a la vivienda adecuada	



12. Derecho a la educación	refugiadas y solicitantes de asilo
13. Derecho al trabajo y derechos humanos laborales	25. Derechos de las víctimas de trata de personas y explotación sexual comercial
14. Derecho a la salud	
15. Derechos sexuales y derechos reproductivos	

Cabe precisar que en la elaboración de sus Anteproyectos, y con el fin de atender lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, las Unidades transversalizarán esta perspectiva vinculando, a través del MPP referido en el Manual, sus AI con los Derechos, Estrategias y Líneas de Acción del PDHDF, atendiendo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual.

Con la finalidad de identificar el presupuesto que se destinará a las Líneas de Acción vinculadas a Derechos Humanos, las Unidades deberán cumplimentar el formato *Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas por las Unidades*, conforme a la *Guía de Llenado del Formato: Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas 2012* que, junto con el citado formato, en archivo electrónico se incluye en el Anexo 3 del Manual.

II. 4. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, establece en su artículo 83 que el Presupuesto Participativo es aquel sobre el cual los ciudadanos deciden respecto a la forma en que se aplican recursos en proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal.

Los recursos de Presupuesto Participativo corresponderán al 3 por ciento del presupuesto anual de las Delegaciones y se destinarán a los rubros generales de obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana y prevención del delito.

Por lo anterior, las Delegaciones, en la formulación de sus Anteproyectos, deberán considerar lo establecido en la citada Ley.



III. SISTEMA INFORMÁTICO

El artículo 7 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, establece que la Secretaría operará un Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales a fin de optimizar y simplificar las operaciones de registro presupuestal y de trámite de pago, además de concentrar la información presupuestaria, financiera y contable de la Administración Pública. A través de dicho Sistema, las Unidades registrarán la información cualitativa y cuantitativa requerida para la formulación de sus Anteproyectos para el Ejercicio Fiscal 2012.

Para tal efecto, el Sistema cuenta con la transacción “Anteproyecto”, la cual está integrada por diversas secciones, cada una de ellas destinada al registro de la información requerida en los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera descritos en el Capítulo VI. Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2012 del Manual.

A continuación se especifican las principales características del Sistema, y algunas consideraciones que deberán tomar en cuenta las Unidades en la operación del mismo.

III.1. CARACTERÍSTICAS

Las secciones que componen la transacción “Anteproyecto” del Sistema son:

- **Integración por Resultados:** Permite registrar la información requerida en el GPOA, así como la correspondiente al MPP de cada AI que la Unidad operará a lo largo del ejercicio fiscal correspondiente.
- **Análítico de Claves:** Sólo disponible para las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados; permite el registro de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Flujo de Efectivo:** Sólo disponible para las Entidades; permite el registro de sus ingresos, así como de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Proyecto:** En ella se registra la información correspondiente a la ficha técnica de cada uno de los diversos programas de inversión que las Unidades operarán durante el ejercicio fiscal.
- **Autorización Previa:** Permite a la Unidad que así lo requiera, integrar las CP que servirá de base para que la Secretaría emita la AP.

Con la finalidad de orientar a los Usuarios Activos en la operación de las secciones descritas, así como en la integración de la información, la Secretaría, en su página electrónica, pone a disposición el Manual de Usuario¹.

Cabe precisar que la información que se integre en las secciones de la transacción “Anteproyecto” del Sistema, podrá tener cualquiera de los siguientes Status:

¹ www.finanzas.df.gob.mx/egresos



- **En Captura:** Es aquel que el Sistema le otorga de origen a la información, aún cuando no se haya integrado dato alguno. Permite al Usuario Activo integrar información y/o corregir la misma.
- **Solicitado:** Se obtiene cuando un Usuario Activo *envía* para su análisis, a la DGE correspondiente, la información integrada. Bajo este Status la información no podrá ser modificada.
- **Rechazado:** Es asignado por la DGE correspondiente, cuando, en su análisis, identifica que la información integrada no satisface los requerimientos y/o lineamientos establecidos. Por lo anterior, y atendiendo los comentarios que al efecto haya emitido la DGE, el Usuario Activo procederá a modificarla.
- **Registrado:** Es asignado por la Dirección General de Egresos (DGE) correspondiente, cuando ha revisado que la información integrada satisface los requerimientos y/o lineamientos establecidos.

III.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- De acuerdo al artículo 8 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el uso de los medios de identificación electrónica producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos equivalentes con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- Las fallas técnicas u otras situaciones plenamente justificadas que imposibiliten la operación del Sistema, no serán causa de prórroga en los plazos establecidos en el Manual.



IV. INNOVACIONES

En este capítulo se presentan las modificaciones y mejoras que el GDF ha implementado en su proceso de Programación-Presupuestación para el ejercicio fiscal 2012, destacando las modificaciones realizadas a la CP como consecuencia de la adopción de la CFG emitida por el CONAC.

IV.1. INTEGRACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO A LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2012

La conformación de la CP prevista para el Ejercicio Fiscal 2012, atiende las obligaciones establecidas en el **Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción)** expedido por el **CONAC**.

La CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes niveles de gobierno y tiene por finalidad corregir la dispersión que se presenta cuando un ente público cumple una o más funciones, y el caso en que una función es realizada por diferentes instituciones.

La CFG tiene los siguientes objetivos:

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

A continuación se detalla por Clasificación, las adecuaciones realizadas a la CP del ejercicio fiscal 2011 y la conformación de la misma para el año 2012.



CUADRO 4: ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA EN EL PERIODO 2011-2012

CLAVE PRESUPUESTARIA 2011	CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL			FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
	Clasificación Funcional				Clasificación Administrativa			Estructura por Resultados (ER)			Clasificación Económica				Proyecto de Inversión					
	Grupo Funcional	Eje	Función	Subfunción	Año	Sector	Subsector	Unidad Responsable	Resultado	Subresultado	Actividad Institucional	Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso	Tipo de Gasto	Dígito Identificador	Destino de Gasto	Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000	
Abreviatura	GF	EJE	F	SF	A	S	SB	UR	R	SR	AI	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY	
Digitos	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	4	1	1	1	2	9	
ESTRUCTURA CORTA																				
ESTRUCTURA AMPLIADA																				
CLAVE PRESUPUESTARIA 2012	CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL				FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROGRAMA PRESUPUESTARIO						
	Estructura por Resultados (ER)				Estructura Administrativa				Clasificación Funcional		ER	Clasificación Económica				Proyecto de Inversión				
	Eje	Vertiente de Gasto	Resultado	Subresultado	Año	Sector	Subsector	Unidad Responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso	Tipo de Gasto	Dígito Identificador	Destino de Gasto	Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000
Abreviatura	EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY
Digitos	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	1	2	4	1	1	1	2	9
ESTRUCTURA CORTA																				
ESTRUCTURA AMPLIADA																				

ESTRUCTURA POR RESULTADOS

- Contendrá dos elementos adicionales: “Eje” y Vertiente de Gasto “VG”. Ambos elementos únicamente se trasladan de la Clasificación Funcional 2011, a la nueva Estructura por Resultados 2012.
- Cabe mencionar que el elemento Vertiente de Gasto “VG” corresponde en estructura y catálogo al elemento Subfunción “SF” vigente en 2011, únicamente cambia su denominación.
- Se desagregará en dos componentes de la siguiente manera: la estructura “Ampliada” contendrá cuatro elementos “Eje”, Vertiente de Gasto “VG”, Resultado “R” y Subresultado “SR”; por su parte la estructura “Corta” contendrá un elemento, la Actividad Institucional “AI”.
- La incorporación del elemento “Eje” no altera la lógica de la Clasificación por Resultados (Resultado – Subresultado); debido a que ésta se encuentra en correspondencia con los ejes del PGDDF.
- Los dígitos asociados al elemento “AI” se incrementan de 2 a 3.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

- Se conforma de los siguientes elementos: “Finalidad” (FI), “Función” (F) y “Subfunción” (SF), todos asociados a un dígito.
- La Clasificación Funcional 2012 estará contenida en la estructura “Corta”.
- Cabe mencionar que si bien la Clasificación Funcional de la CP vigente en 2011, coincide en denominación con la Clasificación Funcional de la CP en 2012, ambas obedecen a estructuras y catálogos distintos, por lo que no existe relación alguna entre ellas. Por lo anterior, los elementos



Función “F” y Subfunción “SF” de la Clasificación Funcional 2011, son ajenos en estructura y catálogo a los elementos Función “F” y Subfunción “SF” de la Clasificación Funcional 2012.

ÁREA FUNCIONAL

- En contraste con 2011, la nueva estructura de “Área Funcional”, se conformará de la siguiente forma: “Finalidad” (FI), “Función” (F), “Subfunción” (SF) y “Actividad Institucional” (AI); es decir, mantendrá un elemento de la Estructura por Resultados e incorporará la nueva estructura de la Clasificación Funcional del Gasto.



V. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA

El presente capítulo muestra una breve definición de la CP de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, así como los elementos que integran cada una de las clasificaciones que la conformarán para el ejercicio fiscal 2012.

V.1 CLAVE PRESUPUESTARIA

El artículo 59 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, define a la Clave Presupuestaria como el conjunto de elementos codificados que permitirá organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Decreto e identificará la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno. Asimismo, se establece como el instrumento a través del cual se registrarán las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrollen durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Por su parte, el artículo 60 del citado Reglamento establece que la Clave Presupuestaria es de carácter obligatorio para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno y corresponde a la Secretaría verificar que las mismas observen, durante la realización de los trámites presupuestarios, la estructura y los elementos que la conforman y que se describen en el presente Manual.

Los elementos que integran la estructura de la CP se agrupan en las siguientes clasificaciones generales:

- A) Estructura por Resultados;
- B) Estructura Administrativa;
- C) Clasificación Funcional;
- D) Clasificación Económica; y
- E) Proyecto de Inversión.

