



MANUAL DE PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN
PARA LA FORMULACIÓN DEL
ANTEPROYECTO DE
PRESUPUESTO DE EGRESOS
2013



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

CONTENIDO

Abreviaturas, Acrónimos y Siglas

I. Presentación

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

II. De la Programación y Presupuestación

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

III. Innovaciones

1. Programa Presupuestario

IV. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013: Orientación hacia Presupuesto basado en Resultados

V. Sistema Informático

1. Características
2. Consideraciones Adicionales

VI. Estructura de la Clave Presupuestaria 2013

1. Clave Presupuestaria
2. Clasificaciones Generales y Elementos que integran la Clave Presupuestaria 2013

VII. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

1. Formulación General
 - a) Módulo de Integración por Resultados
 - b) Módulo de Integración Financiera
 - c) Generación de Reportes
2. Formulación del Programa Presupuestario

VIII. Lineamientos para la Presupuestación

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

IX. Solicitud de Autorización Previa

1. Formato de Autorización Previa
2. Requerimientos de Información

Directorio

Anexos

1. Glosario
2. Catálogos (Archivos Electrónicos)
3. Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas por las Unidades (Archivos Electrónicos)
4. Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)
5. Formatos para la Programación Presupuestación 2013 (Archivo Electrónico)
6. Ejemplos de Reportes del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, Transacción “Anteproyecto” (Archivos Electrónicos)

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- **AI.-** Actividad Institucional.
- **Anteproyecto (s).-** Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013.
- **AP.-** Autorización Previa.
- **Asamblea.-** Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- **CONAC.-** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- **CP.-** Clave Presupuestaria.
- **DGE.-** Dirección General de Egresos.
- **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 2013.
- **MPP.-** Marco de Política Pública.
- **MPPPP.-** Marco de Política Pública del Programa Presupuestario.
- **OM.-** Oficialía Mayor.
- **PbR.-** Presupuesto basado en Resultados.
- **PDHDF.-** Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- **PEC.-** Programa de Equidad en la Ciudad.
- **PGDDF.-** Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.
- **PGIOyND.-** Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.
- **PO.-** Población Objetivo.
- **POA.-** Programa Operativo Anual.
- **PP.-** Programa Presupuestario.
- **Reglamento.-** Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- **Reglas.-** Reglas de Carácter General para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 27 de octubre de 2011.
- **SE.-** Subsecretaría de Egresos.
- **Secretaría.-** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- **Sistema.-** Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales.
- **UM.-** Unidad de Medida.
- **Unidades Responsables del Gasto (UR's).-** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.
- **Unidad (es).-** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

I. PRESENTACIÓN

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

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

Asimismo, con la finalidad de establecer un instrumento que sea complemento de las Reglas, y que oriente a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones (Unidades) en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013 (Anteproyectos), se emite el presente Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2013 (Manual).

El presente capítulo consta de dos apartados desagregados de la siguiente forma: el primero define al Manual y el objetivo que se persigue con su emisión; mientras que el segundo muestra la estructura general del Manual, referenciando los principales aspectos contenidos en cada uno de sus capítulos.

I.1. Definición y Objetivo del Manual

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

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

Así, el Manual tiene como objetivo presentar los criterios generales que deberán atender las Unidades en la formulación de sus Anteproyectos, así como precisar los términos en que deberán entregar la información que al respecto generen.

I.2. Estructura General del Manual

El Manual se conforma de nueve capítulos y un apartado de Anexos. A continuación se presenta una breve descripción del contenido de cada uno de ellos.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

ESQUEMA 1. ESTRUCTURA DEL MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

Cap. II. De la Programación y Presupuestación

- Presenta el marco jurídico que norma la Programación y Presupuestación del Gobierno del Distrito Federal, así como aspectos conceptuales relativos al Presupuesto basado en Resultados. Hace referencia a la perspectiva de equidad de género y al enfoque de derechos humanos, como acciones de transversalización realizadas por la Administración Local, y al Presupuesto Participativo.

Cap. III. Innovaciones

- Establece aspectos conceptuales del Programa Presupuestario, así como las modificaciones que su integración generará en la estructura de la Clave Presupuestaria.

Cap. IV. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013: Orientación hacia Presupuesto basado en Resultados

- Presenta la integración del Programa Presupuestario como acción del GDF en su orientación hacia el Presupuesto basado en Resultados, así como los alcances que dicha integración tendrá en la Formulación del Anteproyecto 2013.

Cap. V. Sistema Informático

- Precisa las secciones de la transacción “Anteproyecto” del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, mediante las cuales las Unidades integrarán la información correspondiente a su Anteproyecto.

Cap. VI. Estructura de la Clave Presupuestaria 2013

- Muestra la definición de la Clave Presupuestaria, así como los elementos que la integrarán para el ejercicio 2013.

Cap. VII. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

- Presenta las fases, formulaciones y módulos que deberán atender las Unidades en el proceso de integración de sus Anteproyectos.

Cap. VIII. Lineamientos para la Presupuestación

- Detalla, de manera general y por capítulo de gasto, los lineamientos que deberán tomar en cuenta las Unidades en la formulación de su información presupuestal.

Cap. IX Autorización Previa

- Muestra el procedimiento que deberán atender las Unidades para presentar a la Secretaría de Finanzas la Solicitud de Autorización Previa.

Anexos

- Presenta el Glosario de términos usados en el Manual y contiene los Anexos que en éste se refieren.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

II. DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

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

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

En esta perspectiva, el objetivo del primer apartado de este capítulo es presentar el Marco Jurídico que norma la Programación y Presupuestación del Gobierno del Distrito Federal (GDF), mismo que deberán atender las Unidades en la formulación de sus Anteproyectos.

En el segundo apartado se presentan aspectos conceptuales del Presupuesto basado en Resultados, destacando sus principales características y los elementos metodológicos que le otorgan sustento.

Asimismo, el tercer apartado hace referencia a la perspectiva de equidad de género y al enfoque de derechos humanos, como acciones de transversalización que las Unidades deberán considerar en la Programación y Presupuestación de las actividades que establezcan en sus Anteproyectos.

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

II.1. MARCO JURÍDICO

Considerando que durante el ejercicio 2012 se llevó a cabo la elección ordinaria del Ejecutivo Local en el Distrito Federal, y que de conformidad con los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso b), cuarto párrafo y Base Segunda, Fracción II, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción XII, primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38, párrafo segundo y 42 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7, fracción V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; y 16, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno saliente deberá elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, en apoyo al Jefe de Gobierno electo, a efecto de que éste lo presente ante la Asamblea Legislativa, para su discusión y aprobación, a más tardar el 20 de diciembre de 2012.

Para el cumplimiento de dicha obligación, el Ejecutivo Local, de conformidad con los artículos 15, fracción VIII, 16, fracción II, y 30, fracciones XII, XIII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública, y 49 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, ambas del Distrito Federal, se auxiliará de la Secretaría de Finanzas, quien dentro de sus atribuciones tiene la de emitir normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

Atendiendo lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12, fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y 1 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, los recursos públicos se administrarán con legalidad, honradez, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas.

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

Además del marco jurídico referido, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán cumplir, en el ámbito de su competencia, con las obligaciones presupuestarias que para la formulación de sus Anteproyectos les confiere la legislación que les resulte aplicable.

II.2. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

El Presupuesto Basado en Resultados (PbR) es un componente de la Gestión para Resultados que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias, en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, y de los bienes y servicios públicos.

La metodología del PbR se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos públicos, cobrando relevancia la evaluación habitual de qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población. Por consecuencia, un presupuesto enfocado en el logro de resultados no sólo conlleva a que los Gobierno establezcan puntualmente los resultados que alcanzarán con los recursos asignados a sus respectivos programas, sino además que éstos puedan ser efectivamente confirmados y evaluados, para lo que resulta importante construir un adecuado Sistema de Evaluación del Desempeño.

Las principales características del PbR, son las siguientes:

- Conduce el proceso presupuestario hacia el logro de objetivos y resultados;
- Hace posible que los programas presupuestarios y el gasto asociado a ellos puedan ser valorados;



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Propicia la reasignación de recursos a los objetivos estratégicos a raíz de la evaluación de los resultados de los programas presupuestados, y;
- Mejora la rendición de cuentas, a través de más y mejor información respecto de las metas y prioridades de gasto, así como de su cumplimiento.

El proceso de generar evidencia de los resultados de las políticas públicas que implica el PbR, involucra una transformación paulatina de la administración pública, esto conllevará, de transitar de una asignación inercial del gasto donde el presupuesto mide los recursos consumidos, a un presupuesto que mida la producción de bienes y servicios, así como el impacto que éstos generan en la sociedad, considerando las evaluaciones que le correspondan. De manera que el PbR permite que los instrumentos de política se enfoquen más en los productos que en los insumos, motivando así un esfuerzo continuo de los Gobiernos por mejorar la eficacia y la eficiencia con la que prestan sus servicios a la población.

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

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

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

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

De acuerdo al artículo 52 del Reglamento de la LPyGEDF, “Los Anteproyectos de Presupuesto deberán contener la Perspectiva de Género y de Derechos Humanos en su elaboración, asegurando su transversalización a través de acciones concretas, [...]”.

a) EQUIDAD DE GÉNERO

El documento rector de las acciones en materia de género por parte del GDF es el Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, publicado el 08 de marzo de 2010 en la Gaceta Oficial; el cual, de acuerdo a la fracción II del artículo 11 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres en el Distrito Federal, es uno de los instrumentos de la política local en la materia.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la LPyGEDF, será obligatorio para todas las Unidades Responsables del Gasto, la inclusión de programas orientados a promover la igualdad de género en sus presupuestos anuales, así como promover acciones para ejecutar el Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

Los Marcos de Política Pública referidos en el Manual, serán los instrumentos mediante los cuales las Unidades vincularán sus actividades con los Ejes Temáticos, Estrategias y Líneas de Acción del PGIOyND, atendiendo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual, y estructurado de la siguiente manera:

CUADRO 2: ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE ACCIONES DE GÉNERO

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

b) DERECHOS HUMANOS

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

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

CUADRO 3: PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

DERECHOS HUMANOS	GRUPOS DE POBLACIÓN
1. Derecho a la igualdad y a la no discriminación	16. Derechos de las mujeres
2. Derecho al acceso a la información	17. Derechos de la infancia
3. Derecho a la libertad de expresión	18. Derechos de las y los jóvenes
4. Derechos políticos	19. Derechos de los pueblos y comunidades indígenas
5. Derecho al acceso a la justicia	20. Derechos de la población LGBTTTI
6. Derecho al debido proceso	21. Derechos de las poblaciones callejeras
7. Derecho a la integridad, a la libertad y a la seguridad personales	22. Derechos de las personas adultas mayores
8. Derechos de las personas privadas de libertad en centros de reclusión	23. Derechos de las personas con discapacidad
9. Derecho a un medio ambiente sano	24. Derechos de las personas migrantes refugiadas y solicitantes de asilo
10. Derecho al agua	25. Derechos de las víctimas de trata de personas y explotación sexual comercial
11. Derecho a la vivienda adecuada	
12. Derecho a la educación	
13. Derecho al trabajo y derechos humanos laborales	
14. Derecho a la salud	
15. Derechos sexuales y derechos reproductivos	

Cabe precisar que en la formulación de sus Anteproyectos, y con el fin de atender lo establecido en el artículo 11 de la LPyGEDF, las Unidades transversalizarán este enfoque vinculando, a través de los Marcos de Política Pública referidos en el Manual, sus actividades con los Derechos, Estrategias y Líneas de Acción del PDHDF, atendiendo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual.

