



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN
PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014**



CONTENIDO

Abreviaturas, Acrónimos y Siglas

I. Presentación

1. Definición
2. Objeto y Alcance
3. Organización del Manual

II. Programación y Presupuestación

1. Elementos y base de la Programación y Presupuestación
2. Enfoques de Transversalización del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018
3. Presupuesto Participativo
4. Presupuesto basado en Resultados

III. Innovaciones y Cambios

1. Clasificador por Fuentes de Financiamiento
2. Adopción e Integración de la Fuente de Financiamiento a la Clasificación General “Estructura Económica” de la Clave Presupuestaria
3. Vinculación al Programa General de Desarrollo 2013-2018

IV. Clave Presupuestaria

1. Estructura de la Clave Presupuestaria 2014
2. Clasificaciones Generales y Elementos que las integran

V. Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014

1. Sistema Informático
2. Formulación General
3. Formulación del Programa Presupuestario

VI. Lineamientos para la Presupuestación

1. Lineamientos Generales
2. Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto

VII. Solicitud de Autorización Previa

1. Formato de Autorización Previa
2. Requerimientos de Información



Anexos

1. Glosario
2. Catálogos (Archivos Electrónicos)
3. Líneas de acción del PDHDF a ejecutarse en 2014 (Archivos Electrónicos)
4. Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)
5. Formatos para la Programación y Presupuestación 2014 (Archivo Electrónico)
6. Guías de llenado del Marco de Política Pública y Marco de Política Pública del Programa Presupuestario
7. Ejemplos de Reportes del Sistema SAP-GRP, transacción Anteproyecto (Archivo Electrónico)
8. Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal



ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- **AI.-** Actividad Institucional.
- **Anteproyecto de Presupuesto:** Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
- **AP.-** Autorización Previa.
- **Asamblea.-** Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- **CONAC.-** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- **CP.-** Clave Presupuestaria.
- **DGE.-** Dirección General de Egresos.
- **DGPP.-** Dirección General de Política Presupuestal
- **GDF.-** Gobierno del Distrito Federal.
- **GPOA.-** Guión del Programa Operativo Anual.
- **LPyGEDF.-** Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del 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 2014.
- **MPP.-** Marco de Política Pública.
- **MPPPP.-** Marco de Política Pública del Programa Presupuestario.
- **OM.-** Oficialía Mayor.
- **PbR.-** Presupuesto basado en Resultados.
- **PDHDF.-** Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- **PGDDF.-** Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.
- **PGIOyND.-** Segundo Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.
- **PO.-** Población Objetivo.
- **PP.-** Programa Presupuestario.
- **Proyecto de Presupuesto.-** Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014.
- **Reglamento.-** Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- **Reglas.-** Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 28 de octubre de 2013.
- **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.-** 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 de la Administración Pública del Distrito Federal.



I. PRESENTACIÓN

De conformidad con los artículos 122, letra C, 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; 15, fracción VIII, 16, fracción II, y 30, fracciones XIII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 16, fracción II de su Reglamento Interior, el Jefe de Gobierno deberá elaborar y remitir, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Proyecto de Presupuesto de Egresos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para su análisis y aprobación.

En el ejercicio de esta facultad, el Ejecutivo Local se auxilia de la Secretaría de Finanzas, a quien en términos del artículo 30, fracción XII de la Ley Orgánica en cita, le corresponde 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 su respectivo Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

En este sentido, la Secretaría de Finanzas en el ejercicio de la atribución señalada en el párrafo anterior, y en cumplimiento de los artículos 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, así como 50 y 51 de su Reglamento, el pasado 28 de octubre del presente año, publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las **Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal**, las cuales tienen por objeto establecer los términos, condiciones y requerimientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar en la elaboración y formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

En ese tenor y con la finalidad de contar con un instrumento administrativo que complemente lo previsto en las Reglas emitidas por la Secretaría de Finanzas, el cual contenga disposiciones, lineamientos y procedimientos específicos que orienten a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se emite el presente **Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014**.

1. DEFINICIÓN

El Manual se define como una guía conceptual, metodológica y operativa que contiene los procedimientos, lineamientos y criterios asociados a la Programación y Presupuestación, que deberán observar las Unidades para formular su respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

2. OBJETO Y ALCANCE

El Manual tiene por objeto establecer los criterios generales del proceso de Programación y Presupuestación, que orienten a las Unidades en la elaboración y formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, con el fin de que la Secretaría lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2014 que será presentado por el Jefe de Gobierno ante la Asamblea para su análisis y aprobación.



Así mismo, en este instrumento se contemplan los plazos y términos en que las Unidades deberán entregar la información que al respecto se genere.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual, deberán ser observadas por los servidores públicos facultados conforme a la normatividad aplicable para formular el Anteproyecto de Presupuesto de sus respectivas Unidades, quienes deberán remitirlo oportunamente para su incorporación al Proyecto de Presupuesto.

3. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

La estructura del presente documento muestra la vinculación que existe entre los conceptos e instrumentos requeridos para la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Unidades y la integración del Proyecto de Presupuesto.

La información contenida en el Manual, se encuentra estructurada a través de siete Capítulos, cuyo contenido se describe brevemente a continuación:

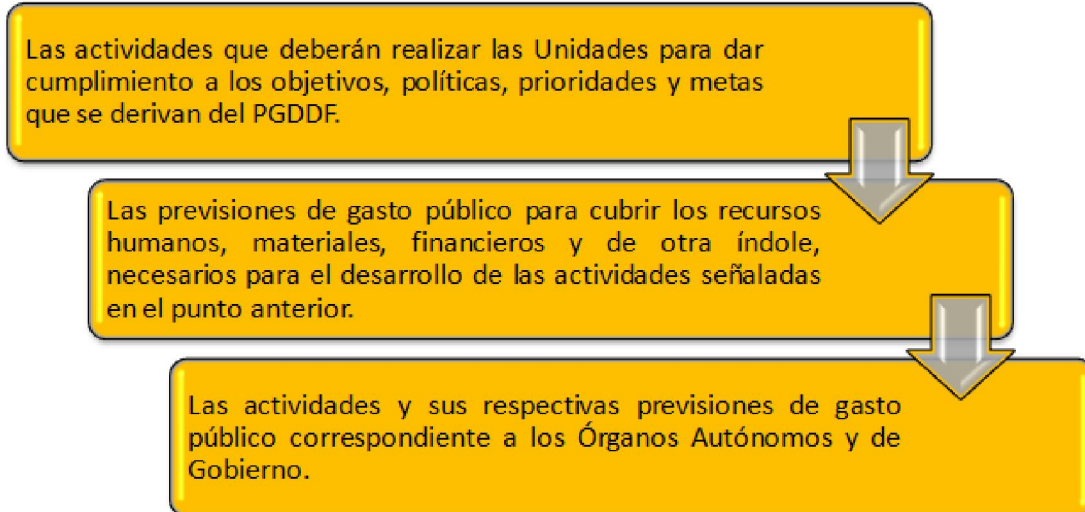
CAPITULO I. PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En el presente Capítulo se aborda la definición del Manual, su objeto y alcance, así como su organización.
CAPITULO II. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En este Capítulo se presentan en primer lugar los elementos y bases de la Programación y Presupuestación del GDF, posteriormente se hace referencia a los enfoques de transversalización previstos en el PGDDF, en tercer lugar se abordan las acciones a considerar en el caso del Presupuesto Participativo, y por último los aspectos conceptuales generales relativos al PbR.
CAPITULO III. INNOVACIONES Y CAMBIOS	<ul style="list-style-type: none"> Se establecen los aspectos conceptuales de la Fuente de Financiamiento, así como las modificaciones que su integración generará en la estructura de la Clave Presupuestaria y finalmente se aborda la vinculación de la Actividad Institucional con los objetivos del PGDDF.
CAPITULO IV. CLAVE PRESUPUESTARIA 2014	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta la estructura de los elementos que integrarán la Clave Presupuestaria para el ejercicio 2014.
CAPITULO V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2014	<ul style="list-style-type: none"> En este Capítulo se hace alusión al Sistema, así como a las fases de formulación y módulos que deberán atender las Unidades en el proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto.
CAPITULO VI. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se contemplan los Lineamientos Generales y por Capítulo de Gasto que deberán tomar en cuenta las Unidades en la formulación de su información presupuestal.
CAPITULO VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA	<ul style="list-style-type: none"> Muestra el procedimiento que deberán atender las Unidades para presentar a la Secretaría la Solicitud de Autorización Previa.
ANEXOS	<ul style="list-style-type: none"> Contiene el Glosario de los términos usados en el Manual, así como los Anexos a los que se hace referencia en el mismo.

II. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

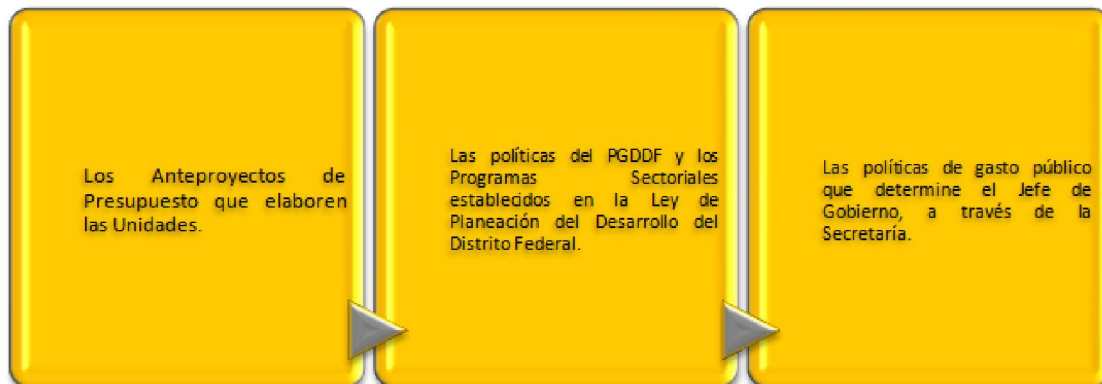
El PGDDF establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018. A partir de este Programa, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales y especiales, y se desarrollará la Programación y Presupuestación de los mismos.

