



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN PARA
LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
DE EGRESOS 2017**



ÍNDICE

Abreviaturas, Acrónimos y Siglas	4
I. Presentación	5
1 Definición	5
2 Objeto y Alcance	6
3 Plazos para la integración y envío de información	6
4 Estructura del Manual	7
II. Innovaciones	8
1 Transversalización de las AI con el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México;	8
2 Transversalización de las AI con el Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018;	8
3 Proyecciones Financieras;	9
4 Objetivos Anuales, Estrategias y Metas;	9
5 Criterios Generales de Política Económica;	9
6 Calendarios Presupuestales.	9
III. Programación y Presupuestación	11
1 Elementos y bases para la Programación y Presupuestación	11
2 Vinculación al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	12
3 Enfoques de Transversalización del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	13
a) Derechos Humanos	13
b) Igualdad de Género	14
4 Presupuesto Participativo	16
5 Presupuesto basado en Resultados	17
IV. Clave Presupuestaria	19
1. Estructura de la Clave Presupuestaria 2017	19
2. Clasificaciones Generales y Elementos que las integran	20
a) Estructura por Resultados	20
b) Estructura Administrativa	21
c) Clasificación Funcional	21
d) Programa Presupuestario	21
e) Estructura Económica	22
V. Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017	23
1. Sistema Informático	23
a) Características	24
b) Consideraciones Adicionales	25
2. Formulación General	25
a) Módulo de Integración por Resultados	25
a.1) Guión del Programa Operativo Anual	25
a.2) Marco de Política Pública	27
a.2.1) Marco de Política Pública Apartado General	28
a.2.2) Marco de Política Pública Apartado Igualdad Sustantiva	30
a.2.3) Marco de Política Pública Apartado Derechos Humanos	32
b) Módulo de Integración Financiera	33
b.1) Cartera de Inversión	33
b.2) Analítico de Claves	36





b.3)	Flujo de Efectivo	37
b.4)	Proyecciones Financieras	39
c)	Generación de Reportes	40
3.	Programas Presupuestarios	41
a)	Integración por Resultados del Programa Presupuestario	41
a.1)	Marco de Política Pública del Programa Presupuestario	41
VI.	Lineamientos para la Presupuestación	43
1.	Lineamientos Generales	43
2.	Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto	45
a)	Capítulo 1000 “Servicios Personales”	46
b)	Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”	48
c)	Capítulo 3000 “Servicios Generales”	49
d)	Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios, y Otras Ayudas”	51
e)	Capítulo 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”	52
f)	Capítulo 6000 “Inversión Pública”	52
VII.	Criterios Generales de Política Económica	54
1.	Marco Macroeconómico a Mediano Plazo 2017-2022	55
VIII.	Solicitud de Autorización Previa	56
1.	Solicitud de Autorización Previa a través del Sistema	56
IX.	Calendarios Presupuestales	57
1.	Calendarios Presupuestales	57
	Directorio	59
	Anexos	
1.	Glosario	60
	Catálogos (Archivos Electrónicos)	
	Catálogo de Estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Archivo Electrónico)	
	Glosario de Derechos Humanos (Archivo Electrónico)	
	Formatos para la Programación y Presupuestación 2017 (Archivo Electrónico)	
	Guías de llenado de los Formatos del Guión del Programa Operativo Anual, Marco de Política Pública, Marco de Política Pública de los Programas Presupuestarios, la Guía para la Alineación de las Actividades Institucionales al PGDDF 2013-2018, a la Clasificación Funcional del Gasto y a la Estructura por Resultados (Archivos Electrónicos) y la Guía para la Identificación de Acciones en Materia de Igualdad Sustantiva a través de las Actividades Institucionales.	
	Ejemplos de Reportes del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, transacción Anteproyecto (Archivos Electrónicos)	
	Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Archivo Electrónico).	





ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

AI.- Actividad Institucional.

Anteproyecto de Presupuesto.- Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

COG.- Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

CONAC.- Consejo Nacional de Armonización Contable.

CP.- Clave Presupuestaria.

DGE.- Dirección General de Egresos.

DGPP.- Dirección General de Política Presupuestal.

GCDMX.- Gobierno de la Ciudad de México.

GPOA.- Guión del Programa Operativo Anual.

LFDP.- Ley Federal de Deuda Pública.

LFPyRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LDF.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LPyGEDF.- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Manual.- El presente Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.

MPP.- Marco de Política Pública.

MPPDH.- Marco de Política Pública Apartado Derechos Humanos.

MPPG.- Marco de Política Pública Apartado General.

MPPIS.- Marco de Política Pública Apartado Igualdad Sustantiva.

MPPPP.- Marco de Política Pública del Programa Presupuestario.

PbR.- Presupuesto basado en Resultados.

PDHCDMX.- Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

PGDDF.- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

PEIONDM.- Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018.

PO.- Población Objetivo.

PP.- Programa Presupuestario.

Proyecto de Presupuesto.- Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Reglas.- Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de octubre de 2013.

SE.- Subsecretaría de Egresos.

Secretaría.- Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

Sistema.- Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales.

UM.- Unidad de Medida.

Unidad(es).- Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Unidades Responsables del Gasto.- Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.





I. PRESENTACIÓN

En términos a lo establecido en los artículos 122, apartado A, fracción V, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción XII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7, fracción V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 38, párrafo segundo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 15, fracción VIII, 16, fracción II, y 30, fracciones XIII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 16, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, la facultad de elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos y presentarlo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, para su análisis y aprobación.

Por lo que, para el ejercicio de dicha facultad el Órgano Ejecutivo Local, se auxilia de la Secretaría, la cual, en el marco de las atribuciones que le son conferidas a través del artículo 30, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, le compete dictar las normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a los que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

En este contexto, la Secretaría en observancia a la referida atribución, así como en apego a lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento, emitió las **Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal**, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de octubre de 2013, las cuales tienen por objeto establecer los términos y requerimientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán observar en la elaboración y formulación de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto.

En virtud de lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Séptima de las referidas Reglas, se emite el **Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017**, como un instrumento administrativo que complementa lo previsto en las Reglas, a través del cual se establecen los criterios y elementos generales que orienten a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto.

1. DEFINICIÓN

El presente Manual se concibe como un instrumento administrativo, técnico y guía metodológica, que tiene el propósito de complementar lo establecido en las Reglas; a través del cual se describen los elementos, procedimientos y lineamientos para la Programación y Presupuestación, que orienten a las Unidades en la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2017.





2. OBJETO Y ALCANCE

El presente Manual, tiene como objetivo principal orientar a las Unidades en la elaboración y formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, en el cual se establecen, los elementos, disposiciones, lineamientos, y procedimientos específicos que los servidores públicos encargados de la administración y ejecución del ejercicio de los recursos, deberán considerar en las distintas etapas del proceso presupuestario, con el fin de que la Secretaría lleve a cabo en tiempo y forma, la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, que será presentado por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México ante la Asamblea Legislativa para su análisis y respectiva aprobación.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para los titulares y servidores públicos encargados de la administración y ejecución del ejercicio de los recursos, en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de sus respectivas Unidades, quienes deberán remitirlo oportunamente para su incorporación al Proyecto de Presupuesto.

3. PLAZOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

Considerando los términos y el plazo que en la normatividad se establecen, para que la Secretaría lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto, en este apartado se señalan los plazos y términos, en que las Unidades deberán generar y remitir la información referente a la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, dichos términos y plazos, son los que a continuación se presentan:

ACTIVIDAD	PLAZOS	CONSIDERACIONES
Módulo de Integración por Resultados: <ul style="list-style-type: none"> Captura en el Sistema de la información requerida del GPOA y MPP. Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente. 	11 de noviembre de 2016, a las 24:00 horas	Una vez cumplido el plazo, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.
Módulo de Integración Financiera: <ul style="list-style-type: none"> Integración de la información en el Sistema, relativa a la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves, o en su caso el Flujo de Efectivo, así como de las Proyecciones Financieras. Solicitud de revisión de la información integrada en el Sistema, a la DGE correspondiente. 	18 de noviembre de 2016, a las 12:00 horas	Una vez cumplido el plazo, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones.
Reportes e Información: <ul style="list-style-type: none"> Envío de los siguientes Reportes generados en el Sistema, mediante oficio: <ol style="list-style-type: none"> Guion del POA MPP <ol style="list-style-type: none"> MPPG MPPIS MPPDH Proyecto del POA Resumen de la Cartera Analítico de Claves Flujo de Efectivo Proyecciones Financieras En el caso de las Unidades que programen operar Programas Presupuestarios, deberán remitir el formato del MPPPP. 	22 de noviembre de 2016, a las 18:00 horas	Las Unidades deberán remitir los reportes debidamente firmados y, en su caso, el formato del MPPPP.
Solicitud de Autorización Previa: <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de las Unidades de Autorizaciones Previas a través del sistema, a partir del 1° de diciembre de 2016. 	31 de diciembre de 2016	Plazo máximo para que las Unidades realicen las solicitudes a través del Sistema.





4. ESTRUCTURA DEL MANUAL

Los nueve Capítulos que integran el Manual y en los cuales se describen los conceptos, procesos, elementos y criterios que para la elaboración de sus Anteproyectos de Presupuesto las Unidades deberán considerar, se presentan a continuación:





II. INNOVACIONES

Como resultado de los constantes procesos de revisión, análisis, actualización, innovación y mejora, que en el ámbito presupuestal lleva a cabo el GCDMX; así como, con el objetivo de otorgar cumplimiento a las nuevas disposiciones que emanan de la LDF, en materia de la información que deberán contemplar los Proyectos de Presupuesto; a través del presente capítulo se describen las innovaciones y nuevos componentes que se consideran en el proceso de Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Unidades, para el ejercicio 2017.