Para el ejercicio 2012, la CP se conformará de 20 elementos asociados a 41 dígitos, los cuales son agrupados para identificar el **Centro Gestor, Área Funcional, Fondo, Posición Presupuestal y Programa Presupuestario**

La estructura que presentará la CP se muestra en el siguiente diagrama:



CUADRO 5: ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

				CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL				FONDO		POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
Estructura por Resultados (ER)				Estructura Administrativa				Clasificación Funcional			ER	Clasificación Económica							Proyecto de Inversión		
Eje				Año				Finalidad	Función		Subfunción	Actividad Institucional	Tipo de Recurso		Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso		Tipo de Gasto		Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000
VG	R	SR		A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY		
1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	1	2	4	1	1	1	2	9		
ESTRUCTURA CORTA																					
ESTRUCTURA AMPLIADA																					

V.2 CLASIFICACIONES Y ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2012

a) ESTRUCTURA POR RESULTADOS

La Estructura por Resultados para el ejercicio 2012 se encuentra integrada por los siguientes elementos:

- Eje:** Se refiere a los siete ejes contenidos en el PGDDF, mismos que observarán las UR en la planeación, programación y presupuestación de sus acciones. Este elemento se reubicó de la Clasificación Funcional 2011 a la Estructura por Resultados 2012, sin modificar su estructura.
- Vertiente de Gasto (VG):** Representa a la categoría programática que identifica los objetivos y metas que deben de cumplir las Unidades, a través de la ejecución presupuestal, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal.
- Resultado (R):** Es la expresión de los fines que la UR pretende conseguir en un tiempo determinado para satisfacer las demandas y necesidades de una PO, y reflejan los efectos e impactos que se esperan lograr.
- Subresultado (SR):** Es un subconjunto de los resultados que revisten las mismas características y tienen la finalidad de generar servicios, productos a través de diversas AI y proyectos con objetivos y metas específicas. Los cuales deben responder a las necesidades o requerimientos de la PO.
- Actividad Institucional (AI):** Es el conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, causan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la UR.

El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico de la Estructura por Resultados de la Unidad para el ejercicio 2012.



b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Permite identificar las UR a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, a través del presupuesto, así como realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de registros sistemáticos de sus respectivas transacciones.

En otras palabras, esta clasificación muestra las Unidades o **Centros Gestores** que realizarán erogaciones con cargo a su presupuesto. Los elementos que la componen son:

1. **Año (A):** Hace referencia al último dígito del año fiscal al que corresponde el Anteproyecto. En estricto sentido, no pertenece a ninguna de las agrupaciones que conforma la clave; sin embargo, se contiene dentro de la Estructura Administrativa para fines de registro y control de ejercicio fiscal.
2. **Sector (S):** Identifica a la Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, a la cual está adscrita la UR, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
3. **Subsector (SB):** Corresponde a la clasificación de la UR de acuerdo a su figura jurídica, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del GDF y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
4. **Unidad Responsable (UR):** Identifica de manera específica a la UR que realiza erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos y es responsable de la consecución de sus resultados.

El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del Catálogo de Centros Gestores.

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Esta clasificación agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Es decir, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo así identificar el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.

Es importante hacer mención que los elementos y la estructura propia de esta clasificación, fueron adoptados por la Secretaría con estricto apego a los requerimientos emitidos por el CONAC.

Los elementos que integran la Clasificación Funcional del CONAC son:

1. **Finalidad (FI):** Identifica cuatro finalidades que muestra si el gasto funcional es de gobierno, social, económico y adicionalmente transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional.
2. **Función (F):** Se desagrega en 28 funciones de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
3. **Subfunción (SF):** Se desagrega en 111 subfunciones de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.



No se omite precisar que esta clasificación, junto con el elemento “AI” de la Estructura por Resultados, conformarán el **Área Funcional en 2012**.

El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico de Áreas Funcionales de la Unidad para el ejercicio 2012.

d) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Identifica la procedencia y utilización de los recursos para el cumplimiento de las AI a cargo de las UR. Se integra por las agrupaciones **Fondo** y **Posición Presupuestal**. La agrupación **Fondo** identifica la procedencia de los recursos a erogar y se integra de los elementos “*Tipo de Recurso*” y “*Fuente de Financiamiento*”. Por su parte, la **Posición Presupuestal** identifica el destino de los recursos y se integra de los elementos “*Partida Presupuestal*”, “*Origen del Recurso*”, “*Tipo de Gasto*”, “*Dígito Identificador*” y “*Destino de Gasto*”.

Los componentes de cada agrupación se precisan a continuación:

1. **Tipo de Recurso (TR):** Identifica la fuente genérica o procedencia de los recursos.
2. **Fuente de Financiamiento (FF):** Indica la procedencia particular del recurso.
3. **Partida Presupuestal (PTDA):** Son los elementos integrantes de cada concepto y capítulo del gasto, y representan expresiones específicas y detalladas del bien o servicio que se adquiere. Asimismo, permite la cuantificación monetaria y contable de los mismos y representa un objeto de gasto bajo el cual se clasifican las erogaciones. Sus dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica, conforme al COG vigente.
4. **Origen de Recurso (OR):** Muestra la asignación de los recursos conforme a los siguientes dígitos: **0** para identificar los recursos presupuestados de origen, **1** para etiquetar los movimientos derivados de ampliaciones líquidas y **2** para identificar las transferencias que se realicen de manera compensada durante el ejercicio fiscal entre UR. Para el registro de las CP del Anteproyecto sólo se deberá considerar el dígito **0**.
5. **Tipo de Gasto (TG):** Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica. Se asigna el dígito **1** para identificar Gasto Corriente, **2** para Gasto de Capital y **3** para Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos.
6. **Dígito Identificador (DI):** Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito 2) o no (Dígito 1), a contrataciones consolidadas y/o pagos centralizados.
7. **Destino del Gasto (DG):** Identifica el destino de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.

El Anexo 2 del Manual incluye los archivos electrónicos de los catálogos de Fondos y Destinos del Gasto que las Unidades deberán considerar en la formulación de su Anteproyecto.



e) PROYECTOS DE INVERSIÓN

Identifica y clasifica la naturaleza de los proyectos de inversión en Obras, Adquisiciones o Proyectos Integrales, a través de una Clave Única conformada por los siguientes elementos:

1. Un dígito alfabético A, O o I para identificar si se trata de un **Programa de Adquisición (A)**, **Proyectos de Inversión (O)** o **Proyectos Integrales de Obra y Adquisición simultáneamente (I)**.
2. Un código de **Sociedad** que identifica a la Unidad encargada de la ejecución del proyecto, la cual es asignada de forma automática por el Sistema al momento de incorporar un proyecto en la Cartera de Inversión.
3. Cuatro dígitos de los cuales el primero es un **2** que identifica al ejercicio **2012** y los restantes 3 señalan el **número consecutivo de proyecto**, de manera que se inicia con **2001** y se continúa con un orden creciente para cada tipo de proyecto.

Se puede consultar el subapartado Cartera de Inversión, del apartado Módulo de Integración Financiera, Capítulo VI del Manual para obtener más especificaciones sobre los Programas Presupuestarios.

El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del Catálogo Centro Gestor-Sociedad.



VI. FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2012²

De acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para cada ejercicio fiscal.

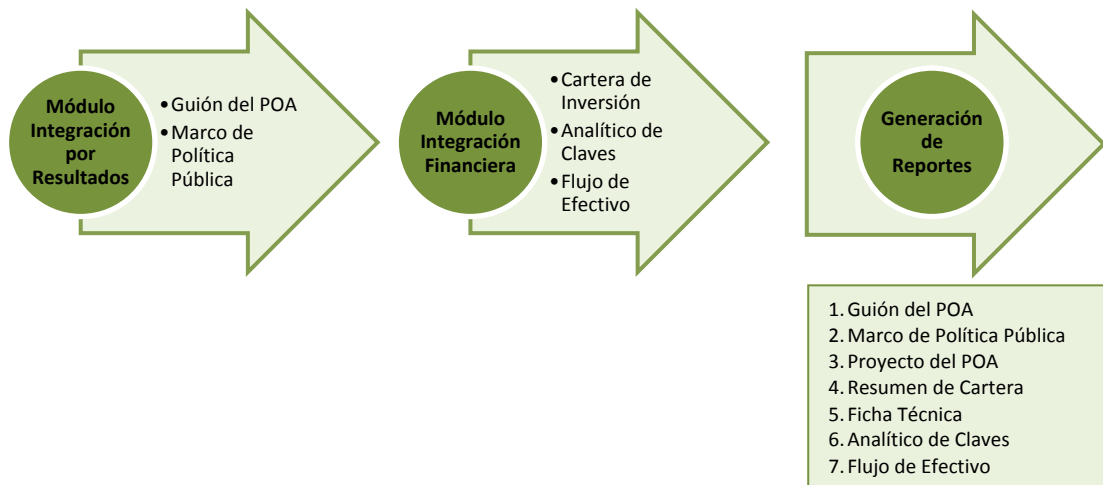
El presente Capítulo tiene como objetivo sustancial orientar a las Unidades en la formulación de su Anteproyecto.

VI.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

En atención a la Regla Décimo Segunda de las Reglas, el proceso de integración del Anteproyecto de las Unidades deberá efectuarse en dos fases: la de Integración por Resultados y la de Integración Financiera.

El desarrollo de cada una de estas fases se realizará a través de los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera, referidos en los Títulos III y IV de las Reglas, y representados en el siguiente diagrama:

DIAGRAMA 2. FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS



En los siguientes dos apartados se especifican las características de cada Módulo, así como de los componentes que los integran.

² En este capítulo las cursivas se refieren al status que posee la información integrada en el Sistema, de acuerdo a lo precisado en el capítulo III, apartado 1 del Manual.



VI.2. MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS

Se refiere a la generación de la información relativa al GPOA y al MPP de las AI que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2012, y su correspondiente integración al Sistema.

Una vez que las Unidades concluyan con la integración referida, deberán *solicitar*, a través del Sistema, a la SE, por conducto de la DGE correspondiente, efectuar la revisión de dicha información. Concluido el análisis, la DGE correspondiente procederá a su validación o, en su caso y mediante el Sistema, a emitir observaciones que orienten a las Unidades a realizar las modificaciones necesarias.

La fecha límite para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **07 de noviembre de 2011**. Es importante recalcar que una vez alcanzada dicha fecha, la información, tal como se encuentre integrada en el Sistema, será considerada como *solicitada* sin permitir modificaciones posteriores.

Para mayor detalle respecto a la operación de la sección Integración por Resultados, transacción “Anteproyecto” del Sistema, se deberá consultar el Manual de Usuario referido en el Apartado 1 del Capítulo III del Manual.

A continuación se presentan los dos componentes que conforman el Módulo de Integración por Resultados.

a) GUIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

El objetivo de este subapartado es proporcionar consideraciones mínimas que orienten a las Unidades en la definición de su misión, visión, así como en la presentación de su diagnóstico, líneas de acción y vinculación con el PGDDF.