1. ELEMENTOS Y BASE DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Los elementos de la Programación y Presupuestación anual del gasto son:

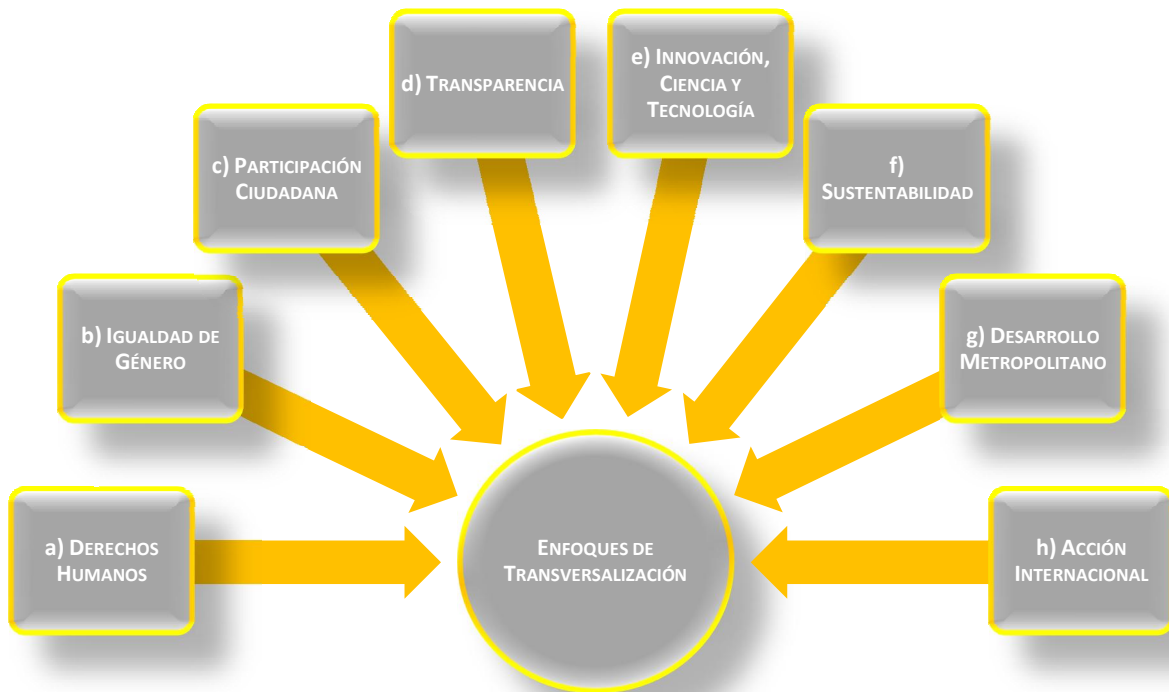


Así mismo, la Programación y Presupuestación anual del gasto se realiza con base en:



2. ENFOQUES DE TRANSVERSALIZACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL 2013-2018

El PGDDF está estructurado en 5 ejes, que aluden a las diversas áreas de la gestión pública, ligados a ocho enfoques transversales que involucran a las diferentes entidades de gobierno con criterios de orientación, los cuales son:



Con estos enfoques se pretende trabajar en conjunto hacia la solución de los problemas sociales, bajo una noción de intersectorialidad y con un ejercicio permanente de diálogo y sinergia con la población. Así mismo, impulsaran un proceso para reconfigurar la visión, prácticas y concepción de la realidad social, que facilite la apropiación de las perspectivas transversales por parte de los servidores públicos en el ejercicio de gobierno.

Así, las acciones de transversalización en el quehacer gubernamental, se entienden como la incorporación de temas sociales específicos a los ámbitos y estructuras de la Administración Pública; a través de su integración en el proceso de Programación, Presupuestación y ejecución del gasto público.

Considerando lo anterior, las Unidades en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto deberán observar que el diseño y ejecución de las acciones que instrumenten conforme al ámbito de su competencia atienda los ocho enfoques transversales contenidos en el PGDDF.



a) DERECHOS HUMANOS

La necesidad de incorporar el enfoque de Derechos Humanos de manera transversal a las políticas y presupuestos públicos, obedece al propósito de asegurar que los alcances y las metas del ejercicio de gobierno se orienten a garantizar condiciones para la dignidad humana y que los Estados y Gobiernos cumplan con los estándares internacionales en la materia. Estas acciones empiezan erradicando los mecanismos administrativos e institucionales que generan exclusión y discriminación.

De ahí que en la Ciudad de México, existan instrumentos normativos en los que se establecen las bases de las políticas públicas con enfoque de Derechos Humanos, como lo son la Ley del Programa de Derechos Humanos y PDHDF.

El PDHDF es una herramienta de planeación, coordinación y articulación del quehacer de las instituciones del GDF, con perspectiva de Derechos Humanos y de Género. En dicho programa, se 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 gobierno en materia de Derechos Humanos; para alcanzar el objeto previsto en la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

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

PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS	
DERECHOS HUMANOS	GRUPOS DE POBLACIÓN
01 Derecho a la igualdad y a la no discriminación	16 Mujeres
02 Derecho al acceso a la información	17 Infancia
03 Derecho a la libertad de expresión	18 Jóvenes
04 Derechos políticos	19 Pueblos y comunidades indígenas
05 Derecho al acceso a la justicia	20 Población (LGBTTI)
06 Derecho al debido proceso	21 Poblaciones callejeras
07 Derecho a la integridad, a la libertad y a la seguridad personales	22 Personas adultas mayores
08 Derechos de las personas privadas de la libertad en centros de reclusión	23 Personas con discapacidad
09 Derecho a un medio ambiente sano	24 Personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo
10 Derecho al agua	25 Personas víctimas trata de y explotación sexual
11 Derecho a una vivienda adecuada	
12 Derecho a la educación	
13 Derecho al trabajo y derechos humanos laborales	
14 Derecho a la salud	
15 Derechos sexuales y derechos reproductivos	

Cabe precisar que de conformidad con la LPyGEDF, las Unidades en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, deberán integrar recursos para el eficaz cumplimiento de sus objetivos y metas del PDHDF, por lo que transversalizarán este enfoque vinculando, a través del MPP referidos en el Manual, sus actividades con los Derechos, Estrategias y Líneas de Acción de dicho programa, atendiendo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos incluido en el Anexo 2 del Presente.

Con la finalidad de identificar el presupuesto que se destinará a las Líneas de Acción del PDHDF, las Unidades deberán cumplimentar el formato *Líneas de Acción del PDHDF a ejecutarse en 2014*, con base en la Guía de Llenado de dicho formato, que junto con el citado formato, se encuentran incluidos en el Anexo 3 del Manual.

Así mismo, deben considerar que dentro de PDHDF en cada Línea de Acción se identifica a la o las Unidades responsables de su implementación.

b) IGUALDAD DE GÉNERO

La transversalidad de Género responde a la idea de que el problema de la desigualdad entre mujeres y hombres no puede tratarse en forma sectorial, sino que sus soluciones deben integrarse en todas las políticas y programas, a todos los niveles y en todos los momentos de la acción pública (Diagnóstico, Formulación, Diseño, Implementación Programación y Presupuestación).

Incorporar la perspectiva de Género en el trabajo de la función pública implica el análisis y la transformación de las relaciones de desigualdad entre mujeres y hombres, en cuanto al acceso a los recursos, así como la eliminación de las estructuras y los mecanismos discriminatorios existentes, promoviendo la igualdad de trato, oportunidades y derechos (Igualdad sustantiva).

Para el logro de lo anterior dentro del marco normativo del Distrito Federal, la regulación en materia de Género se encuentra principalmente en los siguientes instrumentos:



Ahora bien, de acuerdo con la LPyGEDF y su Reglamento, los Anteproyectos de Presupuesto, deberán contener la perspectiva de Género y de Derechos Humanos en su elaboración. Por lo que resulta obligatorio para las Unidades la inclusión de programas orientados a promover la Igualdad de Género en sus presupuestos anuales, así como promover acciones para ejecutar el PGIOyND.



El PGIOyND, surge derivado de la revisión y evaluación anual al Programa que el Instituto de las Mujeres debe llevar a cabo de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, con la finalidad de aportar elementos que consideren el contexto actual para avanzar en la eliminación de brechas de desigualdad, así como de todas las formas de discriminación hacia las mujeres que aún prevalecen y no permiten asegurar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Cabe precisar que un elemento fundamental en este PGIOyND es la inclusión de los indicadores a cada una de las metas que integran los ocho ejes que lo componen, lo que permite hacer más efectivo el seguimiento a las líneas de acción con las que busca responder cada vez mejor y con mayor eficacia a las demandas de las mujeres de la Ciudad de México.

Para el logro de lo anterior, el PGIOyND se encuentra integrado de ejes temáticos que responde por su importancia, a una problemática específica relacionada con el quehacer gubernamental, correspondiendo a cada uno de ellos un diagnóstico y objetivo, diversas estrategias, metas e indicadores.

Los ejes temáticos del PGIOyND, diseñados desde la Perspectiva de Género son los siguientes:

SEGUNDO PROGRAMA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
EJES TEMÁTICOS	
01	POLÍTICA PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
02	ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
03	ACCESO A LA JUSTICIA
04	ACCESO A SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD PARA LAS MUJERES
05	ACCESO A PROCESOS EDUCATIVOS INTEGRALES
06	ACCESO A LA CULTURA Y RECREACIÓN PARA LAS MUJERES
07	ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
08	ACCESO A LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y FORTALECIMIENTO DE LA CIUDADANÍA DE LAS MUJERES

El instrumento mediante el cual las Unidades vincularán sus actividades con los ejes temáticos, estrategias, metas, indicadores y líneas de acción del PGIOyND, será el MPP referidos en el Manual, atendiendo el Catálogo de Acciones de Género incluido en el Anexo 2 del presente, el cual se encuentra estructurado de la siguiente manera:

EJE TEMÁTICO		
N°	Denominación	OBJETIVO
04	ACCESO A SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD PARA LAS MUJERES	ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS INTEGRALES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ESPECÍFICA DE LA SALUD DE LAS MUJERES, ASEGURANDO LA CALIDAD, CALIDEZ Y ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DURANTE TODOS LOS CICLOS DE SU VIDA
ESTRATEGIA		
N°	Denominación	META
04.01	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS INTEGRALES ESPECIALIZADOS EN ATENCIÓN A LAS MUJERES	CONTAR CON UN SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE GARANTICEN EL ACCESO UNIVERSAL DE LAS MUJERES A LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD
LÍNEA DE ACCIÓN		
N°	Denominación	
04.01.01	GENERAR ESTRATEGIAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL DE LAS MUJERES DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	



3. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El presupuesto participativo para el año 2014, representará el 3% del presupuesto asignado a cada Delegación para ese ejercicio fiscal, lo anterior, de conformidad con la Ley de Participación Ciudadana.