Con la finalidad de identificar el presupuesto que se destinará a las Líneas de Acción del PDHDF, las Unidades deberán complementar el formato *Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas por las Unidades*, conforme a la *Guía de Llenado del Formato: Líneas de Acción del PDHDF Presupuestalmente Identificadas 2013* que, junto con el citado formato, en archivo electrónico se incluye en el Anexo 3 del Manual.

II. 4. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

III. INNOVACIONES

En este capítulo se presentan las modificaciones y mejoras que el GDF ha implementado en su proceso de Programación-Presupuestación para el ejercicio fiscal 2013, destacando las modificaciones realizadas a la Clave Presupuestaria a consecuencia de la inclusión del Programa Presupuestario (PP), derivado de los avances encaminados hacia la implementación del PbR.

III.1. PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Es un instrumento que agrupa a un conjunto de acciones de gobierno orientadas a resolver un problema o cubrir una necesidad que generan un impacto en una población objetivo o área de enfoque bien identificada. Dicho impacto puede ser medido por indicadores y adicionalmente permite identificar los recursos asignados para el logro de esos objetivos.

La integración del PP permite contar con instrumentos que coadyuvan en los avances en la implementación hacia el PbR, al establecer de manera puntual los objetivos que se pretenden alcanzar con los recursos que se asignen.

Los PP's permiten identificar:

- Los objetivos estratégicos y prioridades de los programas o planes generales de desarrollo;
- Las metas de cada instancia de Gobierno para alcanzar los propósitos del PP;
- Las asignaciones de recursos para el cumplimiento de metas por cada instancia de Gobierno;
- Los sectores de la población a los que se otorga atención;
- La transversalización de la perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos;
- Los recursos asignados a acciones específicas y;
- El análisis y la evaluación del ejercicio presupuestal de los programas.

Los PP's pueden ser de dos tipos: los que generan un impacto directo en la población, y los de apoyo que engloban acciones que deben ser realizadas para soportar la ejecución de los PP's de impacto directo.

a) INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO A LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2013

A continuación se presentan las modificaciones que la Clave Presupuestaria observó derivado de la integración del PP a su estructura:



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

ESQUEMA 2: COMPARATIVO DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2012-2013

CALVE PRESUPUESTARIA 2012		CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL			FONDO		POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROGRAMA PRESUPUESTARIO												
		Estructura por Resultados (ER)				Estructura Administrativa			Clasificación Funcional			ER		Clasificación Económica				Proyecto de Inversión									
Eje		Vertiente de Gasto		Resultado		Subresultado		Año	Sector	Subsector	Unidad Responsable		Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional		Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso		Tipo de Gasto	Dígito Identificador	Destino de Gasto	Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000	
Abreviatura		EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY						
Digitos		1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	1	2	4	1	1	1	2	9						
ESTRUCTURA CORTA																											
ESTRUCTURA AMPLIADA																											
CLAVE PRESUPUESTARIA 2013		CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL			FONDO		POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN												
		Estructura por Resultados (ER)				Estructura Administrativa			Clasificación Funcional			ER		Programa Presupuestario		Estructura Económica				Proyecto de Inversión							
Eje		Vertiente de Gasto		Resultado		Subresultado		Año	Sector	Subsector	Unidad Responsable		Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Modalidad y Número Consecutivo		Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso		Tipo de Gasto	Dígito Identificador	Destino de Gasto	Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000
Abreviatura		EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY					
Digitos		1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4	1	2	4	1	1	1	2	9					
ESTRUCTURA CORTA																											
ESTRUCTURA AMPLIADA																											

ÁREA FUNCIONAL

- Tanto los elementos de la Clasificación Funcional como la Actividad Institucional “AI” obedecen, en definición, estructura y catálogo, a lo observado durante el ejercicio 2012, y;
- Se incorpora el Programa Presupuestario “PP”, integrado por cuatro dígitos: el primero alfabético que identifica la Modalidad del PP, y 3 numéricos que corresponden al consecutivo asignado a cada PP;

ESTRUCTURA ECONÓMICA

- Anteriormente llamada Clasificación Económica, sólo cambia su denominación a Estructura Económica, manteniendo su funcionalidad.

PROYECTO DE INVERSIÓN

- Anteriormente llamada Programa Presupuestario, sólo cambia su denominación a Proyecto de Inversión, manteniendo su funcionalidad.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

IV. FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013: ORIENTACIÓN HACIA PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

En continuidad con los avances en la implementación gradual del PbR, el GDF ha adecuado su proceso presupuestario, buscando fortalecer su vinculación con los objetivos de planeación para el desarrollo, y asentando las bases para desarrollar los instrumentos que le permitirán evaluar objetivamente el logro de los resultados.

Derivado de lo anterior, se han adoptado mejoras en la estructura programática para el ejercicio 2013 de las Unidades que tienen incidencia en el Programa de Equidad en la Ciudad (PEC), consistentes en la creación de los PP's, mismos que permitirán identificar, de manera clara y precisa, la asignación y destino del gasto público.

Es decir, para el ejercicio que se presupuesta, sólo los programas del PEC estarán vinculados a PP's, debido a que aquellos son conceptualmente acordes a la naturaleza de éstos. Además, como una mejora continua orientada hacia la implementación del PbR, dicha estructura es de gran interés al permitir iniciar ensayos en la metodología para la valoración del desempeño.

En este sentido, el PP únicamente integrará las Actividades Institucionales vinculadas al PEC. Las Unidades que presupuestarán estos programas, deberán atender la relación existente entre las AI's y los PP's, que, en archivo electrónico, se presenta en el Anexo 2 del Manual.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

V. SISTEMA INFORMÁTICO

El artículo 7 de la LPyGEDF, establece que la Secretaría de Finanzas (Secretaría) operará un Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (Sistema), a fin de optimizar y simplificar las operaciones de registro presupuestal y de trámite de pago, además de concentrar la información presupuestaria, financiera y contable de la Administración Pública.

Con el fin de optimizar y contribuir al cumplimiento de la elaboración de sus Anteproyectos, las Unidades, a través del Sistema, integrarán la información cualitativa y cuantitativa requerida para la formulación de sus Anteproyectos, y la remitirán a la Secretaría.

Para tal efecto, el Sistema cuenta con la transacción “ANTEPROYECTO - Programación y Presupuestación del Anteproyecto”, la cual contiene las secciones: Integración por Resultados, Proyectos, Analítico de Claves, Flujo de Efectivo; cada una de ellas destinada a la captura de la información requerida en los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera descritos en el Capítulo VII **Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013** del Manual. De manera complementaria, incluye las secciones Autorización Previa y Calendarización Presupuestal.

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

V.1. CARACTERÍSTICAS

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

- **Integración por Resultados:** Permite capturar la información requerida en el Guión del Programa Operativo Anual, así como la correspondiente al Marco de Política Pública de cada Actividad Institucional que la Unidad programe operar durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- **Analítico de Claves:** Sólo disponible para las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados; permite la integración de las Claves Presupuestarias que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Flujo de Efectivo:** Sólo disponible para las Entidades; permite la integración de sus estimaciones de ingresos, así como de las Claves Presupuestarias que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio fiscal.
- **Proyecto:** En ella 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.
- **Autorización Previa:** Permite a la Unidad que así lo requiera, integrar las Claves Presupuestarias que servirán de base para que la Secretaría emita la Autorización Previa.
- **Calendarización Presupuestal:** Permite a las Unidades remitir a la Secretaría sus proyectos de calendarios de presupuesto a nivel de Clave Presupuestaria.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

- **En Captura:** Es aquella que el Sistema otorga de origen, aún cuando no se haya integrado dato alguno. Permite al Usuario Activo capturar información y/o corregir la misma.
- **Solicitado:** Se obtiene cuando un Usuario Activo *envía* para su análisis, a la Dirección General de Egresos (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.

V.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- De acuerdo al artículo 8 de la LPyGEDF, el uso de los medios de identificación electrónica producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos equivalentes con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- Las fallas técnicas u otras situaciones plenamente justificadas que imposibiliten la operación del Sistema, no serán causa de prórroga en los plazos establecidos en el Manual.
- Con posterioridad a la comunicación de los calendarios definitivos, las Unidades deberán actualizar y *solicitar* la versión “Definitiva” de la información de la sección Integración por Resultados.

¹ www.finanzas.df.gob.mx/egresos



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

VI. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2013

El presente capítulo establece una breve definición de la Clave Presupuestaria (CP), y muestra los elementos que integran cada una de las clasificaciones generales que la conformarán para el ejercicio fiscal 2013.

