



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN**  
**PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015**



## ÍNDICE

<b>Abreviaturas, Acrónimos y Siglas</b>	<b>4</b>
<b>I. Presentación</b>	<b>5</b>
1 Definición	5
2 Objeto y Alcance	5
3 Fechas para la integración y envío de información	6
4 Organización del Manual	7
<b>II. Innovaciones</b>	<b>9</b>
1 Matriz de Indicadores para Resultados	9
<b>III. Programación y Presupuestación</b>	<b>10</b>
1 Elementos y base de la Programación y Presupuestación	10
2 Vinculación al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	11
3 Enfoques de Transversalización del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	12
a) Derechos Humanos	13
b) Igualdad de Género	15
4 Presupuesto Participativo	16
5 Presupuesto basado en Resultados	17
<b>IV. Clave Presupuestaria</b>	<b>19</b>
1 Estructura de la Clave Presupuestaria 2015	19
2 Clasificaciones Generales y Elementos que las integran	20
a) Estructura por Resultados	20
b) Estructura Administrativa	21
c) Clasificación Funcional	21
d) Programa Presupuestario	21
e) Estructura Económica	22
<b>V. Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2015</b>	<b>23</b>
1 Sistema Informático	23
a) Características	24
b) Consideraciones Adicionales	25
2 Formulación General	25
a) Módulo de Integración por Resultados	25
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	33
b.2) Analítico de Claves	36
b.3) Flujo de Efectivo	37
c) Generación de Reportes	39
3 Programas Presupuestarios	40
a) Módulo de Integración por Resultados del Programa Presupuestario	40



b)	Marco de Política Pública del Programa Presupuestario	40
<b>VI.</b>	<b>Lineamientos para la Presupuestación</b>	<b>42</b>
1.	Lineamientos Generales	42
2.	Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto	44
a)	Capítulo 1000 “Servicios Personales”	45
b)	Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”	47
c)	Capítulo 3000 “Servicios Generales”	48
d)	Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas”	50
e)	Capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”	51
f)	Capítulo 6000 “Inversión Pública”	52
g)	Capítulo 7000 “Inversión Financiera y otras Provisiones”	52
<b>VII.</b>	<b>Solicitud de Autorización Previa</b>	<b>53</b>
1.	Formato de Autorización Previa	53
2.	Requerimientos de Información	53
	<b>Directorio</b>	<b>54</b>
	<b>Anexos</b>	<b>55</b>
1.	Glosario	
2.	Catálogos (Archivos Electrónicos)	
3.	Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, presupuestalmente identificadas por las Unidades (Archivo Electrónico)	
4.	Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)	
5.	Formatos para la Programación y Presupuestación 2015 (Archivo Electrónico)	
6.	Guías de llenado de los formatos del Marco de Política Pública; Guión del Programa Operativo Anual, Marco de Política Pública de los Programas Presupuestarios y Guía para la Alineación de las Actividades Institucionales al PGDDF 2013-2018; a la Clasificación Funcional del Gasto y a la Estructura por Resultados (Archivos Electrónicos)	
7.	Ejemplos de Reportes del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, transacción Anteproyecto (Archivos Electrónicos)	
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 (Archivo Electrónico).	



## 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 2015.
- **MIR.-** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **MML.-** Metodología del Marco Lógico.
- **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 2015.
- **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 el 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.
- **Unidad(es).-** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
- **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.

## I. PRESENTACIÓN

En el ámbito de las atribuciones otorgadas al Jefe de Gobierno, se encuentra la de remitir a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Proyecto de Presupuesto de Egresos a la Asamblea, para su análisis y aprobación; lo anterior, se fundamenta en lo establecido en los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso b) 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 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

En este sentido, en términos del artículo 30, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, le compete a la Secretaría dictar las normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a los 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.

Conforme a la facultad anterior y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento, la Secretaría de Finanzas publicó el 28 de octubre del 2013, 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.

En este tenor y en congruencia con lo establecido en la Séptima de las referidas Reglas, se emite el **Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2015**, como un instrumento administrativo a través del cual se establecen las 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.

### 1. DEFINICIÓN

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

### 2. OBJETO Y ALCANCE

El objetivo del Manual es establecer los criterios y elementos generales, que en el proceso de Programación y Presupuestación orienten a las Unidades en la elaboración y formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, a fin de que la Secretaría lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015 que será presentado por el Jefe de Gobierno ante la Asamblea para su análisis y aprobación.

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

### 3. FECHAS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

Así mismo, en este instrumento se señalan los plazos y términos en que las Unidades deberán generar y entregar la información referente a la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, en este sentido, a continuación se presentan las fechas límite para tal efecto:

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	CONSIDERACIONES
<p><b>Módulo de Integración por Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura en el Sistema de la información requerida del GPOA y el MPP.</li> <li>• Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente.</li> </ul>	<p><b>12 de noviembre de 2014</b></p>	<p>Una vez cumplida la fecha límite, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.</p>
<p><b>Módulo de Integración Financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración de la información relativa a la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves, o en su caso el Flujo de Efectivo, en el Sistema.</li> <li>• Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente.</li> </ul>	<p><b>18 de noviembre de 2014</b></p>	<p>Una vez cumplida la fecha límite, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.</p>
<p><b>Reportes e Información Adicional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de los siguientes Reportes generados en el Sistema, mediante oficio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Guión del POA</li> <li>2.- MPP</li> <li>3.- Proyecto del POA</li> <li>4.- Resumen de la Cartera</li> <li>5.- Analítico de Claves</li> <li>6.- Flujo de Efectivo</li> </ol> </li> <li>• En el caso de las Unidades que programen ejecutar Programas Presupuestarios, deberán remitir el formato del MPPPP.</li> </ul>	<p><b>20 de noviembre de 2014</b></p>	<p>Las Unidades deberán remitir los reportes debidamente firmados y, en su caso, el formato del MPPPP.</p>



#### **4. 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.

El contenido del Manual se estructura por siete Capítulos, los cuales se describen brevemente a continuación:



## CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

- Definición del Manual, su objeto, alcance, la forma en que se presenta su organización, así como las fechas límite para la generación y envío de la información.

## CAPÍTULO II. INNOVACIONES

- Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios.

## CAPÍTULO III. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

- Elementos y base de la Programación y Presupuestación en el GDF; se hace referencia a los enfoques de transversalización previstos en el PGDDF, se abordan las acciones a considerar respecto del Presupuesto Participativo y del Presupuesto basado en Resultados.