Dichos recursos serán destinados a los proyectos específicos relacionados con alguno de los rubros generales que a continuación se mencionan:

- a) Obras y servicios
- b) Equipamiento
- c) Infraestructura urbana
- d) Prevención del delito
- e) Los que promuevan actividades recreativas, deportivas y culturales

Y serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, conforme a lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Para el caso del Capítulo 4000, se podrán realizar erogaciones con cargo a éste sólo cuando sean sobre bienes que no sean del dominio del poder público del Distrito Federal, para lo cual la Delegación deberá llevar a cabo de manera directa el ejercicio de los recursos en las obras y/o servicios públicos.

Por lo anterior, las Unidades en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto deberán sujetarse a la Ley de Participación referida, la LPyGEDF, Manual y demás normatividad aplicable.

4. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADO

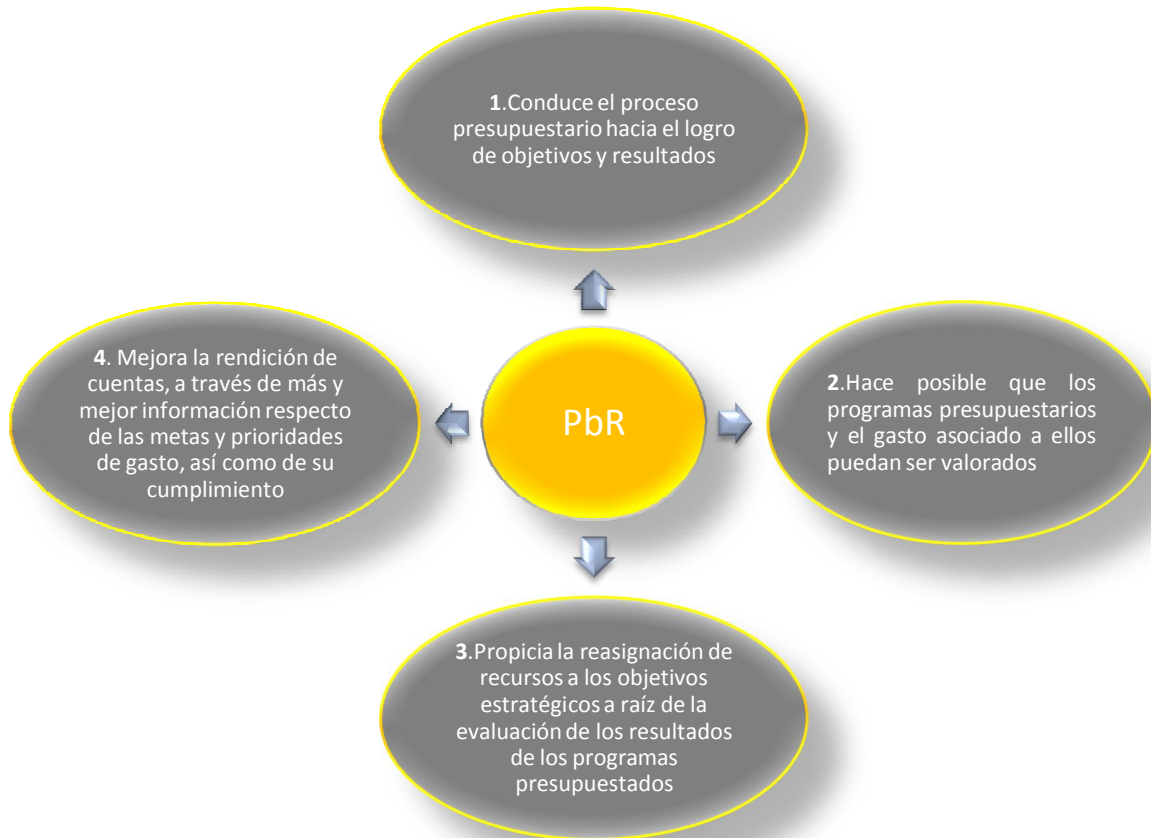
La Gestión para Resultados (GpR), se entiende como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone énfasis en los resultados, es decir, en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población.

En ese sentido, el Presupuesto basado en Resultados es un componente de la GpR que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias, en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, y de los bienes y servicios públicos. Por consecuencia, un presupuesto enfocado en el logro de resultados no sólo conlleva a que los Gobiernos establezcan puntualmente los resultados que alcanzarán con los recursos asignados a sus respectivos programas, sino además que éstos puedan ser efectivamente confirmados y evaluados, para lo que resulta importante construir un adecuado Sistema de Evaluación del Desempeño.

En el PbR, la Metodología de Marco Lógico es una de las herramientas principales de la planeación estratégica que se utiliza para formular y evaluar los programas públicos, misma que se concreta en la Matriz de Indicadores de Resultados, que a su vez constituye el vínculo entre el diseño del programa con su implementación, monitoreo y evaluación. Dicha metodología favorece la identificación del problema y sus involucrados, así como la definición de objetivos y análisis de alternativas, con el fin de facilitar el diseño y gestión de programas presupuestarios.

La Matriz de Indicadores de Resultados es un instrumento de planeación, resultado de aplicar la Metodología del Marco Lógico, que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

Las principales características del PbR, son las siguientes:



En este contexto el GDF continua con el compromiso de hacer un uso eficiente de los recursos, mediante una gestión pública transparente y eficaz, sin embargo, el proceso de generar evidencia de los resultados de las políticas públicas que implica el PbR, involucra una transformación paulatina de la administración pública, esto conllevará, de transitar de una asignación inercial del gasto donde el presupuesto mide los recursos consumidos, a un presupuesto que mida la producción de bienes y servicios, así como el impacto que éstos generan en la sociedad, considerando las evaluaciones que le correspondan.



III. INNOVACIONES Y CAMBIOS

En este Capítulo se presentan las modificaciones y mejoras que el GDF ha implementado en su proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2014, destacando las realizadas a la CP; en específico a la Estructura Económica (“Fondo” y “Posición Presupuestal”), a consecuencia de la adopción del Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero del presente año.

Así mismo, en este apartado se hace alusión a la vinculación de las Actividades Institucionales con los objetivos establecidos en el PGDDF.

1. CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

La conformación de la CP prevista para el ejercicio fiscal 2014, atiende las obligaciones establecidas en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC.

El Clasificador por Fuentes de Financiamiento presenta los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, permitiendo identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación. El cual deberá ser adoptado e implementado con carácter obligatorio por los entes públicos, en estricto apego a lo señalado por el CONAC en el Acuerdo Segundo del documento por el que emite dicho Clasificador.

2. ADOPCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO A LA CLASIFICACIÓN GENERAL “ESTRUCTURA ECONÓMICA” DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA

En el ejercicio 2013, la Clasificación General “Estructura Económica” se integró por el Fondo y la Posición Presupuestal, como se muestra a continuación:

Estructura Económica 2013

Abreviatura	FONDO		POSICIÓN PRESUPUESTAL				
	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG
Dígitos	1	2	4	1	1	1	2

Para el ejercicio 2014, derivado de la adopción del Clasificador por Fuentes de Financiamiento publicado por el CONAC, se modificó la Estructura Económica, quedando de la siguiente manera:

Estructura Económica 2014

Abreviatura	FONDO				POSICIÓN PRESUPUESTAL			
	FF	FG	FE	OR	PTDA	TG	DI	DG
Dígitos	1	1	1	1	4	1	1	2



Cabe precisar, que si bien el **Fondo** vigente en 2013, coincide en denominación con la **Fondo** de la CP para 2014, obedecen a estructuras y catálogos distintos, por lo que no existe relación alguna entre ellos.

Los elementos “**Tipo de Recurso**” (**TR**), “**Fuente de Financiamiento**” (**FF**) y “**Origen de Recurso**” (**OR**), vigentes en 2013, desaparecen.

Para el ejercicio 2014, el Fondo se integrará por los elementos “**Fuente de Financiamiento**” (**FF**), “**Fuente Genérica**” (**FG**), “**Fuente Específica**” (**FE**) y “**Origen de Recurso**” (**OR**); cabe mencionar que si bien la **FF** y el **OR** coinciden en denominación con los elementos de la CP 2013, obedecen a una funcionalidad y Catálogo distinto.

A continuación se describen los elementos del **Fondo** para el ejercicio 2014:

FF: Fuente de Financiamiento, se refiere al gasto público según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento; misma que se identificará con un dígito numérico.

FG: Fuente Genérica, identifica el sector del que provienen los recursos o, en su caso, en el que inciden las acciones de los Fondos, Convenios (Descentralización, Reasignación, Subsidios, Etc.) o Proyectos; misma que corresponde a un dígito Alfabético.

FE: Fuente Especifica, Representa de manera específica los recursos a los que pertenecen, ya sea Fondo, Convenio o Proyecto, así como a los de carácter local, y se identifica con un dígito alfanumérico.

OR: Origen del Recurso, identifica el origen y la naturaleza del recurso, al cual le corresponde un dígito numérico.

Cabe precisar que el elemento **Origen de Recurso “OR”** de la **Posición Presupuestal** de la CP 2013 se elimina, y para el ejercicio 2014 se incorpora al **Fondo** un nuevo elemento con la misma denominación de **Origen de Recurso “OR”**, sin embargo, obedece a una funcionalidad y Catálogo distinto.

3. VINCULACIÓN AL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO 2013-2018

El PGDDF establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018, y se cuenta integrado por 5 ejes, 33 áreas de oportunidad, 103 objetivos, 204 metas y 717 líneas de acción; así como, 8 enfoques transversales que involucran a las diferentes entidades de gobierno con criterios de orientación.