La información que al respecto se genere, deberá ser registrada en la correspondiente pestaña de la sección Integración por Resultados.

Los elementos que conforman el GPOA son:

A. Misión.- Expresa la razón de ser de las Unidades y se formula atendiendo lo siguiente:

- Sus funciones y sus atribuciones jurídicas;
- Su quehacer sustantivo y estratégico;
- La razón última para la que fueron creadas;
- La utilidad de su quehacer en función de sus compromisos o metas;
- Población que se beneficia directamente con su acción gubernamental; y,
- Medios o recursos fundamentales con que cuenta para cumplir con sus objetivos.

B. Visión.- Representa el escenario deseado que las Unidades esperan alcanzar en el largo plazo. En su redacción deberá considerarse:

- Las aspiraciones a las que enfocan su quehacer diario;
- Logros que esperan alcanzar, los cuales deberán estar íntimamente vinculados con su Objetivo Estratégico y Líneas de Acción;
- Percepción que se desea lograr en la población respecto del desempeño de las Unidades;
- Valores que rigen su quehacer diario;
- Principio o valor con el que desea ser identificada; y,
- Los resultados que se esperan lograr.



C. Diagnóstico General.- Es un ejercicio de análisis que tiene como objetivo que las Unidades identifiquen las características del entorno actual en el que tienen competencia, cuyos resultados les permitirán diseñar los escenarios futuros que orienten su quehacer institucional. En su elaboración se deberán considerar los siguientes contextos:

- **Contexto General:** Deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - I. **Rezagos y Problemáticas Identificadas:** Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos cualitativos y cuantitativos;
 - II. **Población Objetivo:** Especificar si su quehacer institucional está dirigido a la población en general o a un grupo poblacional específico; de ser éste el caso, precisar el grupo;
 - III. **Información Estadística:** Especificar, en la medida de lo posible, los datos estadísticos y socioeconómicos relativos a la PO, como edad, región, ingreso, sexo y otros que contribuyan a enriquecer el diagnóstico y a proporcionar elementos clave que justifiquen la razón de ser de sus acciones; y,
 - IV. **Necesidades de la Población Objetivo:** Identificar los requerimientos que la PO necesita para mermar sus rezagos.

- **Contexto de Género:** Deberá identificar y exponer aquellas condiciones y situaciones que impliquen inequidad de Género, y cuya atención se encuentre en el ámbito de las atribuciones y competencias de las Unidades, para lo que considerarán, como mínimo, los siguientes elementos:
 - I. **Rezagos y Problemática de Género Identificada:** Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos que permitan ser medidos cualitativa y cuantitativamente;
 - II. **Población Objetivo:** Especificar si su quehacer institucional en materia de equidad de género está dirigido a la población en general o a un grupo poblacional específico; de ser éste el caso, precisar el grupo;
 - III. **Información Estadística:** Incluir, en la medida de lo posible, datos estadísticos y socioeconómicos relativos a la PO, como edad, región, ingreso, sexo y otros que contribuyan a enriquecer el diagnóstico y a proporcionar elementos clave para determinar las brechas de género, los efectos de las desigualdades y a establecer elementos clave que justifiquen la razón de ser de sus acciones en materia de equidad de género; y,
 - IV. **Necesidades de la Población Objetivo:** Identificar los requerimientos que la PO necesita para mermar sus rezagos en materia de equidad. Por ejemplo todas las relacionadas con la reproducción social: crianza y cuidado de los hijos, elaboración de alimentos, cuidado de personas enfermas, adultas mayores o con discapacidad, trabajo doméstico, escasa disposición de tiempo libre, etc.

D. Objetivos Estratégicos.- Establece de manera general, en función de la misión, visión y tomando en cuenta los datos del diagnóstico, lo que las Unidades quieren lograr. Su definición permite delimitar el campo de acción de las Unidades, permitiendo a los servidores públicos contar con un panorama general de los grandes objetivos y los resultados que se esperan alcanzar.

E. Líneas de Acción.- Identifican las orientaciones que tomarán las Unidades para el logro de los objetivos estratégicos planteados.

F. Vinculación con el PGDDF.- Identifica los ejes, estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF con los que se vinculan el quehacer institucional de las Unidades y las AI que operan. Esto a través de lo siguiente:



- En la pestaña *Vinc. PGDDF*, se especificarán los ejes, estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF, con los que se vincula el quehacer institucional de las Unidades.
- En las subpestañas *Estrategia*, *Objetivos* y *Línea de Política* de la pestaña *Desglose por Actividades*, se especificarán, respectivamente, las estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF, con los que se vincula la AI seleccionada.

b) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

Es el instrumento metodológico que, en su proceso de integración al PbR, el GDF desarrolló y estructuró con la finalidad de expresar información relevante de cada AI.

A través de este instrumento, las Unidades especificarán las actividades que ejecutarán durante el ejercicio fiscal 2012 para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados contenidos en el PGDDF, así como a los artículos 24 y 25 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, y 43 la Ley de Planeación del Desarrollo, ambas del Distrito Federal.

De igual forma, tal como se especificó en el capítulo II, el MPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos.

En la elaboración del MPP, las Unidades atenderán las siguientes consideraciones generales:

- Deberá ser cumplimentado de manera conjunta entre la Dirección General Administrativa o su homóloga, y la(s) Dirección(es) Operativa(s) de la AI en cuestión.
- Su presentación, redacción e integración deberá privilegiar la calidad, claridad y precisión por encima de la cantidad de información, estableciendo una relación causal entre sus partes integrantes.

La información del MPP correspondiente a cada AI, deberá ser registrada en la pestaña **Desglose por Actividades** de la sección Integración por Resultados, transacción “Anteproyecto” del Sistema.

Es de señalar que a través de la AI se vincula el Resultado y Subresultado con los elementos Finalidad, Función, Subfunción de la Clasificación Funcional.

Los elementos que componen el MPP son:

- A. Área operativa de la Actividad Institucional:** Especifica el (las) área(s) responsable(s) de la operación de la AI. El nivel mínimo especificado deberá ser una Dirección de Área u homóloga; en caso de no existir este nivel, se indicará el inferior inmediato.
- B. Fin:** Expresa el objetivo a cuyo logro coadyuvará la AI, y representa la razón de ser de ésta. Su logro puede depender de la realización de más de una AI. Deberá estar vinculado con los objetivos contenidos en el PGDDF.

Para su redacción se deberán considerar los siguientes puntos:

- Deberá detallarse únicamente un Fin por AI;
- Ser descrito en infinitivo (“mejorar”, “contribuir”, “disminuir”, “eliminar”, “avanzar en la realización del derecho a ...”, “garantizar el respeto del derecho a...” , “asegurar la protección del derecho a ...”), en una frase concisa y clara;



- Evitar expresarlo en términos de trabajos o tareas por realizar como: “crear un dispensario comunitario”, “construir escuelas”, “impartir pláticas a la ciudadanía sobre el respeto y la tolerancia” etc.; y,
 - Evitar el uso de conectores de frases como “y”, “asimismo”, etc., así como de ambigüedades en el sujeto de la oración, procurando que este sea específico y cuantificable, por ejemplo, en vez de utilizar un término amplio como “calidad de vida”, emplear un elemento específico: “grado de escolaridad”, “distribución del ingreso”, etc.
- C. Propósito:** Es el impacto que se espera lograr como resultado de la implementación de la AI. Deben considerarse los siguientes elementos en su especificación:
- Ser descrito en infinitivo y reflejar, en una frase concisa y clara, un cambio entre el escenario actual y el deseado;
 - Estar orientado a contribuir al logro del Fin;
 - Expresarse en términos que puedan ser cuantificables o expresarse numéricamente;
 - Sus efectos deben tener una relación causal directa y ser totalmente atribuibles a la AI;
 - No expresarlo como una lista de tareas a realizar o construir; y,
 - Evitar las mismas especificaciones que en la redacción del Fin.
- D. Propósito de Género:** Es la meta que la AI se plantea para coadyuvar a alcanzar la Equidad de Género. Este propósito no necesariamente dependerá del Propósito de la AI, ya que también puede reflejar si la manera en que se opera ésta incide en cuestiones de Igualdad. Debe ser consistente con la información registrada en el Contexto de Género del Diagnostico del GPOA, así como plantear una alternativa de solución a la Problemática de Género que se identifica en el Diagnostico del MPP.

La construcción del Propósito de Género deberá responder alguna de las siguientes preguntas:

- ¿La AI puede impactar en la eliminación de los roles de Género que producen inequidades en el status social, desarrollo profesional y grado de integración de las mujeres a la vida pública? Un ejemplo es:

Motivar que tanto hombres como mujeres desarrollen oficios y actividades deportivas o culturales que generalmente se estereotipan a un sexo en particular.

- ¿Los bienes y servicios públicos benefician diferenciadamente a hombres y a mujeres? Un ejemplo es:

Ampliar el servicio de guarderías para las mujeres.

- ¿La operación de la AI y las políticas incluidas en ellas refuerzan roles de Género inequitativos? Algunos ejemplos son:

Rediseñar las reglas de operación de los programas para que tantos hombres como mujeres puedan cumplir con los requisitos solicitados.

Equilibrar la proporción de contratos de empresas dirigidas por hombres y empresas dirigidas por mujeres.

Adicionalmente, deberán ser señalados y descritos claramente los resultados que se esperan alcanzar, y seguir los mismos criterios de redacción establecidos en el apartado de Propósito.



A continuación se presentan ejemplos que permitan observar la vinculación que debe existir entre Fin, Propósito y Propósito de Género:

Fin:	Impulsar a la Ciudad de México como un atractivo centro turístico
Propósito:	Incrementar el número de eventos culturales realizados en la Ciudad
Propósito de Género:	Establecer políticas tendientes a evitar que las representaciones artísticas fomenten actitudes denigratorias hacia cualquier género

Fin:	Mejorar el sistema de transporte público de la Ciudad de México
Propósito:	Modernizar las unidades que otorgan servicio de transporte individual
Propósito de Género:	Implementar mecanismos que faciliten a las mujeres la obtención de permisos para operar unidades de transporte individual

Fin:	Administrar eficientemente los recursos presupuestarios de la Ciudad
Propósito:	Emitir criterios que permitan la adecuada programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos públicos
Propósito de Género:	Fomentar la transversalización del enfoque de género en las políticas públicas de la Ciudad

E. Diagnóstico: Es un ejercicio de análisis que tiene como objetivo el que las Unidades identifiquen el entorno actual y las características específicas de la problemática que busca atender la AI, para de esta manera diseñar los escenarios futuros que orienten las acciones de ésta. Se compone de tres secciones:

i. **Problemática General:** Debe exponer la situación que justifica la existencia de la AI, además de interrelacionar y diferenciar claramente la serie de problemas a los que la AI pretende atender.