## CAPÍTULO IV. CLAVE PRESUPUESTARIA

- Se describe la estructura de los elementos que integrarán la Clave Presupuestaria para el ejercicio 2015.

## CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

- Refiere 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 de Egresos 2015.

## CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

- Lineamientos Generales y por Capítulo de Gasto que deberán observar las Unidades en la formulación de su información presupuestal.

## CAPÍTULO VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

- Procedimiento que deberán atender las Unidades para presentar a la Secretaría, la Solicitud de Autorización Previa.

## ANEXOS

- Glosario de los términos usados en el Manual y los Anexos a los que se hace referencia en el mismo.



## II. INNOVACIONES

En el presente Capítulo se detallan las modificaciones y mejoras que el GDF ha implementado en el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2015, destacando el avance en la instrumentación del PbR, a través del desarrollo de PP's y su MIR, con base en la MML.

### 1. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

El proceso en el que se sustenta el PbR, parte del diseño de los PP's utilizando como herramienta la MML, del cual resulta la MIR de cada programa.

La MIR es una herramienta fundamental que facilita el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los PP's. A través de ésta, se presenta de manera clara, resumida y armónica, la siguiente información:

- Los **objetivos del PP**, su alineación y contribución a los objetivos del PGDDF;
- Los bienes y servicios, también denominados "**productos entregables**", sus beneficiarios, así como las actividades necesarias para producirlos y entregarlos;
- Los **indicadores de desempeño** que miden el impacto del PP, el logro de los objetivos, la entrega de los bienes y servicios, así como la gestión de las actividades para producir los entregables;
- Los **medios para obtener la información** con la que se construyen y calculan los indicadores, así como para **verificar el cumplimiento de las metas planteadas en el PP**;
- Los riesgos y las contingencias, denominados "**supuestos del PP**", que pueden afectar el desempeño del programa y que son ajenos a su gestión.

La MIR organiza los elementos (objetivos, indicadores y metas), vinculados a los PP's; con base en ello, sólo deberá existir una MIR por PP.

En este contexto, con el objetivo de establecer a la MIR como instrumento fundamental en la integración de los PP's y continuar avanzando en la implementación del PbR; dentro de las acciones emprendidas por el GDF, a través de la coordinación de la Secretaría de Finanzas, las Secretarías de Seguridad Pública; de Salud; de Desarrollo Social y de Obras y Servicios, al amparo de la MML, llevaron a cabo el diseño y formulación de los PP's que cuentan con su respectiva MIR, que integrarán en su respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

### III. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

El PGDDF se concibe como el documento rector que contiene 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; es por ello que en el proceso de programación y presupuestación representa un elemento fundamental.

#### 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. VINCULACIÓN AL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL 2013-2018

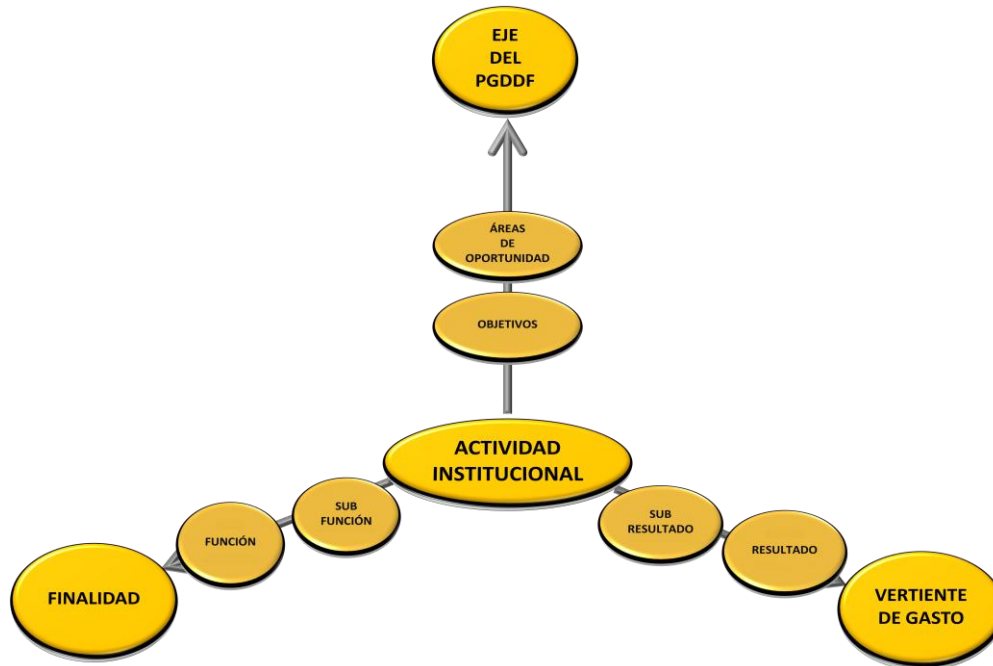
El PGDDF establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018, y se encuentra integrado por 5 ejes, 33 áreas de oportunidad, 103 objetivos, 204 metas y 717 líneas de acción; así como,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

Las AI son el elemento fundamental para la Programación y Presupuestación del GDF, por ello, están orientadas a coadyuvar a alcanzar los objetivos del PGDDF.

Cada una de las AI observará lo siguiente:

- Identificación y alineación con los Ejes, Áreas de Oportunidad y Objetivos contenidos en el PGDDF;
- Clasificación de acuerdo con la Estructura por Resultados (Vertiente de Gasto, Resultado y Subresultado); y
- Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción).