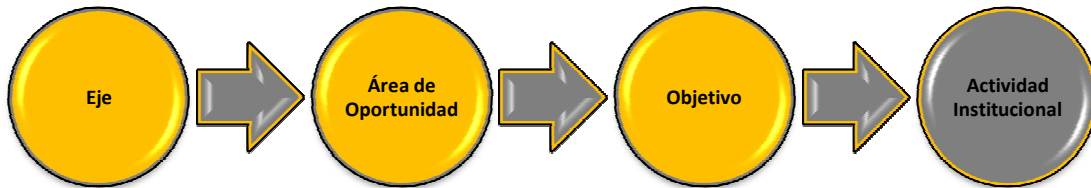
Al ser las AI el elemento fundamental para la Programación y Presupuestación del GDF, éstas están orientadas a coadyuvar a alcanzar los objetivos del PGDDF.

Cada una de las AI observa lo siguiente:

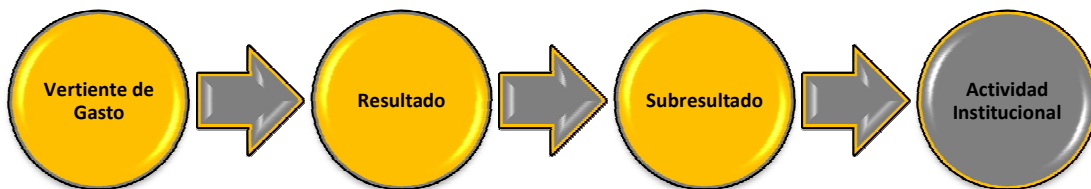
- Identificación y alineación con los ejes, áreas de oportunidad y los objetivos contenidos en el PGDDF;
- Clasificación de acuerdo con la Estructura por Resultados (Vertiente del Gasto, Resultado y Subresultado);

- Clasificación de acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción); y,

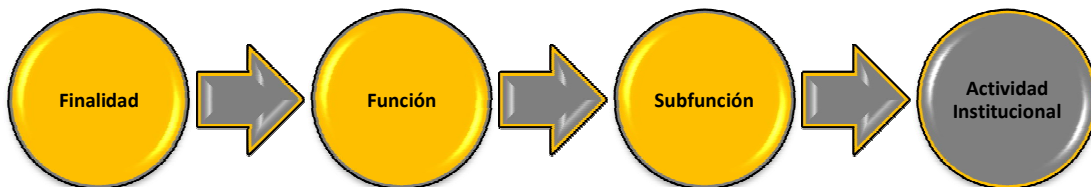
La AI se formula con el fin de coadyuvar a alcanzar un objetivo del PGDDF, permitiendo por extensión, precisar el encadenamiento con el eje y área de oportunidad al que se vincula la AI, es decir PGDDF-AI, como se muestra a continuación:



Además de la alineación antes mencionada, toda AI que se formule para coadyuvar a alcanzar un Objetivo, deberá clasificarse de acuerdo a la Estructura por Resultados, como sigue:



Así también, toda AI que se formule para coadyuvar a alcanzar un objetivo, deberá clasificarse de acuerdo con la Clasificación Funcional de Gasto, como se visualiza a continuación:



Finalmente, cabe precisar que durante el proceso de formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades que así lo requieran, podrán solicitar AI; para lo cual, en los términos que al respecto establezca la DGPP, deberán remitir el correspondiente Formato AI 01 anexo a la *Guía para la Alineación de las Actividades Institucionales al PGDDF, a la Clasificación Funcional del Gasto y a la Estructura por Resultados*, comunicada a través de la Circular **SFDF/SE/3447/2013** de fecha 15 de octubre de 2013.



IV. CLAVE PRESUPUESTARIA

El presente Capítulo muestra la estructura de la CP vigente para el ejercicio fiscal 2014, así como las Clasificaciones Generales y Elementos que la integran.

1. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2014

La CP se define como el conjunto de elementos codificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Decreto e identifica la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las Unidades Responsables del Gasto. Así mismo, se constituye como el instrumento a través del cual se registran las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrollen durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La CP es de carácter obligatorio para las Unidades Responsables del Gasto, y corresponde a la Secretaría verificar que las mismas observen durante la realización de los trámites presupuestarios, su estructura y los elementos que la conforman.

Los elementos que integran la CP se agrupan en las siguientes Clasificaciones Generales:

- a) Estructura por Resultados;
- b) Estructura Administrativa;
- c) Clasificación Funcional;
- d) Programa Presupuestario; y
- e) Estructura Económica;

Para el ejercicio 2014, la CP se conformará de 22 elementos asociados a 45 dígitos, los cuales agrupados identifican al **Centro Gestor**, **Área Funcional**, **Fondo**, **Posición Presupuestal** y **Proyecto de Inversión**; como a continuación se visualiza:

CLAVE PRESUPUESTARIA 2014	CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL				FONDO				POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN					
	ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)				ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA				CLASIFICACIÓN FUNCIONAL				ER	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA ECONÓMICA							
	EJE	VERTIENTE DE GASTO	RESULTADO	SUBRESULTADO	AÑO	SECTOR	SUBSECTOR	UNIDAD RESPONSABLE	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	MODALIDAD Y NÚMERO CONSECUTIVO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FUENTE GENÉRICA	FUENTE ESPECÍFICA	ORIGEN DEL RECURSO	PARTIDA	TIPO DE GASTO	DÍGITO IDENTIFICADOR	DESTINO DE GASTO	NÚMERO DE PROYECTO PARA LOS CAPÍTULOS 5000 Y 6000
Abreviatura	EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	FF	FG	FE	OR	PTDA	OR	DI	DG	PY
Dígitos	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4	1	1	1	1	4	1	1	2	9
	CLAVE PRESUPUESTARIA CORTA												CLAVE PRESUPUESTARIA AMPLIADA									

2. CLASIFICACIONES GENERALES Y ELEMENTOS QUE LAS INTEGRAN

Con la finalidad de identificar cada una de las Clasificaciones Generales y Elementos que integran la CP, se presenta una breve descripción de sus Elementos.

a) ESTRUCTURA POR RESULTADOS

Para el ejercicio 2014, la Estructura por Resultados se integra por los siguientes elementos:

		ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)				
Abreviatura		EJE	VG	R	SR	AI
Dígitos		1	2	2	2	3

En donde:

1. **Eje:** Se refiere a los ejes contenidos en el PGDDF, mismos que observarán las Unidades Responsables del Gasto en la planeación, programación y presupuestación de sus acciones.
2. **Vertiente de Gasto (VG):** Representa a la categoría programática que identifica los objetivos y metas que deben de cumplir las Unidades Responsables del Gasto, a través de la ejecución presupuestal, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal.
3. **Resultado (R):** Es la expresión de los fines que la Unidad Responsable del Gasto 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.
4. **Subresultado (SR):** Es un subconjunto de los resultados que revisten las mismas características y tienen la finalidad de generar servicios y/o productos a través de diversas AI con objetivos y metas específicas. Los cuales deben responder a las necesidades o requerimientos de la PO.
5. **Actividad Institucional (AI):** Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, generan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro la estructura de la Unidad Responsable del Gasto.

El **Anexo 2** del Manual incluye la Estructura por Resultados de la Unidad para el ejercicio 2014.

b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Permite identificar las Unidades Responsables del Gasto 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 Responsables del Gasto o *Centros Gestores* que realizarán erogaciones con cargo a su presupuesto.

Los elementos que la componen son:

		ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA			
Abreviatura		A	S	SB	UR
Dígitos		1	2	2	2

En donde:

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

Los elementos **S**, **SB** y **UR** en su conjunto, identifican al Centro Gestor o Unidad Responsable del Gasto que realiza erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.

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

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Agrupar 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.

Los elementos que integran esta Clasificación se encuentran armonizados de conformidad con la Clasificación Funcional que al respecto emitió el CONAC, mismos que se describen a continuación:

		CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
Abreviatura		FI	F	SF
Dígitos		1	1	1

En donde:



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 desgrega en 28 funciones de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
3. **Subfunción (SF):** Se desgrega en 111 subfunciones de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

d) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Permite organizar, de manera homogénea las asignaciones de recursos para el cumplimiento de metas y objetivos específicos, así como identificar acciones para cumplir con una serie de propósitos claramente definidos.

Esta Clasificación General está integrada por **Modalidad** y **Número Consecutivo**, como se muestra a continuación:

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
<i>Abreviatura</i>	M CONS.
<i>Dígitos</i>	1 3

1. **Modalidad (M):** Clasifica a un PP de acuerdo a su objetivo sustancial, y se identifica con un dígito alfanumérico conforme a la Clasificación Programática emitida por el CONAC y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de presente año.
2. **Número Consecutivo (C):** Corresponde a tres dígitos que identifica en conjunto con la Modalidad de manera consecutiva un PP específico.

No se omite precisar que la Clasificación Funcional, la AI y el PP, en conjunto conformarán el Área Funcional en 2014. El Anexo 2 del Manual incluye las Áreas Funcionales de la Unidad para el ejercicio 2014.

e) ESTRUCTURA ECONÓMICA

Identifica la procedencia y utilización de los recursos vinculados a la CP. Se integra por las agrupaciones **Fondo** y **Posición Presupuestal**, así como por el **Proyecto de Inversión**, como se muestra:

ESTRUCTURA ECONÓMICA									
FONDO				POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN	
<i>Abreviatura</i>	FF	FG	FE	OR	PTDA	TG	DI	DG	PY
<i>Dígitos</i>	1	1	1	1	4	1	1	2	9

Los elementos de cada una de las agrupaciones y del Proyecto de Inversión se precisan a continuación:



- **Fondo**, se refiere a la procedencia de los recursos y se integra de los elementos **Fuente de Financiamiento**, **Fuente Genérica**, **Fuente Específica** y **Origen del Recurso**.
 1. **Fuente de Financiamiento (FF)**: Identifica el gasto público según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, conforme a la Clasificación emitida por el CONAC.
 2. **Fuente Genérica (FG)**: Corresponde al sector del que provienen los recursos o, en su caso, en el que inciden las acciones de los Fondos, Convenios o Proyectos, así como los de carácter local.
 3. **Fuente Específica (FE)**: Identifica de manera específica los recursos a los que pertenecen, ya sea Fondo, Convenio o Proyecto, así como los de carácter local.
 4. **Origen del Recurso (OR)**: Identifica el origen y la naturaleza del recurso.

