



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN
PARA LA FORMULACIÓN DEL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
2016**



ÍNDICE

Abreviaturas, Acrónimos y Siglas	4
I. Presentación	5
1 Definición	5
2 Objeto y Alcance	6
3 Plazos para la integración y envío de información	6
4 Organización del Manual	7
II. Innovaciones	8
1 Modificación a la Estructura de la Clave Presupuestaria 2016	8
III. Programación y Presupuestación	10
1 Elementos y bases para 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	12
b) Igualdad de Género	13
4 Presupuesto Participativo	15
5 Presupuesto basado en Resultados	16
IV. Clave Presupuestaria	18
1 Estructura de la Clave Presupuestaria 2016	18
2 Clasificaciones Generales y Elementos que las integran	19
a) Estructura por Resultados	19
b) Estructura Administrativa	20
c) Clasificación Funcional	20
d) Programa Presupuestario	20
e) Estructura Económica	21
V. Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2016	22
1 Sistema Informático	22
a) Características	23
b) Consideraciones Adicionales	24
2 Formulación General	24
a) Módulo de Integración por Resultados	24
a.1) Guión del Programa Operativo Anual	25
a.2) Marco de Política Pública	27
a.2.1) Marco de Política Pública Apartado General	27
a.2.2) Marco de Política Pública Apartado Igualdad Sustantiva	29
a.2.3) Marco de Política Pública Apartado Derechos Humanos	31
b) Módulo de Integración Financiera	32
b.1) Cartera de Inversión	32
b.2) Analítico de Claves	35
b.3) Flujo de Efectivo	36
c) Generación de Reportes	37



3.	Programas Presupuestarios	38
a)	Módulo de Integración por Resultados del Programa Presupuestario	38
b)	Marco de Política Pública del Programa Presupuestario	38
VI.	Lineamientos para la Presupuestación	40
1.	Lineamientos Generales	40
2.	Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto	42
a)	Capítulo 1000 "Servicios Personales"	42
b)	Capítulo 2000 "Materiales y Suministros"	45
c)	Capítulo 3000 "Servicios Generales"	46
d)	Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas"	48
e)	Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	49
f)	Capítulo 6000 "Inversión Pública"	50
VII.	Solicitud de Autorización Previa	51
1.	Formato de Autorización Previa	51
2.	Requerimientos de Información	51
	Directorio	52
	Anexos	
1.	Glosario	53
	Catálogos (Archivos Electrónicos)	
	Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, presupuestalmente identificadas por las Unidades (Archivo Electrónico)	
	Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)	
	Formatos para la Programación y Presupuestación 2016 (Archivo Electrónico)	
	Guías de llenado de los Formatos del Guión del Programa Operativo Anual, Marco de Política Pública General, Marco de Política Pública de Igualdad Sustantiva, Marco de Política Pública de Derechos Humanos, 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)	
	Ejemplos de Reportes del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, transacción Anteproyecto (Archivos Electrónicos)	
	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.

COG.- Clasificador por Objeto del Gasto 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 2016.

MPP.- Marco de Política Pública.

MPPDH.- Marco de Política Pública Apartado Derechos Humanos.

MPPG.- Marco de Política Pública Apartado General.

MPPIS.- Marco de Política Pública Apartado Igualdad Sustantiva.

MPPPP.- Marco de Política Pública del Programa Presupuestario.

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 2016.

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

Conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso b), párrafo cuarto 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, corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la facultad de elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos y presentarlo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, para su análisis y aprobación.

Por lo que, para el ejercicio de dicha facultad el Órgano Ejecutivo Local, se auxilia de la Secretaría, a quien en el marco de atribuciones otorgadas a través del artículo 30, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, le compete 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.

En este contexto, la Secretaría en observancia a la referida atribución, así como en apego a lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento, emitió 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***, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2013, las cuales tienen por objeto establecer los términos 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 respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

En virtud de lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a 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 2016***, como un instrumento administrativo que complemente lo previsto en las Reglas, a través del cual se establecen los criterios y elementos generales 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 concibe como un instrumento conceptual, técnico y guía metodológica, a través del cual se describen los elementos, procedimientos y lineamientos para la Programación y Presupuestación, que orienten a las Unidades en la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2016.



2. OBJETO Y ALCANCE

El objetivo del Manual es establecer los elementos, disposiciones, lineamientos, y procedimientos específicos, 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, en tiempo y forma, la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2016 que será presentado por el Jefe de Gobierno ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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. PLAZOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

Considerando la competencia de la Secretaría para integrar el Proyecto de Presupuesto, en este instrumento se señalan los plazos y términos en que las Unidades deberán generar y remitir la información referente a la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, en este sentido, a continuación se presentan los plazos para tal efecto:

ACTIVIDAD	PLAZOS	CONSIDERACIONES
Módulo de Integración por Resultados: • Captura en el Sistema de la información requerida del GPOA y MPP. • Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente.	9 de noviembre de 2015, a las 24:00 horas	Una vez cumplido el plazo, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.
Módulo de Integración Financiera: • Integración de la información en el Sistema, relativa a la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves, o en su caso el Flujo de Efectivo. • Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente.	17 de noviembre de 2015, a las 12:00 horas	Una vez cumplido el plazo, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.
Reportes e Información Adicional: • Envío de los siguientes Reportes generados en el Sistema, mediante oficio: 1.- Guión del POA 2.- MPPG 3.- MPPIS 4.- MPPDH 5.- Proyecto del POA 6.- Resumen de la Cartera 7.- Analítico de Claves 8.- Flujo de Efectivo • En el caso de las Unidades que programen operar Programas Presupuestarios, deberán remitir el formato del MPPPP.	19 de noviembre de 2015, a las 18:00 horas	Las Unidades deberán remitir los reportes debidamente firmados y, en su caso, el formato del MPPPP.



4. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

La estructura del Manual muestra los conceptos, procesos e instrumentos requeridos de una forma ordenada, 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 y organización, así como los plazos para la generación y envío de la información.
CAPÍTULO II	INNOVACIONES Adecuaciones a la estructura de la Clave Presupuestaria vigente para el ejercicio 2016.
CAPÍTULO III	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN Elementos y bases para la Programación y Presupuestación en el GDF, enfoques de transversalización previstos en el PGDDF, consideraciones respecto del Presupuesto Participativo y Presupuesto basado en Resultados.
CAPÍTULO IV	CLAVE PRESUPUESTARIA Elementos que integrarán la estructura de la Clave Presupuestaria vigente para el ejercicio 2016.
CAPÍTULO V	PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016 Etapas de formulación y módulos del Sistema, que deberán cumplimentar las Unidades en el proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto.
CAPÍTULO VI	LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN Lineamientos Generales y por Capítulo de Gasto, que deberán observar las Unidades en la presupuestación de recursos para el ejercicio 2016.
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 términos usados en el Manual y los Anexos a los que hace referencia el mismo.

II. INNOVACIONES

La modificación a la Estructura Económica de la Clave Presupuestaria a través del Fondo, se establece como una innovación y mejora que el GDF ha implementado para el ejercicio fiscal 2016, la cual se precisa en el presente Capítulo.

1. MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2016

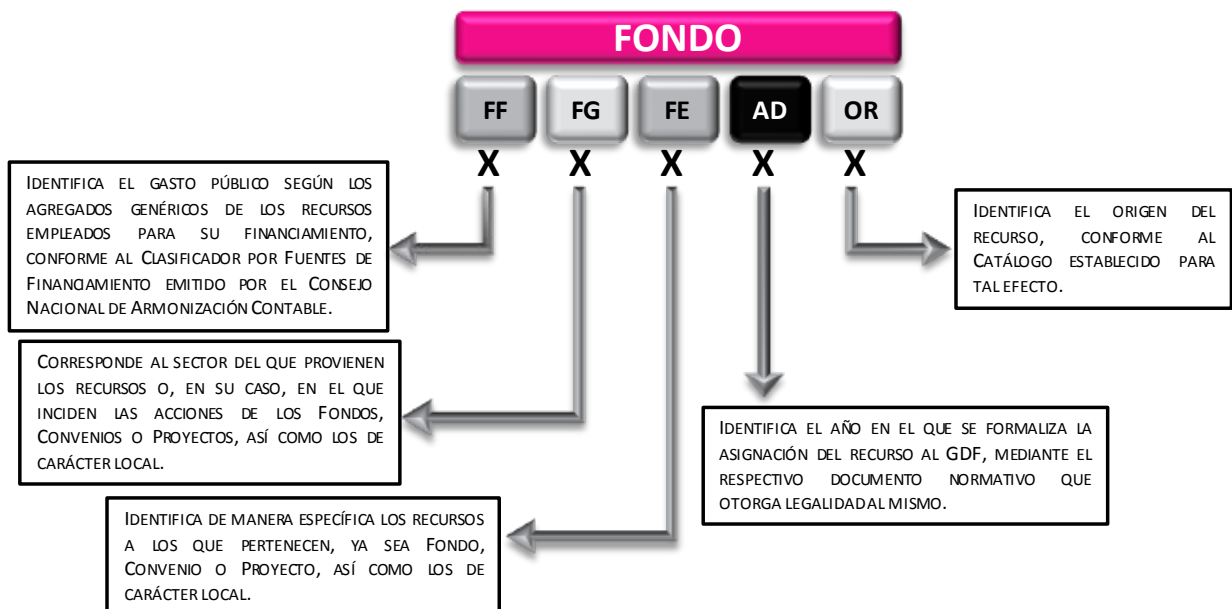
Como resultado del permanente proceso de revisión y análisis a la estructura de la Clave Presupuestaria, así como de la información que proporcionan cada uno de los elementos que la integran; se ubica la necesidad de identificar la procedencia específica de los recursos que integran el gasto público del GDF. Es por ello que, para el ejercicio 2016, se plantea la modificación de la Clave Presupuestaria a través de la estructura del Fondo.

El Fondo se concibe como la parte de la estructura de la Clave Presupuestaria, que proporciona los elementos de identificación respecto de la procedencia de los recursos que conforman el gasto público del GDF.

Es así, que la reestructuración del Fondo prevista para el ejercicio 2016, consiste en la adición de un elemento, el cual se identificará con un dígito alfanumérico al que se denominará **“Año del Documento” (AD)**, integrado entre los elementos **“Fuente Específica” (FE)** y **“Origen del Recurso” (OR)**.

El objetivo del elemento AD que se adiciona, es identificar el año en el que se formaliza la asignación del recurso al GDF, mediante el respectivo documento normativo que otorga legalidad al mismo.

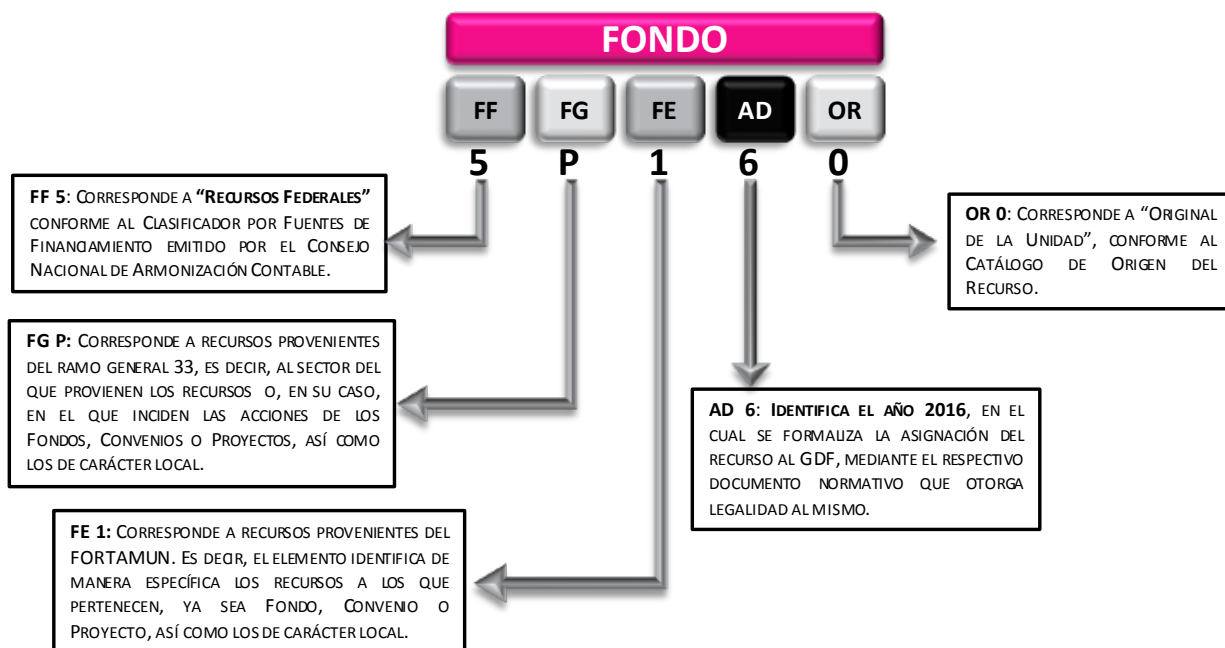
De esta forma, la integración del Fondo vigente para el ejercicio 2016, es la que se muestra a continuación:



Así, a través de la reestructuración del Fondo, se llevará a cabo una mayor identificación de la procedencia de los recursos que integran el gasto público del GDF.



Con el fin de mostrar la integración de cada uno de los elementos que estructuran el Fondo vigente para el ejercicio que se presupuesta, se muestra el siguiente ejemplo, tomando como referencia, recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondientes al ejercicio fiscal 2016:



De esta forma, el Fondo que se presenta como ejemplo, permite identificar que se trata de **recursos de origen Federal (FF: 5)**, provenientes del **Ramo General 33 (FG: P)**, específicamente del **FORTAMUN (FE: 1)**, correspondientes al **ejercicio fiscal 2016 (AD: 6)**, que la Unidad presupuestará en su Anteproyecto de Presupuesto como **recurso original de la Unidad (OR: 0)**.

Es de precisar que, en el marco de la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades, deberán contemplar invariablemente en los Fondos que programen, el **dígito 6 en el elemento AD y 0 (cero) en el Origen de Recurso 0**.

III. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

En este Capítulo se describen los elementos y conceptos principales que integran el proceso de Programación y Presupuestación.

Considerando que en el PGDDF, se establecen los objetivos, metas y líneas de acción, que hasta el año 2018, serán la base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México; dicho documento rector resulta ser un elemento fundamental en el proceso de Programación y Presupuestación.

1. ELEMENTOS Y BASES PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Las bases para la Programación y Presupuestación anual del gasto son:

- Las actividades que deberán realizar las Unidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que deriven del PGDDF.
- Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en el punto anterior.
- Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondientes a los Órganos Autónomos y de Gobierno.

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 un elemento base en el proceso de Programación y Presupuestación, es por ello que están orientadas a coadyuvar a alcanzar los objetivos del PGDDF.

En dicho proceso, 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 (Enfoque de Gasto, Resultado y Subresultado); y
- Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción).

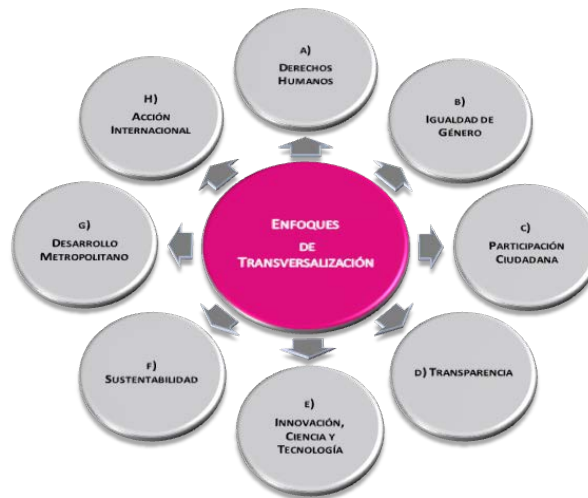
La AI se formulará con el fin de coadyuvar a alcanzar un objetivo del **PGDDF**, vinculándose por extensión, con el Área de Oportunidad y Eje; así mismo, se clasificará conforme a la **Estructura por Resultados** y a la **Clasificación Funcional de Gasto**, como se visualiza a continuación:



En el proceso de formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades que así lo requieran, podrán solicitar la apertura de nuevas AI que operarán durante el ejercicio 2016; para tal efecto, deberán remitir el correspondiente Formato AI 01 (Anexo 5), mediante oficio dirigido a la DGPP, a más tardar el **9 de noviembre de 2015**, 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, los cuales, establecen los criterios de orientación de las políticas públicas correspondientes a cada enfoque, tales enfoques son los que se muestran a continuación:



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 enfoque transversal de Derechos Humanos promueve que las políticas y presupuestos públicos aseguren que las metas del ejercicio de gobierno se orienten a garantizar las condiciones necesarias para el respeto a la dignidad humana.