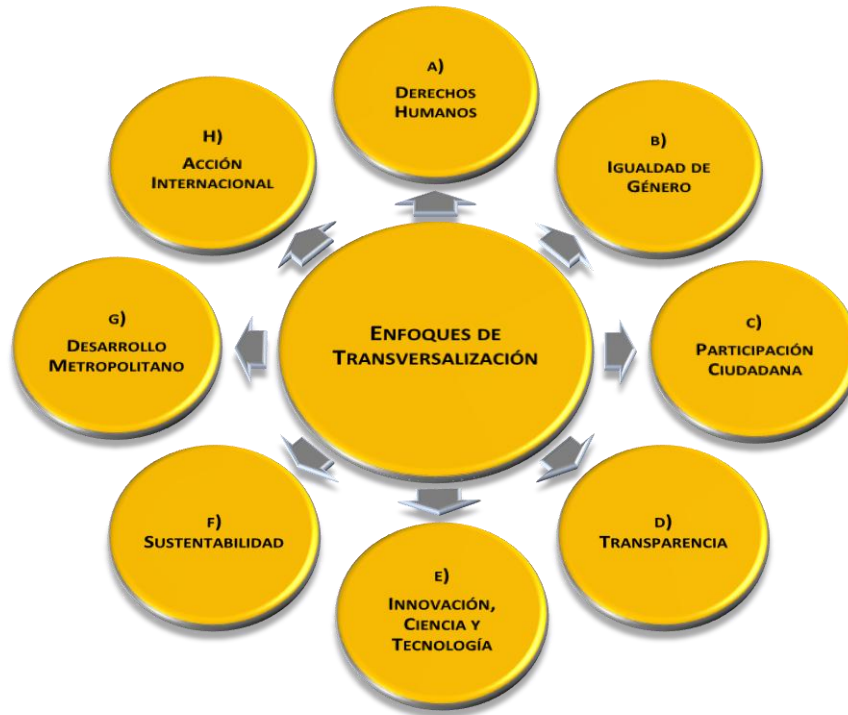
La AI se formulará con el fin de coadyuvar a alcanzar un objetivo del **PGDDF**, permitiendo por extensión, precisar el encadenamiento con el Área de Oportunidad y Eje; clasificarse conforme a la **Estructura por Resultados** y observar la **Clasificación Funcional de Gasto**, como se visualiza a continuación:



En el proceso de formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades que así lo requieran, podrán solicitar la apertura de nuevas AI; para tal efecto, deberán remitir el correspondiente Formato AI 01 mediante oficio dirigido a la DGPP, contenido en el Anexo 5 del Manual, debidamente cumplimentado, a más tardar el 10 de noviembre de 2014, en los términos establecidos en la *Guía para la Alineación de las Actividades Institucionales al PGDDF 2013-2018, a la Clasificación Funcional del Gasto y a la Estructura por Resultados e Instructivo de Llenado*, comunicados a través de la Circular SFDF/SE/3447/2013 de fecha 15 de octubre de 2013; la *Guía* e Instructivo, están contenidos en el Anexo 6 del Manual.

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

El PGDDF se integra por 5 ejes que aluden a las diversas áreas de la gestión pública, mismos que se encuentran relacionados a ocho enfoques transversales que involucran a las diferentes áreas del gobierno a través de criterios de orientación, dichos enfoques son los siguientes:



En esta perspectiva, los ocho enfoques transversales permitirán orientar y articular las políticas públicas y estrategias establecidas en el PGDDF.

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.

En observancia a lo anterior, en el diseño y ejecución de las políticas públicas, que en el ámbito de su competencia instrumenten las Unidades, así como en la formulación de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, se deberán considerar los ocho enfoques transversales establecidos en el PGDDF.

#### a) DERECHOS HUMANOS

El Gobierno de la Ciudad de México se caracteriza por mantener como pilares fundamentales el respeto, promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos; ejemplo de ello se sustenta en la Ley del Programa de Derechos Humanos y el PDHDF, que involucran y asumen el compromiso de conjuntar acciones del gobierno, para lograr el pleno ejercicio de los Derechos Humanos.

El PDHDF es una herramienta de planeación, coordinación y articulación del quehacer de las Unidades Responsables del Gasto del GDF, con enfoque 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:

<b>PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS</b>	
<b>DERECHOS HUMANOS</b>	<b>GRUPOS DE POBLACIÓN</b>
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 (LGBTTTI)
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 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	

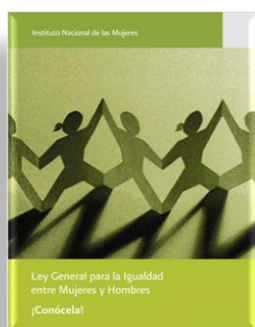
Con la finalidad de otorgar eficaz cumplimiento a los objetivos y metas del PDHDF, así como considerando lo establecido en la LPyGEDF, las Unidades deberán integrar los recursos correspondientes en la formulación de su Anteproyecto; en este sentido, la transversalización del enfoque de Derechos Humanos se llevará a cabo a través de la vinculación de sus AI con los Derechos Humanos, Grupos de Población, estrategias y líneas de acción contenidas en dicho programa; lo anterior, se realizará en el MPP referido en el Manual y atendiendo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos incluido en el Anexo 2 del presente.

De esta manera y con el objetivo 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 2015* por las Unidades, observando lo establecido en la *Guía de Llenado del Formato de las Líneas de Acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal a Ejecutarse en 2015*, que junto con el citado formato se encuentran contenidos en el Anexo 3 del Manual.

## b) IGUALDAD DE GÉNERO

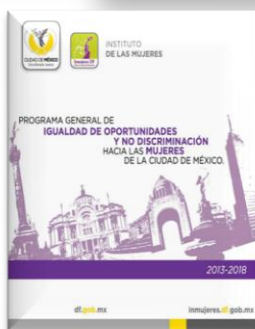
Con el propósito de garantizar la igualdad de trato, oportunidades y derechos entre mujeres y hombres (Igualdad sustantiva), así como seguir erradicando la desigualdad entre mujeres y hombres que aún persiste en la Ciudad de México; el GDF continúa implementando diversos mecanismos que permitan que la perspectiva de Género impregne las políticas públicas y programas generados, en todos sus momentos (Diagnóstico, Formulación, Diseño, Implementación, Programación y Presupuestación).

Por ello, resulta primordial consolidar el proceso de transversalización de la perspectiva de Género en el quehacer gubernamental, a través de la observancia de los principales instrumentos normativos que regulan la materia de Género, tales como:



### **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:**

Tiene por objeto regular, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre el hombre y la mujer, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en los ámbitos público y privado.



### **Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México:**

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

El presupuesto público con perspectiva de Género, es uno de los instrumentos que ofrece la posibilidad de transformar las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en acciones que posibiliten la Igualdad de Género; por lo que de conformidad con la LPyGEDF y su Reglamento, las Unidades deberán, en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, incorporar la transversalización del enfoque de Género, incluir en sus presupuestos anuales programas orientados a fomentar la Igualdad de Género, así como promover acciones para ejecutar el PGIOyND.

El PGIOyND es el instrumento rector que orienta las políticas públicas de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de Género, dicho programa se conforma de 8 ejes temáticos, 20 estrategias, 20 metas, 38 indicadores y 162 líneas de acción, que en su conjunto coadyuvan a avanzar en la eliminación de la desigualdad entre hombres y mujeres, así como de todas las formas de discriminación hacia las mujeres.