- **Posición Presupuestal**, identifica el destino de los recursos, y se conforma por los elementos **Partida Presupuestal**, **Tipo de Gasto**, **Dígito Identificador** y **Destino de Gasto**.
 5. **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. Sus dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente.
 6. **Tipo de Gasto (TG)**: Relaciona las transacciones públicas con los siguientes grandes agregados económicos del gasto: Gasto Corriente (Se identifica con el dígito 1); Gasto de Capital (Dígito 2), y Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos (Dígito 3), conforme al Clasificador por Tipo de Gasto.
 7. **Dígito Identificador (DI)**: Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito 2) o no (Dígito 1), a pagos consolidados y/o centralizados.
 8. **Destino del Gasto (DG)**: Identifica el destino específico de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.

- **Proyecto 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 nueve dígitos conforme a lo siguiente:

	PROYECTO DE INVERSIÓN
<i>Abreviatura</i>	PY
<i>Dígitos</i>	9

- a) Un dígito alfabético **A**, **O** o **I** para identificar si se trata de un Proyecto de Adquisición (A), de Inversión (O) o Integral de Obra y Adquisición simultáneamente (I).



- b) Un código de Sociedad formado por 4 dígitos que identifican a la Unidad encargada de la ejecución del proyecto.
- c) Cuatro dígitos, siendo el primero un 4 que identifica al ejercicio 2014 y los restantes señalan el número consecutivo del proyecto, de manera que para cada modalidad de Proyecto de Inversión se inicia con 4001 y se continúa con un orden creciente.

El Anexo 2 del Manual incluye los Catálogos de: Fondos, Destinos del Gasto y de Centro Gestor-Sociedad, que las Unidades deberán considerar en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto.



V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014¹

En este Capítulo, las Unidades utilizarán como herramienta el Sistema con la finalidad de optimizar y contribuir en la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto a través de los módulos respectivos, integrando la información cualitativa y cuantitativa requerida para su formulación, misma que será remitida a la Secretaría.

El Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades deberá realizarse mediante dos formulaciones. La primera, denominada **Formulación General**, será desarrollada, sin excepción, por todas las Unidades, y consistirá en lo siguiente:

- **Módulo de Integración por Resultados:** En él la Unidad genera la información del GPOA, así como la relativa al MPP de las AI que programe operar durante el ejercicio;
- **Módulo de Integración Financiera:** En él se genera la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves o, en caso, el Flujo de Efectivo de la Unidad;
- **Generación de Reportes:** Permite la generación de los diversos reportes que resultan de los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera.

Por su parte, la Formulación del **Programa Presupuestario** sólo será desarrollada, de manera complementaria a la Formulación General, por aquellas Unidades que operen programas identificados en las partidas que contengan Destino de Gasto 29; es decir, estas Unidades, en el Módulo de Integración por Resultados, además de generar la información requerida en la Formulación General (GPOA y MPP de sus AI), deberán generar la correspondiente a los PP (MPPPP) que programen durante el ejercicio 2014.

1. SISTEMA INFORMÁTICO

En este sentido, el Sistema cuenta con la transacción "**Anteproyecto**", la cual contiene las secciones: **Integración por Resultados**, **Proyectos**, **Analítico de Claves** y **Flujo de Efectivo**; cada una de ellas destinada a la captura de la información requerida en los **Módulos de Integración por Resultados** e **Integración Financiera**. Así mismo, de manera complementaria incluye las secciones **Autorización Previa** y **Calendarización Presupuestal**.

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

a) CARACTERÍSTICAS

Las secciones que componen la transacción "**Anteproyecto**" del Sistema son:

- **Integración por Resultados:** Permite capturar la información requerida en el GPOA, así como la correspondiente al MPP de cada AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio fiscal correspondiente.

¹ A partir del presente Capítulo, las cursivas se refieren al status que posee la información integrada en el Sistema.



- **Análítico de Claves:** Sólo disponible para las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados; permite la integración de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Flujo de Efectivo:** Sólo disponible para las Entidades; permite la integración de sus estimaciones de ingresos, así como de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Proyecto:** En esta se integra la información correspondiente a la ficha técnica de cada uno de los proyectos de inversión que las Unidades formulan en el marco de su Anteproyecto de Presupuesto.
- **Autorización Previa:** Permite a la Unidad que así lo requiera, integrar las CP que servirán de base para que, en caso de resultar procedente la Secretaría emita la AP.
- **Calendarización Presupuestal:** Permite a las Unidades remitir a la Secretaría sus proyectos de calendarios de presupuesto a nivel de CP.

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 portal de internet pone a disposición el Manual de Usuario².

Cabe precisar que la información que se integre en las secciones de la transacción “**Anteproyecto**”, podrá tener las siguientes situaciones:

- **En Captura:** Es aquella que el Sistema otorga de origen, aún cuando no se haya integrado dato alguno. Permite al Usuario Activo capturar 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 esta situación 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 DGE correspondiente, cuando ha revisado que la información ha sido integrada conforme a los requerimientos y/o lineamientos establecidos.

b) CONSIDERACIONES ADICIONALES

- 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.

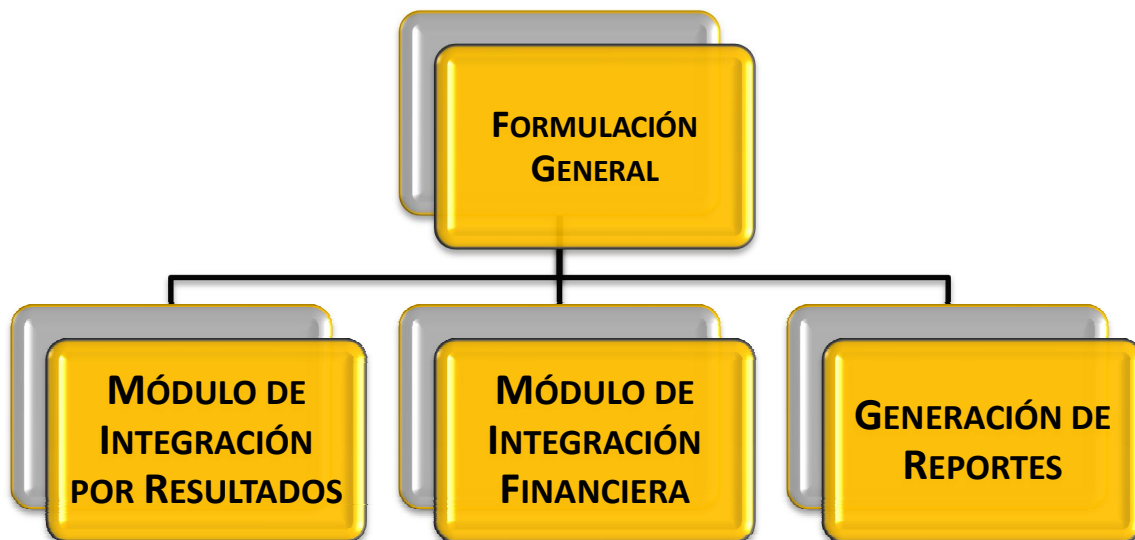
² www.finanzas.df.gob.mx/egresos

- 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.
- Con posterioridad a la comunicación de los calendarios definitivos, las Unidades deberán actualizar y requerir a través del status **solicitado** la versión “Definitiva” de la información de la sección Integración por Resultados.

2. FORMULACIÓN GENERAL

La programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Unidades para cada ejercicio fiscal.

El proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades deberá efectuarse en dos fases, la de **Integración por Resultados** y la de **Integración Financiera**; las cuales deberán desarrollarse sin excepción alguna por todas las Unidades, y con ello estar en posibilidades de realizar la **Generación de Reportes**.



- **Módulo de Integración por Resultados:** En él la Unidad genera la información del GPOA, así como la relativa al MPP de las AI que programe operar durante el ejercicio;
- **Módulo de Integración Financiera:** En él se genera la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves o en su caso, el Flujo de Efectivo de las Entidades;
- **Generación de Reportes:** Permite la generación de los diversos reportes que resultan de los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera.

a) 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 2014, y su correspondiente integración al Sistema.



Una vez que las Unidades concluyan con la integración referida, deberán requerir a través del status **solicitado** a la SE por conducto de la DGE correspondiente, 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 **11 de noviembre de 2013**. Es importante recalcar que una vez rebasada dicha fecha, la información, tal como se encuentre 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 presente Capítulo.

En seguida se presentan los dos componentes que en la Formulación General conforman el Módulo de Integración por Resultados.

a.1) GUIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

A continuación se proporcionan consideraciones mínimas para orientar a las Unidades en la definición de su misión, visión, así como en la formulación de su diagnóstico, e identificación de líneas de acción y su vinculación con el PGDDF.

La información que al respecto se genere, deberá ser capturada en la correspondiente pestaña de la sección Integración por Resultados, transacción “Anteproyecto”.



Los elementos que conforman el GPOA son:

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

- Sus funciones y atribuciones jurídicas;
- Su quehacer sustantivo y estratégico;
- La razón última para la que fue creada;
- 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 la Unidad espera alcanzar a largo plazo. En su redacción deberá considerarse:

- Las aspiraciones a las que enfoca su quehacer diario;
- Logros que espera 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 la Unidad;
- 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.- Análisis que tiene como objetivo que la Unidad identifique las características del entorno actual en el que tiene competencia, cuyos resultados le 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 (PO):** 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 la Unidad, para lo que se 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 la Unidad quiere lograr. Su definición permite delimitar el campo de acción de la Unidad, 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 tomará la Unidad para el logro de los objetivos estratégicos planteados.
- F. **Vinculación con el PGDDF.-** Identifica los ejes, áreas de oportunidad, objetivos, metas y líneas de acción del PGDDF con los que se vinculan el quehacer institucional de la Unidad y las AI que opera. Esto a través de lo siguiente:
- En la pestaña *Vinc. PGDDF*, se especificarán los ejes, áreas de oportunidad, objetivos, metas y líneas de acción del PGDDF, con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad.
 - En la subpestaña *Líneas de Acción* de la pestaña *Desglose por Actividades*, se especificarán, la(s) líneas de acción con la(s) que se vincula la AI seleccionada, ello de acuerdo al objetivo del PGDDF al que la AI coadyuve.

a.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

Es el instrumento metodológico que en su etapa inicial de orientación hacia el PbR, el GDF desarrolló y estructuró con la finalidad de expresar información relevante de cada AI que la Unidad programe desarrollar durante el ejercicio.