En el marco de este enfoque, 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 a fin de lograr el pleno ejercicio y goce de los Derechos Humanos de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

El PDHDF es una herramienta de planeación, coordinación y articulación del quehacer de las Unidades del GDF con enfoque de Derechos Humanos; en dicho programa, se establece que la transversalización de la perspectiva de Derechos Humanos en la acción gubernamental tenga como objetivo la planeación, programación, presupuestación, implementación y operación de políticas públicas que garanticen el cumplimiento de las



obligaciones del gobierno en materia de Derechos Humanos; para alcanzar el objeto previsto en la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

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

PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS	
DEERECHOS HUMANOS	GRUPOS DE POBLACIÓN
01 Derecho a la igualdad y a la no discriminación	16 Mujeres
02 Derecho al acceso a la información	17 Infancia
03 Derecho a la libertad de expresión	18 Jóvenes
04 Derechos políticos	19 Pueblos y comunidades indígenas
05 Derecho al acceso a la justicia	20 Población 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 de trata y explotación sexual
11 Derecho a una vivienda adecuada	
12 Derecho a la educación	
13 Derecho al trabajo y derechos humanos laborales	
14 Derecho a la salud	
15 Derechos sexuales y derechos reproductivos	

En la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán otorgar eficaz cumplimiento a los objetivos y metas del PDHDF, en este sentido y en apego a lo establecido en la LPyGEDF, la transversalización del enfoque de Derechos Humanos se llevará a cabo mediante la vinculación de las AI que operarán durante el ejercicio 2016, con los Derechos Humanos, Grupos de Población, Estrategias y Líneas de Acción contenidas en dicho programa; lo anterior, a través del MPPDH referido en el Manual y atendiendo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos incluido en el Anexo 2 del presente.

Adicionalmente, deberán cumplimentar el formato *Líneas de Acción del PDHDF a ejecutarse en 2016*, 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 2016*, que junto con el citado formato se encuentran contenidos en el Anexo 3 del Manual.

b) IGUALDAD DE GÉNERO

El logro de una sociedad igualitaria e incluyente entre mujeres y hombres es el motor que impulsa al GDF, desde la convicción más absoluta de que sólo mediante la atención de las desigualdades derivadas del sesgo cultural de género será posible alcanzar con mayor eficacia el objeto primordial de toda gestión pública, que es sin duda la mejora de las condiciones de vida de todas y todos.

Con el propósito de consolidar el proceso de incorporación de la Igualdad Sustantiva mediante la transversalización de la perspectiva de Género en las distintas etapas de las políticas públicas, así como lograr la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 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).

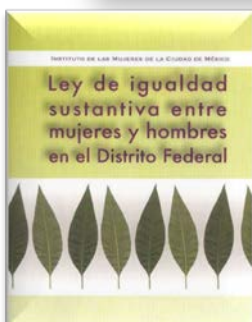
Es así que, resulta primordial fortalecer el proceso de transversalización de la perspectiva de Género en el quehacer gubernamental a través de la observancia de los principales instrumentos normativos que regulan la materia de Género, tales como:

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

Tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, así como proponer mecanismos institucionales orientados al cumplimiento de la igualdad sustantiva 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, de trato y la no discriminación en sus programas y acciones.

**Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal:**

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

Para el GDF, incorporar la perspectiva de Género en su administración constituye una prioridad política y social; es por ello, que la Igualdad Sustantiva será un objetivo fundamental que impregne las políticas públicas.

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 Sustantiva; por lo que de conformidad con la LPyGEDF y su Reglamento, las Unidades en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, deberán incorporar la transversalización del Enfoque de Género.

En este sentido, el PGIOyND es el instrumento rector que orienta las políticas públicas de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de Género, el programa contiene los ejes temáticos, estrategias, metas,



indicadores y líneas de acción, que en su conjunto coadyuvan a avanzar en la eliminación de la desigualdad entre mujeres y hombres, 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:



De esta forma, a fin de coadyuvar a un presupuesto público con perspectiva de Género, en el marco del proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades vincularán sus AI con los ejes temáticos, estrategias, metas y líneas de acción del PGIOyND, a través del MPPIS, referido en el presente Manual, observando el Catálogo de Acciones de Género incluido en el Anexo 2.

4. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

En el Distrito Federal existe el Presupuesto Participativo, que es aquel sobre el cual, los ciudadanos deciden respecto a la forma en que se aplican los recursos. Es así que, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana vigente, los recursos del Presupuesto Participativo para el año 2016, corresponderán al 3% del presupuesto asignado a cada Delegación para ese ejercicio fiscal.

Los recursos del Presupuesto Participativo serán aplicados en los proyectos específicos orientados a alguno de los siguientes rubros generales:

- 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 COG. Para el caso del Capítulo 4000, las Delegaciones deberán emitir la autorización sólo cuando sean sobre bienes que no pertenezcan al dominio del poder público del Distrito Federal, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable, en lo relativo al ejercicio directo de los recursos.

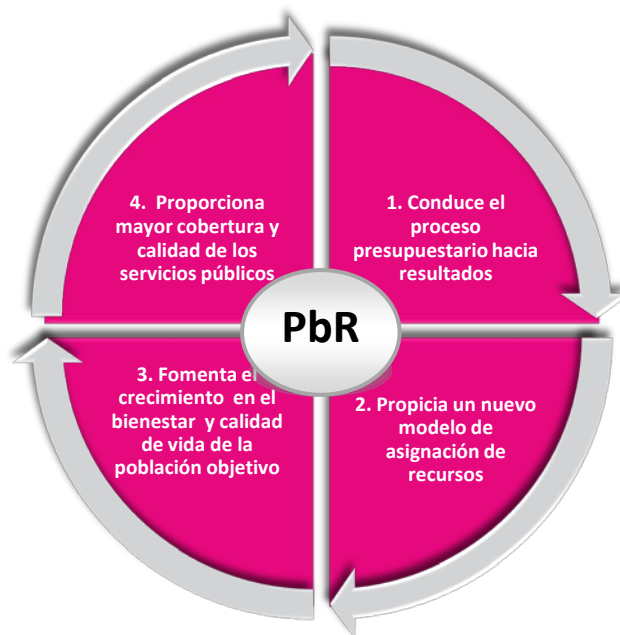
Por lo anterior, las Delegaciones en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Participación referida, la LPyGEDF, el Manual y demás normatividad aplicable.

5. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

La Gestión por Resultados (GpR) se concibe como un marco conceptual de cultura organizativa, directiva y de gestión, cuyo propósito es mostrar opciones de actuación en el quehacer gubernamental, mediante herramientas prácticas para la planeación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria con énfasis en los resultados, en lugar de los procesos.

El PbR es un componente de la GpR que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, así como los bienes y servicios públicos, además de promover la transparencia y rendición de cuentas.

Las características principales del PbR son las siguientes:



De esta manera, el PbR significa un proceso basado en consideraciones objetivas con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar resultados, bienes y servicios concretos.

Derivado del compromiso del GDF, relativo a que la acción gubernamental responda a las necesidades de la ciudadanía, atienda los problemas sociales y genere resultados que sirvan para mejorar el bienestar y calidad de vida de la población, en el PGDDF específicamente 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.

Por lo tanto, en el contexto de continuidad a las acciones establecidas en el marco de implementación del PbR en el GDF, en el proceso de formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades integrarán los PP's que operarán durante el ejercicio 2016.



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.