1. TRANSVERSALIZACIÓN DE LAS AI CON EL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Como parte de las actualizaciones que se presentan en el Manual para el ejercicio que se presupuesta, se contempla la transversalización del enfoque de Derechos Humanos con las AI, considerando la actualización del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

A través del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, se definen los Objetivos Específicos, Estrategias, Metas e Indicadores que dan cuenta de las medidas que se adoptan para la progresiva y plena realización de los Derechos Humanos en la Ciudad de México.

Es así que, el GCDMX, con el objeto de mantener como pilares fundamentales el respeto, promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos de las personas que habitan y transitan en la Ciudad, de acuerdo con la actualización del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México y en apego a lo establecido en la LPyGEDF; las Unidades deberán otorgar eficaz cumplimiento a los Derechos, Objetivos Específicos y las Estrategias del PDHCDMX, en la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto.

Para tal efecto, la transversalización del enfoque de Derechos Humanos se llevará a cabo mediante la vinculación de las AI que las Unidades operarán durante el ejercicio 2017, con los Derechos Humanos, Objetivos Específicos y Estrategias contenidas en dicho Programa, a través del MPPDH referido en el Manual, atendiendo el Catálogo de Estrategias.

2. TRANSVERSALIZACIÓN DE LAS AI CON EL PROGRAMA ESPECIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2015-2018

Para el ejercicio 2017 y con el propósito de coadyuvar a un presupuesto público con perspectiva de Género, en el marco del proceso de integración de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades llevarán a cabo el proceso de transversalización de las AI que programen operar, con los **Objetivos, Estrategias, y Políticas Públicas contenidas en el Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018**, conforme a las consideraciones establecidas en el inciso b) denominado "Igualdad de Género", contenido en el numeral 3 del Capítulo III del Manual.

Lo anterior, considerando los mecanismos que el Gobierno de la Ciudad continúa implementando a fin de que la Perspectiva de Género impregne las políticas públicas en todos sus momentos; resultado de la implementación de tales mecanismos, fue la publicación en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, del **Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018. Con la publicación de este documento se realiza el cambio en la denominación del "Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2013- 2018" por la de "Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México. 2015-2018"**.





3. PROYECCIONES FINANCIERAS

Con el objeto de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones que en materia de la información que debe contemplar el Proyecto de Presupuesto de Egresos, emanan de la LDF, específicamente a través del artículo 5, fracción II; se incorpora al Manual, el apartado denominado **“Proyecciones Financieras”**, mediante el cual, las Unidades deberán formular las proyecciones del presupuesto que estimen ejercer en un periodo de **cinco años**, posteriores al ejercicio que se presupuesta.

Para tal efecto, las Unidades llevarán a cabo la cumplimentación de dicha obligación, a través de las **Secciones “Analítico de Claves” y “Flujo de Efectivo” de la transacción “Anteproyecto”**, para lo cual, se adicionan las pestañas denominadas **“Proyecciones” y “Justificación por Capítulo”**, en los términos que para tal fin se consideran en el **apartado b.4) denominado “Proyecciones Financieras”**, del numeral 2, contenido en el Capítulo V del Manual.

4. OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS

Con el propósito de otorgar atención a las nuevas disposiciones establecidas en la LDF, específicamente las requeridas a través del artículo 5, fracción I; para el ejercicio 2017, se incorpora la actualización del **apartado a.1) Guión del Programa Operativo Anual**, a través del cual, las Unidades llevarán a cabo la integración de la información relativa a los **Objetivos Anuales, Estrategias y Metas** que consideren lograr durante el ejercicio que se presupuesta.

5. CRITERIOS GENERALES DE POLÍTICA ECONÓMICA

En apego a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, que rigen la Administración Pública de la Ciudad de México, y en el marco de la LPyGEDF, la LFPyRH, así como a las nuevas disposiciones que emanan de la LDF, en particular, las señaladas en su Artículo 5, se propone que las Unidades consideren las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio 2017 en la elaboración de sus Anteproyectos y Proyecciones, en lo que resulten aplicables.

Los Criterios Generales de Política Económica, integran, entre otros elementos, las medidas de política pública que se utilizarán para el logro de los Objetivos, las Estrategias y Metas, proporcionando un bosquejo del Marco Macroeconómico esperado en el corto y mediano plazo, e integrando las estimaciones de las variables económicas y financieras de la economía nacional e internacional, así como la exposición de la estrategia macroeconómica que seguirán los instrumentos relativos a las finanzas públicas, a las políticas monetaria, financiera y de control de la inflación.

De esta forma, a través del Capítulo VII del Manual, se presenta a consideración de las Unidades, el Marco Macroeconómico a Mediano Plazo desglosado en los citados Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio 2017, con el propósito de asistirles en la elaboración de una adecuada estimación de los recursos que les permita el desarrollo de sus funciones y programas; así como, para la integración de la información correspondiente a las Proyecciones Financieras a las que se refiere en el **“subinciso b.4) del apartado 2, del Capítulo V: Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos”**.

6. CALENDARIOS PRESUPUESTALES

La integración del Calendario de Presupuesto, se presenta como una herramienta de planeación, que permitirá la programación eficiente del gasto, así como la optimización y aprovechamiento de los recursos a lo largo del ejercicio; los cuales serán formulados con base en los montos de su Presupuesto Aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017.





Para tal efecto, se incorpora el Capítulo IX al presente Manual, **“Calendarios Presupuestales”**, el cual tiene como objeto, proporcionar los elementos, especificaciones, consideraciones y términos en los cuales las Unidades llevarán a cabo el proceso de formulación de sus calendarios presupuestales.



III. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

A través del presente capítulo, se describen los principales elementos y conceptos que se consideran en el proceso de Programación y Presupuestación.

El PGDDF se presenta como elemento fundamental en el proceso de Programación y Presupuestación, concebido como el documento rector mediante el cual se establecen los Objetivos, Metas y Líneas de Acción, que hasta el año 2018, serán la base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México.

1. ELEMENTOS Y BASES PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

En congruencia con lo que al respecto establece la LPyGEDF, la Programación y Presupuestación anual del gasto comprenderá:

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

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



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

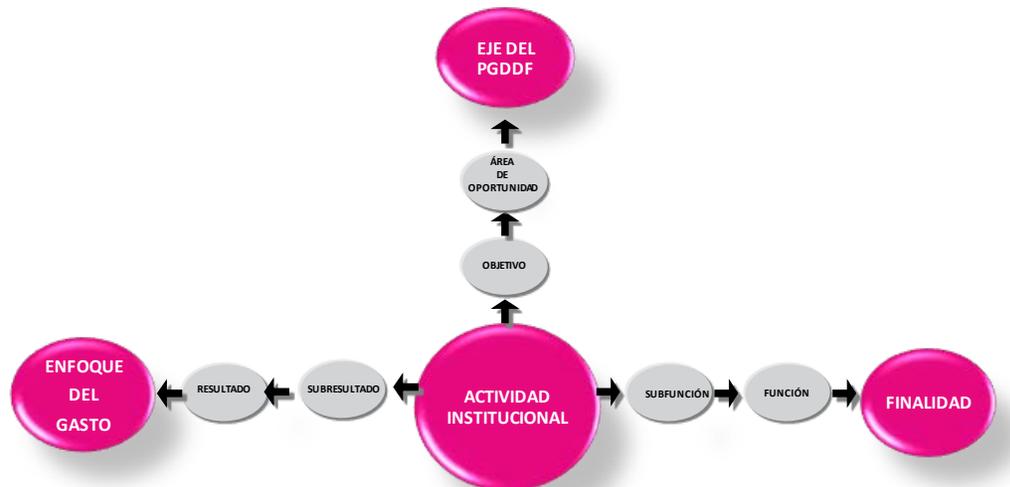
El PGDDF establece los Objetivos, Metas y Líneas de Acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018, se integra por 5 Ejes, 33 Áreas de Oportunidad, 103 Objetivos, 204 Metas y 717 Líneas de Acción; así como 8 Enfoques Transversales que involucran a las diferentes áreas de gobierno con criterios de orientación.

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

En dicho proceso, cada una de las AI observará lo siguiente:

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

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



En el proceso de formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades que así lo requieran, podrán solicitar la apertura de nuevas AI que operarán durante el ejercicio 2017; para tal efecto, deberán remitir el correspondiente Formato AI 01 (Anexo 5), a más tardar el **11 de noviembre de 2016**, en los términos establecidos en la *Guía para la Alineación de las Actividades Institucionales al PGDDF 2013-2018, a la Clasificación Funcional del Gasto y a la Estructura por Resultados e Instructivo de Llenado*, comunicados a través de la Circular SFDF/SE/3447/2013 de fecha 15 de octubre de 2013; la *Guía* e *Instructivo*, están contenidos en el Anexo 6 del Manual.



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

El PGDDF se integra por 5 Ejes que aluden a las diversas áreas de la gestión pública, mismos que se encuentran relacionados a ocho Enfoques Transversales, los cuales, establecen los criterios de orientación de las políticas públicas correspondientes a cada enfoque, tales enfoques son los que se muestran a continuación:



Los ocho Enfoques Transversales permitirán orientar y articular las Políticas Públicas y Estrategias establecidas en el PGDDF.

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

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

a) DERECHOS HUMANOS

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

Considerando que de acuerdo al mandato establecido en la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y después de un proceso de diseño metodológico, se aprobó la actualización del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, definiendo Objetivos, Estrategias, Metas e Indicadores que dan cuenta de las medidas que se adoptan para la progresiva y plena realización de los Derechos Humanos en la Ciudad de México.