VI.1 CLAVE PRESUPUESTARIA

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

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

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

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

Para el ejercicio 2013, la Clave Presupuestaria se conformará de 21 elementos asociados a 45 dígitos, los cuales son agrupados para identificar **Centro Gestor**, **Área Funcional**, **Fondo**, **Posición Presupuestal** y **Proyecto de Inversión**; como a continuación se muestra:

ESQUEMA 3: ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

VI.2 CLASIFICACIONES GENERALES Y ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2013

a) ESTRUCTURA POR RESULTADOS

Para el ejercicio 2013 la Estructura por Resultados se integrará por los siguientes elementos:

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

El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico de la Estructura por Resultados de la Unidad para el ejercicio 2013.

b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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

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

1. **Año (A):** Hace referencia al último dígito del año fiscal al que corresponde la clave. En estricto sentido, no pertenece a ninguna de las agrupaciones que conforma la clave; sin embargo, se contiene dentro de la Estructura Administrativa para fines de registro y control de ejercicio fiscal.
2. **Sector (S):** Identifica a la Dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, a la cual está adscrita la UR, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- 3. Subsector (SB):** Corresponde a la clasificación de la UR de acuerdo a su figura jurídica que le otorga el documento mediante el que se crea.
- 4. Unidad Responsable del Gasto (UR):** Identifica de manera específica a la UR que realiza erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos y es responsable de la consecución de sus resultados.

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

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

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

Los elementos que integran esta Clasificación se encuentran armonizados de conformidad con la Clasificación Funcional que al respecto emitió el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), cuyos elementos a continuación se describen:

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

d) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Permite organizar, de manera homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de metas y objetivos específicos; e identificar acciones para cumplir con una serie de propósitos claramente definidos. Esta Clasificación General está integrada por:

- 1. Modalidad (M):** Clasifica a un Programa Presupuestario de acuerdo a su objetivo sustancial, y;
- 2. Número Consecutivo (C):** En conjunto con la Modalidad, identifica de manera única a un Programa Presupuestario.

No se omite precisar que la Clasificación Funcional, la Actividad Institucional y el Programa Presupuestario, en conjunto conformarán el Área Funcional en 2013. El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico de Áreas Funcionales de la Unidad para el ejercicio 2013.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

e) ESTRUCTURA ECONÓMICA

Identifica la procedencia y utilización de los recursos vinculados a la CP. Se integra por las agrupaciones **Fondo** y **Posición Presupuestal**. El **Fondo** identifica la procedencia de los recursos y se integra de los elementos **Tipo de Recurso** y **Fuente de Financiamiento**. Por su parte, la **Posición Presupuestal**, mediante sus elementos **Partida Presupuestal**, **Tipo de Gasto**, **Dígito Identificador** y **Destino de Gasto**, identifica el destino de los recursos; esta agrupación también cuenta con el elemento **Origen del Recurso**.

Los elementos de cada una de sus agrupaciones se precisan a continuación:

1. **Tipo de Recurso (TR):** Identifica la fuente genérica o procedencia de los recursos.
2. **Fuente de Financiamiento (FF):** Indica la procedencia particular del recurso.
3. **Partida Presupuestal (PTDA):** Son los elementos integrantes de cada concepto y capítulo del gasto, y representan expresiones específicas y detalladas del bien o servicio que se adquiere. 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.
4. **Origen de Recurso (OR):** Muestra la asignación de los recursos conforme a los siguientes dígitos: **0** para identificar los recursos presupuestados de origen, **1** para etiquetar los movimientos derivados de ampliaciones líquidas y **2** para identificar las transferencias que se realicen de manera compensada durante el ejercicio fiscal entre UR's. Para la integración de las CP's del Anteproyecto sólo se deberá considerar el dígito **0**.
5. **Tipo de Gasto (TG):** Relaciona las transacciones públicas con los siguientes grandes agregados económicos del gasto: **Gasto Corriente** (Se identifica con el dígito **1**); **Gasto de Capital** (Dígito **2**), y **Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos** (Dígito **3**).
6. **Dígito Identificador (DI):** Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito **2**) o no (Dígito **1**), a pagos consolidados y/o centralizados.
7. **Destino del Gasto (DG):** Identifica el destino de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.

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

f) PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

1. Un dígito alfabético A, O o I para identificar si se trata de un **Proyecto de Adquisición (A)**, de **Inversión (O)** o **Integral** de Obra y Adquisición simultáneamente (I).
2. Un código de **Sociedad** que identifica a la Unidad encargada de la ejecución del proyecto.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

3. Cuatro dígitos, siendo el primero un **3** que identifica al ejercicio **2013** y los restantes señalan el **número consecutivo del proyecto**, de manera que para cada modalidad de Proyecto de Inversión se inicia con **3001** y se continúa con un orden creciente.

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

VII. FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013²

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

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

El desarrollo de estas fases se realizará a través de los Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera, referidos en los Títulos III y IV de las Reglas.

A partir de la formulación del anteproyecto correspondiente al ejercicio 2010, el Módulo de Integración por Resultados observa los componentes Guión del Programa Operativo Anual (GPOA) y Marco de Política Pública (MPP). Para la formulación del anteproyecto 2013, como consecuencia de la integración del PP a la CP, al Módulo de Integración por Resultados se agrega el componente Marco de Política Pública del Programa Presupuestario (MPPPP), el cual contendrá información relativa a cada uno de los PP's.

Debido a la integración del PP y su MPPPP, el Anteproyecto de las Unidades deberá realizarse mediante dos formulaciones. La primera, denominada **Formulación General**, será desarrollada, sin excepción, por todas las Unidades, y consistirá en lo siguiente:

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

Por su parte, la **Formulación del Programa Presupuestario** sólo será desarrollada, de manera complementaria a la **Formulación General**, por aquellas Unidades que operan programas del PEC; es decir, estas Unidades, en el Módulo de Integración por Resultados, además de generar la información requerida en la **Formulación General** (GPOA y MPP de sus AI's), deberán generar la correspondiente a los PP's (MPPPP) que programen operar durante el ejercicio 2013.

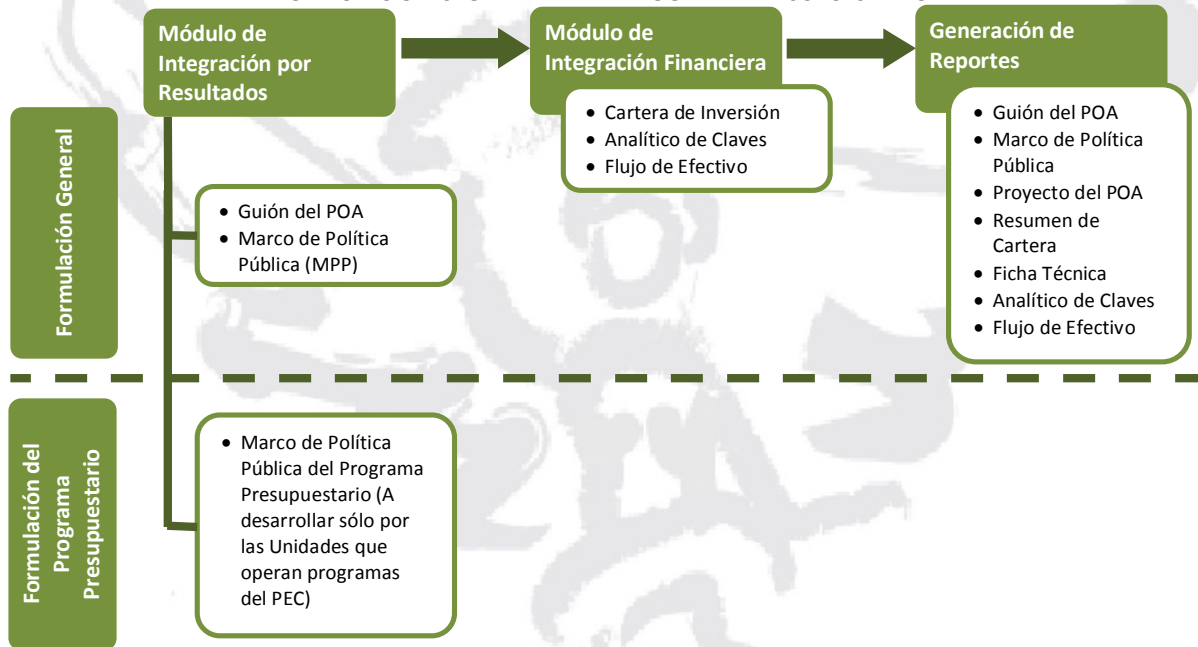
Como se puede observar en el siguiente diagrama, las formulaciones establecidas sólo se diferencian en el hecho de que la segunda agrega el componente MPPPP al Módulo de Integración por Resultados, sin alterar los componentes del Módulo de Integración Financiera ni la Generación de Reportes.

² A partir del presente capítulo, las cursivas se refieren al status que posee la información integrada en el Sistema, de acuerdo a lo precisado en el capítulo V, apartado 1 del Manual.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

DIAGRAMA 1. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
FORMULACIONES: GENERAL Y DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO



En los siguientes dos apartados se especifican las características de cada una de estas formulaciones.

VII.1 FORMULACIÓN GENERAL

Como se precisó anteriormente, en la elaboración de su Anteproyecto, es obligatorio para todas las Unidades desarrollar la Formulación General.

Cabe reiterar que bajo esta formulación, no se alteran los componentes del Módulo de Integración Financiera ni la Generación de Reportes.

a) MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS

Se refiere a la generación de la información relativa al GPOA y al MPP de las AI's que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2013, y su correspondiente integración al Sistema.

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

La fecha límite para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **22 de noviembre de 2012**. Es importante recalcar que una vez rebasada dicha fecha, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como *solicitada* sin permitir modificaciones posteriores.

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

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

a.1) GUIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

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

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

Los elementos que conforman el GPOA son:

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

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

B. Visión.- Representa el escenario deseado que la Unidad espera alcanzar a largo plazo. En su redacción deberá considerarse:

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- 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, estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF con los que se vinculan el quehacer institucional de la Unidad y las AI's que opera. Esto a través de lo siguiente:
- En la pestaña *Vinc. PGDDF*, se especificarán los ejes, estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF, con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad.
 - En las subpestañas *Estrategia*, *Objetivos* y *Línea de Política* de la pestaña *Desglose por Actividades*, se especificarán, respectivamente, las estrategias, objetivos y líneas de política del PGDDF, con los que se vincula la AI seleccionada.

a.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

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

A través de este instrumento, las Unidades especificarán las actividades que ejecutarán durante el ejercicio fiscal 2013 para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y líneas de política del PGDDF, así como a los artículos 24 y 25 de la LPyGEDF, y 43 la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

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

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

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

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

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

Los elementos que componen el MPP son:



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

Para su redacción se deberán considerar los siguientes puntos:

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

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

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

Ampliar el servicio de guarderías para las mujeres.