IV. CLAVE PRESUPUESTARIA

El objetivo del presente Capítulo, es describir la estructura de la CP vigente para el ejercicio fiscal 2016, así como las Clasificaciones Generales y cada uno de los Elementos que la integran.

1. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2016

La CP se define como el conjunto de elementos 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.

Es obligación de las Unidades Responsables del Gasto, observar la estructura de la CP y los elementos que la conforman, durante la realización de todos los trámites presupuestarios.

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

CLASIFICACIONES GENERALES DE LA CP				
ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA ECONÓMICA
Se integra por los elementos Eje, Enfoque de Gasto, Resultado, Subresultado y Actividad Institucional.	Permite identificar las Unidades Responsables del Gasto a las cuales se realiza la asignación de recursos 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.	Agrupar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Es decir, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo así identificar el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.	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.	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.

En el ejercicio 2016, la CP estará conformada por 23 elementos, e integrada por 46 dígitos, mediante los cuales se identifican el **Centro Gestor**, **Área Funcional**, **Fondo**, **Posición Presupuestal** y **Proyecto de Inversión**, como a continuación se visualiza:



				CENTRO GESTOR		ÁREA FUNCIONAL				FONDO		POSICIÓN PRESUPUESTAL		PROYECTO DE INVERSIÓN													
ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)				ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA				CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		ER	PROGRAMA PRESUPUESTARIO		ESTRUCTURA ECONÓMICA														
Eje Enfoque de Gasto Resultado Subresultado				Año Sector Subsector Unidad Responsable				Finalidad Función Subfunción		Actividad Institucional	Modalidad y Número Consecutivo		Fuente de Financiamiento Fuente Genérica Fuente Específica Año del Documento Origen del Recurso		Partida Tipo de Gasto Dígito Identificador Destino de Gasto		Número de Proyecto										
Abreviatura				EJE	EG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP		FF	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI	DG	PY
Dígitos				1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4		1	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	
EJE	Se refiere a los ejes contenidos en el PGDDF, mismos que observarán las Unidades Responsables del Gasto en la planeación, programación y presupuestación de sus acciones.
EG	Representa las agrupaciones de gasto respecto a los objetivos que establecen las Unidades Responsables del Gasto a través de la ejecución presupuestal durante el Ejercicio Fiscal.
R	Es la expresión de los fines que la Unidad Responsable del Gasto pretende conseguir en un tiempo determinado para satisfacer las demandas y necesidades de una PO, y reflejan los efectos e impactos que se esperan lograr.
SR	Es un subconjunto de los resultados que revisten las mismas características y tienen la finalidad de generar servicios y/o productos a través de diversas AI con objetivos y metas específicas. Los cuales deben responder a las necesidades o requerimientos de la PO.
AI	Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, generan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro la estructura de la Unidad Responsable del Gasto.

**b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

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

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
FI	Identifica cuatro finalidades que muestran si el gasto funcional es de gobierno, social, económico y adicionalmente transacciones no especificadas que no corresponden a ninguna de las anteriores, conforme a la Clasificación emitida por el CONAC.
F	Se desagrega en 28 funciones de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
SF	Se desagrega 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, las cuales generan un impacto en una población objetivo o área de enfoque identificada.	
PP	MODALIDAD.- 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.
	CONSECUTIVO.- Corresponde a tres dígitos que identifican 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 2016.



e) ESTRUCTURA ECONÓMICA

ESTRUCTURA ECONÓMICA		
FF	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.	FONDO
FG	Corresponde al sector del que provienen los recursos o, en su caso, en el que inciden las acciones de los Fondos, Convenios o Proyectos, así como los de carácter local.	
FE	Identifica de manera específica los recursos a los que pertenecen, ya sea Fondo, Convenio o Proyecto, así como los de carácter local.	
AD	Identifica el año en el que se formaliza la asignación del recurso al GDF, mediante el respectivo documento normativo que otorga legalidad al mismo.	
OR	Identifica el origen y la naturaleza del recurso.	
PTDA	Son los elementos integrantes de cada concepto y Capítulo del Gasto, y representan expresiones específicas y detalladas del bien o servicio que se adquiere. Sus dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente.	POSICIÓN PRESUPUESTAL
TG	Relaciona las transacciones públicas con los siguientes grandes agregados económicos del gasto: Gasto Corriente (Se identifica con el dígito 1); Gasto de Capital (Dígito 2), y Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos (Dígito 3), conforme al Clasificador por Tipo de Gasto.	
DI	Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito 2) o no (Dígito 1), a pagos consolidados y/o centralizados.	
DG	Identifica el destino específico de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.	
PY	Identifica y clasifica la naturaleza de los Proyectos de Inversión en Obras, Adquisiciones o Integrales.	PY

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 2016.



V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016¹

En el presente Capítulo, se describen las etapas y procesos que las Unidades deberán llevar a cabo en la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, utilizando el Sistema como herramienta, el cual permite integrar la información cualitativa y cuantitativa requerida para su formulación, a través de los módulos correspondientes y de esta forma generar la información que será remitida a la Secretaría para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2016.

La integración de la información inherente al Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades, deberá realizarse a través del proceso denominado **Formulación General**, el cual deberá efectuarse, sin excepción, por todas las Unidades, y consistirá en la cumplimentación de la información requerida a través de los siguientes módulos:

- **Módulo de Integración por Resultados:** Integración de la Información del **GPOA**, así como la correspondiente al **MPP** de las AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2016; y
- **Módulo de Integración Financiera:** Información inherente a 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.

Es importante señalar que, las Unidades que programen operar PP's durante el ejercicio 2016, de manera adicional, deberán cumplimentar el formato MPPPP contenido en el Anexo 5, conforme a la Guía de llenado del formato del MPPPP, la cual se integra en el Anexo 6 del Manual.

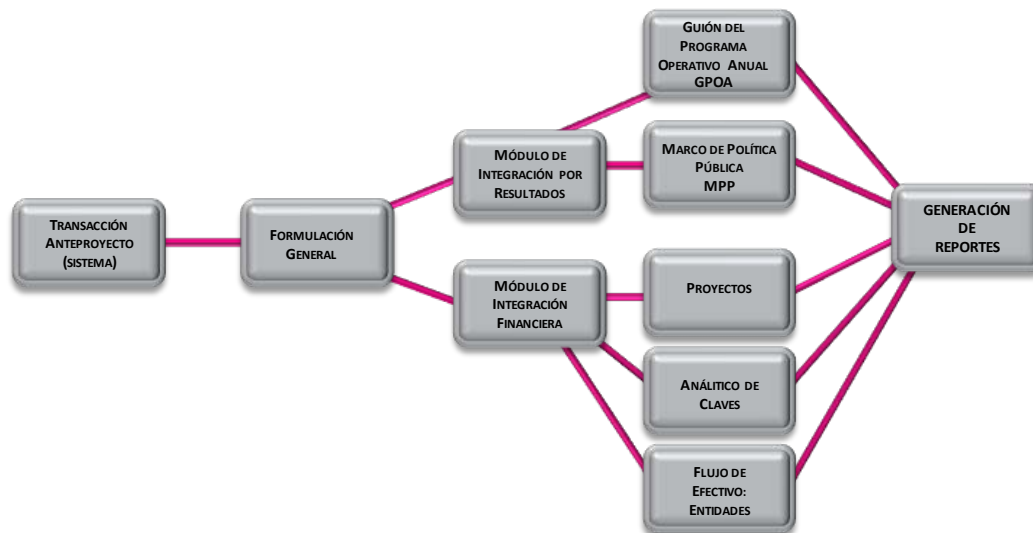
1. SISTEMA INFORMÁTICO

A efecto de que las Unidades integren la información requerida en los **Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera** en el Sistema, a través de la transacción "**Anteproyecto**" accederán a las secciones: **Integración por Resultados, Proyectos, Análítico de Claves y Flujo de Efectivo**. Así mismo, de manera complementaria se incluye la sección **Autorización Previa**.

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:

¹ 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 las consideraciones que deberán observar las Unidades en la operación del mismo.

a) CARACTERÍSTICAS

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

INTEGRACIÓN POR RESULTADOS	Permite integrar a la Unidades, la información requerida respecto al GPOA, así como la correspondiente al MPP de cada AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2016.
PROYECTOS	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.
ANÁLITICO DE CLAVES	Sólo disponible para las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados; permite la integración de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
FLUJO DE EFECTIVO	Sólo disponible para las Entidades; permite la integración de sus estimaciones de ingresos, así como las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
AUTORIZACIÓN PREVIA	Permite a la Unidad que así lo requiera, integrar las CP que sirvan de base para que, en caso de resultar procedente, la Secretaría emita la AP.