En el marco de este enfoque, el GCDMX se caracteriza por mantener como pilares fundamentales el respeto, promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos; ejemplo de ello se sustenta en la Ley del Programa de Derechos Humanos y el PDHCDMX, que involucran y asumen el compromiso de conjuntar acciones del gobierno a fin de lograr el pleno ejercicio y goce de los Derechos Humanos de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Así, el PDHCDMX es una herramienta de planeación, coordinación y articulación del quehacer de las Unidades del GCDMX





con enfoque de Derechos Humanos; en dicho programa, se establece que la transversalización de la perspectiva de Derechos Humanos en la acción gubernamental tenga como objetivo la planeación, programación, presupuestación, implementación y operación de políticas públicas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones del Gobierno en materia de Derechos Humanos para alcanzar el objeto previsto en la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

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



En la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán otorgar eficaz cumplimiento a los Objetivos Específicos y las Estrategias contenidas en el PDHCDMX, en este sentido y en apego a lo establecido en la LPyGEDF, la transversalización del enfoque de Derechos Humanos se llevará a cabo mediante la vinculación de las AI que las Unidades operarán durante el ejercicio 2017, con los Derechos Humanos, Objetivos Específicos y Estrategias, del Programa; lo anterior, a través del MPPDH referido en el Manual y atendiendo al Catálogo de Estrategias incluido en el Anexo 2 del presente.

Adicionalmente, deberán cumplimentar el formato *Estrategias del PDHCDMX a ejecutarse en 2017*, observando lo establecido en la *Guía de Llenado del Formato "Estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México a Ejecutarse en 2017"*, que junto con el citado formato se encuentran contenidos en el Anexo 3 del Manual.

b) IGUALDAD DE GÉNERO

Dentro de los ocho Enfoques Transversales contemplados en el PGDDF, se encuentra el denominado Igualdad de Género, a través del cual se orienta la actuación institucional hacia la construcción de una política pública incluyente y democrática con una perspectiva integral.

En este sentido, el GCDMX, desde la convicción más absoluta de que sólo mediante la atención de las desigualdades derivadas del sesgo cultural de género a través de la gestión pública será posible alcanzar una sociedad igualitaria e incluyente entre mujeres y hombres, que sin duda mejora las condiciones de vida de todas y todos.

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





mujeres y hombres en la Ciudad de México, el GCDMX continúa implementando diversos mecanismos que permitan que la Perspectiva de Género impregne las políticas públicas en todos sus momentos (Diagnóstico, Formulación, Diseño, Implementación, Programación y Presupuestación).

Como parte de tales mecanismos, el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México llevó a cabo el “Estudio de la condición y posición social de las mujeres en el Distrito Federal, (ahora Ciudad de México)”, logrando identificar los avances de las mujeres que viven y transitan por la Ciudad de México y las brechas de género aún existentes entre mujeres y hombres. Lo anterior evidenció la necesidad de rediseñar las estrategias para atender los temas donde las mujeres presentan mayor rezago y reorientar los mecanismos para transversalizar la perspectiva de género en las políticas públicas.

Como resultado de lo anterior, fue publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el **Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018**, con la publicación de este documento se realiza el cambio en la denominación del “Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México. 2013- 2018” por la de “Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México. 2015-2018”.

Es así que, resulta primordial fortalecer el proceso de transversalización de la perspectiva de Género en el quehacer gubernamental a través de la observancia de los principales instrumentos normativos que regulan la materia de Género, dentro de los cuales, para el ejercicio 2017, destaca el PEIONDM antes descrito.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:

Tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, así como proponer mecanismos institucionales orientados al cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado.

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

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

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018

Tiene por objetivo ser el instrumento rector en materia de igualdad sustantiva que orientará las acciones y políticas públicas, intra e interinstitucionales de los entes públicos para disminuir de forma permanente y gradual las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres de la Ciudad de México.

El presupuesto público con Perspectiva de Género, es uno de los instrumentos que ofrece la posibilidad de transformar las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en acciones que posibiliten la Igualdad Sustantiva; por lo que de conformidad con la LPyGEDF y su Reglamento, las Unidades en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto,





deberán incorporar la transversalización del Enfoque de Género.

El PEIONDM responde al enfoque transversal de Igualdad de Género, establecido en el PGDDF 2013-2018, identificando la situación de las mujeres que viven y transitan por la Ciudad de México respecto a problemas tales como, el acceso a los Derechos Humanos de las mujeres, la atención a la salud integral, la erradicación de la violencia y la autonomía económica entre otros.

Los Objetivos contemplados en el PEIONDM, son los que se enuncian a continuación:

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018	
OBJETIVOS	
01	PROMOCIÓN DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS
02	SALUD INTEGRAL A NIÑAS Y MUJERES
03	ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
04	AUTONOMÍA ECONÓMICA Y CORRESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO
05	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

De esta forma, a fin de coadyuvar a un presupuesto público con perspectiva de Género, en el marco del proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades vincularán sus AI con los **Objetivos, Estrategias, y Políticas Públicas del PEIONDM, a través del MPPIS**, referido en el presente Manual, observando el **Catálogo de Políticas Públicas de Género** incluido en el **Anexo 2**.

Adicionalmente, como parte de las acciones que realiza el GCDMX, encaminadas a coadyuvar en el cumplimiento de la política de igualdad, para el ejercicio 2017, en el marco de la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades llevarán a cabo la identificación de las de Acciones Afirmativas, Transversales, Mixtas y Otras, que realizarán a través de las AI que operarán durante el ejercicio que se presupuesta; lo anterior, mediante el MPPIS, observando los criterios que para tal efecto se presentan en la **Guía para la identificación de las Acciones en materia de Igualdad Sustantiva a través de las Actividades Institucionales**.

4. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

En la Ciudad de México existe el Presupuesto Participativo, que es aquel sobre el cual, los ciudadanos deciden respecto a la forma en que se aplican los recursos. Es así que, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana vigente, los recursos del Presupuesto Participativo para el año 2017, corresponderán al 3% del presupuesto asignado a cada Delegación para el ejercicio fiscal.

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

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

Y serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, conforme a lo dispuesto en el COG. Para el caso del Capítulo



4000, las Delegaciones deberán emitir la autorización sólo cuando sean sobre bienes que no pertenezcan al dominio del poder público de la Ciudad de México, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable, en lo relativo al ejercicio directo de los recursos.

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

5. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

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

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

Las características principales del PbR son las siguientes:



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

Derivado del compromiso del GCDMX, relativo a que la acción gubernamental responda a las necesidades de la ciudadanía, atienda los problemas sociales y genere resultados que sirvan para mejorar el bienestar y calidad de vida de la población, en el PGDDF específicamente en el Eje 5 Efectividad, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, se establece la implementación del Presupuesto basado en Resultados como una de las estrategias que permitirá la eficiencia y eficacia del presupuesto, así como del ejercicio gubernamental, mediante la orientación de la programación y la asignación presupuestal hacia los objetivos y metas establecidos como resultado de la planeación gubernamental.

En este sentido, se impulsa la continuidad de las acciones inherentes a la implementación del Presupuesto basado en





Resultados en el GCDMX, a través del diseño de PP's al amparo de la Metodología del Marco Lógico que cuenten con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Es así, que para el ejercicio 2017, en el marco de la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Secretarías de Seguridad Pública, Salud, Desarrollo Social, Obras y Servicios, Trabajo y Fomento al Empleo, Desarrollo Urbano y Vivienda, Gobierno, Medio Ambiente, Desarrollo Económico y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, incorporarán los PP's que cuentan con MIR y que operarán durante el ejercicio que se presupuesta.

De esta forma, el GCDMX continúa con el compromiso de hacer un uso eficiente de los recursos, mediante una gestión pública transparente y eficaz, sin embargo, el proceso de generar evidencia de los resultados de las políticas públicas que implica el PbR, involucra una transformación paulatina de la Administración Pública, encaminándose a un presupuesto que mida la producción de bienes y servicios, así como el impacto que éstos generan en la sociedad.





IV. CLAVE PRESUPUESTARIA

El objetivo del presente Capítulo, es describir la estructura de la CP para el ejercicio fiscal 2017, así como las Clasificaciones Generales y cada uno de los Elementos que la integran.

1. ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2017

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

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

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

CLASIFICACIONES GENERALES DE LA CP				
ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA ECONÓMICA
Se integra por los elementos Eje, Enfoque de Gasto, Resultado, Subresultado y Actividad Institucional.	Permite identificar las Unidades Responsables del Gasto a las cuales se realiza la asignación de recursos públicos, a través del presupuesto, así como realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de registros sistemáticos de sus respectivas transacciones.	Agrupar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Es decir, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo así identificar el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.	Permite organizar, de manera homogénea las asignaciones de recursos para el cumplimiento de metas y objetivos específicos, así como identificar acciones para cumplir con una serie de propósitos claramente definidos.	Identifica la procedencia y utilización de los recursos vinculados a la CP. Se integra por las agrupaciones Fondo y Posición Presupuestal, así como por el Proyecto de Inversión.