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

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

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

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

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

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

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

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

- E. Diagnóstico:** 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:

- 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.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

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

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

En este sentido, su elaboración deberá considerar:

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

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

- i. **Meta Física:** Es el objetivo por alcanzar, en términos de la Unidad de Medida (UM) de la AI, durante el ejercicio fiscal 2013 y, en su caso, de las proyecciones para los años subsecuentes.
- ii. **Demanda Identificada:** Se especifica en dos modalidades:
 - a) **Física:** Cuantificación numérica, en términos de la UM, de los requerimientos necesarios para atender de manera plena las necesidades globales de la Ciudad. Podrá ser mayor o igual a la Meta Física para el ejercicio fiscal 2013, pero nunca menor.
 - b) **Financiera:** Establece los requerimientos presupuestales necesarios para cubrir la Demanda Identificada en su modalidad Física. El monto especificado podrá ser mayor o igual, pero nunca menor al total del presupuesto asignado a la AI en el Análisis de Claves de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, o, en su caso, al de las CP's que, en el Flujo de Efectivo, sustentan el gasto que las Entidades estimen efectuar en dicha AI.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- iii. **Mecanismos de Identificación:** Se deberán enunciar las fuentes, los métodos y/o las herramientas empleadas en la determinación de los valores expresados en la Meta Física y la Demanda Identificada.
 - iv. **Grupos de Atención:** Cuando la UM sea Persona, se deberá desagregar el valor de la Meta Física para el ejercicio fiscal 2013, según género y grupo de edad.
 - v. **Otros Grupos de Atención:** Cuando la UM sea Persona y la AI se vincule al PDHDF, deberá(n) seleccionar el (los) Grupo(s) de Atención sobre el (los) que se incide la AI.
- G. Componentes:** Refiere las acciones a desarrollar por la AI durante el ejercicio 2013, y dirigidas al logro de los Propósitos establecidos. Se consideran tres tipos de acciones:
- i. **Acciones Generales:** Describe las acciones que se desarrollan en el marco de la AI, y que tienen como objetivo producir los bienes o proporcionar los servicios necesarios que de manera integral permitan alcanzar el propósito de la AI. Se requiere que en el campo Conectividad se especifique(n) la(s) Estrategia(s), Objetivo(s) y Línea(s) de Acción del PGDDF, con la(s) que se vincule(n) cada acción.
 - ii. **Acciones de Género:** Precisa el(los) Eje(s) Temático(s), Objetivo(s), Estrategia(s), Meta(s) y Línea(s) de Acción del PGIOyND, con los que se vincula la AI. Por cada Línea de Acción que se agregue, deberá expresarse la justificación que sustente la manera en que la AI coadyuva a alcanzar condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Se debe especificar cuando menos una Acción de Género por cada Unidad. El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del catálogo de Ejes Temáticos, Objetivos, Estrategias, Metas y Líneas de Acción del PGIOyND (Catálogo de Acciones de Género).
 - iii. **Acciones de Derechos Humanos:** Precisa el (los) Derecho(s), Estrategia(s) y Línea(s) de Acción del PDHDF, con los que se vincula la AI. Por cada Línea de Acción que se agregue, deberá expresarse la justificación que permita identificar la manera en que la AI coadyuva al ejercicio y goce del (los) derecho(s) humano(s) especificado(s). El Anexo 2 del Manual incluye el archivo electrónico del Catálogo de Acciones de Derechos Humanos.

En la selección de las Líneas de Acción del PDHDF que se realizarán en 2013, las Unidades deberán considerar:

- a) La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los derechos humanos;
- b) La orientación de la acción respecto de las obligaciones del Estado: respetar, proteger y satisfacer;
- c) Los atributos en materia de Derechos Humanos señalados por el PDHDF;
- d) Los componentes de los derechos humanos: disponibilidad, accesibilidad, adaptabilidad, aceptabilidad y calidad;
- e) El impacto en el ejercicio de los derechos;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- f) Las situaciones problemáticas detectadas en el Diagnóstico de la situación de los derechos humanos en el Distrito Federal para los derechos o grupos de población de los que se trate (ver *Glosario de Derechos Humanos* que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 4 del Manual);
- g) El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF.

b) MÓDULO DE INTEGRACIÓN FINANCIERA

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

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

La fecha límite para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **26 de noviembre de 2012**. Es importante recalcar que una vez rebasada dicha fecha, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como *solicitada* sin permitir modificaciones posteriores.

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

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

b.1) CARTERA DE INVERSIÓN

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

La Cartera de Inversión estará conformada por Proyectos:

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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

b.1.1) FICHA TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Previo a la captura del Analítico de Claves o Flujo de Efectivo, según corresponda, las Unidades deberán consolidar la Cartera de Inversión. Para ello, tendrán que integrar la información correspondiente a sus proyectos de inversión en el Sistema, a través de la ficha técnica de la sección Proyectos, en alguna de las modalidades antes mencionadas, y, posteriormente, *solicitar* a través del Sistema su validación a la Dirección General de Política Presupuestal.

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

- 1. Tipo de Proyecto.** La Unidad deberán seleccionar el dígito alfabético A, O o I mediante el cual se identifica el tipo de Proyecto según corresponda a Adquisición, Obra o Integral, respectivamente.
- 2. Número de Proyecto.** Conformado por cuatro dígitos, de los cuales el primero será un 3, en alusión al último dígito del ejercicio 2013, y los tres restantes corresponderán al orden consecutivo que para cada tipo de Proyecto asigne el Sistema, iniciando en 001.

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

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

CLAVE ÚNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Secretaría de Obras y Servicios		
ADQUISICIÓN	OBRA	INTEGRAL
A.0701.3001	O.0701.3001	I.0701.3001
A.0701.3002	O.0701.3002	I.0701.3002
A.0701.3003	O.0701.3003	I.0701.3003
A.0701.300n	O.0701.300n	I.0701.300n

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

3.1 Fecha Estimada de Inicio. Indicar la fecha estimada para el inicio del proyecto (dd.mm.aaaa). En el caso que un Proyecto Multianual haya comenzado en algún ejercicio previo al 2013, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.

3.2 Fecha Estimada de Fin. Indicar la fecha estimada para la conclusión del proyecto (dd.mm.aaaa). En el caso de un Proyecto Multianual, el año de su conclusión deberá coincidir con el último año al que se le asignen recursos en el campo "Importes 2014, 2015, 2016 y más" a que se refiere el numeral 8.2.

- 4. Empleos:**



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

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

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

- 5. Distribución Financiera por Delegación para el Ejercicio 2013.** Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2013. En caso de impactar fuera del Distrito Federal, el monto se indicará en el espacio denominado “Otra Entidad.” El valor de la suma de los montos por demarcación territorial deberá de ser igual al que se capture en el campo “Importe 2013” a que se refiere el numeral 8.1.
- 6. Denominación del Proyecto.** Especificar la información que permita identificar con claridad las características generales del mismo, considerando la acción que se pretende realizar (por ejemplo: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.) aunada al activo o servicios implicado. La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse.

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

LISTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Secretaría de Obras y Servicios	
Clave Única	Denominación
A.0701.3001	Adquisición de lockers metálicos para personal de seguridad
A.0701.3002	Adquisición de equipo de mantenimiento del alumbrado público
A.0701.3003	Adquisición de predio en avenida Centenario
O.0701.3001	Repavimentación de vialidades en diversas zonas de la Ciudad
O.0701.3002	Construcción del Distribuidor Vial Anillo Periférico-Arco Norte-Centenario
O.0701.3003	Construcción del parque Iztapalapa
I.0701.3001	Ejecución de la Obra Civil y colocación de juegos en Parque revolución y Parque Topilejo

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

- 7. Área Operadora.** Indica el área administrativa al interior de la Unidad encargada de la ejecución del proyecto.
- 8. Importe:** Los ejercicios que observen importe, deberán ser acordes con la fecha especificada en el campo “Fecha estimada de fin” referida en el numeral 3.2.

8.1 Importe 2013. Especifica el monto que el proyecto de inversión estima ejercer en los capítulos 5000 y/o 6000 durante el año 2013. 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 2013” referida en numeral 5.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

8.2 Importes 2014, 2015, 2016 y más. En caso de compromiso Multianual, este apartado deberá contener los montos por año que fueron autorizados a ejercer en las partidas de los capítulos 5000 y/o 6000 para la ejecución del respectivo proyecto. Cabe precisar que el último año al que se le asignen recursos debe ser consistente con el valor capturado en el campo “Fecha estimada de Fin” referido en el numeral 3.2.

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

b.2) ANALÍTICO DE CLAVES

Se entiende como la relación de CP’s que sustentan el gasto que las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados estiman realizar durante el ejercicio fiscal 2013.

La información generada deberá ser integrada en la sección Analítico del Claves, transacción “Anteproyecto”, y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP’s de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI **Estructura de la Clave Presupuestaria 2013** del Manual, y formularlas atendiendo el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, así como los Centros Gestores, Fondos, Dígitos Identificadores y Posiciones Presupuestales disponibles en el Sistema y de los que, en su caso, el Anexo 2 incluye catálogo en archivo electrónico;
- El Área Funcional deberá especificarse hasta el nivel de Actividad Institucional (FI-F-SF-AI). Sólo en los casos en que la CP esté vinculada con algún Programa Presupuestario, su Área Funcional deberá especificarse hasta ese nivel (FI-F-SF-AI-PP). En ambos casos se atenderán las Áreas Funcionales contenidas en el archivo electrónico que al efecto se incluye en el Anexo 2. Respecto a los PP’s, se considerará el Catálogo electrónico que de ellos se incluye en el referido Anexo;

	FI	F	SF	AI	PP
Área Funcional sin PP	3	2	1	009	
Área Funcional con PP	3	2	1	009	S028

- Cuando la Partida corresponda a los capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya ficha técnica deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;
- Al momento de presupuestar su gasto, las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados deberán observar lo establecido en el Capítulo VIII **Lineamientos para la Presupuestación** del Manual y demás normatividad aplicable, y;
- Verificar que el total del Analítico de Claves no exceda el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que, de acuerdo al artículo 26 de la LPyGEDF, la Secretaría queda facultada



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones cuando no se apeguen a los términos comunicados.