Con la finalidad de orientar a los Usuarios Activos en la operación de las secciones descritas, así como en la integración de la información, la Secretaría, en su portal de internet pone a disposición el **Manual de Usuario**².

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

² www.finanzas.df.gob.mx/egresos



- **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 estado **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: **Integración por Resultados** e **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 formulación de la información relativa al GPOA y al MPP de las AI que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2016, y su correspondiente integración al Sistema.

El plazo para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **9 de noviembre de 2015, a más tardar a las 24:00 horas**.

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 las 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:



La información que la Unidad deberá integrar respecto a cada uno de los elementos que componen al GPOA, es la siguiente:

A. Misión.- Expresa la razón de ser de la Unidad y se formula atendiendo las consideraciones que se enlistan:

- Funciones y atribuciones jurídicas;
- El quehacer sustantivo y estratégico;
- La razón última para la que fue creada;
- La utilidad de su quehacer en función de sus compromisos o metas;
- La población que se beneficia directamente con su acción gubernamental; y,
- Medios o recursos fundamentales con que cuenta para cumplir con sus objetivos.

B. Visión.- Representa el escenario deseado que la Unidad espera alcanzar a largo plazo, considerando:

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

C. Diagnóstico General.- Análisis que tiene como objetivo que la Unidad identifique las características del entorno actual en el que tiene competencia, cuyos resultados le permitirán diseñar los escenarios futuros que orienten su quehacer institucional. En su elaboración deberá atender las siguientes consideraciones:

- Contexto General:** Deberá contener como mínimo los siguientes componentes:

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

II. **Contexto de Género:** Deberá identificar y exponer aquellas condiciones y situaciones que impliquen inequidad de género, y cuya atención se encuentre en el ámbito de las atribuciones y competencias de la Unidad, para lo que se considerarán, como mínimo, los siguientes componentes:

- Rezagos y Problemática de Género Identificada: Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos que permitan ser medidos cualitativa y cuantitativamente;
- Población Objetivo (PO): 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;
- Información Estadística: Incluir, en la medida de lo posible, datos estadísticos y socioeconómicos relativos a la PO, como edad, región, ingreso, sexo y otros que contribuyan a enriquecer el diagnóstico y a proporcionar elementos clave para determinar las brechas de género, los efectos de las desigualdades y a establecer elementos clave que justifiquen la razón de ser de sus acciones en materia de equidad de género; y,
- Necesidades de la Población Objetivo: Identificar los requerimientos que la PO necesita para mermar sus rezagos en materia de equidad. Por ejemplo todas las relacionadas con la crianza y cuidado de los hijos, elaboración de alimentos, cuidado de personas enfermas, adultas mayores o con discapacidad, trabajo doméstico, escasa disposición de tiempo libre, etc.

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

E. Líneas de Acción.- Identifican las orientaciones que tomará la Unidad para el logro de los objetivos estratégicos planteados.

F. Vinculación con el PGDDF.- Identifica los ejes, áreas de oportunidad, objetivos, metas y líneas de acción del PGDDF con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad y las AI que operará durante el ejercicio 2016. Lo anterior se integrará, considerando lo siguiente:

- En la pestaña “**Vinc. PGDDF**”, se especificarán los ejes, áreas de oportunidad, objetivos, metas y líneas de acción del PGDDF, con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad.
- En la subpestaña “**Líneas de Acción**” de la pestaña “**Desglose por Actividades**”, se especificará(n), la(s) línea(s) de acción con la(s) que se vincula la AI seleccionada, de acuerdo al objetivo del PGDDF al que la AI coadyuve.



a.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

El Marco de Política Pública, es el instrumento metodológico que compila la información relevante de cada AI que la Unidad programe ejecutar durante el ejercicio, a través del cual se refleja la vinculación de las mismas con el PGDDF y su contribución para alcanzar los objetivos establecidos en el Programa; la transversalización que de las AI, las Unidades realicen respecto a las Líneas de Acción del PGIOyND, así como con las Líneas de Acción del PGDHDF, en el marco de la perspectiva de Género y de Derechos Humanos, respectivamente.

Dentro de las acciones encaminadas a impulsar un presupuesto con perspectiva de Género y de Derechos Humanos, para el ejercicio 2016, la integración del Marco de Política Pública de las AI que cada Unidad programe ejecutar, se compone de los apartados, **Marco de Política Pública General (MPPG)**, **Marco de Política Pública de Igualdad Sustantiva (MPPIS)** y **Marco de Política Pública de Derechos Humanos (MPPDH)**, siendo cada uno de éstos, el instrumento para reflejar la vinculación con los objetivos establecidos en el PGDDF, así como la transversalización de los Enfoques de Género y Derechos Humanos, respectivamente.

a.2.1) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO GENERAL

En este sentido, la información general de cada una de las AI que las Unidades integren en el **MPPG**, se realizará a través de la pestaña **“Desglose por Actividades”** de la sección **Integración por Resultados**, en la transacción **“Anteproyecto”**.

En la elaboración del MPPG, 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.

Los elementos que componen el MPPG son:

A. Área Operativa de la Actividad Institucional.- 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.

B. Fin.- Expresa el fin último al que coadyuvará la AI. Su logro puede depender de la realización de más de una AI. Debe formularse conforme al objetivo del PGDDF con el que se vincula la AI.

C. Propósito.- Es el impacto que se espera lograr como resultado de la implementación de la AI. Deben considerarse los siguientes elementos en su especificación:

- Ser descrito en infinitivo y reflejar, en una frase concisa y clara, un cambio entre el escenario actual y el deseado;
- Estar orientado a contribuir al logro del Fin;
- Expresarse en términos que puedan ser cuantificables o expresarse numéricamente;
- Sus efectos deben tener una relación causal directa y ser totalmente atribuibles a la AI;
- No expresarlo como una lista de tareas a realizar o construir, y;
- Evitar las mismas especificaciones que en la redacción del Fin.



D. Propósito de Género.- Es la meta que en la AI se plantea para coadyuvar a alcanzar la Equidad de Género. Este propósito no necesariamente dependerá del Propósito de la AI, ya que también puede reflejar si la manera en que se opera ésta incide en cuestiones de igualdad. Debe ser consistente con la información referida en el Contexto de Género del Diagnóstico del GPOA, así como plantear una alternativa de solución a la Problemática de Género que se identifica en el Diagnóstico del MPPG.

En la construcción del Propósito de Género se deberá considerar que las AI, coadyuvan en lo siguiente:

- 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.
- 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.
- A que los bienes y servicios públicos benefician diferenciadamente a mujeres y a hombres.
- Que la operación de la AI y las políticas incluidas en ellas refuerzan roles de Género equitativos.
- A rediseñar las reglas de operación de los programas para que tanto mujeres como hombres puedan cumplir con los requisitos solicitados.

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 presenta un ejemplo de la vinculación entre Fin, Propósito y Propósito de Género:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
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

E. Demanda Ciudadana:

- Meta Física:** Es el objetivo por alcanzar, en términos de la UM de la AI, durante el ejercicio fiscal 2016 y, en su caso, de las proyecciones para los años subsecuentes.
- Demanda Identificada:**
 - Física:** Cuantificación numérica, en términos de la UM, de los requerimientos necesarios para atender de manera plena las necesidades globales de la Ciudad. Podrá ser mayor o igual a la **Meta Física** para el ejercicio fiscal 2016, pero nunca menor.
 - Financiera:** Establece los requerimientos presupuestales necesarios para cubrir la **Demanda Identificada** en su modalidad Física. El monto especificado podrá ser mayor o igual, pero nunca menor al total del presupuesto asignado a la AI en el Analítico de Claves de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, o, en su caso, al de las CP que, en el Flujo de Efectivo, sustentan el gasto que las Entidades estimen efectuar en dicha AI.
- 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 **UM** sea **Persona**, se deberá desagregar el valor de la Meta Física para el ejercicio fiscal 2016, según género y grupo de edad.