Los ejes temáticos contemplados en el PGIOyND, son los que se enuncian a continuación:

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 MPP referido en el Manual, es el instrumento mediante el cual las Unidades vincularán sus actividades con los ejes temáticos, estrategias, metas, indicadores y líneas de acción del PGIOyND; lo anterior observando el Catálogo de Acciones de Género incluido en el Anexo 2 del presente.

#### 4. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

En términos de lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana, los recursos del Presupuesto Participativo para el año 2015, corresponderán al 3% del presupuesto asignado a cada Delegación para ese ejercicio fiscal.

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 pertenezcan al 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.

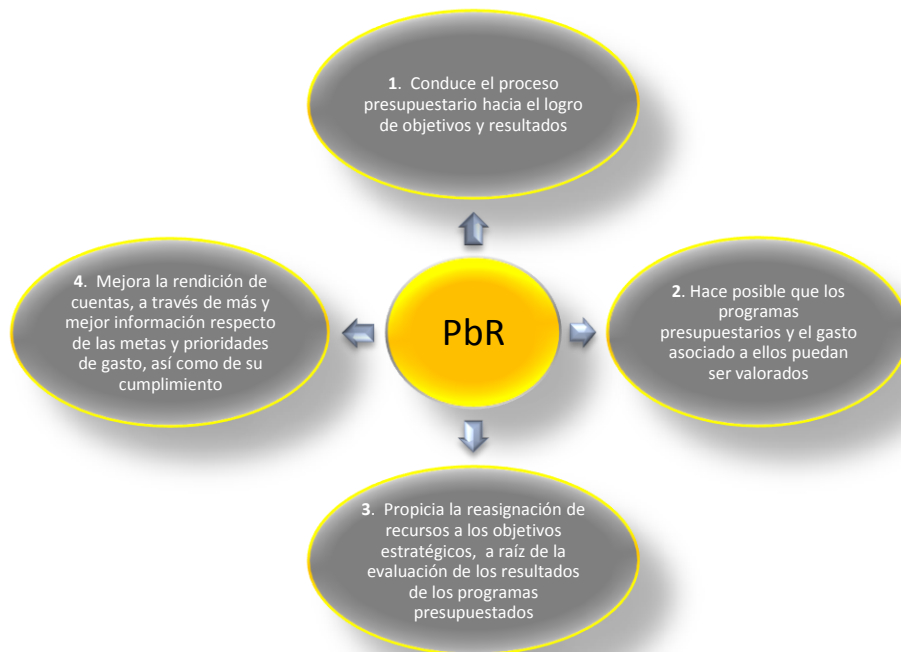
Por lo anterior, las Delegaciones en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto deberán sujetarse a la Ley de Participación referida, la LPyGEDF, el Manual y demás normatividad aplicable.



## 5. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

El Presupuesto basado en Resultados es un componente de la Gestión por Resultados 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.

Las principales características del PbR son:



Dentro de los objetivos establecidos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a través del PGDDF, específicamente los contemplados en el Eje 5 Efectividad, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, se establece la implementación del Presupuesto basado en Resultados como una de las estrategias que permitirá la eficiencia y eficacia del presupuesto, así como del ejercicio gubernamental; mediante la orientación de la programación y la asignación presupuestal hacia los objetivos y metas establecidos como resultado de la planeación gubernamental.

Es así, que en el marco de la formulación del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2015, las Unidades integrarán en sus Anteproyectos de Presupuesto, los PP's diseñados con base en la MML que cuentan con su respectiva MIR.



Es de señalar que, más que una herramienta de control del gasto, la presupuestación por resultados debe entenderse como un instrumento para la toma de decisiones estratégicas de mediano y largo plazo que busca hacer del presupuesto un medio para convertir las intenciones expresadas en los documentos de política en resultados, bienes y servicios concretos.

De esta forma, el GDF continúa 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, encaminándose 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.



## IV. CLAVE PRESUPUESTARIA

El presente Capítulo muestra la estructura de la CP vigente para el ejercicio fiscal 2015, así como las Clasificaciones Generales y Elementos que la integran.

### 1. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2015

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:** Se integra por los elementos Eje, VG, Resultado, Subresultado y Actividad Institucional.
- 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.
- c) **Clasificación Funcional:** Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Es decir, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo así identificar el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.
- 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.
- 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**.

Para el ejercicio 2015, 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 2015	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 GÉNERICA	FUENTE ESPECÍFICA	ORIGEN DE RECURSO	PARTIDA	TIPO DE GASTO	DÍGITO IDENTIFICADOR	DESTINO DE GASTO	NÚMERO DE PROYECTO
Abreviatura	EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	FF	FG	FE	OR	PTDA	TG	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 cada uno de sus Elementos.

### a) ESTRUCTURA POR RESULTADOS

ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)	
<b>EJE</b>	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.
<b>VG</b>	Representa 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.
<b>R</b>	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.
<b>SR</b>	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.
<b>AI</b>	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.

b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	
<b>A</b>	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.
<b>S</b>	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.
<b>SB</b>	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.
<b>UR</b>	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.

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
<b>FI</b>	Identifica cuatro finalidades que muestran si el gasto funcional es de gobierno, social, económico y adicionalmente transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional.
<b>F</b>	Se desglosa en 28 funciones de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
<b>SF</b>	Se desglosa en 111 subfunciones de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

d) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
Es un instrumento que agrupa a un conjunto de acciones de gobierno orientadas a resolver un problema o cubrir una necesidad que generan un impacto en una población objetivo o área de enfoque identificada.	
<b>PP</b>	<b>Modalidad:</b> Clasifica a un PP de acuerdo a su objetivo sustancial, y se identifica con un dígito alfabético conforme a la Clasificación Programática emitida por el CONAC.
	<b>Consecutivo:</b> 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 2015.

e) ESTRUCTURA ECONÓMICA

ESTRUCTURA ECONÓMICA		
<b>FF</b>	Identifica el gasto público según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, conforme al Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC.	<b>FONDO</b>
<b>FG</b>	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.	
<b>FE</b>	Identifica de manera específica los recursos a los que pertenecen, ya sea Fondo, Convenio o Proyecto, así como los de carácter local.	
<b>OR</b>	Identifica el origen y la naturaleza del recurso.	
<b>PTDA</b>	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.	<b>POSICIÓN PRESUPUESTAL</b>
<b>TG</b>	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.	
<b>DI</b>	Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito 2) o no (Dígito 1), a pagos consolidados y/o centralizados.	
<b>DG</b>	Identifica el destino específico de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.	
<b>PY</b>	Identifica y clasifica la naturaleza de los proyectos de inversión en Obras, Adquisiciones o Proyectos Integrales.	<b>PY</b>

En el Anexo 2 del Manual se incluyen los catálogos correspondientes a los Centros Gestores, Fondos, Destinos del Gasto, Sociedad-Centros Gestores, la Estructura por Resultados y las Áreas Funcionales, que las Unidades deberán considerar en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2015.