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

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

b.3) FLUJO DE EFECTIVO

Permite la integración de las estimaciones de ingresos de la Entidad, así como de las CP's que sustentan el gasto que presupuesta para el ejercicio fiscal 2013.

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

- Estructurar las CP's relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estima recibirá, así como las que sustentan el gasto que presupuesta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI **Estructura de la Clave Presupuestaria 2013** del Manual, y formularlas atendiendo el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, así como los Centros Gestores, Fondos, Dígitos Identificadores y Posiciones Presupuestales disponibles en el Sistema y de los que, en su caso, el Anexo 2 incluye catálogo en archivo electrónico;
- El Área Funcional deberá especificarse hasta el nivel de Actividad Institucional (FI-F-SF-AI). Sólo en los casos en que la CP esté vinculada con algún Programa Presupuestario, su Área Funcional deberá especificarse hasta ese nivel (FI-F-SF-AI-PP). En ambos casos se atenderán las Áreas Funcionales contenidas en el archivo electrónico que al efecto se incluye en el Anexo 2. Respecto a los PP's, se considerará el Catálogo electrónico que de ellos se incluye en el referido Anexo;

	FI	F	SF	AI	PP
Área Funcional sin PP	3	2	1	009	
Área Funcional con PP	3	2	1	009	S028

- En el caso de las CP's relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estima recibirá, éstas sólo se especificarán hasta el nivel de Actividad Institucional (FI-F-SF-AI);
- Al momento de presupuestar su gasto, las Entidades deberán observar lo establecido en el Capítulo VIII **Lineamientos para la Presupuestación** del Manual y demás normatividad aplicable;
- Cuando la Partida corresponda a los capítulos 5000 o 6000, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya ficha técnica deberá registrarse previamente en la Cartera de Inversión;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Verificar que la suma de sus Ingresos, no exceda el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que, de acuerdo al tercer párrafo del artículo 26 de la LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de 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.

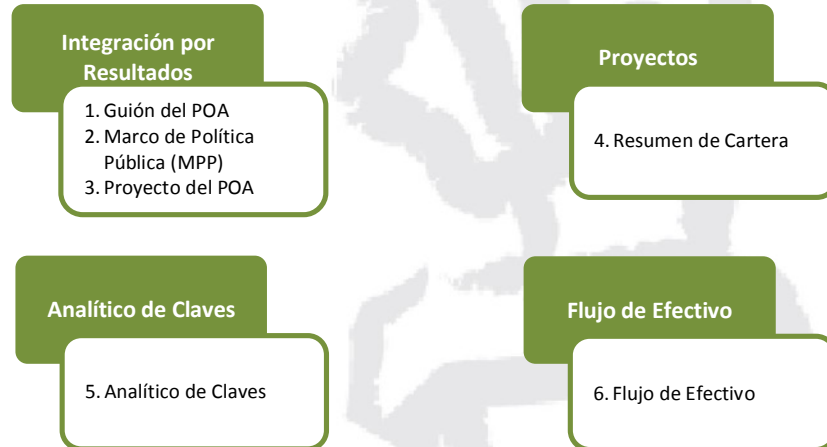
Una vez integrada en el Sistema la información correspondiente a la Cartera de Inversión, el GPOA y el MPP, las Entidades podrán *solicitar*, a través del Sistema, el Flujo de Efectivo para revisión de la DGE correspondiente.

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

c) GENERACIÓN DE REPORTES

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

DIAGRAMA 2. GENERACIÓN DE REPORTES DE LA TRANSACCIÓN “ANTEPROYECTO”.



En seguimiento a lo establecido en la Regla Décimo Sexta de las Reglas, dichos reportes 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,

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Remitirse, mediante oficio firmado por el titular de la Unidad, a la SE, a la DGE correspondiente y a la Dirección General de Política Presupuestal. Es de señalar que las Unidades que desarrollen la **Formulación del Programa Presupuestario** presentada en el siguiente apartado, en la remisión referida deberán considerar el envío de los formatos relativos a los MPPPP.

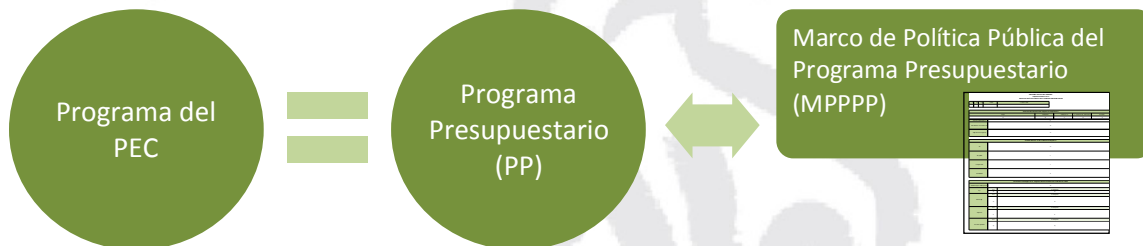
La fecha límite para que las Unidades remitan los citados reportes, será el **27 de noviembre de 2012**.

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

VII.2 FORMULACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

De acuerdo a lo establecido en los párrafos introductorios de este capítulo, como consecuencia de la integración del PP a la CP, al Módulo de Integración por Resultados se agrega el componente MPPPP, el cual contendrá información relativa a cada PP; es decir, cada PP deberá poseer su correspondiente MPPPP.

**DIAGRAMA 3. RELACIÓN PROGRAMA PRESUPUESTARIO-
MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**



De igual forma, de acuerdo a lo que se ha especificado en este capítulo, sólo aquellas Unidades que operen programas del PEC deberán desarrollar, de manera complementaria a la **Formulación General**, la **Formulación del Programa Presupuestario** que a continuación se expone.

Así, debido a que el PP sólo aplica a las Unidades que operan programas del PEC, a la naturaleza de la información contenida en su correspondiente MPPPP, y a la importancia que el PP tiene en la orientación que durante el ejercicio 2013 el GDF realizará hacia la implementación del PbR, surge la necesidad de desarrollar, al interior del Módulo de Integración por Resultados, la **Formulación del Programa Presupuestario**, la cual tiene como objetivo orientar a las Unidades en la integración de la información correspondiente a los MPPPP's de cada uno de sus programas del PEC.

Como se especificó en el anterior párrafo, y como se mostró en el Diagrama 1, la **Formulación del Programa Presupuestario** sólo incide en el Módulo de Integración por Resultados, razón por la cual, este apartado sólo contiene un subapartado relativo a dicho Módulo.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

a) MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS (PROGRAMA PRESUPUESTARIO)

En el caso específico de la **Formulación del Programa Presupuestario**, el Módulo de Integración por Resultados se refiere únicamente a la generación de la información relativa a los PP's (MPPPP) que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2013.

Los formatos de los MPPPP's, 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 VII.1 **Formulación General**.

a.1) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Es el documento que en el contexto de la integración del PP a la estructura de la CP, el GDF ha desarrollado y estructurado con la finalidad de que contenga información relevante de cada uno de los PP's que las Unidades programen desarrollar durante el ejercicio 2013.

Como se precisó en los capítulos III **Innovaciones** y IV **Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013: Orientación hacia Presupuesto basado en Resultados** del Manual, la integración del PP, las acciones en materia de innovación presupuestal que ello conlleva (modificación de la CP e integración del MPPPP), así como las acciones que en su caso el GDF lleve a cabo durante el ejercicio 2013, permitirán contar con elementos adicionales para que, en el mediano plazo, la Administración Local se encuentre en condiciones de avanzar hacia la implementación del PbR.

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

Al igual que el MPP de las AI's que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2013, el MPPPP permitirá especificar las actividades que, en el marco del PP, las Unidades ejecutarán durante el ejercicio 2013, para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y líneas de política del PGDDF, así como a los artículos 24 y 25 de la LPyGEDF, y 43 la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Así mismo, a través de los apartados que al efecto contiene, el MPPPP permite identificar la transversalización que las Unidades realizan de la Perspectiva de Género y del enfoque de Derechos Humanos.

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

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

El formato del MPPPP, es el que al efecto se presenta en la hoja **MPPPP** del archivo electrónico **Formatos 2013**, contenido en el Anexo V del Manual.

A continuación se presentan los elementos que componen el MPPPP:



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- A. Grupo:** Clasificación genérica del PP de acuerdo a su objetivo sustancial. Se consideran los siguientes dígitos:
- 1. Programas locales de Subsidios, Apoyos, Ayudas o Subvenciones:** Otorgan apoyos, ayudas, subsidios o subvenciones directas a la población;
 - 2. Desempeño de las funciones:** Contempla servicios que se ofrecen directamente a la población;
- B. Modalidad:** Clasificación específica del PP de acuerdo a su objetivo sustancial. Se consideran los siguientes dígitos alfabéticos:
- S. Subsidios, Apoyos, Ayudas o Subvenciones:** Otorgan apoyos, ayudas, subsidios o subvenciones directamente a la población objetivo. Están sujetos a Reglas de Operación;
 - U. Otros Subsidios, Apoyos, Ayudas o Subvenciones:** Otorgan apoyos, ayudas, subsidios o subvenciones directamente a la población objetivo. No están sujetos a Reglas de Operación;
 - F. Promoción y Fomento:** Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico, así como a la difusión de las políticas transversales del Gobierno del Distrito Federal;
- C. Consecutivo:** Serie numérica de tres dígitos consecutivos, iniciando a partir del 001 para cada Modalidad de PP, que es establecida por la Secretaría previa solicitud de la Unidad especificada en el elemento **L Unidad Coordinadora** de este apartado;
- D. Fecha de Inicio de Operación:** Especifica el mes y año en que inició su operación el PP. Sí cuenta con Reglas de Operación, se refiere la fecha de publicación por vez primera de éstas en la Gaceta;
- E. Prioridad:** Número consecutivo y ascendente, asignado por la Unidad Coordinadora, que le permite jerarquizar sus PP's en orden de importancia. A manera de ejemplo, el PP más importante para la Unidad, deberá observar el dígito 1. Dos o más PP's de la misma Unidad, independientemente de la Modalidad a la que pertenezcan, no podrán tener el mismo dígito.
- F. Nombre del Programa:** Denominación que identifica de manera única al PP. Dos o más PP's no deberán observar el mismo nombre. Si el PP cuenta con Reglas de Operación, se sugiere que el Nombre del Programa sea el mismo que éstas le asignen;
- G. Identificación del Problema:** Análisis que tiene como objetivo identificar el entorno actual y las características específicas de la problemática que busca atender el PP. Debe especificar población objetivo, delimitación territorial, entre otros aspectos relevantes que enriquezcan el análisis;
- H. Fin:** Expresa la contribución del PP, en el mediano y largo plazo, al logro del objetivo estratégico del PGDDF con el que se encuentra alineado;
- I. Propósito:** Es el objetivo del PP, e indica el efecto directo que el PP estima alcanzar sobre la población o área de enfoque;
- J. Componentes:** Son los bienes y/o servicios que el PP produce o entrega para alcanzar su propósito;
- K. Actividades:** Son las principales acciones y procesos que se desarrollan para producir o proporcionar los componentes del PP;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- L. Unidad Coordinadora:** Refiere la Clave y Denominación, de acuerdo al catálogo de Centros Gestores contenido en el Anexo 2 del Manual, de la Unidad responsable de, en su caso, coordinar el desarrollo del PP;
- M. Eje del PGDDF:** Refiere el dígito y la correspondiente denominación del Eje del PGDDF al que coadyuva el PP;
- N. Estrategia del PGDDF:** Refiere la clave y la descripción que corresponde a la Estrategia del PGDDF a la que coadyuva el PP;
- O. Objetivo del PGDDF:** Refiere la clave y la descripción que corresponde al Objetivo del PGDDF al que coadyuva el PP;
- P. Línea de Política del PGDDF:** Refiere la clave y la descripción que corresponde a la Línea de Política del PGDDF a la que coadyuva el PP;
- Q. Unidad Asociada:** Refiere la Clave y Denominación, de acuerdo al catálogo de Centros Gestores contenido en el Anexo 2 del Manual, de la(s) Unidad(es), diferente(s) a la precisada en el elemento **L Unidad Coordinadora** de este apartado, que participa(n) en el desarrollo del PP. Si sus metas son diferentes a las establecidas por la Unidad referida en el elemento **L Unidad Coordinadora**, cada Unidad Asociada deberá precisar Eje, Objetivo, Estrategia y Línea de Política del PGDDF a las que sus metas coadyuvan;
- R. Programa Sectorial, Delegacional o Especial:** Especificar la denominación de aquellos Programas con los que se vincule el PP;
- S. Eje³:** Dígito que identifica el Eje del PGDDF al que se vincula el PP. Deberá coincidir con el dígito establecido en el elemento **M Eje del PGDDF** de este apartado. Se deberá considerar la Estructura por Resultados de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- T. Vertiente de Gasto (VG):** Dígitos que identifican la Vertiente de Gasto a la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a la Estructura por Resultados de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- U. Resultado (R):** Dígitos que identifican el Resultado al que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a la Estructura por Resultados de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- V. Subresultado (SR):** Dígitos que identifican el Subresultado al que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a la Estructura por Resultados de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;

³ En caso de que el PP se vincule con varios Eje Estratégicos, Vertientes de Gasto, Resultados, Subresultados, Finalidades, Funciones, Subfunciones y/o Actividades Institucionales, se requiere que en el apartado correspondiente del formato electrónico del MPPPP, se integren tantas filas como sean necesarias para especificar la correspondiente información.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- W. Finalidad (FI):** Dígito que identifica la Finalidad a la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a las Áreas Funcionales de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- X. Función (F):** Dígitos que identifican la Función a la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a las Áreas Funcionales de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- Y. Subfunción (SF):** Dígitos que identifican la Subfunción a la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo a las Áreas Funcionales de la Unidad (Coordinadora o Asociada, según corresponda) para el Ejercicio 2013, que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- Z. Actividad institucional:** Dígitos que identifican a la AI a la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Programas Presupuestarios que se incluye en el Anexo 2. Deberá especificarse la denominación de la AI;
- AA. Eje Temático del PGIOyND:** Refiere el dígito y denominación del Eje Temático del PGIOyND con el que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- BB. Objetivo del Eje Temático del PGIOyND:** Establece el Objetivo que le corresponde al Eje Temático especificado en el elemento que precede. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- CC. Estrategia del PGIOyND:** Refiere la clave y descripción, de acuerdo al Eje Temático establecido, de la Estrategia del PGIOyND con la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- DD. Meta de la Estrategia del PGIOyND:** Establece la Meta que le corresponde a la Estrategia especificada en el elemento que precede. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- EE. Línea de Acción del PGIOyND:** Refiere la clave y descripción, de acuerdo al Eje Temático y la Estrategia establecidas, de la Línea de Acción del PGIOyND con la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Género que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- FF. Justificación de la Línea de Acción del PGIOyND:** Expresa brevemente la manera en que el PP coadyuva a alcanzar condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Todo PP debe especificar al menos una Línea de Acción del PGIOyND;
- GG. Derecho del PDHDF:** Refiere el dígito y denominación del Derecho del PDHDF con el que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- HH. Estrategia del PDHDF:** Refiere la Clave y descripción, de acuerdo al Derecho establecido, de la Estrategia del PDHDF con la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- II. Línea de Acción del PDHDF:** Refiere la Clave y descripción, de acuerdo al Derecho y a la Estrategia establecidos, de la Línea de Acción del PDHDF con la que se vincula el PP. Lo anterior de acuerdo al Catálogo de Acciones de Derechos Humanos que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- JJ. Justificación de Línea de Acción del PDHDF:** Expresa brevemente la manera en que el PP coadyuva al ejercicio y goce del (los) derechos(s) humano(s) especificado(s). Todo PP debe especificar al menos una Línea de Acción del PDHDF;
- KK. Grupo de Atención:** Si la UM es Persona, desagrega el valor establecido en el elemento **NN Meta Física**, de acuerdo al género y grupo de edad al que pertenezcan los beneficiarios del PP;
- LL. Otros Grupos de Atención:** Especifica el grupo de población al que el PP coadyuva en el ejercicio o goce de sus derechos humanos;
- MM. Unidad de Medida:** Término en que será medida la Meta Física del PP;
- NN. Meta Física:** Objetivo por alcanzar, en términos de la UM del PP, durante el ejercicio fiscal;
- OO. Meta Física en caso de Multianualidad:** Especifica la Meta Física, en términos de la UM del PP, que se estima alcanzar para cada uno de los años posteriores al ejercicio que se presupuesta. Si el PP presenta fecha de terminación posterior al ejercicio 2018, especificar la información complementaria en el campo “Y más”;
- PP. Meta Financiera:** Requerimiento presupuestal necesario para alcanzar la Meta Física establecida en el elemento **NN Meta Física**. Deberá ser igual al monto que el PP observe en el Analítico de Claves de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, o, en su caso, al de las CP’s que, en el Flujo de Efectivo, sustentan el gasto que las Entidades estimen efectuar en el PP;
- QQ. Meta Financiera en caso de Multianualidad:** Especifica el requerimiento presupuestal necesario para alcanzar la correspondiente Meta Física establecida para cada uno de los años posteriores al ejercicio que se presupuesta. Si el PP presenta fecha de terminación posterior al ejercicio 2018, especificar la información complementaria en el campo “Y más”;
- RR. Demanda Física:** Identificación numérica, en términos de la UM del PP, de los requerimientos necesarios para atender la problemática detectada en el elemento **G Identificación del Problema** de este apartado. Puede ser igual o mayor al valor especificado en el elemento **NN Meta Física**, pero nunca menor;
- SS. Demanda Financiera:** Requerimiento presupuestal necesario para atender la Demanda Física especificada en el elemento **RR Demanda Física**, y;
- TT. Mecanismos de Identificación:** Se deberán enunciar las fuentes, los métodos y/o las herramientas empleadas en la determinación de los valores expresados en los elementos **NN Meta Física** y **RR Demanda Física**.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

VIII. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

VIII.1. LINEAMIENTOS GENERALES

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

- Considerar los principios de eficiencia (mínimo costo), eficacia y cumplimiento de metas;
- Observar las disposiciones en materia de racionalidad. En este sentido, la estimación de recursos para el ejercicio 2013 deberá sustentarse en una política de optimización y depuración de inventarios;
- Garantizar la congruencia de la información presentada;
- Considerando la demanda ciudadana y la capacidad de atención de la Unidad, establecer las metas que se esperan alcanzar;
- Racionalizar el gasto presupuestado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas;
- Los objetivos que se pretendan alcanzar, así como las acciones llevadas a cabo para su consecución, deberán alinearse a las Estrategias, Objetivos y Líneas de Política establecidos en los Ejes del PGDDF;
- Apegarse a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, su Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública, su Reglamento, todas del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable;
- Los Anteproyectos que consideren recursos crediticios deberán atender los lineamientos para la contratación de deuda vigentes, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Los montos que se integren en el Analítico de Claves, Flujo de Efectivo y Proyectos, deberán especificarse en moneda nacional, sin centavos;
- Respetar el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría;
- Los recursos comunicados en el Techo Presupuestal deberán destinarse, en primer término, a cubrir los conceptos estrictamente indispensables para la operación de la Unidad, tales como Servicios Personales (Nómina) y Servicios Básicos (Agua, energía, teléfono, combustibles, vigilancia, entre otros);
- Otorgar prioridad, sobre otros proyectos, a la conclusión de la obra pública en proceso, así como a los proyectos que cuentan con autorización de multianualidad. Para estos últimos, la Unidad deberá realizar la previsión presupuestaria correspondiente hasta por los importes anuales autorizados por la Secretaría;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Presupuestar el pago correspondiente a contribuciones locales y federales;
- Orientar los recursos fiscales, preferentemente, a cubrir los gastos de operación ineludibles: prestación de servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia, educación, asistencia social, recolección y confinamiento de residuos sólidos, operación, mantenimiento y conservación de la infraestructura existente;
- En los convenios que requieren de contraparte local, firmados con la Federación u otras instancias, presupuestarán dicha aportación con los recursos comprendidos en el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría;
- Los recursos federales con cargo al Ramo General 33, asignados mediante los Fondos referidos en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal, en específico los que tenga derecho a recibir el Distrito Federal (Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas), deberán presupuestarse y orientarse a los destinos previstos en la citada Ley y demás normatividad aplicable;
- Los recursos que en sus Anteproyectos las Unidades presupuesten con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, deberán destinarse a lo establecido en el artículo 47, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal, que 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”;
- Respecto de los recursos obtenidos mediante Convenios celebrados con la Federación, su ejercicio deberá realizarse atendiendo lo establecido en los Convenios y sus anexos, así como en las leyes, reglas, lineamientos y demás normatividad que los regulen;
- La Secretaría de Seguridad Pública, la Procuraduría General de Justicia del DF, la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar, deberán realizar la previsión presupuestal correspondiente al Programa de Arrendamiento de Vivienda con Opción a Compra para policías, que administra el Instituto de Vivienda del GDF;
- La previsión presupuestal para cumplir, en el ámbito de competencia de la Unidad, con las acciones de prevención a que se refiere la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, deberá registrarse en la Actividad Institucional 172013 “Acciones de Prevención en Materia de Protección Civil”;
- Considerar el costo de operación y mantenimiento de las adquisiciones y obras concluidas;
- Al presupuestar los bienes y servicios por adquirir, se deberán considerar elementos reales de valoración, tales como: catálogos de precios unitarios, conceptos de obra, cotizaciones con proveedores y contratistas, así como licitaciones del ejercicio anterior y su comportamiento histórico (sólo como elemento de referencia), etc.;