Para el ejercicio 2017, la CP estará conformada por 23 elementos, e integrada por 46 dígitos, mediante los cuales se identifican el **Centro Gestor**, **Área Funcional**, **Fondo**, **Posición Presupuestal** y **Proyecto de Inversión**, como a continuación se visualiza:





	CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL				FONDO					POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN							
	ESTRUCTURA POR RESULTADOS (ER)				ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA				CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		ER	PROGRAMA PRESUPUESTARIO		ESTRUCTURA ECONÓMICA											
	Eje Enfoque de Gasto Resultado Subresultado				Año Sector Subsector Unidad Responsable				Finalidad Función Subfunción		Actividad Institucional	Modalidad y Número Consecutivo		Fuente de Financiamiento		Fuente Genérica	Fuente Específica	Año del Documento		Origen del Recurso	Partida		Tipo de Gasto	Dígito Identificador de Gasto	Número de Proyecto
Abreviatura	EJE	EG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP		FF	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI	DG	PY	
Dígitos	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4		1	1	1	1	1	4	1	1	2	9	

CLAVE PRESUPUESTARIA CORTA

CLAVE PRESUPUESTARIA AMPLIADA

2. CLASIFICACIONES GENERALES Y ELEMENTOS QUE LAS INTEGRAN

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

a) ESTRUCTURA POR RESULTADOS

ESTRUCTURA POR RESULTADOS	
EJE	Se refiere a los ejes contenidos en el PGDDF, mismos que observarán las Unidades Responsables del Gasto en la planeación, programación y presupuestación de sus acciones.
EG	Representa las agrupaciones de gasto respecto a los objetivos que establecen las Unidades Responsables del Gasto a través de la ejecución presupuestal durante el Ejercicio Fiscal.
R	Es la expresión de los fines que la Unidad Responsable del Gasto pretende conseguir en un tiempo determinado para satisfacer las demandas y necesidades de una PO, y reflejan los efectos e impactos que se esperan lograr.
SR	Es un subconjunto de los resultados que revisten las mismas características y tienen la finalidad de generar servicios y/o productos a través de diversas AI con objetivos y metas específicas. Los cuales deben responder a las necesidades o requerimientos de la PO.
AI	Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, generan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro la estructura de la Unidad Responsable del Gasto.





b) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

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

c) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
FI	Identifica cuatro finalidades que muestran si el gasto funcional es de gobierno, social, económico y adicionalmente transacciones no especificadas que no corresponden a ninguna de las anteriores, conforme a la Clasificación emitida por el CONAC.
F	Se desagrega en 28 funciones de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
SF	Se desagrega en 111 subfunciones de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

d) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
Es un instrumento que agrupa a un conjunto de acciones de gobierno, orientadas a resolver un problema o cubrir una necesidad, las cuales generan un impacto en una población objetivo o área de enfoque identificada.	
PP	MODALIDAD.- Clasifica a un PP de acuerdo a su objetivo sustancial, y se identifica con un dígito alfabético conforme a la Clasificación Programática emitida por el CONAC.
	CONSECUTIVO.- Corresponde a tres dígitos que identifican en conjunto con la Modalidad de manera consecutiva un PP específico.

No se omite precisar que la Clasificación Funcional, la AI y el PP, en conjunto conformarán el Área Funcional en 2017.





e) ESTRUCTURA ECONÓMICA

ESTRUCTURA ECONÓMICA		
FF	Identifica el gasto público según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, conforme al Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC.	FONDO
FG	Corresponde al sector del que provienen los recursos o, en su caso, en el que inciden las acciones de los Fondos, Convenios o Proyectos, así como los de carácter local.	
FE	Identifica de manera específica los recursos a los que pertenecen, ya sea Fondo, Convenio o Proyecto, así como los de carácter local.	
AD	Identifica el año en el que se formaliza el instrumento jurídico o documento por medio del cual le sean transferidos al GCDMX, los recursos de los que se trata.	
OR	Identifica el origen y la naturaleza del recurso.	
PTDA	Son los elementos integrantes de cada concepto y Capítulo del Gasto y representan expresiones específicas y detalladas del bien o servicio que se adquiere. Sus dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente.	POSICIÓN PRESUPUESTAL
TG	Relaciona las transacciones públicas con los siguientes grandes agregados económicos del gasto: Gasto Corriente (Se identifica con el dígito 1); Gasto de Capital (Dígito 2), Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos (Dígito 3), Pensiones y Jubilaciones (Se identifican con el dígito 4).	
DI	Permite identificar si la partida está sujeta (Dígito 2) o no (Dígito 1), a pagos consolidados y/o centralizados.	
DG	Identifica el destino específico de los recursos de conformidad con el Catálogo de Destinos de Gasto.	
PY	Identifica y clasifica la naturaleza de los proyectos de inversión en Obras, Adquisiciones o Proyectos Integrales.	

En el Anexo 2 del Manual se incluyen los catálogos correspondientes a los Centros Gestores, Fondos, Destinos de Gasto, Sociedad-Centros Gestores, la Estructura por Resultados y las Áreas Funcionales, que las Unidades deberán considerar en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio 2017.





V. PROCESO DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017¹

En el presente Capítulo, se describen las etapas y procesos que las Unidades deberán llevar a cabo en la elaboración de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, utilizando el Sistema como herramienta, el cual permite integrar la información cualitativa y cuantitativa requerida para su formulación, a través de los módulos correspondientes y de esta forma generar la información que será remitida a la Secretaría para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2017.

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

- **Módulo de Integración por Resultados:** Integración de la Información del **GPOA**, así como la correspondiente al **MPP** de las AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2017; y
- **Módulo de Integración Financiera:** Información inherente a la Cartera de Inversión, el Analítico de Claves o, en su caso, el Flujo de Efectivo.

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

Es importante señalar que, las Unidades que programen operar PP's durante el ejercicio 2017, de manera adicional, deberán cumplimentar el formato MPPPP contenido en el Anexo 5, conforme a la Guía de llenado del formato del MPPPP, la cual se integra en el Anexo 6 del Manual.

1. SISTEMA INFORMÁTICO

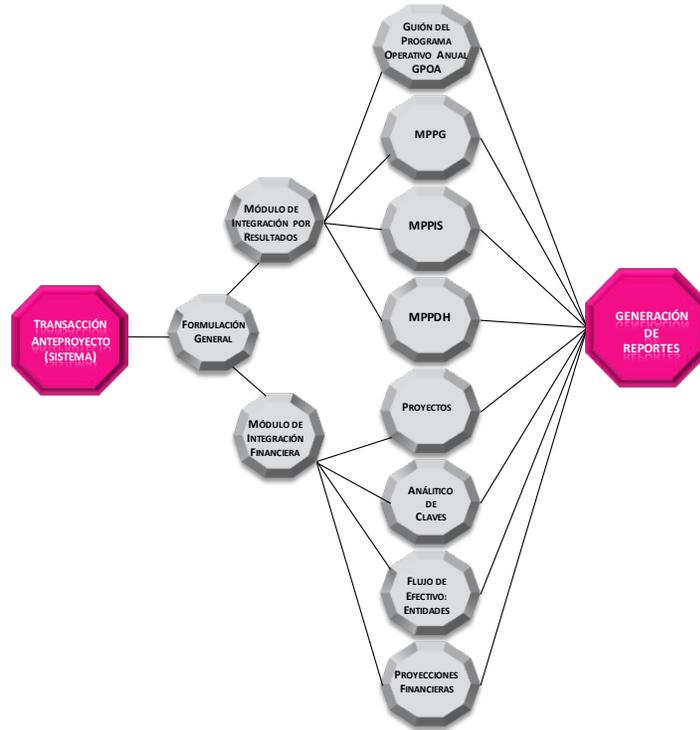
A efecto de que las Unidades integren la información requerida en los **Módulos de Integración por Resultados e Integración Financiera** en el Sistema, a través de la transacción "**Anteproyecto**" accederán a las secciones: **Integración por Resultados, Proyectos, Analítico de Claves y Flujo de Efectivo**.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

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

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

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





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

a) CARACTERÍSTICAS

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

- INTEGRACIÓN POR RESULTADOS**
Permite integrar a las Unidades, la información requerida respecto al GPOA, así como la correspondientes al MPPG, MPPIS y MPPDH de cada AI que la Unidad programe operar durante el ejercicio 2017.
- PROYECTOS**
En esta sección, se integra la información correspondiente a la Ficha Técnica de cada uno de los proyectos de inversión que las Unidades formulan en el marco de su Anteproyecto de Presupuesto.
- ANÁLITICO DE CLAVES**
Sólo disponible para las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados; permite la integración de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio 2017, así como la integración de las proyecciones financieras a cinco años.
- FUJO DE EFECTIVO**
Sólo disponible para las Entidades; permite la integración de sus estimaciones de ingresos, así como las CP que sustentan el gasto que estiman realizar durante el ejercicio 2017, así como la integración de las proyecciones financieras a cinco años.
- AUTORIZACIÓN PREVIA**
Permite a la Unidad que así lo requiera, integrar las CP que sirvan de base para que, en caso de resultar procedente, la Secretaría emita la Autorización Previa.
- CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTAL**
Herramienta de planeación, que permitirá calendarizar los recursos que las Unidades presupuesten para el ejercicio 2017.





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

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

b) CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El uso de los medios de identificación electrónica producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos equivalentes con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

2. FORMULACIÓN GENERAL

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

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

a) MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS

Se refiere a la formulación de la información relativa al GPOA y al MPP de las AI que las Unidades programen operar durante el ejercicio 2017, y su correspondiente integración al Sistema.

El plazo para que las Unidades integren y *soliciten* a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **11 de noviembre de 2016, a más tardar a las 24:00 horas**.

Una vez rebasada dicha fecha, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como **solicitada** sin permitir modificaciones posteriores.

a.1) GUIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Con el propósito de otorgar atención a las nuevas disposiciones establecidas en la LDF, específicamente las requeridas a través del artículo 5, fracción I; para el ejercicio 2017, las Unidades deberán incorporar la información que describa los “Objetivos Anuales”, “Estrategias” y “Metas”, que propongan llevar a cabo, lo anterior, a través de los apartados



denominados de la misma forma.