## V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015<sup>1</sup>

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 mediante los módulos correspondientes, 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 la integración denominada **Formulación General**, que será desarrollada, sin excepción, por todas las Unidades, y consistirá en la cumplimentación de la información requerida a través de siguientes módulos:

- **Módulo de Integración por Resultados:** 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:** La Unidad integra la **Cartera de Inversión**, el **Análítico de Claves** o, en su caso, el **Flujo de Efectivo**;

**Generación de Reportes:** Permite la generación de los diversos reportes que resultan de los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera.

Por lo que respecta a las Unidades que integren PP's en su Anteproyecto de Presupuesto, de manera adicional, deberán cumplimentar el formato MPPPP del Anexo 5, conforme a la Guía de Llenado del formato del MPPPP, incluida en el Anexo 6 del Manual.

### 1. SISTEMA INFORMÁTICO

El Sistema cuenta con la transacción "**Anteproyecto**", a través de la cual, las Unidades tendrán acceso a las secciones: **Integración por Resultados**, **Proyectos**, **Análítico de Claves** y **Flujo de Efectivo** destinadas 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**.

El proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades deberá efectuarse en dos fases, la **Integración por Resultados** y la **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**.

En el Sistema, el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, se esquematiza de la siguiente forma:

<sup>1</sup> A partir del presente Capítulo, las cursivas se refieren al estado que posee la información integrada en el Sistema.



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:

SECCIONES DE LA TRANSACCIÓN "ANTEPROYECTO"	
SECCIONES	DESCRIPCIÓN
<b>Integración por Resultados</b>	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.
<b>Analítico de Claves</b>	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.
<b>Flujo de Efectivo</b>	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.
<b>Proyectos</b>	En esta sección, 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.
<b>Autorización Previa</b>	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.
<b>Calendarización Presupuestal</b>	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 Usuario**<sup>2</sup>.

Cabe precisar que los estados que puede guardar la información que se integre en las secciones de la transacción “**Anteproyecto**”, podrán denominarse de la siguiente forma:

- **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.
- 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**.

#### 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 2015, y su correspondiente integración al Sistema.

<sup>2</sup> [www.finanzas.df.gob.mx/egresos](http://www.finanzas.df.gob.mx/egresos)

La fecha límite para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **12 de noviembre de 2014**.

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.

### 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, formulación de su diagnóstico, identificación de líneas de acción y su vinculación con el PGDDF, y su correspondiente captura en la pestaña de la sección **Integración por Resultados**, de la transacción “Anteproyecto”.

Los elementos que integran el GPOA son:

ELEMENTO	CONSIDERACIONES
A. MISIÓN	<p>Expresa la razón de ser de la Unidad y se formula atendiendo las consideraciones que se enlistan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y atribuciones jurídicas;</li> <li>• El quehacer sustantivo y estratégico;</li> <li>• La razón última para la que fue creada;</li> <li>• La utilidad de su quehacer en función de sus compromisos o metas;</li> <li>• La población que se beneficia directamente con su acción gubernamental; y,</li> <li>• Medios o recursos fundamentales con que cuenta para cumplir con sus objetivos.</li> </ul>

ELEMENTO	CONSIDERACIONES
B. VISIÓN	<p>Representa el escenario deseado que la Unidad espera alcanzar a largo plazo, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las aspiraciones a las que enfoca su quehacer diario;</li> <li>• Logros que espera alcanzar, los cuales deberán estar íntimamente vinculados con su Objetivo Estratégico y Líneas de Acción;</li> <li>• Percepción que se desea lograr en la población respecto del desempeño de la Unidad;</li> <li>• Valores que rigen su quehacer diario;</li> <li>• Principio o valor con el que desea ser identificada; y,</li> <li>• Los resultados que se esperan lograr</li> </ul>

ELEMENTO	CONCEPTO	CONTEXTO
C.	<b>DIAGNÓSTICO GENERAL</b>	<p><b>Contexto General:</b> Deberá contener como mínimo los siguientes componentes:</p> <p><b>I. Rezagos y Problemáticas Identificadas:</b> Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos cualitativos y cuantitativos;</p> <p><b>II. Población Objetivo (PO):</b> 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;</p> <p><b>III. Información Estadística:</b> 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,</p> <p><b>IV. Necesidades de la Población Objetivo:</b> Identificar los requerimientos que la PO necesita para mermar sus rezagos.</p> <hr/> <p><b>Contexto de Género:</b> 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 componentes:</p> <p><b>I. Rezagos y Problemática de Género Identificada:</b> Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos que permitan ser medidos cualitativa y cuantitativamente;</p> <p><b>II. Población Objetivo:</b> 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;</p> <p><b>III. Información Estadística:</b> 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,</p> <p><b>IV. Necesidades de la Población Objetivo:</b> 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.</p>

ELEMENTO	CONCEPTO
D.	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>
	<p>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.</p>

ELEMENTO	CONCEPTO
E. LÍNEAS DE ACCIÓN	Identifican las orientaciones que tomará la Unidad para el logro de los objetivos estratégicos planteados.

ELEMENTO	CONCEPTO	CONSIDERACIONES
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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la pestaña <b>Vinc. PGDDF</b>, 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.</li> <li>En la subpestaña <b>Líneas de Acción</b> de la pestaña <b>Desglose por Actividades</b>, 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.</li> </ul>

### a.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

El MPP es el instrumento metodológico que en su etapa inicial de orientación hacia el PbR, el GDF desarrolló y estructuró con la finalidad de integrar la 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 2015, para coadyuvar a alcanzar los objetivos establecidos en el PGDDF.

De igual forma, tal como se especificó en el Capítulo III Programación y Presupuestación, el MPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos; 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 las partes que lo integran.