La presentación de los problemas que en ella se identifiquen debe ser redactada como escenarios cuya existencia no se desearía en una circunstancia ideal (“alta tasa de deserción escolar”, “morbilidad infantil superior al promedio nacional”, “infraestructura obsoleta”, etc.). Los problemas identificados (“baja movilidad urbana”) no se deben confundir con la ausencia de soluciones (“pocas vías rápidas de acceso a la ciudad”).

En su desarrollo deberá identificarse la brecha entre la plena realización de un derecho humano y los resultados obtenidos de las políticas, programas y actividades que el gobierno ha realizado y que están relacionadas con el derecho en cuestión, para lo que se deberá considerar lo establecido en el PDHDF.

ii. **Problemática de Género:** Es la visualización que las Unidades tienen del problema desde un enfoque de Género, es decir, identifican en el contexto de la AI los rezagos entre mujeres y hombres. Lo anterior implica la posibilidad de que la AI atienda necesidades particulares de cada género.

Cabe precisar que el hecho de que una AI no haga distinciones entre hombres y mujeres, no significa que su operación o impacto no tenga consecuencias diferenciadas sobre los sexos, ya que pueden existir inequidades que afectan la manera en que hombres y mujeres acceden a los servicios y/o beneficios proporcionados.



En este sentido, su elaboración deberá considerar:

- a) Las condiciones socio-demográficas, culturales y económicas que generan discriminación en hombres y mujeres.
 - b) Los roles de Género, es decir, si la forma en que opera la AI reproduce ciertos estereotipos de acción concebidos sólo para mujeres u hombres, siempre y cuando estos menoscaben el acceso a la igualdad de oportunidades en cualquier campo.
- iii. **Insumos:** Especifica las fuentes consultadas para la realización del Diagnóstico.

F. Demanda Ciudadana: Se compone de los siguientes elementos:

- i. **Meta Física:** Es el objetivo por alcanzar, en términos de su UM, durante el ejercicio fiscal 2012 y, en su caso, de las proyecciones para los años subsecuentes.
- ii. **Demanda Identificada:** Se especifica en dos modalidades:
 - a) **Física:** Cuantificación numérica, en términos de la UM, de los requerimientos necesarios para atender de manera plena las necesidades globales de la Ciudad. Podrá ser mayor o igual a la Meta Física para el ejercicio fiscal 2012, pero nunca menor.
 - b) **Financiera:** Establece los requerimientos presupuestales necesarios para cubrir la Demanda Identificada en su modalidad Física. El monto especificado podrá ser mayor o igual, pero nunca menor al total del presupuesto asignado a la AI en el Analítico de Claves de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, o en las CP que sustentan el gasto que estiman efectuar las Entidades.
- iii. **Mecanismos de Identificación:** Se deberán enunciar las fuentes, los métodos y/o las herramientas empleadas en la determinación de los valores expresados en la Meta Física y la Demanda Identificada.
- iv. **Grupos de Atención:** Cuando la UM sea Persona, se deberá desagregar el valor de la Meta Física para el ejercicio fiscal 2012, según género y grupo de edad.
- v. **Otros Grupos de Atención:** Cuando la UM sea Persona y la AI se vincule al PDHDF, deberá(n) seleccionar el (los) Grupo(s) de Atención sobre el (los) que se incide.

G. Componentes: Refiere las acciones a desarrollar por la AI durante el ejercicio 2012, y dirigidas al logro de los Propósitos establecidos. Se consideran tres tipos de acciones:

- i. **Acciones Generales:** Describe las acciones que se desarrollan en el marco de la AI, y que tienen como objetivo producir los bienes o proporcionar los servicios necesarios que de manera integral permitan alcanzar el propósito de la AI. Se requiere que en el campo Conectividad se especifique(n) la(s) Estrategia(s), Objetivo(s) y Línea(s) de Acción del PGDDF, con la(s) que se vincule(n) cada acción.
- ii. **Acciones de Género:** Especifica el Eje Temático, Objetivo, Estrategia, Meta y Línea de Acción del PGIOyND, con los que se vincula la AI. Por cada Línea de Acción que se agregue, deberá expresarse la justificación que sustente la manera en que la AI coadyuva a alcanzar condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Se debe especificar cuando menos una Acción de Género por



cada Unidad. El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del catálogo de Ejes Temáticos, Objetivos, Estrategias, Metas y Líneas de Acción del PGIOyND (Catálogo de Acciones de Género).

- iii. **Acciones de Derechos Humanos:** Especifica el (los) Derecho(s), Estrategia(s) y Línea(s) de Acción del PDHDF, con el (los) que se vincula la AI. Por cada Línea de Acción que se agregue, deberá expresarse la justificación que permita identificar la manera en que la AI coadyuva al ejercicio y goce del (los) derecho(s) humano(s) especificado(s). Se debe especificar cuando menos una Acción de Derechos Humanos por cada Unidad. El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del Catálogo de Acciones de Derechos Humanos.

En la selección de las Líneas de Acción del PDHDF que se realizarán en 2012, las Unidades deberán considerar:

- a) La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los derechos humanos;
- b) La orientación de la acción respecto de las obligaciones del Estado: respetar, proteger y satisfacer;
- c) Los atributos en materia de Derechos Humanos señalados por el PDHDF;
- d) Los componentes de los derechos humanos: disponibilidad, accesibilidad, adaptabilidad, aceptabilidad y calidad;
- e) El impacto en el ejercicio de los derechos;
- f) Las situaciones problemáticas detectadas en el Diagnóstico de la situación de los derechos humanos en el Distrito Federal para los derechos o grupos de población de los que se trate (ver *Glosario de Derechos Humanos* que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 4 del Manual);
- g) El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF.

VI.3. MÓDULO DE INTEGRACIÓN FINANCIERA

Se refiere a la generación de la información relativa a la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves y, para el caso de las Entidades, el Flujo de Efectivo, así como su correspondiente integración al Sistema.

Una vez que las Unidades concluyan con la integración referida, deberán *solicitar*, a través del Sistema, a la SE, por conducto de la DGE correspondiente, efectuar la revisión de dicha información. Concluido el análisis, la DGE correspondiente procederá a su validación o, en su caso y mediante el Sistema, a emitir observaciones que orienten a las Unidades a realizar las modificaciones necesarias.

La fecha límite para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **10 de noviembre de 2011**. Es importante recalcar que una vez alcanzada dicha fecha, la información, tal como se encuentre integrada en el Sistema, será considerada como *solicitada* sin permitir modificaciones posteriores.

Para mayor detalle respecto a la operación de las secciones Proyectos, Analítico de Claves y Flujo de Efectivo de la transacción “Anteproyecto” del Sistema, se deberá consultar el Manual de Usuario referido en el Apartado 1 del Capítulo III del Manual.



A continuación se presentan los componentes que conforman el Módulo de Integración Financiera.

a) CARTERA DE INVERSIÓN

Corresponde al gasto de inversión física que se integrará por las erogaciones que se realicen para las adquisiciones de *bienes muebles, inmuebles e intangibles* (Capítulo 5000) y la realización de *inversión pública* (Capítulo 6000).

La Cartera de Inversión estará conformada por:

- **Proyectos de Adquisición (A):** adquisición orientada a atender una necesidad o problemática pública específica que implica gasto en el Capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”.
- **Proyectos de Obra (O):** conjunto de obras y acciones asociadas al gasto del Capítulo 6000 “Inversión Pública”, dirigidas a la rehabilitación, ampliación, modificación y construcción de infraestructura, que aumentan los activos físicos o su vida útil y atiendan una problemática pública específica
- **Proyectos Integrales (I):** conjunto de obras y acciones asociadas simultáneamente a gasto en los Capítulos 5000 y 6000, dirigidas a la adquisición, rehabilitación, ampliación, construcción o equipamiento de infraestructura, que aumenten los activos físicos o su vida útil y atiendan una problemática pública específica.

i. Ficha Técnica de Proyectos de Inversión

Previo a la captura del Analítico de Claves 2012, las Unidades deberán consolidar completamente la Cartera de Inversión. Para ello, tendrán que integrar la información correspondiente a los proyectos de inversión en el Sistema, a través de la ficha técnica de la sección Proyectos, en alguna de las modalidades antes mencionadas, y, posteriormente, *solicitar* a través del Sistema su aceptación a la Dirección General que corresponda de la SE.

A continuación se incluye una breve descripción de cada uno de los elementos que la componen:

1. **Ejercicio.** Se refiere al año 2012, este campo es llenado de manera automática por el Sistema.
2. **Centro Gestor.** Este campo es llenado de manera automática por el Sistema.
3. **Tipo de Proyecto.** Las Unidades deberán seleccionar el dígito alfabético A, O o I mediante el cual se identifica el tipo de Proyecto según corresponda a Adquisición, Obra o Integral, respectivamente.
4. **Número Consecutivo de Proyecto.** Se encuentra conformado por cuatro dígitos, de los cuales el primero será un 2, en alusión al último dígito del ejercicio 2012 y los tres restantes corresponderán al orden consecutivo para cada tipo de Proyecto iniciando en 001
5. **Programa Presupuestario.** El llenado de este campo es realizado de manera automática por el Sistema. Corresponde a la clave única con la que se identificará el proyecto de inversión, que a su vez estará conformada por la combinación de los siguientes elementos:
 - i. Un dígito alfabético (A, O o I) para identificar el tipo de Proyecto.
 - ii. El código de Sociedad de las Unidades responsable del proyecto.



iii. Número Consecutivo de Proyecto.

La estructura de la Clave Única del Programa Presupuestario se muestra en el siguiente ejemplo:

CLAVE ÚNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		
Secretaría de Obras y Servicios		
ADQUISICIÓN	OBRA	INTEGRAL
A.0701.2001	O.0701.2001	I.0701.2001
A.0701.2002	O.0701.2002	I.0701.2002
A.0701.2003	O.0701.2003	I.0701.2003
A.0701.200n	O.0701.200n	I.0701.200n

- 6. Fechas del Proyecto.** Indica el periodo de ejecución física del proyecto. En el caso de proyectos con autorización multianual, la fecha de inicio y fin deberá guardar congruencia con los términos en los que fue autorizado el proyecto.