A través de este instrumento, las Unidades especificarán las actividades que ejecutarán durante el ejercicio fiscal 2014, para coadyuvar a alcanzar los objetivos establecidos en el PGDDF.



De igual forma, tal como se especificó en el **Capítulo II Programación y Presupuestación**, el MPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos; mismos que se encuentran contenidos dentro de los ocho Enfoques Transversales del PGDDF.

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 capturada en la pestaña Desglose por Actividades de la sección Integración por Resultados, transacción “Anteproyecto”.

Es de señalar que la AI es el elemento en el cual convergen el PGDDF, la Estructura por Resultados y la Clasificación Funcional del Gasto.

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 fin último al que coadyuvará la AI. Su logro puede depender de la realización de más de una AI. Debe formularse conforme al objetivo del PGDDF con el que se vincula la AI.
- 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 referida en el **Contexto de Género del Diagnóstico del GPOA**, así como plantear una alternativa de solución a la Problemática de Género que se identifica en el Diagnóstico 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. Demanda Ciudadana: Se compone de los siguientes elementos:

I. Meta Física: Es el objetivo por alcanzar, en términos de la UM de la AI, durante el ejercicio fiscal 2014 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 2014, 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 su caso, al de las CP que, en el Flujo de Efectivo, sustentan el gasto que las Entidades estimen efectuar en dicha AI.
- 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 2014, 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 la AI.
- F. **Diagnóstico:** 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 GDF 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 la Unidad tiene del problema desde un enfoque de género, es decir, identifica 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 originan 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.

G. **Componentes:** Refiere las acciones a desarrollar por la AI durante el ejercicio 2014, 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 únicamente se especifique(n) la(s) meta(s) y línea(s) de acción del PGDDF, con la(s) que se vincule(n) cada acción.
- II. **Acciones de Género:** Precisa el(los) eje(s) temático(s), objetivo(s), estrategia(s), meta(s) y línea(s) 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 Catálogo de ejes temáticos, objetivos, estrategias, metas y líneas de acción del PGIOyND (Catálogo de Acciones de Género).
- III. **Acciones de Derechos Humanos:** Precisa el (los) derecho(s), estrategia(s) y línea(s) de acción del PDHDF, con 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 Catálogo de Acciones de Derechos Humanos.

En la selección de las líneas de acción del PDHDF que se realizarán en 2014, las Unidades deberán considerar:

- a) La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los derechos humanos que son: universalidad, inalienabilidad, indivisibilidad e interdependencia;
- b) La orientación de la acción respecto de las obligaciones del Estado: promover, proteger, respetar y garantizar;
- 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 (ver *Glosario de Derechos Humanos* que se incluye en el Anexo 4 del Manual);

- e) El impacto en el ejercicio de los derechos;
- f) Las 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;
- g) El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF.
- h) Las líneas consideradas en el Anexo 2 que han sido atendidas en años anteriores y las priorizadas en los Espacios de participación creados por la Ley del PDHDF.

De igual forma, es necesario precisar las actividades y metas a lograr para cada una de las Líneas de Acción del PDHDF vinculadas de acuerdo con el Formato Líneas de Acción del PDHDF a ejecutarse en 2014.

b) 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 requerir a través de **solicitado** a la SE, por conducto de la DGE correspondiente, 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 **15 de noviembre de 2013**. Es importante recalcar que una vez rebasada dicha fecha, la información, tal como se encuentre 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 presente Capítulo, Apartado 1 Sistema Informático del Manual.

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

b.1) CARTERA DE INVERSIÓN

La Cartera de Inversión se integrará con los Proyectos que corresponden a erogaciones de inversión física que las Unidades realicen para la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles (Capítulo 5000) y/o inversión pública (Capítulo 6000).

La Cartera de Inversión estará conformada por Proyectos de las modalidades siguientes:

- **De Adquisición (A):** Acciones orientadas a atender necesidades o problemáticas públicas específicas que implican gasto en el Capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”;
- **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;
- **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.

Previo a la captura del **Analítico de Claves** o **Flujo de Efectivo**, según corresponda, las Unidades deberán consolidar la **Cartera de Inversión**. Para ello, tendrán que integrar la información correspondiente a sus 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 validación a la DGPP.

A continuación se presenta una breve descripción de cada uno de los elementos que componen a la Ficha Técnica:

1. **Tipo de Proyecto.** La Unidad 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.
2. **Número de Proyecto.** Conformado por cuatro dígitos, de los cuales el primero será un 4, en alusión al último dígito del ejercicio 2014, y los tres restantes corresponderán al orden consecutivo que para cada tipo de Proyecto asigne el Sistema, iniciando en 001.

Los anteriores elementos, junto con el código de Sociedad de la Unidad responsable del Proyecto, integran la **Clave Única** con la que se identifica el Proyecto de Inversión

La estructura de la **Clave Única del Proyecto de Inversión**, se muestra en los siguientes ejemplos:



CLAVE ÚNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN		
ADQUISICIÓN	OBRA	INTEGRAL
A.0701.4001	O.0701.4001	I.0701.4001
A.0701.4002	O.0701.4002	I.0701.4002
A.0701.4003	O.0701.4003	I.0701.4003
A.0701.400n	O.0701.400n	I.0701.400n

TIPO DE PROYECTO CÓDIGO DE SOCIEDAD NÚMERO DE PROYECTO

3. **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.

3.1 **Fecha Estimada de Inicio.** Indicar la fecha estimada para el inicio del proyecto (dd.mm.aaaa). En el caso que un Proyecto Multianual haya comenzado en algún ejercicio previo al 2014, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.

3.2 **Fecha Estimada de Fin.** Indicar la fecha estimada para la conclusión del proyecto (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 el campo "Importes 2015, 2016, 2017 y más" a que se refiere el numeral 8.2.

4. **Empleos:**

4.1 **Directos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos directos generados, que la Unidad prevé con la realización del proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar dato en este campo.

4.2 **Indirectos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos indirectos generados, que la Unidad prevé con la realización del proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar dato en este campo.

5. **Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2014.** Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2014. En caso de impactar fuera del Distrito Federal, el monto se indicará en el campo 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 "Importe 2014" a que se refiere el numeral 8.1.

6. **Denominación del Proyecto.** Formularse de acuerdo a lo siguiente:

- Precisar la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.
- Referir el activo implicado en el proyecto.
- Especificar información adicional que permita la identificación precisa del proyecto.



La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse en una misma Unidad.

En el caso de que un Proyecto cuente con compromiso multianual establecido o que haya sido previamente autorizado en algún comité, cartera, etc. la Denominación del Proyecto 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 lo establecido en el presente numeral.

Para el caso específico de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, su denominación deberá formularse de acuerdo a lo siguiente:

- Precisar la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc. Si en el Proyecto Específico ya está incluida la acción a realizar, omitir este punto;
- Referir el Proyecto Específico;
- Precisar la Colonia o Pueblo en la que se realizará el Proyecto. Si en el Proyecto Específico ya se precisa la Colonia o Pueblo en la que se realizará, omitir este punto.

Instalación de luminarias en la Colonia 02 de septiembre

7. **Área Operadora.** Indica el área operativa encargada de la ejecución del proyecto al interior de la Unidad. Se entiende que las adquisiciones y contrataciones muchas veces las realiza el área administrativa, en estos casos se deberá precisar la denominación del área operativa que recibirá los bienes o encargada del proyecto.
8. **Importe:** Los ejercicios que observen importe, deberán ser acordes con la fecha especificada en el campo "**Fecha estimada de fin**" referida en el numeral 3.2.
 - 8.1 **Importe 2014.** Especifica el monto que el proyecto de inversión estima ejercer en los Capítulos 5000 y/o 6000 durante el año 2014. El valor que se especifique en este campo no deberá observar decimales, y será igual al de la suma de los montos capturados en los campos de la "**Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2014**" referida en el numeral 5.
 - 8.2 **Importes 2015, 2016, 2017 y más.** En caso de compromiso Multianual, este apartado deberá contener los montos por año que fueron autorizados a ejercer en las partidas de los Capítulos 5000 y/o 6000 para la ejecución del respectivo proyecto. Cabe precisar que el último año al que se le asignen recursos debe ser consistente con el valor capturado en el campo "**Fecha estimada de Fin**" referido en el numeral 3.2.
9. **Descripción del Proyecto de Inversión.** Enuncia detalladamente en qué consiste el proyecto, cuáles son sus principales características y/o los trabajos a realizar. La información contenida en este campo, deberá guardar concordancia con la denominación del Proyecto.



10. **Observaciones.** Contiene información adicional sobre el proyecto, que se considera importante mencionar y no ha sido especificada en algún otro campo de la Ficha Técnica, tal como la justificación del mismo.

En el caso de Proyectos relativos a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, deberá precisar la Clave del Comité o Consejo del Pueblo.

No se deberá especificar información relativa al(los) Fondo(s) y/o Actividad(es) Institucional(es) al(los) que se vinculará el proyecto.

b.2) 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 2014.

La información generada deberá ser integrada en la sección **Analítico de Claves**, transacción "Anteproyecto", y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, Apartado 1 Clave Presupuestaria del Manual, y formularlas atendiendo los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto y por Fuente de Financiamiento, la Clasificación Funcional del Gasto y la Clasificación Programática, así como la Cartera de Proyecto de Inversión y los Catálogos de Centros Gestores, Fondos y Posiciones Presupuestales disponibles en el Sistema, y de los cuales en su caso se incluye el Catálogo correspondiente en el Anexo 2 del presente.
- El Área Funcional deberá especificarse hasta el nivel de AI (FI-F-SF-AI). Sólo en los casos en que la CP esté vinculada con algún PP, su Área Funcional deberá especificarse hasta ese nivel (FI-F-SF-AI-PP). En ambos casos se atenderán las Áreas Funcionales contenidas en el Anexo 2. Respecto a los PP, se considerará el Catálogo electrónico incluido en el referido Anexo;

	ÁREA FUNCIONAL				
	FI	F	SF	AI	PP
SIN PP	3	2	1	009	
CON PP	3	2	1	009	S028

- Cuando la Partida corresponda a los Capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya ficha técnica deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;
- Al momento de presupuestar su gasto, las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, deberán observar lo establecido en el Capítulo VI Lineamientos para la Presupuestación del Manual, las Reglas 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 LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones cuando no se apeguen a los términos comunicados.