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

- Dar preferencia a la adquisición de productos de origen nacional, así como a la compra de productos de bajo impacto ambiental;
- En las CP's, las Unidades deberán identificar la orientación de los recursos conforme al catálogo de Destinos del Gasto que en archivo electrónico se incluye en el Anexo 2 del Manual;
- Las CP's, de acuerdo al capítulo al que corresponda la Partida Específica, podrán estar etiquetada con los dígitos que a continuación se precisan para los elementos Tipo de Gasto y Dígito Identificador:

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

- Las adquisiciones que requieran tecnología de importación deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Prever los recursos presupuestarios suficientes para cubrir el pago de los compromisos contractuales derivados de contrataciones consolidadas, así como de los pagos centralizados derivados de la nómina SIDEN, Impuesto Sobre Nómina, capacitación, mezcla asfáltica, energía eléctrica, agua y servicio de vigilancia;
- Las partidas, bienes y servicios sujetos a pagos consolidados y/o centralizados, se especifican en los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, emitidos por el Gabinete de Gestión Eficaz. Por lo anterior, para los términos que en este capítulo se relacionen con las contratación consolidadas, así como con los pagos consolidados y/o centralizados, se deberán considerar las definiciones establecidas en los referidos Lineamientos Generales;
- En la contratación consolidada con cargo total o parcial a recursos federales, se deben de observar las disposiciones de la legislación federal que regulen dichos recursos, señalando que las Unidades que se adhieran a la compra consolidada de bienes y servicios deberán, bajo su responsabilidad, celebrar, administrar y operar los contratos respectivos, toda vez que éstas serán responsables del ejercicio de los recursos, así como asignarlos en la partida presupuestal correspondiente, especificando el dígito identificador 1; mientras que la unidad administrativa consolidadora será responsable de instrumentar el procedimiento de contratación (convocatoria, bases y fallo). Se exceptúan de lo antes señalado, los recursos provenientes del Ramo 33 establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal;



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Para recursos distintos a los referidos en el punto anterior, las CP's 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; atendiendo las disposiciones adicionales que al respecto dicte la Secretaría. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades;
- Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 26 de la LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de las Unidades que no lo presenten en los términos que al efecto se les hubiesen señalado, o cuando no se apeguen a los criterios presupuestales de eficiencia y eficacia previstos en la legislación aplicable, así como a las previsiones de ingresos comunicados; y,
- Conforme al Art. 27 de la LPyGEDF, y 55 de su Reglamento, la Secretaría quedará facultada para efectuar las modificaciones que considere necesarias a los Anteproyectos que presenten las Unidades.

VIII.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR CAPÍTULO DEL GASTO

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

a) 1000: SERVICIOS PERSONALES

1. Para el personal distinto al de estructura, las previsiones de gasto correspondientes al presente capítulo se harán con base en la plantilla ocupada en la quincena 16 del ejercicio 2012, así como en las normas y lineamientos aplicables en la materia. En el caso específico de la presupuestación que se realice respecto al personal eventual, las Unidades no deberán considerar el importe destinado al personal que se basificó durante el ejercicio 2012;
2. En el caso del personal de estructura, el cálculo de las erogaciones se hará de acuerdo al último dictamen autorizado al mes de octubre por la Oficialía Mayor (OM);
3. Las aportaciones de Seguridad Social se deberán determinar considerando las disposiciones de la legislación aplicable en la materia;
4. La Fuente de Financiamiento de las CP's que la Unidad formule para efecto de su Anteproyecto, deberá guardar concordancia con las partidas, destinos, objetivos, metas o acciones que, en su caso, se especifiquen en la Normatividad, Convenios, Anexos, Reglas y/o Lineamientos a los que se vincule la Fuente de Financiamiento; sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

5. Las CP's vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de las siguientes Partidas Específicas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con los Destinos de Gasto que a continuación de precisan. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades:

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

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

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

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

- Nómina centralizada: Destino de Gasto 00 "Gasto normal";
- Recursos asignados a la nómina de personal eventual, así como el pago de repercusiones (aguinaldo, vales de fin de año, ISSSTE e impuesto sobre nómina), se etiquetarán con el Destino de Gasto 04 "Pago al personal eventual y aportaciones patronales"; y,



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

- Previsiones que se realicen fuera de la nómina centralizada, excepto las Entidades y la nómina de personal eventual, se etiquetarán con el Destino de Gasto 06 “Pagos del capítulo 1000 diferentes a nómina centralizada”, y;
 - Las provisiones de pagos diferentes a la nómina centralizada, deberán presentarse a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para efecto de determinar los montos que se consignarán en el presupuesto. Asimismo, debe señalarse la base de cálculo y el aspecto legal de su obligatoriedad.
8. Sólo se podrá presupuestar el pago por concepto de servicios personales a servidores públicos con mandos medios y superiores de las Unidades cuyas estructuras orgánicas básicas o las modificaciones a las mismas, estén aprobadas y dictaminadas por la Contraloría;
 9. El Sistema de Transporte Colectivo, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, ISSSTE (jubilados y pensionados del Gobierno del Distrito Federal) y el H. Cuerpo de Bomberos, administrarán y pagarán sus pólizas de seguro de vida institucional con cargo a la partida 1441 “Primas por seguro de vida del personal civil”;
 10. Los montos previstos con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del concepto 1300 “Remuneraciones Adicionales y Especiales”, deberán considerar el Presupuesto modificado al mes de agosto de 2011:
 - 1322 Prima dominical;
 - 1331 Horas Extraordinarias;
 - 1332 Guardias; y,
 - 1342 Compensaciones por Servicios Eventuales.
 11. 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;
 12. Las Delegaciones deberán presupuestar las asignaciones previstas para las Unidades de Protección Ciudadana, etiquetando las respectivas CP’s con el Destino de Gasto 28;
 13. 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; y,
 14. El gasto presupuestado en la partida 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable; por lo que deberá considerarse lo establecido en los Lineamientos y en las Normas para la Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Específica 1211 Honorarios Asimilados a Salarios.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

b) 2000: MATERIALES Y SUMINISTROS

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

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

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



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

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

8. La Fuente de Financiamiento de las CP's que la Unidad formule para efecto de su Anteproyecto, deberá guardar concordancia con las partidas, destinos, objetivos, metas o acciones que, en su caso, se especifiquen en la Normatividad, Convenios, Anexos, Reglas y/o Lineamientos a los que se vincule la Fuente de Financiamiento; sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;
9. La adquisición de mezcla asfáltica se deberá presupuestar en la partida 2411 "Mezcla Asfáltica". Cuando la adquisición 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; y,
10. En el Presupuesto de la OM se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del GDF, con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con Destino de Gasto 26 "Centros de Desarrollo Infantil".

c) 3000: SERVICIOS GENERALES

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

Servicio	Partida Específica		Destino de gasto
	No.	Denominación	
Energía eléctrica	3112	Servicio de energía eléctrica	00
Agua potable	3131	Agua potable	00
Telefonía tradicional	3141	Telefonía tradicional	00
Telefonía de larga distancia nacional, internacional y mundial	3141	Telefonía tradicional	22
Telefonía celular	3151	Telefonía celular	00
Conducción de señales analógicas, digitales, hospedaje, y diseño de páginas web y correo.	3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	00
Servicio de mensajería sólo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catálogo de beneficios y promociones.	3181	Servicios postales y telegráficos	29
Telefonía móvil encriptada, Radiocomunicación y Radiolocalización troncalizada.	3191	Servicios integrales y otros servicios	00
Arrendamiento de computadoras, impresoras, fotocopadoras y servidores.	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	00
Arrendamiento de licencias de uso de programas de cómputo.	3271	Arrendamiento de activos intangibles	00
Capacitación.	3341	Servicios de capacitación	00
Fotocopiado blanco y negro, color e ingeniería de planos.	3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	00

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

Servicio	Partida Específica		Destino de gasto
	No.	Denominación	
Vigilancia a los inmuebles e instalaciones propiedad y/o a cargo del Gobierno del Distrito Federal.	3381	Servicios de vigilancia	00
Pago centralizado, sector central de nómina SIDEN.	3432	Gasto de ensobretado y traslado de nómina	00, 04
Aseguramiento de la infraestructura urbana, bienes inmuebles, bienes muebles (contenidos), vehículos, semovientes, aeronaves (propiedad y/o a cargo del GDF) y accidentes personales de trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal, que laboran permanentemente en la vía pública.	3451	Seguro de bienes patrimoniales	00
Fletes y maniobras para el traslado de mezcla asfáltica.	3471	Fletes y maniobras	00
Propaganda e Imagen Institucional.	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	00
Pago de deducibles, fondo de administración de pérdidas, indemnización de siniestros que por su características requieran la aplicación de un pago especial.	3969	Otros gastos por responsabilidades	00, 25
Pago Centralizado del Impuesto Sobre Nómina.	3981	Impuestos sobre Nóminas	00
Servicio de mensajería sólo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catálogo de beneficios y promociones.	3999	Otros servicios generales	29