6.1 Fecha estimada de Inicio. Las Unidades deberán indicar la fecha estimada para el inicio del proyecto, en el formato (dd.mm.aaaa). En el caso que un Proyecto Multianual haya comenzado en algún ejercicio previo al 2012, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.

6.2 Fecha estimada de Fin. Las Unidades deberán indicar la fecha estimada para la conclusión del proyecto, en el formato (dd.mm.aaaa). En el caso de un Proyecto Multianual, el año de su conclusión deberá coincidir con el último año al que se le asignen recursos en la sección (11.2) "Importes 2013, 2014, 2015 y más"

7. Empleos:

7.1 Directos. Se refiere a la cantidad estimada de empleos directos generados, que la Unidad prevé con la realización del proyecto solicitado. En el caso de Proyectos de Obra e Integrales la Unidad, deberá capturarse un número distinto de cero.

7.2 Indirectos. Se refiere a la cantidad estimada de empleos indirectos generados, que la Unidad prevé con la realización del proyecto solicitado. En el caso de Proyectos de Obra e Integrales la Unidad, deberá capturarse un número distinto de cero.

- 8. Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2012.** Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2012. En caso de impactar fuera del Distrito Federal se indicará en el espacio denominado "Otra Entidad." El valor de la suma de los montos por demarcación territorial deberá de ser igual al que se capture en el campo (11.1) "Importe 2012".

- 9. Denominación del Proyecto.** Las Unidades deberán capturar la información que permita identificar con claridad las características generales del mismo, considerando la acción que se pretende realizar (por ejemplo: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.) aunada al activo implicado. La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse.

Algunos ejemplos de la denominación pueden observarse en el siguiente cuadro:



LISTA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Secretaría de Obras y Servicios	
Clave Única	Denominación
A.0701.2001	Adquisición e instalación de papeleras urbanas
A.0701.2002	Adquisición del inmueble ubicado en la calle de Regina "202
A.0701.2003	Adquisición de muebles para el internado de la Escuela Primaria #2 "Ejército Mexicano"
O.0701.2001	Construcción del deprimido vehicular Eje 5 Poniente-Constituyentes-Sur 128
O.0701.2002	Mantenimiento a la Carretera Ajusco-Xalatlaco
O.0701.2003	Construcción de la Unidad Médica Ajusco Medio
I.0701.2001	Ejecución de la Obra Civil y colocación de juegos en Parque revolución y Parque Topilejo

En el caso de un Proyecto que cuente con compromiso multianual establecido o que haya sido previamente autorizado en algún comité, cartera, etc. la Denominación del Proyecto que se asigne debe ser consistente con su denominación de origen. Para los casos en que dicha denominación de origen no contenga la acción a realizar, la Unidad deberá incluirla en concordancia con los ejemplos arriba señalados.

10. Área Operadora. Indica el área administrativa encargada de la ejecución del proyecto.

11. Importe:

11.1 Importe 2012. Especifica el monto total de los capítulos 5000 y 6000 que fueron autorizados, o, en su defecto, aquellos que se estima serán ejercidos durante el año 2012. El valor que se capture en este campo deberá de ser igual al de la suma de los montos por demarcación territorial capturados en la sección 8 "Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2012".

11.2 Importes 2013, 2014, 2015 y más. En caso de Multianualidad este apartado deberá contener los montos por año que fueron autorizados o, en su defecto, los que se estima serán ejercidos, en las partidas 5000 y 6000 mediante la ejecución del respectivo proyecto. Se aclara que el último año al que se le asignen recursos debe ser consistente con el valor capturado en la sección (6.2) "Fecha estimada de Fin".

12. Descripción del Proyecto de Inversión. Enuncia detalladamente en qué consiste el proyecto y cuáles son sus principales características.

13. Observaciones. Contiene información adicional sobre el proyecto, que se considera importante mencionar y no ha sido especificada en algún otro campo de la ficha.

b) ANALÍTICO DE CLAVES

Se entiende como la relación de CP que sustentan el gasto que las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados estiman realizar durante el ejercicio fiscal 2012.

La información relativa al presente subapartado deberá ser integrada en la sección Analítico del Claves, transacción "Anteproyecto" del Sistema, y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del Manual, y formularlas atendiendo el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, así como los catálogos de Centro Gestor, Fondo, Dígito Identificador y Posición Presupuestal disponibles en el Sistema y de



los que, en su caso, el Anexo 2 incluye archivo electrónico. De igual manera, se deberá considerar las Áreas Funcionales incluidas en archivo electrónico en el Anexo 2 de Manual;

- Cuando la Partida corresponda a los capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, mismo que deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;
- Al momento de presupuestar su gasto, las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados deberán observar los Lineamientos establecidos en el Capítulo VIII del Manual y demás normatividad aplicable; y,
- Verificar que el total del Analítico de Claves no exceda el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que, de acuerdo al artículo 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones cuando no se apeguen a las previsiones de ingresos comunicadas.

Una vez integrada en el Sistema la información correspondiente a la Cartera de Inversión, el GPOA y el MPP, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones podrán *solicitar*, a través del sistema, el Analítico de Claves para revisión de la DGE correspondiente.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, remitirán el Analítico de Claves a efecto de que la Secretaría esté en posibilidades de integrar el Anteproyecto conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente y en la Ley de Planeación del Desarrollo, ambas del Distrito Federal.

c) FLUJO DE EFECTIVO

Permite el registro de los ingresos de la Entidad, así como de las CP que sustentan el gasto que estima realizar durante el ejercicio fiscal 2012.

La información relativa al presente subapartado deberá ser integrada en la sección Flujo de Efectivo, transacción “Anteproyecto” del Sistema y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estima recibirá, así como las que sustentan el gasto que presupuesta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del Manual, y formularlas atendiendo el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, así como los catálogos de Centro Gestor, Fondo, Dígito Identificador y Posición Presupuestal disponibles en el Sistema y de los que, en su caso, el Anexo 2 incluye archivo electrónico. De igual manera, se deberá considerar las Área Funcionales incluidas en archivo electrónico en el Anexo 2 de Manual;
- Al momento de presupuestar su gasto, las Entidades deberán observar los Lineamientos establecidos en el Capítulo VIII del Manual y demás normatividad aplicable;
- Cuando la Partida corresponda a los capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, mismo que deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;
- Verificar que la suma de sus Ingresos, no exceda el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que, de acuerdo al tercer párrafo del artículo 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de las Entidades cuando no se apeguen a las previsiones de ingresos comunicados;
- Verificar que la suma de sus Ingresos guarde equilibrio con el importe de los gastos que presupuesta.



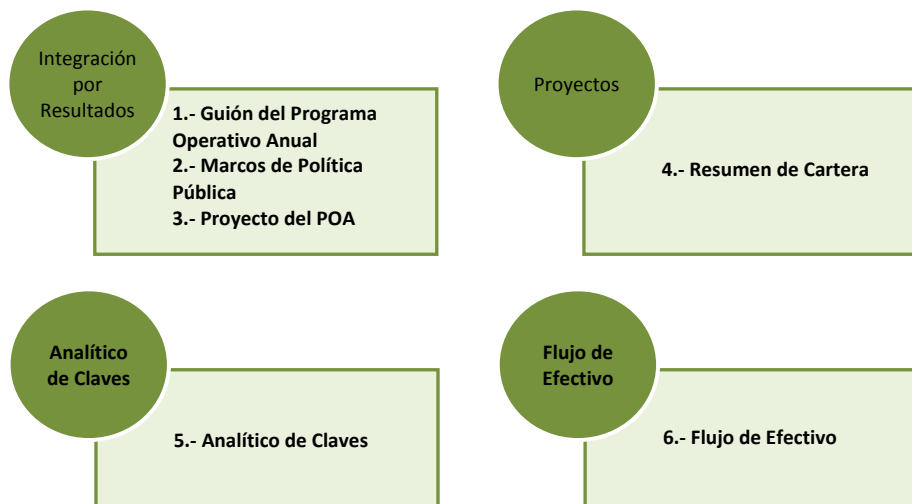
Una vez integrada en el Sistema la información correspondiente a la Cartera de Inversión, el GPOA y el MPP, las Entidades podrán *solicitar*, a través del Sistema, el Flujo de Efectivo para revisión de la DGE correspondiente.

El Flujo de Efectivo permitirá a la Secretaría conocer el origen y la aplicación de los recursos públicos, así como el desglose por capítulo de gasto en que se ejercerán los mismos, lo anterior para lograr la correcta integración del Anteproyecto.

VI.4. GENERACIÓN DE REPORTES

Una vez *solicitada* la información requerida en los Módulos de Integración por Resultado e Integración Financiera, y en tanto esta haya sido validada por la Secretaría, la Unidad estará en posibilidades de imprimir los reportes que se especifican en el siguiente diagrama y generados en las diversas secciones de la transacción “Anteproyecto” del Sistema:

DIAGRAMA 3. SECCIONES DE LA TRANSACCIÓN “ANTEPROYECTO”. REPORTES GENERADOS



Dichos reportes deberán:

- Firmarse, en los espacios especificados, por el titular de la Unidad (Autorizó) y los Servidores Públicos competentes (Solicitó); rubricando cada una de las hojas distintas a la signada; y,
- Remitirse, mediante oficio firmado por el titular de la Unidad, a la SE, a la DGE correspondiente y a la DGPP.

La fecha límite para que las Unidades remitan los citados reportes, será el **11 de noviembre de 2011**.

No se omite precisar que las fallas técnicas u otras situaciones plenamente justificadas que imposibiliten la operación del Sistema, no serán causa de prórroga en los plazos establecidos. En cuyo caso, la SE establecerá los términos en que las Unidades deberán entregar la información de sus Anteproyectos.



VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

El presente capítulo tiene como objetivo establecer el procedimiento que deberán atender las Unidades que requieran solicitar a la Secretaría, la AP referida en el párrafo quinto del artículo 46 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y en el Título V de las Reglas.

Para que una Unidad esté en condiciones de presentar una solicitud de AP, es necesario que haya concluido el registro de la información correspondiente a los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera, cuyo contenido deberá estar validado por la SE.

VII.1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

Se denomina así a la relación de CP que soportan la solicitud de AP presentada por la Unidad. Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados lo formularán considerando sólo las CP integradas en el Analítico de Claves descrito en el Capítulo VI del Manual; por su parte, las Entidades lo formularán sólo con las CP que sustentan el gasto que estiman realizar y referidas en el Flujo de Efectivo descrito en el citado capítulo.