A continuación se proporcionan las consideraciones mínimas para orientar a las Unidades en la definición de su misión, visión, formulación de su diagnóstico, Objetivos Anuales, Estrategias, Metas, su vinculación con el PGDDF y su integración a través de la pestaña de la sección **Integración por Resultados**, de la transacción **“Anteproyecto”**.

Los elementos que integran el GPOA son:



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

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

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

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

- Las aspiraciones a las que enfoca su quehacer diario;
- Logros que propone alcanzar, los cuales deberán estar vinculados con sus Objetivos Anuales, Estrategias y Metas;
- Percepción que se desea lograr en la población respecto del desempeño de la Unidad;
- Valores que rigen su quehacer diario;
- Principio o valor con el que desea ser identificada; y,
- Los resultados que se esperan lograr.

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

I. **Contexto General:** Deberá contener como mínimo los siguientes componentes:

- Rezagos y Problemáticas Identificadas: Describir los que en el marco de su competencia pueda subsanar; de ser posible, expresarlos en términos cualitativos y cuantitativos;





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

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

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

D. Objetivos Anuales.- En función de la misión, visión y considerando el diagnóstico, establece el(los) fin(es) que la Unidad propone lograr durante el Ejercicio que se presupuesta, considerando su vinculación con los Objetivos del PGDDF, describiendo la manera en que coadyuvan para la consecución de dichos Objetivos.

E. Estrategias/Metas.- - **Estrategias:** En función de los Objetivos Anuales, identifican las acciones que la Unidad planea orientar para el logro del(los) fin(es) que plantea conseguir durante el Ejercicio que se presupuesta.

- **Metas:** Establecen los logros a corto o mediano plazo, que contribuyen a la consecución del(los) fin(es) u Objetivo(s) Anual(es) que la Unidad plantea conseguir durante el Ejercicio que se presupuesta.

F. Vinculación con el PGDDF.- Identifica los Ejes, Áreas de Oportunidad, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del PGDDF con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad y las AI que operará durante el ejercicio 2017. Lo anterior se integrará, considerando lo siguiente:

- En la pestaña “**Vinc. PGDDF**”, se especificarán los Ejes, Áreas de Oportunidad, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del PGDDF, con los que se vincula el quehacer institucional de la Unidad.
- En la subpestaña “**Líneas de Acción**” de la pestaña “**Desglose por Actividades**”, se especificará(n), la(s) línea(s) de acción con la(s) que se vincula la AI seleccionada, de acuerdo al Objetivo del PGDDF al que la AI coadyuve.

a.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA

El Marco de Política Pública, es el instrumento metodológico que compila la información relevante de cada AI que la





Unidad programe ejecutar durante el ejercicio, a través del cual se refleja la vinculación de las mismas con el PGDDF y su contribución para alcanzar los Objetivos establecidos en el Programa; la transversalización que de las AI, las Unidades realicen respecto a las Políticas Públicas del PEIONDM, así como con las Estrategias del PDHCDMX, en el marco de la perspectiva de Género y de Derechos Humanos, respectivamente.

Dentro de las acciones encaminadas a impulsar un presupuesto con perspectiva de Género y de Derechos Humanos, para el ejercicio 2017, la integración del Marco de Política Pública de las AI que cada Unidad programe ejecutar, se compone de los apartados, **Marco de Política Pública General (MPPG)**, **Marco de Política Pública de Igualdad Sustantiva (MPPIS)** y **Marco de Política Pública de Derechos Humanos (MPPDH)**, siendo cada uno de éstos, el instrumento para reflejar la vinculación con los Objetivos establecidos en el PGDDF, así como la transversalización de los Enfoques de Género y Derechos Humanos, respectivamente.

a.2.1) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO GENERAL

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

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

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

Los elementos que componen el MPPG son:

A. Área Operativa de la Actividad Institucional.- Especifica el (las) área(s) responsable(s) de la operación de la AI. El nivel mínimo requerido deberá ser una Dirección de Área u homóloga; en caso de no existir este nivel, se indicará el inferior inmediato.

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

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

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

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





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

- A la eliminación de los roles de Género que producen inequidades en la posición social, desarrollo profesional y grado de integración de las mujeres a la vida pública.
- A la motivación tanto en hombres como en mujeres para el desarrollo de oficios y actividades deportivas o culturales que generalmente se estereotipan a un sexo en particular.
- A que los bienes y servicios públicos benefician diferenciadamente a mujeres y a hombres.
- Que la operación de la AI y las políticas incluidas en ellas refuerzan roles de Género equitativos.
- A rediseñar las reglas de operación de los programas para que tanto mujeres como hombres puedan cumplir con los requisitos solicitados.

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

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

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
FIN:	Impulsar a la Ciudad de México como un atractivo centro turístico
PROPÓSITO:	Incrementar el número de eventos culturales realizados en la Ciudad
PROPÓSITO DE GÉNERO	Establecer políticas tendientes a evitar que las representaciones artísticas fomenten actitudes denigratorias hacia cualquier género

E. Demanda Ciudadana:

- I. **Meta Física:** Es el objetivo por alcanzar, en términos de la UM de la AI, durante el ejercicio fiscal 2017 y, en su caso, de las proyecciones para los años subsecuentes.
- II. **Demanda Identificada:**
 - 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 2017, pero nunca menor.
 - b) **Financiera:** Establece las estimaciones presupuestales necesarias para cubrir la **Demanda Identificada** en su modalidad Física. El monto especificado podrá ser mayor o igual, pero nunca menor al total del presupuesto asignado a la AI en el Analítico de Claves de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, o, en su caso, al de las CP que, en el Flujo de Efectivo, sustentan el gasto que las Entidades estimen efectuar en dicha AI.
- III. **Mecanismos de Identificación:** Se deberán enunciar las fuentes, métodos y/o herramientas empleadas en la determinación de los valores expresados en la Meta Física y la Demanda Identificada.





F. Focalización:

- IV. **Grupos por edad:** Cuando la **UM** sea **Persona**, se deberá desagregar el valor de la Meta Física para el ejercicio fiscal 2017, según género y grupo de edad.
- V. **Grupos de Atención:** Cuando la **UM** sea **Persona** y la AI se transversalice con el Enfoque de Derechos Humanos, se deberá(n) seleccionar el (los) Grupo(s) de Atención sobre el (los) que incide la AI.

G. Diagnóstico.- Análisis que tiene como objetivo, 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 integra de tres secciones:

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

La presentación de los problemas que en ella se identifiquen debe ser redactada como escenarios cuya existencia no se desearía en una circunstancia ideal, tales como: “alta tasa de deserción escolar”, “morbilidad infantil superior al promedio nacional”, “infraestructura obsoleta”, etc. Los problemas identificados como “baja movilidad urbana” no se deben confundir con la ausencia de soluciones “pocas vías rápidas de acceso a la ciudad”. En su desarrollo deberá identificarse la brecha entre la plena realización de un derecho humano y los resultados obtenidos de las políticas, programas y actividades que el GCDMX ha realizado y que están relacionadas con el derecho en cuestión, por lo anterior, se deberá considerar lo establecido en el PDHCDMX.

- 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 a través de la ejecución de la AI, se atiendan necesidades particulares de cada género.

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

En este sentido, su elaboración deberá considerar:

- a) Las condiciones socio-demográficas, culturales y económicas que originan discriminación en mujeres y hombres.
 - b) Los roles de género, es decir, si la forma en que opera la AI reproduce ciertas conductas de acción concebidas sólo para mujeres u hombres, siempre y cuando éstos menoscaben el acceso a la igualdad de oportunidades en cualquier campo.
- III. **Insumos:** Especifica los medios de consulta o fuentes de información que proporcionan los datos necesarios para la realización del Diagnóstico.

H. Acciones Generales.- Describe las acciones que se desarrollan en el marco de la AI, y que tienen como objetivo producir los bienes o proporcionar los servicios necesarios que de manera integral permitan alcanzar el propósito de la AI. Se requiere que en el campo Conectividad únicamente se especifique(n) el(los) Eje(s), Área(s) de Oportunidad, el(los) Objetivo(s), la(s) Meta(s) y Línea(s) de Acción del PGDDF, con la(s) que se vincule(n) cada acción.

a.2.2) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO IGUALDAD SUSTANTIVA

Con el objetivo de promover acciones que incentiven la incorporación de la transversalidad de Género en las Políticas





Públicas, impulsando la construcción de una Ciudad en la que las mujeres puedan ejercer a plenitud sus derechos, en condiciones de Igualdad, para el ejercicio 2017, como parte del MPP, se integra el apartado del **MPPIS**.

Este apartado tiene el objetivo de refrendar que el Enfoque de Género permee el quehacer gubernamental, contribuyendo así a la consecución de la Igualdad Sustantiva, de esta forma, en el proceso de Programación – Presupuestación, el apartado MPPIS es la herramienta a través de la cual, las Unidades llevarán a cabo la transversalización de la Perspectiva de Género por medio de la vinculación de las AI que operarán durante el ejercicio 2017 con las Políticas Públicas del PEIONDM; estimarán el porcentaje, que respecto del monto total de cada AI, será destinado a acciones en materia de Igualdad Sustantiva; el número de personas que serán beneficiadas con las acciones en materia de Igualdad Sustantiva y efectuarán la identificación de las de Acciones Afirmativas, Transversales, Mixtas y Otras, que realizarán a través de las AI que operarán durante el ejercicio que se presupuesta, esto último observando los criterios que para tal efecto se presentan **en la Guía para la identificación de las Acciones en materia de Igualdad Sustantiva a través de las Actividades Institucionales (Anexo 6)**.