V. Otros Grupos de Atención: Cuando la **UM** sea **Persona** y la AI se vincule al PDHDF, se deberá(n) seleccionar el (los) Grupo(s) de Atención sobre el (los) que incide la AI.

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

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

La presentación de los problemas que en ella se identifiquen debe ser redactada como escenarios cuya existencia no se desearía en una circunstancia ideal, tales como: “alta tasa de deserción escolar”, “morbilidad infantil superior al promedio nacional”, “infraestructura obsoleta”, etc. Los problemas identificados como “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.

II. Problemática de Género: Es la visualización que la Unidad tiene del problema desde un enfoque de Género, es decir, identifica en el contexto de la AI los rezagos entre mujeres y hombres. Lo anterior implica la posibilidad de que la AI atienda necesidades particulares de cada género.

Cabe precisar que el hecho de que una AI no haga distinciones entre mujeres y hombres, 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 mujeres y hombres acceden a los servicios y/o beneficios proporcionados.

En este sentido, su elaboración deberá considerar:

- a) Las condiciones socio-demográficas, culturales y económicas que originan discriminación en mujeres y hombres.
- b) Los roles de género, es decir, si la forma en que opera la AI reproduce ciertos estereotipos de acción concebidos sólo para mujeres u hombres, siempre y cuando estos menoscaben el acceso a la igualdad de oportunidades en cualquier campo.

III. Insumos: Especifica los medios de consulta o fuentes de información que proporcionan los datos necesarios para la realización del Diagnóstico.

G. Acciones Generales.- Describe las acciones que se desarrollan en el marco de la AI, y que tienen como objetivo producir los bienes o proporcionar los servicios necesarios que de manera integral 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.

a.2.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO IGUALDAD SUSTANTIVA

Con el objetivo de promover acciones que incentiven la incorporación de la transversalidad de Género en las Políticas Públicas, impulsando la construcción de una Ciudad en la que las mujeres puedan ejercer a plenitud sus



derechos, en condiciones de Igualdad, para el ejercicio 2016, como parte del MPP, se integra el apartado del **MPPIS**.

Este apartado tiene el objetivo de refrendar que el Enfoque de Género permee el quehacer gubernamental, contribuyendo así a la consecución de la Igualdad Sustantiva, de esta forma, en el proceso de Programación – Presupuestación, el apartado MPPIS es la herramienta a través de la cual, las Unidades llevarán a cabo la transversalización de la Perspectiva de Género por medio de la vinculación de las AI que operarán durante el ejercicio 2016 con las Líneas de Acción de Género del PGIOyND; estimarán el porcentaje, que respecto del monto total de cada AI, será destinado a acciones en materia de Igualdad Sustantiva; así como el número de personas que serán beneficiadas con las acciones en materia de Igualdad Sustantiva.

De esta forma, la información inherente al MPPIS, que las Unidades integrarán en el Sistema, la realizarán por medio de la transacción **“Anteproyecto”**, a través de la sección **Integración por Resultados**, en la pestaña **“Desglose por Actividades”**, subpestaña **“Acciones de Género”**; los elementos que integran el MPPIS, se describen a continuación:

- I. **Acciones de Género:** La Unidad, deberá precisar 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 Sustantiva entre mujeres y hombres. Se deberá especificar cuando menos una Acción de Género por cada Unidad.

- II. **Porcentaje de Igualdad Sustantiva:** Se refiere al porcentaje, respecto del monto total de cada AI, que en el marco de las Líneas de Acción de Género del PGIOyND vinculadas a ésta, la Unidad estima será destinado a acciones en materia de Igualdad Sustantiva.

En este sentido, es de señalar que por cada AI que contenga la transversalización de cuando menos una Línea de Acción del PGIOyND, invariablemente la Unidad deberá estimar un porcentaje de Igualdad Sustantiva.

Cabe precisar, que el Porcentaje de Igualdad Sustantiva al que se refiere el presente numeral, será utilizado por la Unidad para estimar el presupuesto de las acciones en materia de Igualdad Sustantiva, en el marco de las Líneas de Acción de Género del PGIOyND vinculadas con las AI, tanto en el proceso de la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, como durante el ejercicio fiscal 2016.

- III. **Meta Física de Igualdad Sustantiva:** Corresponde a la estimación del número de personas que, con respecto a las acciones en materia de Igualdad Sustantiva, en el marco de las Líneas de Acción de Género del PGIOyND vinculadas con la AI, serán beneficiadas, identificándose en:

- **Mujeres:** Número de Mujeres que la Unidad estime serán beneficiadas con la realización de las Acciones de Género en materia de Igualdad Sustantiva.
- **Hombres:** Número de Hombres que se estime serán beneficiados con la realización de las Acciones de Género en materia de Igualdad Sustantiva.

Para los casos en que alguno de los campos, sea “Mujeres” u “Hombres”, no haya beneficiarios respecto a la realización de las acciones en materia de Igualdad Sustantiva, en el marco de las Líneas de Acción de Género del PGIOyND vinculadas con la AI, se deberá cumplimentar con un 0 (cero).

Cuando la Meta Física de Igualdad Sustantiva, no pueda ser cuantificable, tanto para “Mujeres” como para “Hombres”, se deberá de indicar “No Cuantificable” (NC) en este campo.



La Meta Física, deberá ser congruente con la vinculación que se realice entre las Líneas de Acción de Género del PGIOyND y la AI, así como con el porcentaje de Igualdad Sustantiva que se estime.

a.2.3) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO DERECHOS HUMANOS

En el MPP también se desagrega el MPPDH, el cual se concibe como el instrumento en el que las Unidades vincularán las Líneas de Acción de Derechos Humanos del PDHDF, con las AI que programen operar en el ejercicio 2016, lo anterior en el contexto de la transversalización del enfoque de Derechos Humanos; así mismo, estimarán el porcentaje que, respecto del monto total de cada AI, será dirigido al cumplimiento de las Líneas de Acción con incidencia en Derechos Humanos.

Los elementos e información inherentes al MPPDH, que las Unidades integrarán en el Sistema, la realizarán por medio de la transacción **“Anteproyecto”**, a través de la sección **Integración por Resultados**, en la pestaña **“Desglose por Actividades”**, subpestaña **“Derechos Humanos”**, mismos que se describen a continuación:

- I. **Acciones de Derechos Humanos:** Las Unidades, deberán precisar 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, las Unidades deberán considerar:
 - o La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los Derechos Humanos los cuales son: Universalidad, Inalienabilidad, Indivisibilidad e Interdependencia;
 - o La orientación de la acción respecto de las obligaciones del Estado: Promover, Proteger, Respetar y Garantizar;
 - o Los atributos en materia de Derechos Humanos señalados por el PDHDF;
 - o Los componentes de los derechos humanos: Disponibilidad, Accesibilidad, Adaptabilidad, Aceptabilidad y Calidad (Glosario de Derechos Humanos que se incluye en el Anexo 4 del Manual);
 - o El impacto en el ejercicio de los derechos;
 - o 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;
 - o El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF; y,
 - o 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.
- II. **Porcentaje de Derechos Humanos:** Corresponde al porcentaje que respecto del monto total de cada AI, las Unidades estimen será dirigido al cumplimiento de las Líneas de Acción con incidencia en Derechos Humanos.

Es de señalar, que el porcentaje que se vierta en el **“Porcentaje de Derechos Humanos”** del MPPDH, deberá guardar congruencia con la información contenida en el Formato Líneas de Acción del PDHDF a ejecutarse en 2016 por las Unidades, el cual se encuentra contenido en el Anexo 3 del Manual.

Es de precisar que las Líneas de Acción del PDHDF vinculadas con las AI, deberán corresponder a las vertidas en el Formato Líneas de Acción del PDHDF a ejecutarse en 2016, contenidas en el Anexo 3 del Manual.



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.

El plazo para que las Unidades integren y soliciten a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **17 de noviembre de 2015, a más tardar a las 12:00 horas**. 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 del COG) y/o inversión pública (Capítulo 6000 del COG).

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.