El monto que se especifique en cada una de las CP del Formato de AP, no deberá ser superior al establecido, según corresponda, en el Analítico de Claves o el Flujo de Efectivo.

El Formato de Autorización Previa es el reporte que se obtiene de la sección Autorización Previa, transacción “Anteproyecto” del Sistema.

VII.2. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Para que la Secretaría esté en condiciones de otorgar la AP, se requiere que la Unidad presente la solicitud correspondiente mediante cualquiera de los siguientes mecanismos:

- **Vía oficio:** Firmado por el servidor público competente, dirigido a la SE, considerando copia para la DGPP y la correspondiente DGE, anexándole el Formato de Autorización Previa debidamente firmado; o,
- **Vía Sistema Informático:** Integrando la información correspondiente en la sección Autorización Previa, transacción “Anteproyecto” del Sistema, y *solicitando* la misma.

No se omite precisar que tanto las autorizaciones que otorgue la Secretaría como los compromisos que con base en ellas se contraigan, estarán condicionados a la aprobación del Presupuesto de Egresos correspondiente y a las disposiciones que emita la propia Secretaría.



VIII. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

VIII.1. LINEAMIENTOS GENERALES

En la formulación de los Anteproyectos, los titulares de las Unidades, así como los servidores públicos facultados, deberán atender los siguientes lineamientos generales:

- Considerar los principios de eficiencia (mínimo costo), eficacia y cumplimiento de metas;
- Observar las disposiciones en materia de racionalidad. En este sentido, la estimación de recursos para el ejercicio 2012 deberá sustentarse en una política de optimización y depuración de inventarios;
- Garantizar la congruencia de la información presentada;
- Considerando la demanda ciudadana y la capacidad de atención de la Unidad, establecer las metas que se esperan alcanzar;
- Racionalizar el gasto presupuestado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas;
- Los objetivos que se pretendan alcanzar, así como las acciones llevadas a cabo para su consecución, deberán alinearse a las Estrategias, Objetivos y Líneas de Política establecidos en los 7 Ejes del PGDDF 2007-2012;
- Apegarse a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública, su Reglamento, todas del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable;
- Los Anteproyectos que consideren recursos crediticios deberán atender los lineamientos para la contratación de deuda vigentes, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Los montos que se integren en el Analítico de Claves, Flujo de Efectivo y Proyectos, deberán especificarse en pesos, sin centavos;
- Respetar el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría;
- Los recursos comunicados en el Techo Presupuestal deberán destinarse prioritariamente a cubrir los conceptos estrictamente indispensables para la operación de la Unidad, tales como Servicios Personales (Nómina) y Servicios Básicos (Agua, energía, teléfono, combustibles, vigilancia, entre otros). Atendido lo anterior, podrán destinar los recursos restantes a la atención de otros conceptos;
- Otorgar prioridad, sobre otros proyectos, a la conclusión de la obra pública en proceso, así como a los proyectos que cuentan con autorización de multianualidad. Para éstos, la Unidad deberá realizar la previsión presupuestaria correspondiente hasta por los importes anuales autorizados por la Secretaría;
- Presupuestar el pago correspondiente a contribuciones locales y federales;



- Orientar los recursos fiscales, preferentemente, a cubrir los gastos de operación ineludibles: prestación de servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia, educación, asistencia social, recolección y confinamiento de residuos sólidos, operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura existente;
- En los convenios que requieren de contraparte local, firmados con la Federación u otras instancias, presupuestarán dicha aportación con los recursos comprendidos en el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría;
- Los recursos federales con cargo al Ramo General 33, asignados mediante los Fondos referidos en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal, en específico los que tenga derecho a recibir el Distrito Federal (Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas), deberán presupuestarse y orientarse a los destinos previstos en la citada Ley y demás normatividad aplicable;
- En el caso específico de los recursos obtenidos mediante Convenios celebrados con la Federación, su presupuestación deberá realizarse atendiendo lo establecido en los Convenios y sus anexos, así como en las leyes, reglas, lineamientos y demás normatividad que los regulen;
- La Secretaría de Seguridad Pública, la Procuraduría General de Justicia del DF, la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar, deberán realizar la previsión presupuestal correspondiente al Programa de Arrendamiento de Vivienda con Opción a Compra para policías, que administra el Instituto de Vivienda del GDF;
- Considerar el costo de operación y mantenimiento de las adquisiciones y obras concluidas;
- Al presupuestar los bienes y servicios por adquirir, se deberán considerar elementos reales de valoración, tales como: catálogos de precios unitarios, conceptos de obra, cotizaciones con proveedores y contratistas, así como licitaciones del ejercicio anterior y su comportamiento histórico (sólo como elemento de referencia), etc.;
- Dar preferencia a la adquisición de productos de origen nacional, así como a la compra de productos de bajo impacto ambiental;
- En las CP las Unidades deberán identificar la orientación de los recursos conforme al catálogo de Destinos del Gasto que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- Las CP, de acuerdo al capítulo al que corresponda la Partida Específica, podrán estar etiquetada con los dígitos que a continuación se precisan para los elementos Tipo de Gasto y Dígito Identificador:

Capítulo y Denominación	Tipo de Gasto			Dígito Identificador	
	1	2	3	1	2
1000 Servicios Personales	✓	✓	x	✓	✓
2000 Materiales y Suministros	✓	✓	x	✓	✓
3000 Servicios Generales	✓	✓	x	✓	✓
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	✓	✓	✓	✓	x
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	x	✓	x	✓	✓
6000 Inversión Pública	x	✓	x	✓	x
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	x	✓	x	✓	x
9000 Deuda Pública	✓	x	✓	✓	x



- Las adquisiciones que requieran tecnología de importación deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Prever los recursos presupuestarios suficientes para cubrir el pago de los compromisos contractuales derivados de contrataciones consolidadas, así como de los pagos centralizados derivados de la nómina SIDEN, Impuesto Sobre Nómina, capacitación, mezcla asfáltica, energía eléctrica, agua y servicio de vigilancia;
- Las partidas, bienes y servicios sujetos a contratación consolidada y/o pago centralizado, se especifican en los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, emitidos por el Gabinete de Gestión Eficaz;
- Respecto de los términos que en este capítulo se relacionen con la contratación consolidada y/o pago centralizado, se deberán considerar las definiciones establecidas en los Lineamientos Generales referidos en el punto anterior;
- Las CP vinculadas a la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios de manera consolidada y/o pagos centralizados, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, y con la Partida Específica y el Destino de Gasto que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente capítulo; atendiendo las disposiciones adicionales que al respecto dicte la Secretaría. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades;
- Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de las Unidades que no lo presenten en los plazos que al efecto se les hubiesen señalado o cuando no se apeguen a los criterios presupuestales de eficiencia y eficacia previstos en la legislación aplicable, así como a las previsiones de ingresos comunicados; y,
- Conforme al Art. 27 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, y 55 de su Reglamento, ambos del Distrito Federal, la Secretaría quedará facultada para efectuar las modificaciones que considere necesarias a los Anteproyectos que presenten las Unidades.

VIII.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR CAPÍTULO DEL GASTO

En la formulación de la información presupuestaria requerida en el Anteproyecto, los titulares de las Unidades, así como los servidores públicos facultados, deberán atender los siguientes lineamientos específicos, según capítulo de gasto:

a) 1000: SERVICIOS PERSONALES

1. Para el personal distinto al de estructura, las previsiones de gasto correspondientes al presente capítulo se harán con base en la plantilla ocupada en la quincena 14 del ejercicio 2011, así como en las normas y lineamientos aplicables en la materia;

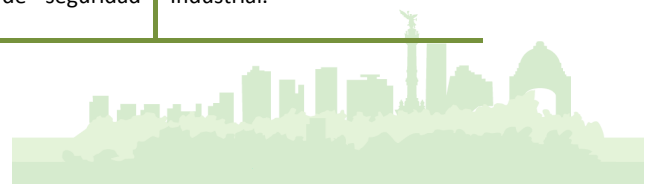


2. En el caso del personal de estructura, el cálculo de las erogaciones se hará de acuerdo al último dictamen autorizado al mes de agosto por la Oficialía Mayor (OM);
3. Las aportaciones de Seguridad Social se deberán determinar considerando las disposiciones de la legislación aplicable en la materia;
4. Las Fuentes de Financiamiento deberán determinarse en función de la concordancia con el Destino de Gasto y de lo que la Unidad considere adecuado para cubrir sus asignaciones de acuerdo con la normatividad aplicable, sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;
5. Las CP vinculadas a la contratación consolidada y/o el pago centralizado de las siguientes Partidas Especificas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con los Destinos de Gasto que a continuación se precisan. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades:

Partida Especifica		Destino de gasto
No.	Denominación	
1411	Aportaciones a Instituciones de Seguridad Social	01 (ISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR)
1421	Aportaciones a Fondo de Vivienda	01 (FOVISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR)
1431	Aportaciones al Sistema para el Retiro o a la Administradora de Fondos para el Retiro y Ahorro Solidario	00
1441	Primas por Seguro de Vida del Personal Civil	00
1442	Primas por Seguro de Vida del Personal de Seguridad Pública y Bomberos	00
1443	Primas por Seguro de Retiro del Personal al Servicio de las Unidades Responsables del Gasto del Distrito Federal	00
1511	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	00
1531	Prestaciones y Haberes de Retiro	00
1541	Vales (Vales de despensa otorgados a los trabajadores en el fin de año)	18
1811	Impuesto sobre Nóminas	00

6. Para atender los pagos centralizados de las partidas que a continuación se señalan, las Unidades presupuestarán atendiendo lo siguiente:

Partida Especifica		Presupuesta	Exceptuando:
No.	Denominación		
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	Aportaciones al ISSSTE y a las Cajas de Previsión	Personal Eventual y las cuotas de las Policías Auxiliar y Bancaria e Industrial.
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	Aportaciones al FOVISSSTE y a las Cajas de Previsión	Personal Eventual y las cuotas de las Policías Auxiliar y Bancaria e Industrial.
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro derivado de la nómina SIDEN	Personal Eventual y las cuotas de las Policías Auxiliar y Bancaria e Industrial.
1442	Primas por seguro de vida del personal de seguridad pública y bomberos	Las cuotas para el seguro de vida del personal de seguridad pública	Las cuotas de las Policías Auxiliar y Bancaria e Industrial.