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

- I. **Acciones de Género:** La Unidad, deberá precisar el(los) Objetivo(s), Estrategia(s) y la(s) Política(s) Pública(s) del PEIONDM, con los que se vincula la AI.

Por cada Política Pública que se agregue, deberá expresarse la justificación que sustente la manera en que la AI coadyuva a alcanzar condiciones de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres. Se deberá especificar cuando menos una Política Pública por cada Unidad.

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

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

Cabe precisar, que el Porcentaje de Igualdad Sustantiva al que se refiere el presente numeral, será utilizado por la Unidad para identificar el presupuesto que de la AI se destina a las acciones en materia de Igualdad Sustantiva, conforme a la vinculación que realicen de las AI con las Políticas Públicas del PEIONDM, en el proceso de la integración de su Anteproyecto de Presupuesto.

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

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

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

Cuando la Meta Física de Igualdad Sustantiva, no pueda ser cuantificable, tanto para “Mujeres” como para





“Hombres”, se deberá de indicar “No Cuantificable” (NC) en este campo.

La Meta Física, deberá ser congruente con la vinculación que se realice entre las Políticas Públicas del PEIONDM y la AI, así como con el porcentaje de Igualdad Sustantiva que se estime.

- IV. **Identificación de Acciones en materia de Igualdad Sustantiva:** Identificación de las acciones que contribuyen a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, mediante las clasificación de las AI en las categorías: **1. Acciones Afirmativas; 2. Acciones Transversales; 3. Acciones Mixtas y 4. Otras;** lo anterior, con el objetivo de coadyuvar a la política de igualdad sustantiva en la Ciudad de México.

Para la cumplimentación del campo **Identificación de Acciones en materia de Igualdad Sustantiva**, las Unidades deberán observar lo que al respecto se establece en la **Guía para la identificación de las Acciones en materia de Igualdad Sustantiva a través de las Actividades Institucionales**, contenida en el Anexo 6 del Manual.

Considerando el contenido de la información a la que se refieren los numerales I, II, III y IV, las Unidades deberán observar congruencia en los datos que viertan en éstos.

a.2.3) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA APARTADO DERECHOS HUMANOS

En el MPP también se desagrega el MPPDH, el cual se concibe como el instrumento que describe las consideraciones para que las Unidades lleven a cabo el proceso de vinculación de las AI que programen operar en el ejercicio 2017 con las Estrategias de Derechos Humanos del PDHCDMX; lo anterior en el contexto de la transversalización del enfoque de Derechos Humanos; así mismo, estimarán el porcentaje que, respecto del monto total de cada AI, será dirigido al cumplimiento de las Estrategias con incidencia en Derechos Humanos.

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

- I. **Acciones de Derechos Humanos:** Las Unidades, deberán precisar el (los) Derecho(s), Objetivo(s) Específico(s) y Estrategia(s) del PDHCDMX, con los que se vincula la AI. Por cada estrategia que se agregue, deberá expresarse la justificación que permita identificar la manera en que la AI coadyuva al ejercicio y goce del (los) Derecho(s) Humano(s) especificado(s). Se debe especificar cuando menos una Estrategia de Derechos Humanos por cada Unidad. (El Anexo 2 del Manual incluye el Catálogo de estrategias de Derechos Humanos).
- En la selección de las Estrategias del PDHCDMX, las Unidades deberán considerar:
 - La contribución al cumplimiento de los principios básicos de los Derechos Humanos los cuales son: Universalidad, Inalienabilidad, Indivisibilidad e Interdependencia;
 - La orientación de la estrategia respecto a las obligaciones de: Promover, Proteger, Respetar y Garantizar la aplicación de los Derechos Humanos;
 - Los atributos en materia de Derechos Humanos señalados por el PDHCDMX;
 - Los componentes de los Derechos Humanos: Disponibilidad, Accesibilidad, Adaptabilidad, Aceptabilidad y Calidad (Glosario de Derechos Humanos que se incluye en el Anexo 4 del Manual);
 - El impacto en el ejercicio de los derechos;
 - Las problemáticas detectadas en el Diagnóstico del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México para los derechos o grupos de población de los que se trate;
 - El cumplimiento de los artículos de la Ley del PDHDF; y,





- II. Porcentaje de Derechos Humanos:** Corresponde al porcentaje que respecto del monto total de cada AI, las Unidades estimen será dirigido al cumplimiento de las Estrategias con incidencia en Derechos Humanos.

Es de señalar, que el porcentaje que se vierta en el “Porcentaje de Derechos Humanos” del MPPDH, deberá guardar congruencia con la información contenida en el Formato Estrategias del PDHCDMX a ejecutarse en 2017 por las Unidades, el cual se encuentra contenido en el Anexo 3 del Manual.

Es de precisar que las Estrategias del PDHCDMX vinculadas con las AI, deberán corresponder a las vertidas en el Formato Estrategias del PDHCDMX a ejecutarse en 2017, contenidas en el Anexo 3 del Manual.

b) MÓDULO DE INTEGRACIÓN FINANCIERA

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

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

El plazo para que las Unidades integren y soliciten a través del Sistema la información requerida en el presente Módulo, será el **18 de noviembre de 2016, a más tardar a las 12:00 horas**. Es importante señalar que una vez cumplida dicha fecha, la información, tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones posteriores.

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

b.1) CARTERA DE INVERSIÓN

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

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

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

Previo a la captura del Analítico de Claves o Flujo de Efectivo, según corresponda, las Unidades deberán integrar en el Sistema la Cartera de Inversión. Para ello, tendrán que integrar la información correspondiente a sus Proyectos de Inversión, a través de la cumplimentación de la Ficha Técnica de la sección **“Proyectos”**, en alguna de las modalidades



antes mencionadas y, posteriormente, solicitar a través del Sistema su validación a la DGPP.

Es importante señalar que en el proceso de integración de sus Proyectos de Inversión en el Sistema, las Unidades deberán señalar puntualmente aquellos, cuyo periodo de ejecución comprende más de un ejercicio, es decir, de carácter multianual; lo anterior, a través de los elementos: “Fechas del Proyecto” e “Importe”, en términos de las especificaciones contenidas en los numerales 3 y 8 del presente apartado.

Para el caso de los Proyectos Específicos Ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, las Unidades podrán llevar a cabo el registro de los Proyectos Específicos Ganadores en una o varias fichas.

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

1. **TIPO DE PROYECTO.** Dígito alfabético “A”, “O” ó “I”, mediante el cual se identifica el tipo de Proyecto: Adquisición, Obra o Integral, respectivamente.
2. **NÚMERO DE PROYECTO.** Conformado por cuatro dígitos, de los cuales el primero será un 7, en alusión al último dígito del ejercicio 2017, y los tres restantes corresponderán al orden consecutivo que asigne el Sistema para cada tipo de Proyecto, iniciando en 001.

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

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



3. **FECHAS DEL PROYECTO:** Indica el periodo de ejecución física del Proyecto. En el caso de Proyectos con autorización multianual, la fecha de inicio y fin deberá guardar congruencia con los términos en los que fue autorizado el Proyecto.
 - **Fecha Estimada de Inicio.** Indica 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 2017, este valor deberá coincidir con la fecha de inicio del Proyecto en el año correspondiente.
 - **Fecha Estimada de Fin.** Indica 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 2018, 2019, 2020 y más” del numeral 8.





- 4. EMPLEOS:** Se pueden identificar básicamente dos tipos: directos e indirectos.
- **Directos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos directos generados, que la Unidad prevé con la realización del Proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar dato en este campo.
 - **Indirectos.** Se refiere a la cantidad estimada de empleos indirectos generados, que la Unidad prevé con la realización del Proyecto solicitado. Sólo los Proyectos de Obra e Integrales deberán observar cantidad en este campo.
- 5. DISTRIBUCIÓN FINANCIERA POR DELEGACIÓN PARA EL EJERCICIO 2017:** Monto estimado de los recursos destinados por demarcación territorial durante el ejercicio 2017.
- En caso de impactar fuera de la Ciudad de México, el monto se indicará en el campo denominado **“Otra Entidad”**.
 - El valor de la suma de los montos por demarcación territorial deberá de ser igual al que se capture en el campo **“Importe 2017”** del numeral 8.
- 6. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:** Se debe considerar sus características particulares:
- a) **Proyecto anual.** Se llevará a cabo durante el ejercicio 2017 y deberá:
- Precisar la acción a realizar: adquisición, mantenimiento, construcción, ampliación, etc.;
 - Referir el activo implicado en el Proyecto;
 - Especificar información adicional que permita la identificación precisa del Proyecto; y,
 - La denominación de un Proyecto de Inversión no deberá repetirse en una misma Unidad.
- b) **Proyecto con compromiso multianual:** Aquél que se llevará a cabo en más de un ejercicio.
- La Denominación del Proyecto debe ser consistente con su denominación de origen. Para los casos en que dicha denominación de origen no contenga la acción a realizar, la Unidad deberá incluirla en concordancia con lo establecido en el presente numeral.
- c) **Proyecto ganador con Presupuesto Participativo:** Proyectos Ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Para los casos en que las Unidades lleven a cabo el registro de los Proyectos Específicos Ganadores de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo en varias fichas, la denominación deberá ser congruente con las acciones de los proyectos que se registren.
 - Para el caso en que las Unidades lleven a cabo el registro de los Proyectos Específicos Ganadores de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo en una sola ficha, la denominación deberá especificar de forma general que corresponde a recursos vinculados con el Presupuesto Participativo.
- 7. ÁREA OPERADORA:** Indica el área operativa encargada de la ejecución del Proyecto al interior de la Unidad. Se entiende que las adquisiciones y contrataciones muchas veces las realiza el área administrativa, en estos casos se deberá precisar la denominación del área operativa que recibirá los bienes o encargada del Proyecto.