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 que la DGE correspondiente este en posibilidades de llevar a cabo la revisión al mismo.

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

b.3) FLUJO DE EFECTIVO

Permite la integración de las estimaciones de ingresos de la Entidad, así como de las CP que sustentan el gasto que se presupuesta para el ejercicio fiscal 2014.

La información generada deberá ser integrada en la sección **Flujo de Efectivo**, transacción "Anteproyecto" y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estima recibir, así como las que sustentan el gasto que se presupuesta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV Clave Presupuestaria 2014 del Manual, y formularlas atendiendo los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto y por Fuente de Financiamiento, la Clasificación Funcional del Gasto y la Clasificación Programática, así como la Cartera de Proyecto de Inversión y los Catálogos de Centros Gestores, Fondos y Posiciones Presupuestales disponibles en el Sistema, y de los cuales en su caso se incluye el Catálogo correspondiente en el Anexo 2 del presente.
- El Área Funcional deberá especificarse hasta el nivel de AI (FI-F-SF-AI). Sólo en los casos en que la CP esté vinculada con algún PP, su Área Funcional deberá especificarse hasta ese nivel (FI-F-SF-AI-PP). En ambos casos se atenderán las Áreas Funcionales que al efecto se incluye en el Anexo 2. Respecto a los PP, se considerará el Catálogo que incluye en el referido Anexo;

	ÁREA FUNCIONAL				
	FI	F	SF	AI	PP
SIN PP	3	2	1	009	
CON PP	3	2	1	009	S028

- En el caso de las CP relativas a las Aportaciones y Transferencias que la Entidad estime recibir, sólo se deberán especificar hasta el nivel de AI (FI-F-SF-AI), como se muestra a continuación:

ÁREA FUNCIONAL					PTDA
FI	F	SF	AI	PP	
3	2	1	009		4151
3	2	1	009		4152

- Al momento de presupuestar su gasto, las Entidades deberán observar lo establecido en el Capítulo VI **Lineamientos para la Presupuestación** del Manual, las Reglas y demás normatividad aplicable;

- Cuando la Partida corresponda a los Capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya ficha técnica 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 LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Entidades cuando no se apeguen a los términos comunicados, y;
- Verificar que el importe de los gastos que presupuesta guarde equilibrio con la suma de sus Ingresos.

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 que la DGE correspondiente este en posibilidades de llevar a cabo la revisión al mismo.

El Flujo de Efectivo que las Entidades remitan a la Secretaría, permitirá conocer el origen de los ingresos, así como el ejercicio de los mismos. Dicha remisión permitirá a la Secretaría estar en posibilidades de integrar el Proyecto de Presupuesto conforme a las disposiciones establecidas en la LPyGEDF y en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

c) GENERACIÓN DE REPORTES

Una vez solicitada la información requerida en los Módulos de Integración por Resultado, en su Formulación General, y de Integración Financiera, en tanto la misma haya sido validada por la DGE correspondiente, la Unidad estará en posibilidades de imprimir los reportes que se especifican en el siguiente diagrama y generarlos en las diversas secciones de la transacción “Anteproyecto”:



Los reportes que se generen deberán:

- Firmarse, en los espacios especificados, por el titular de la Unidad (Autorizó) y el Servidor Público que, a través del Sistema, haya solicitado la información (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. Es de señalar que las Unidades que desarrollen la Formulación del PP presentada en el siguiente apartado 3, en la remisión referida deberán considerar el envío de los formatos relativos a los MPPPP.

La fecha límite para que las Unidades remitan los citados reportes debidamente firmados por los titulares, **será el 19 de noviembre de 2013.**

Cabe 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 su Anteproyecto de Presupuesto.

3. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

La Formulación del PP sólo aplica a las Unidades que tienen incidencia en los programas identificados en las partidas que contienen el Destino de Gasto "29" consistentes en la creación de los PP, mismos que permitirán identificar, de manera clara y precisa, la asignación y destino del gasto público, y se deberá desarrollar de manera complementaria a la Formulación General del Módulo de Integración por Resultados.



Es decir, que se refiere a la generación de la información relativa al MPPPP de las AI que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2014, y su correspondiente integración al Módulo de Integración por Resultados, el cual contendrá información concerniente a cada uno de los PP, conforme a la Clasificación Programática emitida por el CONAC.

a) MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

En el caso específico de la **Formulación del Programa Presupuestario**, el Módulo de Integración por Resultados se refiere únicamente a la generación de la información relativa a los PP (MPPPP) que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2014.



Los formatos de los MPPPP debidamente cumplimentados y firmados por el titular de la Unidad (Autorizó) y los Servidores Públicos Competentes (Elaboró y Revisó), deberán adjuntarse al oficio referido en el subapartado **Generación de Reportes** del apartado 2 **Formulación General**.

b) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Es el documento que el GDF ha desarrollado y estructurado con la finalidad de que contenga información relevante de cada uno de los PP que las Unidades programen desarrollar durante el ejercicio 2014.

Cabe precisar que la definición, los elementos que lo componen, en su caso Catálogos de éstos, y la estructura del MPPPP, son susceptibles de modificarse para incorporar las mejoras que permitan incrementar su funcionalidad como instrumento de programación.

Al igual que el MPP de las AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2014, el MPPPP permitirá especificar las actividades que, en el marco del PP, las Unidades ejecutarán durante el ejercicio 2014, para coadyuvar a alcanzar los objetivos establecidos en el PGDDF.

Así mismo, a través de los apartados que al efecto contiene, el MPPPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos, mismos que se encuentran contenidos dentro de los ocho enfoques transversales del PGDDF.

En la elaboración del MPPPP, 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) del PP.
- 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.

El formato del MPPPP, es el que al efecto se presenta en la hoja MPPPP del archivo electrónico Formatos 2014, contenidos en el Anexo 5 del presente, y cumplimentado conforme a la Guía de llenado del MPPPP contenida en el Anexo 7 del Manual.



VI. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

En el presente Capítulo se presentan tanto, los Lineamientos Generales, como los Específicos por Capítulo de Gasto que las Unidades deberán atender además de los establecidos en las Reglas y demás normatividad aplicable, en la Formulación de su Anteproyecto de Presupuesto.

1. LINEAMIENTOS GENERALES

En la formulación de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto las Unidades, deberán observar los siguientes Lineamientos Generales:

- Los montos que se integren en el Analítico de Claves, Flujo de Efectivo y Proyectos, deberán especificarse en moneda nacional, sin centavos.
- Las Unidades que en su Anteproyecto presupuesten recursos con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, deberán destinarlo a lo establecido en el artículo 47, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal, el cual a la letra señala: “A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura”.
- Los recursos destinados al Presupuesto Participativo deberán: destinarse a los rubros generales referidos en el apartado 3, Capítulo II del Manual, así como a los Capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000 conforme a lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Se podrán realizar erogaciones con cargo al capítulo 4000, sólo cuando sean sobre bienes distintos de aquellos del dominio del poder público del Distrito Federal, para lo cual la Delegación deberá llevar a cabo de manera directa el ejercicio de los recursos en las obras y/o servicios públicos; destinarse a los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014; etiquetarse con el Destino de Gasto 65, y; en el caso de los Proyectos Específicos relacionados a los capítulos 2000, 3000 y 4000, reflejarse mediante claves presupuestarias vinculadas exclusivamente con recursos fiscales (fondo 1110).
- 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.
- Las Unidades, en el ámbito de su competencia, deberán registrar en la AI **“Gestión Integral del Riesgo en Materia de Protección Civil”** la previsión presupuestal para cumplir con las acciones de prevención a que se refiere la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.



- 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.
- En las CP las Unidades deberán identificar la orientación de los recursos conforme al catálogo de Destinos del Gasto, el cual se encuentra en el Anexo 2 del presente.
- Las adquisiciones que requieran tecnología de importación deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Las CP, de acuerdo al Capítulo al que corresponda la Partida Específica, podrán estar etiquetadas con los dígitos que a continuación se precisan:

CAPÍTULO	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 INTAGIBLES	√	√	X	√	√
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	X	√	X	√	X
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	X	√	X	√	X
9000	DEUDA PÚBLICA	√	√	√	√	X

- En la contratación consolidada con cargo total o parcial a recursos federales, se deberán observar las disposiciones de la legislación federal que regulen dichos recursos, señalando que las Unidades que se adhieran a la compra consolidada de bienes y servicios deberán, bajo su responsabilidad, celebrar, administrar y operar los contratos respectivos, toda vez que éstas serán responsables del ejercicio de los recursos, así como asignarlos en la partida presupuestal correspondiente, especificando el dígito identificador 1; mientras que la unidad administrativa consolidadora será responsable de instrumentar el procedimiento de contratación (convocatoria, bases y fallo). Se exceptúan de lo antes señalado, los recursos provenientes del Ramo 33 establecidos en las Ley de Coordinación Fiscal.
- Las CP de las aportaciones que el sector central realice a las Entidades (partida 4152), y las correspondientes al gasto que éstas lleven a cabo con dichos recursos, deberán observar el mismo fondo:



UR	AF	Fondo	PosPre
OOPDAB	351999	1110	41521100
OOPDAB	351999	1110	15491100

OOPDAB	351999	2110	41522100
OOPDAB	351999	2110	56912100

- Para recursos distintos a los referidos en el numeral anterior, las CP vinculadas a la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios cuyos pagos se realicen de manera consolidada y/o centralizada, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, así como con la Partida Específica y el Destino de Gasto que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Capítulo, las Reglas y las disposiciones adicionales que al respecto dicte la Secretaría. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades.
- En el caso de Entidades para los Capítulos 2000, 3000 y 5000, 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.

2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR CAPÍTULO DE GASTO

En la formulación de la información presupuestaria requerida, las Unidades deberán atender además de los establecidos en las Reglas, los siguientes Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto:

a) CAPÍTULO “1000 SERVICIOS PERSONALES”

- 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 18 del ejercicio 2013, así como en las normas y lineamientos aplicables en la materia. En el caso específico de la presupuestación que se realice respecto al personal eventual, las Unidades no deberán considerar el importe destinado al personal que se basificó durante el ejercicio 2013.
- Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de las siguientes Partidas Específicas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con los Destinos de Gasto que a continuación de precisan. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades:



PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE
Nº	DENOMINACIÓN	GASTO
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	01 (ISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR)
1421	APORTACIONES A FONDO DE VIVIENDA	01 (ISSSTE) 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

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

PARTIDA ESPECÍFICA		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 FONDO 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

IV. Las Unidades deberán etiquetar las siguientes previsiones como se especifica:

- Nómina centralizada: Destino de Gasto 00 "Gasto normal".
- 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".