7. Las Unidades deberán etiquetar las siguientes previsiones como se especifica:
 - Nómina centralizada: Destino de gasto 00 “Gasto normal”;
 - Previsiones que se realicen fuera de la nómina centralizada, excepto las Entidades y la nómina de personal eventual, se etiquetarán con el Destino de Gasto 06 “Pagos del capítulo 1000 diferentes a nómina centralizada”;
 - Recursos asignados a la nómina de personal eventual, así como el pago de repercusiones (aguinaldo, vales de fin de año, ISSSTE e impuesto sobre nómina), se etiquetarán con el Destino de Gasto 04 “Pago al personal eventual y aportaciones patronales”; y,
 - Las previsiones de pagos diferentes a la nómina centralizada, deberán presentarse a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para efecto de determinar los montos que se consignarán en el presupuesto. Asimismo, debe señalarse la base de cálculo y el aspecto legal de su obligatoriedad.
8. Sólo se podrá presupuestar el pago por concepto de servicios personales a servidores públicos con mandos medios y superiores de las Unidades cuyas estructuras orgánicas básicas o las modificaciones a las mismas, estén aprobadas y dictaminadas por la Contraloría;
9. El Sistema de Transporte Colectivo, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, ISSSTE (jubilados y pensionados del Gobierno del Distrito Federal) y el H. Cuerpo de Bomberos, administrarán y pagarán sus pólizas de seguro de vida con cargo a la partida 1441 “Primas por seguro de vida del personal civil”;
10. Los montos previstos con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del concepto 1300 “Remuneraciones Adicionales y Especiales”, deberán considerar el Presupuesto modificado al mes de agosto de 2011:
 - 1322 Prima dominical;
 - 1331 Horas Extraordinarias;
 - 1332 Guardias; y,
 - 1342 Compensaciones por Servicios Eventuales.
11. En la partida 1821 “Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral”, se deberán presupuestar los pagos que, en su caso, absorbe el GDF por concepto del Impuesto Sobre la Renta del aguinaldo del personal de estructura y técnico operativo;
12. Las Delegaciones deberán presupuestar las asignaciones previstas para las Unidades de Protección Ciudadana, etiquetando las respectivas CP con el destino de gasto 28;
13. Los erogaciones referidas en el Artículo 199 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, relativas a las Estancias de Desarrollo Infantil (Estancias de Bienestar Infantil) EBDIS del ISSSTE, se presupuestarán en la Partida 1543 “Estancias de Desarrollo Infantil” y con el Destino de Gasto 26; y,
14. El gasto presupuestado en honorarios asimilables a salarios deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable.



b) 2000: MATERIALES Y SUMINISTROS

- Las adquisiciones comprendidas en este capítulo de gasto se sujetarán a criterios de calidad y menor precio. Asimismo, la estimación de los recursos deberá sustentarse en una política de optimización y depuración de inventarios;
- El gasto presupuestado en combustibles y alimentación, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable;
- Se procurará realizar adquisiciones consolidadas de los bienes de uso generalizado con el objeto de buscar ahorros presupuestarios por el volumen comprado;
- En la formulación de su presupuesto, las Unidades deberán aplicar los criterios de economía y gasto eficiente referidos en el artículo 82 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; el cual establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte;
- Las Unidades promoverán el intercambio de materiales al interior de su sector, a efecto de reducir el costo de las adquisiciones y así evitar requerimientos presupuestarios de bienes que se tengan en existencia;
- Las CP vinculadas a la contratación consolidada y/o el pago centralizado de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, y con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

Bien	Partida Específica		Destino de gasto
	No.	Denominación	
Papel bond para fotocopiado e impresión. Tamaños: carta, oficio, doble carta y legal. Tóner para fotocopiadora.	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	00
Tóner, cartuchos, tambores, cabezales (para inyección de tinta), fotoconductores y cintas.	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	00
Mezcla asfáltica	2411	Mezcla asfáltica.	00
Gasolinas, diesel, gas natural comprimido.	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	00
Calzado y vestuario para los trabajadores y personal médico de la Administración Pública del Distrito Federal.	2711	Vestuario y uniformes.	00, 07
Vestuario de lluvia y equipo de protección para los trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal.	2721	Prendas de seguridad y protección personal.	00
Batas para los trabajadores y personal médico de la Administración Pública del Distrito Federal.	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	00
Llantas, cámaras, válvulas y/o pivotes de vehículos utilitarios y administrativos	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	00

- En el caso de Entidades, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan



oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el Dígito Identificador 2 en su proceso de presupuestación.

8. Las Fuentes de Financiamiento deberán determinarse en función de la concordancia con el Destino de Gasto y de lo que la Unidad considere adecuado para cubrir sus asignaciones de acuerdo con la normatividad aplicable, sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría de Finanzas en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;
9. La adquisición de mezcla asfáltica se deberá presupuestar en la partida 2411 “Mezcla Asfáltica”. Cuando la adquisición de haga a la Planta de Asfalto, ésta será quien realice el cargo centralizado; las Unidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del GDF, no deberán considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales correspondientes al suministro de material asfáltico por adquirir con la Planta de Asfalto; y,
10. En el Presupuesto de la OM se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del GDF, con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”.

c) 3000: SERVICIOS GENERALES

1. Las CP vinculadas a la contratación consolidada y/o el pago centralizado de los siguientes servicios, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, y con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

Servicio	Partida Específica		Destino de gasto
	No.	Denominación	
Energía eléctrica	3112	Servicio de energía eléctrica	00
Agua potable	3131	Agua potable	00
Telefonía tradicional	3141	Telefonía tradicional	00
Telefonía de larga distancia nacional, internacional y mundial	3141	Telefonía tradicional	22
Telefonía celular	3151	Telefonía celular	00
Conducción de señales analógicas, digitales, hospedaje, y diseño de páginas web y correo.	3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	00
Mensajería sólo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catálogo de beneficios y promociones; y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”.	3181	Servicios postales y telegráficos	29
Telefonía móvil encriptada, Radiocomunicación y Radiolocalización troncalizada.	3191	Servicios integrales y otros servicios	00
Arrendamiento de computadoras, impresoras, fotocopadoras y servidores.	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	00
Arrendamiento de licencias de uso de programas de cómputo.	3271	Arrendamiento de activos intangibles	00
Capacitación.	3341	Servicios de capacitación	00



Servicio	Partida Especifica		Destino de gasto
	No.	Denominación	
Fotocopiado blanco y negro, color e ingeniería de planos.	3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	00
Vigilancia a los inmuebles e instalaciones propiedad y/o a cargo del Gobierno del Distrito Federal.	3381	Servicios de vigilancia	00
Pago centralizado, sector central de nómina SIDEN.	3432	Gasto de ensobretado y traslado de nómina	00, 04
Aseguramiento de la infraestructura urbana, bienes inmuebles, bienes muebles (contenidos), vehículos, semovientes, aeronaves (propiedad y/o a cargo del GDF) y accidentes personales de trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal, que laboran permanentemente en la vía pública.	3451	Seguro de bienes patrimoniales	00
Fletes y maniobras para el traslado de mezcla asfáltica	3471	Fletes y maniobras	00
Propaganda e Imagen Institucional.	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	00
Pago de deducibles, fondo de administración de pérdidas, indemnización de siniestros que por su características requieran la aplicación de un pago especial.	3969	Otros gastos por responsabilidades	00, 25
Mensajería sólo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catálogo de beneficios y promociones; y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del "Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel".	3999	Otros servicios generales	29

- En el caso de Entidades, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el dígito identificador 2 en su proceso de presupuestación;
- En cuanto a las Fuentes de Financiamiento, deberán determinarse en función de la concordancia con el destino de gasto y de lo que la Unidad considere adecuado para cubrir sus asignaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría de Finanzas en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;
- El gasto presupuestado en servicios de telefonía y fotocopiado, arrendamientos, viáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable;
- En los servicios relacionados a las partidas 3141 "Telefonía Tradicional" y 3171 "Servicios de acceso al internet, redes y procesamiento de información", las Delegaciones se adherirán a la contratación consolidada para efectos de los beneficios que se obtengan de la misma; sin embargo serán responsables de cubrir directamente los pagos respectivos;



6. Respecto de los servicios vinculados a las partidas 3341 “Servicios de Capacitación” y 3381 “Servicios de Vigilancia”, las Delegaciones llevarán a cabo la contratación o, en su caso, la celebración del convenio respectivo, así como el pago de la primera. Para el Servicio de Vigilancia, la Policía Auxiliar efectuará de manera centralizada el cargo al presupuesto de las Delegaciones;
7. La OM consolidará el Convenio de Colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta proporcione el servicio de vigilancia a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Respecto al pago del servicio, la OM lo realizará de manera centralizada a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, afectando el presupuesto de las Dependencias y Órganos Desconcentrados. Para el caso de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, no se deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales para la contratación de servicios de vigilancia con la Policía Auxiliar;
8. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán presupuestar el monto de los servicios vinculados a las partidas 3471 “Fletes y maniobras” y 3112 “Servicio de energía eléctrica”; sin embargo el cargo centralizado lo llevará a cabo la unidad Consolidadora;
9. En la partida 3131 “Agua Potable”, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán presupuestar los montos de acuerdo a sus necesidades, pero el cargo se realizará de manera centralizada por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
10. En el Presupuesto de la OM se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del Gobierno del Distrito Federal (CENDIS-DF), con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”;
11. Se deberá realizar la previsión presupuestal para conservar y mantener la infraestructura operativa existente, con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible;
12. Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico;
13. Las asignaciones destinadas a cubrir las primas de seguros deberán registrarse en la partida 3451 “Seguro de Bienes Patrimoniales”, mientras que el pago de los deducibles se hará en la 3969 “Otros gastos por responsabilidades”;
14. El Metrobús, el Sistema de Transporte Colectivo Metro, la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal y el Sistema de Transportes Eléctricos, elaborarán y administrarán sus respectivos contratos, y efectuarán el pago directo de los servicios vinculados a la partida 3451 “Seguro de Bienes Patrimoniales”;
15. Presupuestar los servicios vinculados a la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, para que la consolidadora realice el pago centralizado correspondiente; y,
16. La contratación del servicio de vigilancia que se realizará en los Zoológicos, previa autorización de la OM, se podrá efectuar de manera externa y no incluirse dentro de las contrataciones consolidadas.