8. **IMPORTE:** Los ejercicios que observen importe, deberán ser acordes con la fecha especificada en el campo “Fecha estimada de fin”.

- **Importe 2017.** Especifica el monto que el Proyecto de Inversión estima ejercer en los Capítulos 5000 y/o 6000 durante el año 2017. 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 2017**” referida en el numeral 5.
- **Importe con Presupuesto Participativo:** Monto de los Proyectos Ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

Para los casos en que las Unidades lleven a cabo el registro de los Proyectos Específicos Ganadores de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo en varias fichas, el monto corresponderá al de los proyectos que se registren.

Para el caso en que las Unidades lleven a cabo el registro de los Proyectos Específicos Ganadores de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo en una sola ficha, invariablemente el monto corresponderá al total del Presupuesto Participativo que corresponde a la Unidad.

- **En caso de Multianualidad:** Importes 2018, 2019, 2020 y más. Este apartado deberá contener los montos por año que fueron autorizados a ejercer en las partidas de los Capítulos 5000 y/o 6000 para la ejecución del respectivo Proyecto. Cabe precisar que el último año al que se le asignen recursos debe ser consistente con el valor capturado en el campo “Fecha estimada de Fin” del numeral 3.

9. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:** Enuncia detalladamente en qué consiste el Proyecto, cuáles son sus principales características y/o los trabajos a realizar. La información contenida en este campo, deberá guardar concordancia con la denominación del Proyecto.

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

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

b.2) ANALÍTICO DE CLAVES

Se entiende como la relación de CP a través de las cuales las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados estiman realizar el gasto durante el ejercicio fiscal 2017.

La información a integrarse en la sección Analítico de Claves de la transacción “Anteproyecto”, deberá ser formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

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





En ambos casos se atenderán las Áreas Funcionales contenidas en el Catálogo correspondiente, ubicado en el Anexo 2. Respecto a los PP, se considerará el Catálogo incluido en el referido Anexo; por ejemplo:

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

- Cuando la Partida corresponda a los Capítulos 5000 o 6000 del COG, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya Ficha Técnica debió haberse registrado previamente en la Cartera de Inversión;
- Al momento de presupuestar su gasto, las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, deberán observar lo establecido en el Capítulo VI **Lineamientos para la Presupuestación** del Manual, las Reglas y demás normatividad aplicable; y,
- El total del Analítico de Claves no deberá exceder el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que de acuerdo al tercer párrafo del artículo 26 de la LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones cuando no se apeguen a los términos comunicados.

Una vez integrada en el Sistema la información correspondiente a la **Cartera de Inversión**, el **GPOA** y el **MPP**, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones podrán solicitar, a través del Sistema, el Analítico de Claves a fin de que la DGE correspondiente esté en posibilidades de llevar a cabo la revisión al mismo.

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

b.3) FLUJO DE EFECTIVO

Esta sección del Sistema está destinada para la integración de las estimaciones de ingresos de la **Entidad**, así como de las CP que sustentan el gasto que se presupuesta para el ejercicio fiscal 2017.

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

- Estructurar las CP relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estiman recibir, así como las que sustentan el gasto que se presupuesta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV Clave Presupuestaria 2017 del Manual, y formularlas atendiendo los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto y por Fuente de Financiamiento, la Clasificación Funcional del Gasto y la Clasificación Programática emitidos por el CONAC, así como la Cartera de Inversión y los Catálogos de Centros Gestores, Fondos y Posiciones Presupuestales disponibles en el Sistema, y de los cuales en su caso se incluye el Catálogo correspondiente en el Anexo 2 del presente Manual;
- El Área Funcional deberá especificarse hasta el nivel de AI (FI-F-SF-AI). Sólo en los casos en que la CP esté vinculada con algún PP, su Área Funcional deberá especificarse hasta ese nivel (FI-F-SF-AI-PP). En ambos





casos se atenderán las Áreas Funcionales que al efecto se incluyen en el Catálogo correspondiente, ubicado en el Anexo 2. Respecto a los PP, se considerará el Catálogo que se incluye en el referido anexo; por ejemplo:

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

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

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

- En el proceso de presupuestación de recursos, las Entidades deberán observar lo establecido en el **Capítulo VI Lineamientos para la Presupuestación** del Manual, las Reglas y demás normatividad aplicable;
- Cuando la Partida corresponda a los Capítulos 5000 o 6000 del COG, la CP deberá contener el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya Ficha Técnica debió haberse registrado previamente en la Cartera de Inversión;
- La suma de sus Ingresos no deberá exceder el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría vía oficio, ya que, de acuerdo al tercer párrafo del artículo 26 de la LPyGEDF, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Entidades cuando no se apeguen a los términos comunicados, y;
- Verificar que el importe de los recursos que se presupuestan, guarde equilibrio con la suma de sus Ingresos.

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

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





B.4) PROYECCIONES FINANCIERAS

Con el objeto de dar cumplimiento a las nuevas disposiciones en materia de la información que debe contemplar el Proyecto de Presupuesto de Egresos, emanadas de la LDF, específicamente a través del artículo 5, fracción II; las Unidades deberán realizar las proyecciones del presupuesto que estimen ejercer en un periodo de **cinco años**, posteriores al ejercicio que se presupuesta; para lo cual, deberán considerar como base la presupuestación de recursos que realicen para el ejercicio fiscal 2017.

La integración de la información en el Sistema, referente a **las proyecciones de presupuesto que las Unidades realicen para los siguientes cinco años subsecuentes al que se presupuesta**, deberán realizarla a través de la transacción **Anteproyecto** en las pestañas **“Proyecciones”** y **“Justificación por Capítulo”**, considerando lo siguiente:

- Las **Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados** deberán cumplimentar la información de sus proyecciones, a través de las pestañas **“Proyecciones”** y **“Justificación por Capítulo”** de la **Sección Analítico de Claves**.
- Las **Entidades** deberán cumplimentar la información de sus proyecciones, a través de las pestañas **“Proyecciones”** y **“Justificación por Capítulo”** de la **Sección Flujo de Efectivo**.

Las Unidades cumplimentarán la información referente a las proyecciones, a partir de los montos y conceptos vertidos previamente por cada una de éstas, en las Secciones **Analítico de Claves y/o Flujo de Efectivo**, según corresponda, para tal efecto dicha información es presentada por el Sistema a través de los campos **“Concepto”**, **“Descripción del Concepto”** e **“Importe Año Cero”**.

En el proceso de elaboración de las proyecciones para cada uno de los siguientes cinco años, las Unidades deberán considerar como base los importes y conceptos que se mencionan, integrando los importes a nivel de concepto, en los campos identificados como **“Importe Año 1”**, **“Importe Año 2”**, **“Importe Año 3”**, **“Importe Año 4”**, **“Importe Año 5”**, según corresponda.

En los casos en que se observen incrementos a nivel de Capítulo de Gasto en los diferentes años que se proyectan, las Unidades deberán describir breve y puntualmente la causa que da origen a los mismos, lo anterior mediante la pestaña **“Justificación por Capítulo”**, destinada para tal efecto.

En la formulación de las proyecciones que realicen tanto las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, como las Entidades, deberán observar las siguientes consideraciones y criterios:

- Las proyecciones que las Unidades realicen para los cinco años subsecuentes al que se presupuesta, deberán realizarse **únicamente a nivel de Concepto de Gasto** de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto;
- Se deberán formular con base en los montos vertidos por las Unidades en el Analítico de Claves y/o Flujo de Efectivo para el ejercicio 2017, según sea el caso;
- Se deberán considerar únicamente los montos mínimos para su operación, por lo que no deberán contemplar proyectos adicionales;
- Considerar los montos anuales inherentes a proyectos que se ejecuten de forma multianual, siempre y cuando cuenten con la autorización de la Secretaría;





- Tratándose de los montos para las proyecciones de los siguientes cinco años que las Unidades realicen para los conceptos inherentes al **Capítulo 1000, deberán sujetarse a lo establecido en la fracción I del artículo 10 de la LDF:**

En materia de servicios personales, se deberá observar lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

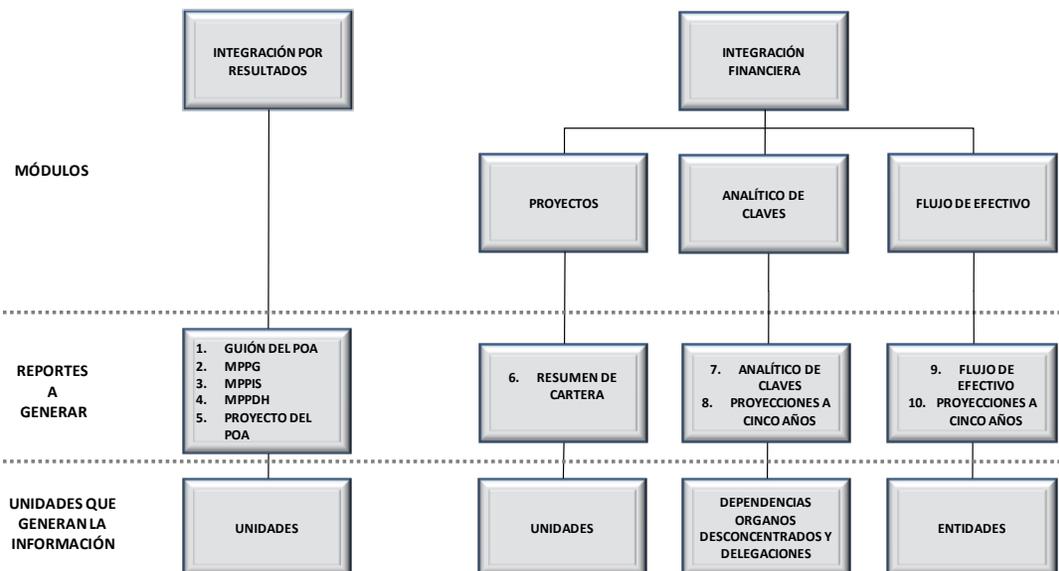
a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