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”; resaltando la importancia de tal información, considerando 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:

ELEMENTO	CONCEPTO
A. <b>ÁREA OPERATIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	Especifica el (las) área(s) responsable(s) de la operación de la AI. El nivel mínimo requerido deberá ser una Dirección de Área u homóloga; en caso de no existir este nivel, se indicará el inferior inmediato.

ELEMENTO	CONCEPTO
B. <b>FIN</b>	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.

ELEMENTO	CONCEPTO	CONSIDERACIONES
C. <b>PROPÓSITO</b>	Es el impacto que se espera lograr como resultado de la implementación de la AI. Deben considerarse los siguientes elementos en su especificación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser descrito en infinitivo y reflejar, en una frase concisa y clara, un cambio entre el escenario actual y el deseado;</li> <li>• Estar orientado a contribuir al logro del Fin;</li> <li>• Expresarse en términos que puedan ser cuantificables o expresarse numéricamente;</li> <li>• Sus efectos deben tener una relación causal directa y ser totalmente atribuibles a la AI;</li> <li>• No expresarlo como una lista de tareas a realizar o construir, y;</li> <li>• Evitar las mismas especificaciones que en la redacción del Fin.</li> </ul>

ELEMENTO	CONCEPTO	CONSIDERACIONES
D. <b>PROPÓSITO DE GÉNERO</b>	<p>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 <b>Contexto de Género del Diagnóstico del GPOA</b>, así como plantear una alternativa de solución a la Problemática de Género que se identifica en el Diagnóstico del MPP.</p> <p>En la construcción del Propósito de Género se deberá considerar que las AI, coadyuvan en lo siguiente:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A 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.</li> <li>• A la motivación tanto en hombres como en mujeres para el desarrollo de oficios y actividades deportivas o culturales que generalmente se estereotipan a un sexo en particular.</li> <li>• A que los bienes y servicios públicos benefician diferenciadamente a hombres y a mujeres.</li> <li>• Que la operación de la AI y las políticas incluidas en ellas refuerzan roles de Género equitativos.</li> <li>• A rediseñar las reglas de operación de los programas para que tanto hombres como mujeres puedan cumplir con los requisitos solicitados.</li> <li>• Equilibrar la proporción de contratos de empresas dirigidas por hombres y empresas dirigidas por mujeres.</li> </ul>

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 permiten 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 de la Ciudad

		ELEMENTOS	CONCEPTO
E.	DEMANDA CIUDADANA	I. META FÍSICA	Es el objetivo por alcanzar, en términos de la UM de la AI, durante el ejercicio fiscal 2015 y, en su caso, de las proyecciones para los años subsecuentes.
		II. DEMANDA IDENTIFICADA	a) <b>Física:</b> 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 <b>Meta Física</b> para el ejercicio fiscal 2015, pero nunca menor.
			b) <b>Financiera:</b> Establece los requerimientos presupuestales necesarios para cubrir la <b>Demanda Identificada</b> 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, métodos y/o herramientas empleadas en la determinación de los valores expresados en la Meta Física y la Demanda Identificada.
		IV. GRUPOS DE ATENCIÓN	Cuando la <b>UM</b> sea <b>Persona</b> , se deberá desagregar el valor de la Meta Física para el ejercicio fiscal 2015, según género y grupo de edad.
V. OTROS GRUPOS DE ATENCIÓN	Cuando la <b>UM</b> sea <b>Persona</b> y la AI se vincule al PDHDF, se deberá(n) seleccionar el (los) Grupo(s) de Atención sobre el (los) que incide la AI.		

ELEMENTO	CONCEPTO	ACCIONES
<p>F. DIAGNOSTICO</p>	<p>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:</p>	<p><b>I. Problemática General</b>            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, por lo anterior, se deberá considerar lo establecido en el PDHDF.</p> <p><b>II. Problemática de Género</b>            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:  <b>a)</b> Las condiciones socio-demográficas, culturales y económicas que originan discriminación en hombres y mujeres.  <b>b)</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.</p> <p><b>III. Insumos</b>            Especifica los medios de consulta o fuentes de información que proporcionan los datos necesarios para la realización del Diagnóstico.</p>

ELEMENTO	CONCEPTO	ACCIONES
<p><b>G. COMPONENTES</b></p>	<p>Refiere las acciones a desarrollar por la AI durante el ejercicio 2015, y dirigidas al logro de los Propósitos establecidos. Se consideran tres tipos de acciones:</p>	<p><b>I. Acciones Generales</b> 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 permita 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.</p> <p><b>II. Acciones de Género</b> 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.</p> <p><b>III. Acciones de Derechos Humanos</b> 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 2015, las Unidades deberán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los derechos humanos que son: universalidad, inalienabilidad, indivisibilidad e interdependencia;</li> <li>b) La orientación de la acción respecto de las obligaciones del Estado: promover, proteger, respetar y garantizar;</li> <li>c) Los atributos en materia de Derechos Humanos señalados por el PDHDF;</li> <li>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);</li> <li>e) El impacto en el ejercicio de los derechos;</li> <li>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;</li> <li>g) El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF;</li> <li>h) Las líneas consideradas en el Anexo 3 que han sido atendidas en años anteriores y las priorizadas en los espacios de participación creados por la Ley del PDHDF.</li> </ul>

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 2015.



## 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 del estado **solicitado** a la SE por conducto de la DGE correspondiente, el análisis 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 **18 de noviembre de 2014**. Es importante señalar que una vez cumplida 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 puede consultar el Manual de Usuario referido en el presente capítulo.

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 asociadas a 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 al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción de infraestructura, que aumenten los activos físicos del Distrito Federal 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 al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción, adquisición y equipamiento de infraestructura, que aumenten los activos físicos del Distrito Federal 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 cumplimentación 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.

Cada uno de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015, vinculados a los Capítulos 5000 y/o 6000 etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán integrarse en una sola Ficha Técnica; la denominación que en ésta el Proyecto Específico observe, deberá atender lo mencionado en el numeral 6 del presente apartado.

En caso de que la Unidad no cuente con la información correspondiente a los Proyectos Específicos ganadores, deberá registrarlos en una sola ficha técnica con la clave (O.XXXX.5001), la denominación que en ésta el Proyecto observe, deberá atender lo mencionado en el numeral 6 del presente apartado.

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

1. **Tipo de Proyecto.** Dígito alfabético "A", "O" o "I", mediante el cual se identifica el tipo de Proyecto: Adquisición, Obra o Integral, respectivamente.
2. **Número de Proyecto.** Conformado por cuatro dígitos, de los cuales el primero será un 5, en alusión al último dígito del ejercicio 2015, y los tres restantes corresponderán al orden consecutivo que asigne el Sistema para cada tipo de Proyecto, iniciando en 001.