Es importante señalar que en el proceso de integración de sus Proyectos de Inversión en el Sistema, las Unidades deberán señalar puntualmente los que, cuyo periodo de ejecución comprende más de un ejercicio, es decir, de carácter multianual; lo anterior, a través de los elementos: “Fechas del Proyecto” e “Importe”, en términos de las especificaciones contenidas en los numerales 3 y 8 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.6001), la denominación que el Proyecto observe en ésta, 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 6, en alusión al último dígito del ejercicio 2016, 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.0701.6001	O.0701.6001	I.0701.6001
A.0701.6002	O.0701.6002	I.0701.6002
A.0701.6003	O.0701.6003	I.0701.6003
A.0701.600n	O.0701.600n	I.0701.600n
TIPO DE PROYECTO	CÓDIGO DE SOCIEDAD	NÚMERO DE PROYECTO

3. **FECHAS DEL PROYECTO:** Indica el periodo de ejecución física del Proyecto. En el caso de Proyectos con autorización multianual, la fecha de inicio y fin deberá guardar congruencia con los términos en los que fue autorizado el Proyecto.
 - **Fecha Estimada de Inicio.** Indicar la fecha estimada para el inicio del Proyecto (dd.mm.aaaa). En el caso que un Proyecto Multianual haya comenzado en algún ejercicio previo al 2016, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.
 - **Fecha Estimada de Fin.** Indicar la fecha estimada para la conclusión del Proyecto (dd.mm.aaaa). En el caso de un Proyecto Multianual, el año de su conclusión deberá coincidir con el último año al que se le asignen recursos en el campo “Importes 2016, 2017, 2018, 2019 y más” del numeral 8.
4. **EMPLEOS:** Se pueden identificar básicamente dos tipos: directos e indirectos.
 - **Directos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos directos generados, que la Unidad prevé con la realización del Proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar dato en este campo.
 - **Indirectos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos indirectos generados, que la Unidad prevé con la realización del Proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar dato en este campo.



5. **DISTRIBUCIÓN FINANCIERA POR DELEGACIÓN PARA EL EJERCICIO 2016:** Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2016.
- En caso de impactar fuera del Distrito Federal, el monto se indicará en el campo denominado **“Otra Entidad”**.
 - El valor de la suma de los montos por demarcación territorial deberá de ser igual al que se capture en el campo **“Importe 2016”** del numeral 8.
6. **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:** Se debe considerar sus características particulares:
- a) **Proyecto anual.** Se llevará a cabo durante el ejercicio 2016 y deberá:
- Precisar la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.;
 - Referir el activo implicado en el Proyecto;
 - Especificar información adicional que permita la identificación precisa del Proyecto; y,
 - La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse en una misma Unidad.
- b) **Proyecto con compromiso multianual:** Aquel que se llevará a cabo en más de un ejercicio.
- 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.
- c) **Proyecto ganador con Presupuesto Participativo:** Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016.
- La denominación del Proyecto deberá ser congruente con las acciones a realizar en los Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016.
 - En el caso de que la Unidad no cuente con la información correspondiente a los Proyectos Específicos ganadores, la denominación deberá especificar de forma general que corresponde a recursos vinculados con el Presupuesto Participativo.
7. **ÁREA OPERADORA:** Indica el área operativa encargada de la ejecución del Proyecto al interior de la Unidad. Se entiende que las adquisiciones y contrataciones muchas veces las realiza el área administrativa, en estos casos se deberá precisar la denominación del área operativa que recibirá los bienes o encargada del Proyecto.
8. **IMPORTE:** Los ejercicios que observen importe, deberán ser acordes con la fecha especificada en el campo **“Fecha estimada de fin”**.
- **Importe 2016.** Especifica el monto que el Proyecto de Inversión estima ejercer en los Capítulos 5000 y/o 6000 durante el año 2016. El valor que se especifique en este campo no deberá observar decimales, y será igual al de la suma de los montos capturados en los campos de la **“Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2016”** referida en el numeral 5.
 - **En caso de Multianulidad: Importes 2016, 2017, 2018, 2019 y más.** Este apartado deberá contener los montos por año que fueron autorizados a ejercer en las partidas de los Capítulos 5000 y/o 6000 para la ejecución del respectivo Proyecto. Cabe precisar que el último año al que se le asignen recursos debe ser consistente con el valor capturado en el campo **“Fecha estimada de Fin”** del numeral 3.



9. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:** Enuncia detalladamente en qué consiste el Proyecto, cuáles son sus principales características y/o los trabajos a realizar. La información contenida en este campo, deberá guardar concordancia con la denominación del Proyecto.
10. **OBSERVACIONES:** Contiene información adicional sobre el Proyecto, que se considera importante mencionar y no ha sido especificada en algún otro campo de la Ficha Técnica, tal como la justificación del mismo.
 - No se deberá especificar información relativa al(los) Fondo(s) y/o Actividad(es) Institucional(es) al(los) que se vinculará el Proyecto.

b.2) ANALÍTICO DE CLAVES

Se entiende como la relación de CP a través de las cuales las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados estiman realizar el gasto durante el ejercicio fiscal 2016.

La información a integrarse en la sección Analítico del Claves, transacción “Anteproyecto”, deberá ser 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 emitidos por el CONAC, 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; por ejemplo:

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 del COG, 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,
- El total del Analítico de Claves no deberá exceder 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 esté 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 2016.

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 2016 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 emitidos por el CONAC, 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; por ejemplo:

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

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

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

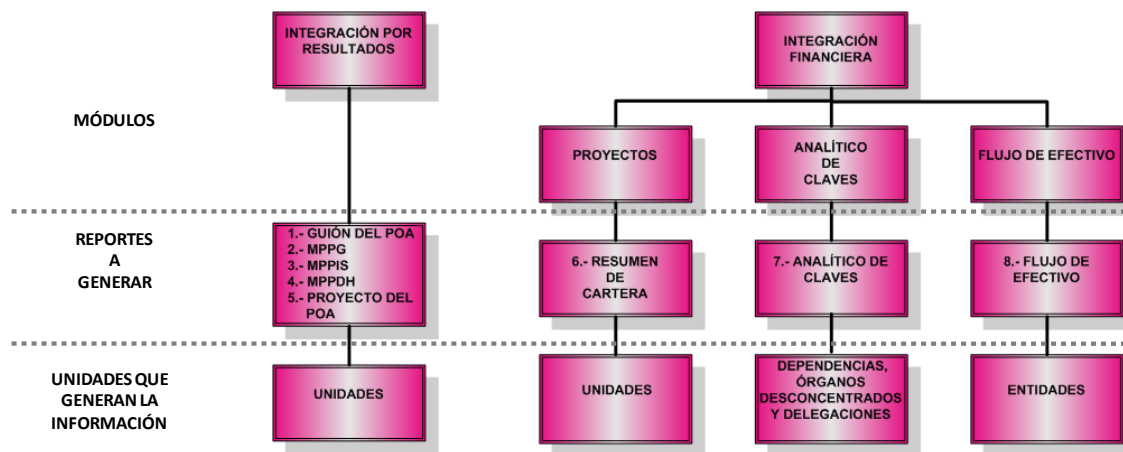
- En el proceso de presupuestar su gasto, las Entidades deberán observar lo establecido en el Capítulo VI **Lineamientos para la Presupuestación** del Manual, las Reglas y demás normatividad aplicable;
- Cuando la Partida corresponda a los Capítulos 5000 o 6000 del COG, la CP deberá contener el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya Ficha Técnica deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;
- La suma de sus Ingresos no deberá exceder 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 esté 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 la presupuestación 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”** como se esquematiza a continuación:



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. 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**.

El plazo para que las Unidades remitan los citados reportes debidamente firmados por los titulares, **será el 19 de noviembre de 2015, a más tardar a las 18:00 horas.**

3. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Las Unidades que en el marco de la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, programen operar PP's durante el ejercicio que se presupuesta, deberán cumplimentar el formato MPPPP para cada uno de éstos.

Es de precisar que el formato MPPPP, deberá ser cumplimentado, para cada uno de los PP's que tuvieron vigencia en 2015 y que presentan continuidad de operación en 2016, así como para los que iniciarán su operación durante el ejercicio 2016.

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

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 2016.

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 Consejo Nacional de Armonización Contable.