- 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”.
 - Las provisiones 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.
 - Las prestaciones derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo por concepto de “Apoyo Alimentario”, deberán etiquetarse con la partida 1546 “Otras prestaciones contractuales” y Destino de Gasto 51 “Prestación adicional de apoyo alimentario de las CGT”. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades.
- V. El Sistema de Transporte Colectivo, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, y el H. Cuerpo de Bomberos, administrarán y pagarán sus pólizas de seguro de vida institucional con cargo a la partida 1441 “Primas por seguro de vida del personal civil”.
- VI. 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 2013:
- 1322 Prima dominical;
 - 1331 Horas Extraordinarias;
 - 1332 Guardias; y,
 - 1342 Compensaciones por Servicios Eventuales.
- VII. Respecto a la presupuestación de Impuestos sobre Nómina y Otros que se Deriven de una Relación Laboral, deberá considerarse lo establecido en los lineamientos específicos relativos al Capítulo 3000 contenidos en el Manual.
- VIII. Las Delegaciones deberán presupuestar las asignaciones previstas para las Unidades de Protección Ciudadana, etiquetando las respectivas CP con el Destino de Gasto 28.
- IX. Las 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.
- X. El gasto presupuestado en la partida 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable; por lo que deberá considerarse lo establecido en los Lineamientos y en las Normas para la Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Específica 1211 Honorarios Asimilados a Salarios.



b) CAPÍTULO “2000 MATERIALES Y SUMINISTROS”

- I. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

BIEN	PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE
	Nº	DENOMINACIÓN	GASTO
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

- II. La adquisición de mezcla asfáltica se deberá presupuestar en la partida 2411 “Mezcla Asfáltica”. Cuando la adquisición se 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.
- III. 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) Capítulo “3000 Servicios Generales”

- I. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados 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
	N°	DENOMINACIÓN	GASTO
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
TELEFONÍA MÓVIL ENCRIPTADA, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLOCALIZACIÓN TRONCALIZADA.	3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS.	00
ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS 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
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 NOMINA.	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
PAGO CENTRALIZADO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA.	3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS.	00

- II. En la partida 3982 “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.



- III. En los servicios referidos en el cuadro anterior, y relacionados a las partidas 3141 “Telefonía Tradicional” y 3171 “Servicios de acceso de 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. El gasto en Propaganda e Imagen Institucional realizado en radio, televisión y prensa, deberá etiquetarse con el Destino de Gasto 45 “Difusión en Radio, Televisión y Prensa (Partida 3611)”, presupuestándolo en la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”.
- IX. Presupuestar los servicios de propaganda e imagen institucional 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.
- X. 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”.



- XI. 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".
- XII. 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".
- XIII. Los gastos de Comunicación Social se presupuestarán con cargo a las Unidades para que la unidad Consolidadora pueda llevar a cabo la contratación y afectación correspondiente en el presupuesto de dichas Unidades.

d) CAPÍTULO "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, Y OTRAS AYUDAS"

- I. Las transferencias y aportaciones que el sector central del GDF realice al sector paraestatal, deberán registrarse mediante CP vinculadas a las Partidas Específicas 4151 "Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras" y 4152 "Aportaciones otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras", respectivamente.
- II. En el caso de las CP relativas a las transferencias y aportaciones que el sector central del GDF realice al sector paraestatal, estas no deberán estar vinculadas a programas presupuestarios.

e) CAPÍTULO "5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES"

- I. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con las Partidas Específicas que a continuación de precisan:

BIEN	PARTIDA ESPECÍFICA	
	N°	DENOMINACIÓN
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, MONITORES, IMPRESORAS, NOBREAK, 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	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS
ADQUISICIÓN DE AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES	5413	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE 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



- II. En la presupuestación de la partida 5413 “Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos”, las Unidades deberán atender lo establecido en la fracción II del artículo 83 de la LPyGEDF.
- III. Los elementos **Denominación del Proyecto** y **Descripción del Proyecto de Inversión** de la Ficha Técnica referida en el capítulo V del Manual, deberán observar concordancia con la Actividad Institucional a la que, mediante la Clave Presupuestaria, se vincule el Proyecto.
- IV. Cada uno de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, y vinculados al Capítulo 5000, deberá integrarse en una sola Ficha Técnica; la denominación que en ésta el Proyecto Específico observe, deberá atender lo que al respecto establece el apartado b.1) Cartera de Inversión del capítulo V del Manual.

f) CAPÍTULO “6000 INVERSIÓN PÚBLICA”

- I. 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”, según corresponda.
- V. Los elementos **Denominación del Proyecto** y **Descripción del Proyecto de Inversión** de la Ficha Técnica referida en el capítulo V del Manual, deberán observar concordancia con la Actividad Institucional a la que, mediante la Clave Presupuestaria, se vincule el Proyecto.
- II. Cada uno de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2014, y vinculados al Capítulo 6000, deberá integrarse en una sola Ficha Técnica; la denominación que en ésta el Proyecto Específico observe, deberá atender lo que al respecto establece el apartado b.1) Cartera de Inversión del capítulo V del Manual.



VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

El presente Capítulo tiene como propósito establecer el procedimiento que deberán atender las Unidades que requieran solicitar a la Secretaría, la Autorización Previa a que hace referencia la LPyGEDF y las Reglas.

Lo anterior, con el objeto de que las Unidades que soliciten la AP estén en posibilidades de efectuar tramites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero de 2014; aquellos proyectos, servicios y obras, que por su importancia y características así lo requieran.

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

1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

Se denomina así a la relación de las 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 V. **Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Presupuesto 2014** 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, de la transacción "Anteproyecto".

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 las siguientes vías:

- **Sistema Informático:** Integrando la información correspondiente en la sección Autorización Previa, transacción "Anteproyecto" del Sistema, y **solicitando** la misma; o,
- **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.

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.



DIRECTORIO

Con fin el de apoyar y aclarar cuestiones 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:

SUBSECRETARIA DE EGRESOS		
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL		
LIC. VICTOR M. MOJICA VILCHIS DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL	vmojica@finanzas.df.gob.mx	5716-9150 Ext.: 4001 y 4038
C. P. HUMBERTO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR CENTRAL	hgutierrez@finanzas.df.gob.mx	5716-9150 Ext.: 4040
LIC. CARLOS CÓRDOVA CASTAÑEDA DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR PARAESTATAL	ccordov@finanzas.df.gob.mx	5716-9150 Ext.: 4044
C. P. GUILLERMO MIRANDA SANTOS DIRECTOR DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN	gmiranda@finanzas.df.gob.mx	5716-9150 Ext.: 4050
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "A"		
C. P. MARÍA ALEJANDRA CALDERÓN ANDRADE DIRECTORA GENERAL DE EGRESOS "A"	acladeron@finanzas.df.gob.mx	5345-8286
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "B"		
LIC. OMAR ANTONIO NICOLÁS TOVAR ÓRNELAS DIRECTOR GENERAL DE EGRESOS "B"	otovar@finanzas.df.gob.mx	5345-8283



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):** Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, generan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro la estructura de la Unidad Responsable.
- **Anteproyecto de Presupuesto:** 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.
- **Autorización de Multianualidad:** Es el documento mediante el cual, en casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría de Finanzas 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.
- **Proyecto de Presupuesto:** Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría de Finanzas y que contiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las Unidades Responsables del Gasto para el año inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea para su aprobación.
- **Techo Presupuestal:** 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.....	2
Abreviaturas, Acrónimos y Siglas.....	4
I. Presentación.....	5
1. Definición.....	5
2. Objeto y Alcance.....	5
3. Organización del Manual.....	6
II. Programación y Presupuestación.....	7
1. Elementos y base de la Programación y Presupuestación.....	7
2. Enfoques de Transversalización del Programa General de.....	
Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.....	8
a) Derechos Humanos.....	9
b) Igualdad de Género.....	10
3. Presupuesto Participativo.....	12
4. Presupuesto basado en Resultados.....	12
III. Innovaciones y Cambios.....	14
1. Clasificador por Fuentes de Financiamiento.....	14
2. Adopción e Integración de la Fuente de Financiamiento a la.....	
Clasificación General “Estructura Económica” de la Clave Presupuestaria.....	14
3. Vinculación con el Programa General de Desarrollo 2013-2018.....	15
IV. Clave Presupuestaria.....	17
1. Estructura de la Clave Presupuestaria 2014.....	17
2. Clasificaciones Generales y Elementos que las Integran.....	18
a) Estructura por Resultados.....	18
b) Estructura Administrativa.....	18
c) Clasificación Funcional.....	19
d) Programa Presupuestario.....	20
e) Estructura Económica.....	20
V. Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014.....	23
1. Sistema Informático.....	23
a) Características.....	23
b) Consideraciones Adicionales.....	24
2. Formulación General.....	25
a) Módulo de Integración por Resultados.....	26
a.1) Guión del Programa Operativo Anual.....	26
a.2) Marco de Política Pública.....	28
b) Módulo de Integración Financiera.....	33
b.1) Cartera de Inversión.....	34
b.2) Analítico de Claves.....	37
b.3) Flujo de Efectivo.....	38
c) Generación de Reportes.....	39



3.	Formulación del Programa Presupuestario.....	40
a)	Módulo de Integración por Resultados del Programa Presupuestario.....	40
b)	Marco de Política Pública del Programa Presupuestario.....	41
VI.	Lineamientos para la Presupuestación.....	42
1.	Lineamientos Generales.....	42
2.	Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto.....	44
a)	Capítulo “1000 Servicios Personales”.....	44
b)	Capítulo “2000 Materiales y Suministros”.....	47
c)	Capítulo “3000 Servicios Generales “.....	47
d)	Capítulo “4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas”.....	50
e)	Capítulo “5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”.....	50
f)	Capítulo “6000 Inversión Pública”.....	51
VII.	Solicitud de Autorización Previa.....	52
1.	Formato de Autorización Previa.....	52
2.	Requerimientos de Información.....	52
	Directorio.....	53
	Índice.....	55