- En el caso de Entidades, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el dígito identificador 2 en su proceso de presupuestación;
- Respecto a los recursos destinados a cubrir **Impuestos sobre Nómina y Otros que se Deriven de una Relación Laboral**, las Unidades deberán presupuestar la totalidad de dichas obligaciones, para lo que considerarán como referencia el monto que para dicho concepto se estima ejercer al cierre del ejercicio 2012;
- En la partida 3982 “Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral”, se deberán presupuestar los pagos que, en su caso, absorbe el GDF por concepto del Impuesto Sobre la Renta del aguinaldo del personal de estructura y técnico operativo;
- La Fuente de Financiamiento de las CP’s que la Unidad formule para efecto de su Anteproyecto, deberá guardar concordancia con las partidas, destinos, objetivos, metas o acciones que, en su caso, se especifiquen en la Normatividad, Convenios, Anexos, Reglas y/o Lineamientos a los que se vincule la Fuente de Financiamiento; sin perjuicio de que dicha información pueda ser modificada por la Secretaría en función de la cifra definitiva proyectada de ingresos;



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

6. El gasto presupuestado en servicios de telefonía y fotocopiado, arrendamientos, viáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable;
7. 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;
8. 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;
9. La OM consolidará el Convenio de Colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta proporcione el servicio de vigilancia a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Respecto al pago del servicio, la OM lo realizará de manera centralizada a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, afectando el presupuesto de las Dependencias y Órganos Desconcentrados. Para el caso de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, no se deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales para la contratación de servicios de vigilancia con la Policía Auxiliar;
10. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán presupuestar el monto de los servicios vinculados a las partidas 3471 “Fletes y maniobras” y 3112 “Servicio de energía eléctrica”; sin embargo el cargo centralizado lo llevará a cabo la unidad Consolidadora;
11. 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;
12. El gasto en Propaganda e Imagen Institucional realizado en radio, televisión y prensa, deberá etiquetarse con el Destino de Gasto 45 “Difusión en Radio, Televisión y Prensa (Partida 3611)”, presupuestándolo en la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”;
13. Presupuestar los servicios de propaganda e imagen institucional vinculados a la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, para que la consolidadora realice el pago centralizado correspondiente;
14. En el Presupuesto de la OM se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del Gobierno del Distrito Federal (CENDIS-DF), con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”;
15. Se deberá realizar la previsión presupuestal para conservar y mantener la infraestructura operativa existente, con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible;

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

16. Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico;
17. 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”;
18. 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”;
19. La contratación del servicio de vigilancia que se realizará en los Zoológicos, previa autorización de la OM, se podrá efectuar de manera externa y no incluirse dentro de las contrataciones consolidadas.

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

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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

8. Las transferencias y aportaciones que el sector central del GDF realice al sector paraestatal, deberán registrarse mediante CP's 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.

e) 5000: BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

1. Sólo se presupuestarán aquellas adquisiciones que sean estrictamente indispensables para la operación de las Unidades;
2. No se deberá presupuestar la adquisición de bienes destinados a la decoración de oficinas públicas;
3. En la presupuestación de los requerimientos de inmuebles para oficinas públicas, deberá considerarse prioritariamente el aprovechamiento de espacios e inmuebles patrimonio del Gobierno del Distrito Federal;
4. La asignación de recursos para la adquisición de vehículos terrestres y aéreos sólo se autorizará en el caso de los servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia y los que a criterio de la OM sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarias del GDF;
5. Los proyectos de inversión que sean financiados con recursos crediticios, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General de Deuda Pública, así como en la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia Secretaría;
6. Las CP's vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con las Partidas Específicas que a continuación de precisan:

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

7. En el caso de Entidades, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el Dígito Identificador 2 en su proceso de presupuestación.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

8. 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 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
9. Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico; y,
10. Las CP’s relativas a este capítulo deberán especificar el elemento Proyecto de Inversión.

f) 6000: INVERSIÓN PÚBLICA

1. Priorizar la presupuestación de las erogaciones destinadas a los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura existente y continuación de obras en proceso;
2. Presupuestar proyectos en forma completa, desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento, salvo aquellos casos que cuenten con la autorización multianual de la Secretaría, en los que sólo se presupuestará la inversión correspondiente al ejercicio fiscal 2013;
3. La presupuestación deberá considerar las circunstancias existentes en el mercado, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
4. Los proyectos de inversión que sean financiados con recursos crediticios, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General de Deuda Pública, así como en la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia Secretaría;
5. Los esquemas de inversión denominados Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo (PPS), se registrarán dentro de las partidas específicas 6311 “Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo” y 6321 “Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores a este Capítulo”, según corresponda;
6. No se deberán presupuestar gastos para la remodelación o renovación de oficinas de servidores públicos de mandos medios y superiores;
7. De acuerdo a lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los recursos del Presupuesto Participativo corresponderán al 3 por ciento del presupuesto anual de las Delegaciones. Las CP’s que permitirán identificar su presupuestación, deberán estar vinculadas exclusivamente con recursos fiscales (fondo 101) y con las Partidas Específicas del concepto 6100 “Obra pública en bienes de dominio público”, así como etiquetadas con el Destino de Gasto 65. Respecto del proyecto que al efecto se requiera, se usará la Ficha Técnica del Proyecto de Obra con número consecutivo 1 (O.XXXX.3001); y,
8. Las CP’s relativas a este capítulo deberán especificar el elemento Proyecto de Inversión.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

g) 7000: INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES

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



MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

IX. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

El presente capítulo tiene como objetivo establecer el procedimiento que deberán atender las Unidades que requieran solicitar a la Secretaría, la Autorización Previa (AP) referida en el párrafo quinto del artículo 46 de la LPyGEDF, y en el Título V de las Reglas.

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

IX.1. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

Se denomina así a la relación de CP's que soportan la solicitud de AP presentada por la Unidad. Las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados lo formularán considerando sólo las CP's integradas en el Analítico de Claves descrito en el Capítulo VII **Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013** del Manual; por su parte, las Entidades lo formularán sólo con las CP's 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's del Formato de AP, no deberá ser superior al establecido, según corresponda, en el Analítico de Claves o el Flujo de Efectivo.

El Formato de Autorización Previa es el reporte que se obtiene de la sección Autorización Previa, transacción "Anteproyecto".

IX.2. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

- **Sistema Informático:** Integrando la información correspondiente en la sección Autorización Previa, transacción "Anteproyecto" del Sistema, y *solicitando* la misma; o,
- **Oficio:** Firmado por el servidor público competente, dirigido a la SE, considerando copia para la Dirección General de Política Presupuestal 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.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

DIRECTORIO

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

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS		
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL		
LIC. VICTOR M. MOJICA VILCHIS Director General de Política Presupuestal	vmojica@finanzas.df.gob.mx	57 16 91 50 Ext. 4001 y 4038
C.P. HUMBERTO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ Director de Integración e Información Presupuestal del Sector Central	hgutierrez@finanzas.df.gob.mx	57 16 91 50 Ext. 4039 y 4040
LIC. CARLOS CORDOVA CASTAÑEDA Director de Integración e Información Presupuestal del Sector Paraestatal	ccordova@finanzas.df.gob.mx	57 16 91 50 Ext. 4044
LIC. JOAQUÍN ALDANA NAVA Subdirector de Programas de Inversión	jaldana@finanzas.df.gob.mx	57 16 91 50 Ext. 4050
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "A"		
C.P. MARÍA ALEJANDRA CALDERON ANDRADE Directora General de Egresos "A"	acalderon@finanzas.df.gob.mx	53 45 82 86
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "B"		
LIC. OMAR ANTONIO NICOLÁS TOVAR ÓRNELES Director General de Egresos "B"	otovar@finanzas.df.gob.mx	53 45 82 83

MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013

ANEXO 1. GLOSARIO

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

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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

ÍNDICE

Contenido	1
Abreviaturas, Acrónimos y Siglas	3
I. Presentación.....	4
I.1. Definición y Objetivo del Manual.....	4
I.2. Estructura General del Manual	4
II. De la Programación y Presupuestación.....	6
II.1. Marco Jurídico.....	6
II.2. Presupuesto basado en Resultados.....	7
II.3. Transversalización de la Perspectiva de Equidad de Género y del Enfoque de Derechos Humanos.....	8
a) Equidad de Género.....	8
b) Derechos Humanos	10
II. 4. Presupuesto Participativo.....	10
III. Innovaciones	12
III.1. Programa Presupuestario	12
a) Integración del Programa Presupuestario a la Clave Presupuestaria 2013.....	12
IV. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013: Orientación hacia Presupuesto basado en Resultados.....	14
V. Sistema Informático	15
V.1. Características.....	15
V.2. Consideraciones Adicionales	16
VI. Estructura de la Clave Presupuestaria 2013.....	17
VI.1 Clave Presupuestaria.....	17
VI.2 Clasificaciones Generales y Elementos que integran la Clave Presupuestaria 2013	18
a) Estructura por Resultados.....	18
b) Estructura Administrativa	18
c) Clasificación Funcional	19
d) Programa Presupuestario	19
e) Estructura Económica.....	20
f) Proyectos de Inversión	20
VII. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013	22
VII.1 Formulación General.....	23
a) Módulo de Integración por Resultados	23
a.1) Guión del Programa Operativo Anual	24
a.2) Marco de Política Pública	26
b) Módulo de Integración Financiera	31
b.1) Cartera de Inversión	31



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA LA
FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013**

b.1.1) Ficha Técnica de Proyectos de Inversión	32
b.2) Analítico de Claves.....	34
b.3) Flujo de Efectivo.....	35
c) Generación de Reportes.....	36
VII.2 Formulación del Programa Presupuestario	37
a) Módulo de Integración por Resultados (Programa Presupuestario)	38
a.1) Marco de Política Pública del Programa Presupuestario	38
VIII. Lineamientos para la presupuestación	43
VIII.1. Lineamientos Generales	43
VIII.2. Lineamientos Específicos por Capítulo del Gasto.....	46
a) 1000: Servicios Personales	46
b) 2000: Materiales y Suministros.....	49
c) 3000: Servicios Generales	50
d) 4000: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	53
e) 5000: Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	54
f) 6000: Inversión Pública	55
g) 7000: Inversión Financiera y Otras Provisiones.....	56
IX. Solicitud de Autorización Previa	57
IX.1. Formato de Autorización Previa.....	57
IX.2. Requerimientos de Información	57
Directorio.....	58
Anexo 1. Glosario	59
Índice	60