d) 4000: TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

1. Los subsidios que se presupuesten deberán estar en resoluciones administrativas dictadas por autoridad competente o en acuerdos de carácter general. Los subsidios, donativos, apoyos y ayudas que se presupuesten, deberán orientarse hacia actividades que tengan profundo impacto entre los grupos de menores ingresos y que generen un mayor beneficio social. Su otorgamiento se hará con base en razonamientos de selectividad, temporalidad y transparencia en su asignación, considerando su contribución a la oferta de bienes y servicios públicos;
2. Las ayudas para los sectores de escasos recursos, instituciones de asistencia privada y los que se dirijan a actividades productivas y de beneficio social de los sectores privado y público, serán congruentes con los objetivos del Programa General;
3. Las aportaciones del GDF destinadas a las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se orientarán hacia actividades que incrementen la oferta de bienes y servicios; asimismo, su orientación tendrá como base una clara política de beneficio social, razón por la cual se destinarán en una proporción importante a atender los programas específicos instrumentados por la presente Administración;
4. En el caso de aportaciones destinadas a Entidades que se encuentren sujetas a algún proceso de desincorporación o liquidación, su uso se limitará a la conclusión de dichos procesos;
5. La asignación de subsidios, aportaciones y transferencias tiene el propósito de cubrir necesidades específicas, por lo que para su otorgamiento será necesario precisar claramente los objetivos, actividades, beneficiarios, destino, temporalidad y condiciones de las mismas;
6. Las Entidades beneficiarias de aportaciones deberán buscar fuentes alternativas de financiamiento, a fin de lograr en el mediano plazo una mayor autosuficiencia financiera y la disminución correlativa de los apoyos con cargo a recursos presupuestales;
7. Los subsidios destinados a cubrir desequilibrios financieros de operación se ajustarán en función de la política de precios y tarifas de los bienes y servicios públicos; y,
8. Las transferencias y aportaciones que el sector central del GDF realice al sector paraestatal, deberán registrarse mediante claves presupuestarias vinculadas a las partidas específicas del concepto 4100 “Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público”.

e) 5000: BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

1. Sólo se presupuestarán aquellas adquisiciones que sean estrictamente indispensables para la operación de las Unidades;
2. No se deberá presupuestar la adquisición de bienes destinados a la decoración de oficinas públicas;
3. En la presupuestación de los requerimientos de inmuebles para oficinas públicas, deberá considerarse prioritariamente el aprovechamiento de espacios e inmuebles patrimonio del Gobierno del Distrito Federal;



4. La asignación de recursos para la adquisición de vehículos terrestres y aéreos sólo se autorizará en el caso de los servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia y los que a criterio de la OM sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarias del GDF;
5. Los proyectos de inversión que sean financiados con recursos crediticios, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General de Deuda Pública, así como en la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia Secretaría de Finanzas;
6. Las claves presupuestarias vinculadas a la contratación consolidada y/o el pago centralizado de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con las Partidas Específicas que a continuación se precisan:

Bien	Partida Específica	
	No.	Denominación
Adquisición de computadoras, monitores, impresoras, no-break, servidores, firewall, scanners, ruteadores, concentradores y en general cualquier bien utilizado para el procesamiento electrónico de datos.	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
Adquisición de automóviles, camionetas y camiones (excepto ambulancias, unidades médicas móviles y camiones de transporte público de pasajeros).	5412	Automóviles y camiones destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
Adquisición de automóviles, camionetas y camiones.	5413	Automóviles y camiones destinados a servidores públicos y servicios administrativos
Motocicletas (excepto de seguridad pública)	5491	Otros equipos de transporte
Adquisición de paquetes y programas de informática.	5911	Software

7. En el caso de Entidades, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el Dígito Identificador 2 en su proceso de presupuestación.
8. En la presupuestación de la partida 5412 “Automóviles y camiones destinados a servidores públicos y servicios administrativos”, las Unidades deberán atender lo establecido en la fracción II del artículo 83 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
9. Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico; y,
10. Las claves presupuestarias relativas a este capítulo deberán especificar el elemento proyecto de inversión.

f) 6000: INVERSIÓN PÚBLICA

1. Priorizar la presupuestación de las erogaciones destinadas a los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura existente y continuación de obras en proceso;



2. Presupuestar proyectos en forma completa, desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento, salvo aquellos casos que cuenten con la autorización multianual de la Secretaría de Finanzas, en los que sólo se presupuestará la inversión correspondiente al ejercicio fiscal 2012;
3. La presupuestación deberá considerar las circunstancias existentes en el mercado, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
4. Los proyectos de inversión que sean financiados con recursos crediticios, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General de Deuda Pública, así como en la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia Secretaría de Finanzas;
5. Los esquemas de inversión denominados Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo (PPS), se registrarán dentro de las partidas específicas 6311 “Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo” y 6321 “Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores a este Capítulo”;
6. Queda estrictamente prohibido presupuestar gastos para la remodelación o renovación de oficinas de servidores públicos de mandos medios y superiores;
7. De acuerdo a lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los recursos del Presupuesto Participativo corresponderán al 3 por ciento del presupuesto anual de las Delegaciones. Las CP que permitirán identificar su presupuestación, deberán estar vinculadas a las Partidas Específicas del concepto 6100 “Obra pública en bienes de dominio público”, y etiquetadas con el Destino de Gasto 65. Respecto del proyecto que al efecto se requiera, en la Ficha Técnica del proyecto con número consecutivo 1 (ejemplo O.XXXX.2001), la Delegación deberá registrar la información de las acciones que estima realizar con el Presupuesto Participativo; y,
8. Las CP relativas a este capítulo deberán especificar el elemento proyecto de inversión.

g) 7000: INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES

1. La asignación de recursos en este rubro se deberá efectuar con base en aquellos proyectos que produzcan un efecto directo e inmediato en la satisfacción de las necesidades de la población, tal como el otorgamiento de créditos para infraestructura básica de vivienda y para el fomento de las micro y pequeñas empresas por parte del Instituto de Vivienda del Distrito Federal o del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, y
2. En el caso de las Cajas de Previsión, éstas deberán considerar los recursos para otorgar créditos a sus agremiados.



DIRECTORIO

Para apoyo y aclaraciones sobre la integración de la información y/o lo que se detalla en el Manual, las Unidades podrán dirigirse a las siguientes instancias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal:

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS		
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL		
LIC. VICTORIA RODRÍGUEZ CEJA Directora General de Política Presupuestal	vrodriguez@finanzas.df.gob.mx	5716 91 50 Ext. 4001 y 4038
C.P. VICTOR M. MOJICA VILCHIS Director de Integración e Información Presupuestal del Sector Paraestatal	vmojica@finanzas.df.gob.mx	5716 91 50 Ext. 4043 y 4044
ING. GUSTAVO LAZALDE NAVA Director de Programas de Inversión	glazalde@finanzas.df.gob.mx	5716 91 50 Ext. 4050
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "A"		
C.P. ROXANA MARGARITA CUESTA ROMERO Directora General de Egresos "A"	rcuesta@finanzas.df.gob.mx	5345 82 86
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "B"		
LIC. GABRIELA BALTAZAR MACHAEN Directora General de Egresos "B"	gbaltazar@finanzas.df.gob.mx	5345 82 83



ANEXO 1. GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos del Manual, se presenta el siguiente glosario de términos y definiciones:

- **Actividad Institucional (AI):** Es el conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, causan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la Unidad. Su ejecución conduce directamente a la producción de un bien o a la prestación de un servicio para atender a un usuario o beneficiario plenamente identificado.
- **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:** Estimaciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas, para que con base en éstos la Secretaría, integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos.
- **Cartera de Proyectos de Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública, infraestructura, adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, equipamiento y mantenimiento.
- **Clave Presupuestaria (CP):** Conjunto de elementos codificados que permitirá organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Decreto e identificará la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las Unidades Responsables del Gasto. Asimismo, es el instrumento a través del cual se registrarán las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrolle durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- **Multianualidades:** Es el documento que, en casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría autoriza a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades para que establezcan compromisos presupuestales en los contratos de obras públicas, de adquisiciones o de otra índole, que celebren cuya ejecución comprenda más de un ejercicio. En estos casos, el cumplimiento de los compromisos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los años en que se continúe su ejecución.
- **Techos Presupuestarios:** Representan el límite máximo del presupuesto que se asigna para posibilitar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de una Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal.
- **Usuario Activo:** Denominación que reciben los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, que cuentan con Clave de Acceso y Contraseña que les permitan hacer uso del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales para realizar operaciones contables, presupuestarias o de trámite de pago.



ÍNDICE

Contenido	1
Abreviaturas	3
I. Introducción	4
I.1. Definición y Objetivo del Manual	4
I.2. Estructura General del Manual	4
II. De la Programación y Presupuestación	6
II.1. Marco Jurídico	6
II.2. Presupuesto basado en Resultados	7
II.3. Transversalización de la Perspectiva de Equidad de Género y del Enfoque de Derechos Humanos	8
a) Equidad de Género	8
b) Derechos Humanos	9
II. 4. Presupuesto Participativo	10
III. Sistema Informático	11
III.1. Características	11
III.2. Consideraciones Adicionales	12
IV. Innovaciones	13
IV.1. Integración de la Clasificación Funcional del Gasto a la Clave Presupuestaria 2012	13
V. Estructura de la Clave Presupuestaria	16
V.1 Clave Presupuestaria	16
V.2 Clasificaciones y Elementos que integran la Clave Presupuestaria 2012	17
a) Estructura por Resultados	17
b) Estructura Administrativa	18
c) Clasificación Funcional	18
d) Clasificación Económica	19
e) Proyectos de Inversión	20
VI. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012	21
VI.1. Descripción del Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	21
VI.2. Módulo de Integración por Resultados	22
a) Guión del Programa Operativo Anual	22
b) Marco de Política Pública	24
VI.3. Módulo de Integración Financiera	28
a) Cartera de Inversión	29
b) Analítico de Claves	31
c) Flujo de Efectivo	32
VI.4. Generación de Reportes	33
VII. Solicitud de Autorización Previa	34
VII.1. Formato de Autorización Previa	34
VII.2. Requerimientos de Información	34



VIII. Lineamientos para la presupuestación	35
VIII.1. Lineamientos Generales	35
VIII.2. Lineamientos Específicos por Capítulo del Gasto	37
a) 1000: Servicios Personales	37
b) 2000: Materiales y Suministros	40
c) 3000: Servicios Generales	41
d) 4000: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	44
e) 5000: Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	44
f) 6000: Inversión Pública	45
g) 7000: Inversión Financiera y Otras Provisiones	46
Directorio	47
Anexo 1. Glosario	48
Índice	49