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

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

CLAVE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN		
ADQUISICIÓN	OBRA	INTEGRAL
A.0701.5001	O.0701.5001	I.0701.5001
A.0701.5002	O.0701.5002	I.0701.5002
A.0701.5003	O.0701.5003	I.0701.5003
A.0701.500n	O.0701.500n	I.0701.500n

TIPO DE PROYECTO	CÓDIGO DE SOCIEDAD	NÚMERO DE PROYECTO
------------------	--------------------	--------------------

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CAMPO
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.	<p><b>Fecha Estimada de Inicio.</b> 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 2015, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.</p> <p><b>Fecha Estimada de Fin.</b> 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" del numeral 8.</p>

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CAMPO
4. EMPLEOS	Se pueden identificar básicamente dos tipos: directos e indirectos.	<b>Directos.</b> 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. <b>Indirectos.</b> 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.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CONSIDERACIONES
5. DISTRIBUCIÓN FINANCIERA POR DELEGACIÓN PARA EL EJERCICIO 2015	Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2015.	En caso de impactar fuera del Distrito Federal, el monto se indicará en el campo denominado <b>"Otra Entidad"</b> . El valor de la suma de los montos por demarcación territorial deberá de ser igual al que se capture en el campo <b>"Importe 2015"</b> del numeral 8.

ELEMENTO	PARTICULARIDAD	CONSIDERACIONES
6. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	Proyecto anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precisar la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.</li> <li>• Referir el activo implicado en el proyecto.</li> <li>• Especificar información adicional que permita la identificación precisa del proyecto.</li> <li>• La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse en una misma Unidad.</li> </ul>
	Proyecto con compromiso multianual	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.
	Proyecto específico con Presupuesto Participativo	La denominación de cada uno de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015, deberá ser congruente con la acción a realizar en cada uno de éstos.  En el caso de que la Unidad no cuente con la información correspondiente a los Proyectos Específicos ganadores, la denominación deberá hacer referencia de forma general a las acciones a llevarse a cabo, con cargo a los recursos vinculados con el Presupuesto Participativo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
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.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
8. <b>IMPORTE</b>	<p>Los ejercicios que observen importe, deberán ser acordes con la fecha especificada en el campo <b>"Fecha estimada de fin"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Importe 2015.</b> Especifica el monto que el proyecto de inversión estima ejercer en los Capítulos 5000 y/o 6000 durante el año 2015. 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 <b>"Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2015"</b> referida en el numeral 5.</li> <li>• <b>Importes 2015, 2016, 2017 y más.</b> 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 <b>"Fecha estimada de Fin"</b> del numeral 3.</li> </ul>	
ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
9. <b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<p>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.</p>	
ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CONSIDERACIONES
10. <b>OBSERVACIONES</b>	<p>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.</p>	<p>No se deberá especificar información relativa al(los) Fondo(s) y/o Actividad(es) Institucional(es) al(los) que se vinculará el proyecto.</p>

## b.2) ANALÍTICO DE CLAVES

Se entiende como la relación de CP a través de las cuales las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados estiman realizar el gasto durante el ejercicio fiscal 2015.

La información generada deberá ser integrada en la sección Analítico del 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 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 Manual;

- 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 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 a fin de 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

Esta sección del Sistema está destinada para 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 2015.

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 2015 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 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 Manual;

- 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 se incluye en el referido anexo;

	ÁREA FUNCIONAL				
	FI	F	SF	AI	PP
SIN PP	3	2	1	009	
CON PP	3	2	1	009	5028

- 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);

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 deberá contener 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 Resultados, 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 generar e imprimir los reportes correspondientes a cada una de 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 integren la información de los PP's, que se describe en el siguiente apartado 3, deberán incluir en la remisión referida, **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 20 de noviembre de 2014.**

### 3. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Las consideraciones y los términos en que las Unidades deberán remitir la información referente a los PP's, en el marco de la integración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, se precisan en la Guía de llenado del formato del MPPPP, contenida en el Anexo 6 del Manual.

La obligación de la cumplimentación del formato del MPPPP es de observancia para aquellas Unidades que operarán PP's durante el ejercicio 2015.

La formulación de la información inherente a los PP's tiene el objetivo de 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.

#### a) MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El Módulo de Integración por Resultados, para el caso del PP, se llevará a cabo a través de la cumplimentación del formato del MPPPP.

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

El MPPPP contiene los términos y elementos que permiten la integración de la información de forma ordenada, inherente a cada uno de los PP's que las Unidades operarán durante el ejercicio 2015.

En la clasificación de la modalidad de cada uno de los PP's que realicen las Unidades, deberán observar la Clasificación Programática emitida por el CONAC.

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

En la cumplimentación de los formatos de los MPPPP, las Unidades deberán observar la identificación y alineación de los PP's a los Ejes, Áreas de Oportunidad y Objetivos del PGDDF, a los que coadyuvan con su ejecución.

Así mismo, a través de los apartados que para tal efecto contiene el MPPPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos 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 se presenta en el Anexo 5 del Manual, mismo que deberá ser cumplimentado conforme a la Guía de llenado del formato del MPPPP contenida en el Anexo 6 del Manual.



## VI. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

En este 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 Ramo General 33, asignados a través de los Fondos de Participación establecidos en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán orientarlos únicamente a los destinos previstos en los artículos 29, 33, 37, 40 y 45 de la citada Ley y demás normatividad aplicable.
- Cuando las Unidades 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”.
- Las Unidades que en su Anteproyecto presupuesten recursos de crédito, deberán considerar lo establecido en la Ley General de Deuda y prever la observancia a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos jurídicos aplicables durante el ejercicio 2015.
- Las Unidades deberán presupuestar en la partida 1521 los recursos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente, con cargo al total del gasto corriente, (exceptuando servicios personales y recursos etiquetados), comunicado mediante su Techo Presupuestal.
- Los recursos destinados al Presupuesto Participativo deberán destinarse a los rubros generales referidos en el apartado 4, Capítulo III 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 presupuestar 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 la aplicación de los recursos en las obras y/o servicios públicos; destinarse a los

Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015; 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 con recursos fiscales y provenientes de participaciones en ingresos federales (fondos 1110 y 5010 respectivamente).