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 se identifica la transversalización que las Unidades realizan de las perspectivas de Igualdad de Género y Derechos Humanos contenidos en 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 el presente Capítulo, se establecen los Lineamientos Generales y por Capítulo de Gasto, que en el proceso de integración de sus Anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio 2016, las Unidades deberán observar, adicionalmente a las disposiciones establecidas en las Reglas y demás normatividad aplicable en la materia.

1. LINEAMIENTOS GENERALES

En la formulación de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades deberán atender 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.
- En la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán contemplar invariablemente en los Fondos que programen el **dígito 6 en el elemento AD y 0 (cero) en el Origen de Recurso 0**.
- Las Unidades que en su Anteproyecto presupuesten recursos con cargo al Ramo General 33, asignados a través de los Fondos de Aportaciones Federales 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 destinarlos 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 2016.
- 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.
- En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades que, en su caso les competa, deberán prever la atención a la Recomendación 05/2015, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, respecto al cumplimiento a laudos, sentencias y otras resoluciones firmes en los ámbitos laboral y administrativo, materia de la referida Recomendación, mediante la



presupuestación de los recursos correspondientes en la partida 1521, atendiendo lo establecido en el presente Capítulo del Manual.

- Los recursos correspondientes 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 COG vigente. Para el caso del Capítulo 4000, las Delegaciones deberán emitir la autorización sólo cuando sean sobre bienes que no pertenezcan al dominio del poder público del Distrito Federal, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable, en lo relativo al ejercicio directo de los recursos; destinarse a los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016; 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.
- 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.
- Deberán 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 del COG 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	✓	✓	✗	✓	✓
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	✓	✓	✗	✓	✓
3000	SERVICIOS GENERALES	✓	✓	✗	✓	✓
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	✓	✓	✓	✓	✗
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	✗	✓	✗	✓	✓
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	✗	✓	✗	✓	✗
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	✗	✓	✗	✓	✗
9000	DEUDA PÚBLICA	✓	✓	✓	✓	✗



- 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 General 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	11160	415211160
00PDAB	351999	11160	154911160
00PDAB	351999	21160	415221160
00PDAB	351999	21160	569121160

- En el caso de Entidades, para los Capítulos 2000, 3000 y 5000 del COG, 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 considerar las expectativas económicas para el ejercicio que se presupuesta, así como atender lo establecido en las Reglas y los siguientes Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto:

a) CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

- En la presupuestación de recursos, que las Unidades realicen con cargo a las diferentes partidas inherentes al Capítulo 1000 “Servicios Personales” del COG, deberán prever lo estrictamente



indispensable; omitir la previsión de recursos adicionales orientados a la creación de nuevas plazas, así como para renivelación de las mismas.

- II. 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 2015, atendiendo lo que al respecto se establece en las normas y lineamientos aplicables en la materia. En el caso particular del personal eventual, identificado con el Destino de Gasto 04, se considerarán los niveles salariales y plazas autorizadas al mes de septiembre de 2015, sin contemplar las destinadas al Programa de Estabilidad Laboral, "Personal con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo" (DG 08).
- III. 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 observar los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
PTDA.	DENOMINACIÓN	
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	01 (ISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR) 04 (PERSONAL EVENTUAL) 08 (NÓMINA 8)
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, 08, 52

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



PARTIDA ESPECÍFICA		PRESUPUESTA	EXCEPTUANDO
PTDA.	DENOMINACIÓN		
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	APORTACIONES AL ISSSTE Y A LAS CAJAS DE PREVISIÓN	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	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 SIDAEN	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

V. 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 sus 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, se etiquetarán con el Destino de Gasto 06 “Pagos del Capítulo 1000 diferentes a nómina centralizada”, excepto las Entidades y la nómina de personal eventual.
- 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.

- VI. 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”.
- VII. La presupuestación de recursos con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del Concepto 1300 “Remuneraciones Adicionales y Especiales”, deberá considerar el monto menor, respecto al total ejercido en año 2014 y el monto que se proyecte ejercer al cierre del ejercicio 2015:



- 1322 “Prima dominical”;
 - 1331 “Horas Extraordinarias”;
 - 1332 “Guardias”; y,
 - 1342 “Compensaciones por Servicios Eventuales”.
- VIII. 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.
- IX. Las erogaciones referidas en el artículo 199 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, relativas a las Estancias de Desarrollo Infantil (Estancias de Bienestar Infantil) EBDIS del ISSSTE, se presupuestarán en la partida 1543 “Estancias de Desarrollo Infantil” y con el Destino de Gasto 26.
- X. La presupuestación de recursos en la partida 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, deberá realizarse con base en el costo anualizado de los programas ordinarios y plazas autorizadas al mes de octubre de 2015, sin contemplar previsiones destinadas al Programa de Estabilidad Laboral (Nómina 8), “Personal con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo”, (DG 08), considerando lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia; el monto del costo anualizado que servirá de base para la presupuestación, no deberá presentar incremento alguno respecto al importe ejercido durante el ejercicio 2015 por este concepto.

b) CAPÍTULO 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” del COG, para la adquisición de materiales y suministros, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada; sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor, así como considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los materiales y suministros.
- II. 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:



CONCEPTO	PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
	PTDA.	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
CAZADO 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

- III. 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.
- IV. En el Presupuesto de la Oficialía Mayor, se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del GDF, con excepción de las Delegaciones y Entidades. Las erogaciones de la Oficialía Mayor respecto a dichas previsiones, serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”.

c) Capítulo 3000 “Servicios Generales”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 3000 “Servicios Generales” del COG, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada; sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los servicios.



- II. 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
	PTDA.	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 DISTRITO FEDERAL, QUE LABORAN PERMANENTEMENTE EN LA VÍA PÚBLICA	3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	00
FLETES Y MANIOBRAS PARA EL TRASLADO DE MEZCLA ASFÁLTICA	3471	FLETES Y MANIOBRAS	00
PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL	3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	00, 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, 08

- III. 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, técnico operativo y con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo.
- IV. 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.
- V. La Oficialía Mayor 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 Oficialía Mayor lo realizará de manera centralizada a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, afectando el presupuesto de las Dependencias y Órganos Desconcentrados.



- VI. Para el caso de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del GDF, no se deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales para la contratación de servicios de vigilancia con la Policía Auxiliar.
- VII. 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.
- VIII. 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 de ambas lo llevará a cabo la Unidad Consolidadora.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Los recursos destinados al pago de 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”, deberán considerarse en el presupuesto de la Unidad, para que la Consolidadora realice el pago centralizado correspondiente.
- XII. En el Presupuesto de la Oficialía Mayor se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del Gobierno del Distrito Federal (CENDIS-DF), con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”.
- XIII. 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”.
- XIV. 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”.
- XV. 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. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 5000 del COG, para la adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable y prescindir en la medida de lo posible de adquisiciones para estos conceptos; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada, sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los bienes.
- II. 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	
	PTDA.	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 LPYGEDF.
- III. Los elementos **Denominación del Proyecto** y **Descripción del Proyecto de Inversión** de la Ficha Técnica referida en el Capítulo V del Manual, deberán observar concordancia con la AI a la que, mediante la CP, se vincule el Proyecto.
- IV. Los Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, vinculados al Capítulo 5000 del COG, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán integrarse, conforme a lo establecido en 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. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 6000 “Inversión Pública” del COG, las Unidades deberán priorizar la presupuestación de recursos destinados a la realización de obras públicas relacionadas directamente con la prestación de servicios a la población.
- II. 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.
- 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 AI a la que, mediante la CP, se vincule el Proyecto.
- IV. Los Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016, vinculados al Capítulo 6000 del COG, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán integrarse, conforme a lo establecido en 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 6001: (O.XXXX.6001), atendiendo lo establecido en el apartado b.1) Cartera de Inversión, del Capítulo V del Manual.



VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

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

Lo anterior, con el objeto de que las Unidades que soliciten la AP estén en posibilidades de efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero de 2016, 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 Autorización Previa, 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 Autorización Previa 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 2016 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 Autorización Previa, 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 Autorización Previa, 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:

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

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 de 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.

Proyecto de Presupuesto: Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría 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 Legislativa del Distrito Federal 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 Unidades 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.