- 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 y agentes, que administra el Instituto de Vivienda del GDF.
- Las Unidades, en el ámbito de su competencia, deberán registrar en la AI “**Acciones de Prevención 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 Manual.
- 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 INTANGIBLES	X	✓	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 la Ley de Coordinación Fiscal.
- Para recursos distintos a los referidos en el punto 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 emita la Secretaría. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades.
- 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
00PDAB	351999	1110	41521100
00PDAB	351999	1110	15491100
00PDAB	351999	2110	41522100
00PDAB	351999	2110	56912100

- 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”**

- I. 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 2014, así como en las normas y lineamientos aplicables en la materia. En el caso particular del personal eventual, se ajustarán los niveles salariales y plazas autorizadas en el tercer trimestre de 2014.
- II. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de las siguientes Partidas Específicas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, excepto las Entidades y etiquetarse con los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
N°	DENOMINACIÓN	
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	01(ISSSTE) 02(CAPREPOL) 03(CAPTRALIR)
1421	APORTACIONES A FONDOS 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 LOS CUERPOS 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	04, 52

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

PARTIDA ESPECÍFICA		PRESUPUESTA	EXCEPTUANDO
N°	DENOMINACIÓN		
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	APORTACIONES AL ISSSTE Y A LAS CAJAS DE PREVISIÓN	PERSONAL EVENTUAL Y LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	APORTACIONES AL FOVISSSTE Y A LAS CAJAS DE PREVISIÓN	PERSONAL EVENTUAL Y LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL

1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y AHORRO SOLIDARIO	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DERIVADO DE LA NÓMINA SIDEN	PERSONAL EVENTUAL Y LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL
1442	PRIMAS POR SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL DE LOS CUERPOS 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 previsiones de pagos diferentes a la nómina centralizada, deberán presentarse a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para efecto de determinar los montos que se consignarán en el presupuesto. Asimismo, debe señalarse la base de cálculo y el aspecto legal de su obligatoriedad.
- 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 septiembre de 2014:

- 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 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.
- IX. 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 la normatividad vigente aplicable en la materia.

**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 GASTO
	N°	DENOMINACIÓN	
PAPEL BOND PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN. TAMAÑOS: CARTA, OFICIO, DOBLE CARTA Y LEGAL. TÓNER PARA FOTOCOPIADORA	2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	00
TÓNER, CARTUCHOS, TAMBORES, CABEZALES (PARA INYECCIÓN DE TINTA), FOTOCONDUCTORES Y CINTAS	2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	00
MEZCLA ASFÁLTICA	2411	MEZCLA ASFÁLTICA	00
GASOLINA, 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:

BIEN/SERVICIO	PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
	N°	DENOMINACIÓN	
ENERGÍA ELÉCTRICA	3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	00
AGUA POTABLE	3131	AGUA POTABLE	00
TELEFONÍA TRADICIONAL	3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	00
TELEFONÍA DE LARGA DISTANCIA NACIONAL, INTERNACIONAL Y MUNDIAL	3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	22
TELEFONÍA CELULAR	3151	TELEFONÍA CELULAR	00
CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANÁLOGAS, DIGITALES, HOSPEDAJE, Y DISEÑO DE PÁGINA 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 Y FOTOCOPIADO.	00
VIGILANCIA A LOS INMUEBLES E INSTALACIONES PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	00
PAGO CENTRALIZADO, SECTOR CENTRAL DE NÓMINA SIDEN	3432	GASTO DE ENSOBRETADO Y TRASLADO DE NÓMINA	00, 04
ASEGURAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA, BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES (CONTENIDOS), VEHÍCULOS, SEMOVIENTES, AERONAVES (PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GDF) Y ACCIDENTES PERSONALES DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL	3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	00



DISTRITO FEDERAL, QUE LABORAN PERMANENTEMENTE EN LA VÍA PÚBLICA			
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, 45
PAGO DE DEDUCIBLES, FONDO DE ADMINISTRACIÓN DE PÉRDIDAS, INDEMNIZACIÓN DE SINIESTROS QUE POR SUS 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, 04

- 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 tratándose exclusivamente de gastos inherentes a “Difusión en Radio, Televisión y Prensa”, presupuestándolo en la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, los demás conceptos que se presupuesten en esta partida, deberán etiquetarse con el DG 00.
- 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 provisiones 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 se 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 SERVICIOS 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 LPyGDF.
- 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 2015, vinculados al Capítulo 5000, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán 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.

En el caso de que la Unidad no cuente con la información correspondiente a los Proyectos Específicos ganadores, deberá registrarlos en una sola ficha técnica, atendiendo lo establecido en el subapartado f) Capítulo 6000, Inversión Pública, numeral III, segundo párrafo del presente capítulo 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.
- II. 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.
- III. Cada uno de los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2015, vinculados al Capítulo 6000, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán 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.

En caso de que la Unidad no cuente con la información correspondiente a los Proyectos Específicos ganadores, deberá registrarlos en una sola ficha técnica, identificándose con el número consecutivo 5001: (O.XXXX.5001), atendiendo lo establecido en el apartado b.1) Cartera de Inversión, del Capítulo V del Manual.

g) **CAPÍTULO 7000 “INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES “**

- I. Los préstamos a corto plazo que las Cajas de Previsión otorguen a sus agremiados durante el ejercicio 2015, deberán presupuestarlos en la partida 7451 “Concesión de préstamos al sector privado”, con el DG 00.

## 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 trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero de 2015; 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 2015 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; u,
- **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:

<b>SUBSECRETARÍA DE EGRESOS</b>		
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL</b>		
<b>LIC. VICTOR M. MOJICA VILCHIS</b> DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL	vmojica@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5264
<b>ING. HÉCTOR OCTAVIO ORTÍZ TSUCHIYA</b> DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR CENTRAL	hoortiz@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5266
<b>LIC. CARLOS CÓRDOVA CASTAÑEDA</b> DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR PARAESTATAL	ccordova@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5267
<b>C. P. GUILLERMO MIRANDA SANTOS</b> DIRECTOR DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN	gmiranda@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5263
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "A"</b>		
<b>C. P. MARÍA ALEJANDRA CALDERÓN ANDRADE</b> DIRECTORA GENERAL DE EGRESOS "A"	acalderon@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5322
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "B"</b>		
<b>LIC. OMAR ANTONIO NICOLÁS TOVAR ÓRNELAS</b> DIRECTOR GENERAL DE EGRESOS "B"	otovar@finanzas.df.gob.mx	5134-2500 Ext.: 5317



## 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 Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a proyectos 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.