- Para los conceptos que así lo consideren las Unidades, se deberán contemplar **los Criterios Generales de Política Económica**, que para tal efecto se establecen en el Capítulo VII “Indicadores Económicos” del Manual.
- En los casos en que los montos que se proyectan, observen incrementos a nivel de Capítulo de Gasto, las Unidades deberán justificar en la pestaña “**Justificación por Capítulo**”, de manera breve y puntual, las razones por las que se presentan dichos incrementos.
- Es responsabilidad de las Unidades que en las Proyecciones que realicen, observen lo establecido en la LDF y en la demás normatividad que para cada concepto, resulte aplicable.

c) GENERACIÓN DE REPORTES

Una vez solicitada la información requerida en los Módulos de **Integración por Resultados** y de **Integración Financiera**, en tanto la misma haya sido validada por la DGE correspondiente, la Unidad estará en posibilidades de generar e imprimir los reportes correspondientes a cada una de las diversas secciones de la transacción “**Anteproyecto**” como se esquematiza a continuación:



Los reportes que se generen deberán:





- Firmarse en los espacios especificados, por el titular de la Unidad (Autorizó) y el Servidor Público que, a través del Sistema, haya solicitado la información (Solicitó); rubricando cada una de las hojas distintas a la signada; y,
- Remitirse, mediante oficio firmado por el titular de la Unidad a la SE. Es de señalar que las Unidades que integren la información de los PP's, que se describe en el siguiente apartado 3, deberán incluir en la remisión referida, **el envío de los formatos relativos a los MPPPP.**

El plazo para que las Unidades remitan los citados reportes debidamente firmados por los titulares, **será el 22 de noviembre de 2016, a más tardar a las 18:00 horas.**

3. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

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

Es de precisar que el formato MPPPP, deberá ser cumplimentado, para cada uno de los PP's que tuvieron vigencia en 2016 y que presentan continuidad de operación en 2017, así como para los que iniciarán su operación durante el ejercicio 2017.

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

La formulación de la información inherente a los PP's tiene como objetivo identificar de manera clara y precisa, la asignación y destino del gasto público, y se deberá desarrollar de manera complementaria a la Formulación General del Módulo de Integración por Resultados.

a) INTEGRACIÓN POR RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

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

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

a.1) MARCO DE POLÍTICA PÚBLICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El MPPPP contiene los términos y elementos que permiten la integración de la información de forma ordenada, inherente a cada uno de los PP's que las Unidades operarán durante el ejercicio 2017.

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

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

Así mismo, a través de los apartados que para tal efecto contiene el MPPPP se identifica la transversalización que las





Unidades realizan de las perspectivas de Igualdad de Género y Derechos Humanos contenidos en los ocho Enfoques Transversales del PGDDF.

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

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

El formato del MPPPP se presenta en el Anexo 5 del Manual, mismo que deberá ser cumplimentado conforme a la Guía de llenado del formato del MPPPP contenida en el Anexo 6 del Manual.





VI. LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

En el presente Capítulo se establecen los Lineamientos Generales y por Capítulo de Gasto, que en el proceso de integración de sus Anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio 2017, las Unidades deberán observar adicionalmente a las disposiciones establecidas en las Reglas y demás normatividad aplicable en la materia.

1. LINEAMIENTOS GENERALES

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

- Los montos que se integren en el Analítico de Claves, Flujo de Efectivo, Proyectos y Proyecciones, deberán especificarse en moneda nacional, sin centavos.
- En el proceso de presupuestación, para los conceptos que así lo requieran, las Unidades podrán considerar los Criterios Generales de Política Económica, que para tal efecto se contemplan en el Capítulo VII del Manual, observando que su aplicación no deberá representar incremento alguno, respecto a los montos comunicados por la Secretaría a las Unidades, para la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto.
- En la integración de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán contemplar invariablemente en los Fondos que programen, el **dígito 7 en el elemento AD y 0 (cero) en el Origen de Recurso**.
- Las Unidades que en su Anteproyecto presupuesten recursos con cargo al Ramo General 33, asignados a través de los Fondos de Aportaciones Federales establecidos en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal, deberán orientarlos únicamente a los destinos previstos en los artículos 29, 33, 37, 40 y 45 de la citada Ley y demás normatividad aplicable.
- Cuando las Unidades presupuesten recursos con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, deberán destinarlos a lo establecido en el artículo 47, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal, el cual a la letra señala: “A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura”.
- Las Unidades que en su Anteproyecto presupuesten recursos de crédito, deberán considerar lo establecido en la Ley Federal de Deuda Pública y prever la observancia a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos jurídicos aplicables durante el ejercicio 2017.
- Las Unidades deberán presupuestar en la partida 1521 los recursos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente, con cargo al total del gasto corriente (exceptuando servicios personales y recursos etiquetados), comunicado mediante su Techo Presupuestal.
- En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades que, en su caso les compete, deberán prever la atención a la Recomendación 05/2015, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito





Federal, respecto al cumplimiento a laudos, sentencias y otras resoluciones firmes en los ámbitos laboral y administrativo, materia de la referida Recomendación, mediante la presupuestación de los recursos correspondientes en la partida 1521, atendiendo lo establecido en el presente Capítulo del Manual.

- En el proceso de presupuestación de recursos, las Unidades vinculadas con la Recomendación 07/2016, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; deberán dar prioridad a la asignación de recursos para otorgar puntual atención a los requerimientos en materia de recolección, separación y destino final de residuos sólidos urbanos en la Ciudad de México, así como para la atención a las acciones de generación de condiciones para el trabajo digno de las personas que realizan las actividades de limpieza de manera voluntaria, así como para los demás requerimientos vertidos en la referida Recomendación.
- Los recursos correspondientes al Presupuesto Participativo deberán destinarse a los rubros generales referidos en el apartado 4, Capítulo III del Manual, así como a los Capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, conforme a lo dispuesto en el COG vigente. Para el caso del Capítulo 4000, las Delegaciones deberán emitir la autorización sólo cuando sean sobre bienes que no pertenezcan al dominio del poder público de la Ciudad de México, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable, en lo relativo al ejercicio directo de los recursos; destinarse a los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo; etiquetarse con el Destino de Gasto 65, y; en el caso de los Proyectos Específicos relacionados a los Capítulos 2000, 3000 y 4000, reflejarse mediante claves presupuestarias vinculadas con recursos fiscales y/o provenientes de participaciones en ingresos federales.
- Las Unidades, en el ámbito de su competencia, deberán registrar en la AI “**Acciones de Prevención en Materia de Protección Civil**”, la previsión presupuestal para cumplir con las acciones de prevención a que se refiere la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.
- Deberán considerar el costo de operación y mantenimiento de las adquisiciones y obras concluidas.
- Al presupuestar los bienes y servicios por adquirir, se deberán considerar elementos reales de valoración, tales como: catálogos de precios unitarios, conceptos de obra, cotizaciones con proveedores y contratistas, así como licitaciones del ejercicio anterior y su comportamiento histórico.
- En las CP, las Unidades deberán identificar la orientación de los recursos conforme al catálogo de Destinos del Gasto, el cual se encuentra en el Anexo 2 del Manual.
- Conforme al Capítulo de Gasto del COG al que corresponda la Partida Específica, las CP podrán estar etiquetadas con los dígitos que a continuación se precisan:





CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	TIPO DE GASTO				DÍGITO IDENTIFICADOR	
		1	2	3	4	1	2
1000	SERVICIOS PERSONALES	✓	✓	✗	✗	✓	✓
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	✓	✓	✗	✗	✓	✓
3000	SERVICIOS GENERALES	✓	✓	✗	✗	✓	✓
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	✓	✓	✓	✓	✓	✗
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	✗	✓	✗	✗	✓	✓
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	✗	✓	✗	✗	✓	✓
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PREVISIONES	✗	✓	✗	✗	✓	✗
9000	DEUDA PÚBLICA	✓	✓	✓	✗	✓	✗

- Las CP vinculadas a la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios cuyos pagos se realicen de manera consolidada y/o centralizada, con cargo a recursos de origen fiscal, participaciones en ingresos federales y los que provengan del Ramo General 33, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, así como con la Partida Específica y el Destino de Gasto que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Capítulo, las Reglas y las disposiciones adicionales que al respecto emita la Secretaría. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades.
- Tratándose de la contratación con recursos de origen federal, provenientes de convenios con la Federación, no será aplicable lo establecido en el párrafo anterior, por lo que se deberán observar las disposiciones establecidas en los convenios y la legislación federal que los regule.
- Para los casos en que las Unidades presupuesten recursos en CP vinculadas a la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios cuyos pagos se realicen de manera consolidada y/o centralizada, deberán observar lo establecido 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.
- Las CP de las transferencias y/o aportaciones que el sector central realice a las Entidades (partidas 4151 y/o 4152), y las correspondientes al gasto que éstas lleven a cabo con dichos recursos, deberán observar el mismo Fondo:
- En el caso de Entidades, para los Capítulos 2000, 3000 y 5000 del COG, considerando que sobre éstas no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento y forma de pago lo establecerá la consolidadora respectiva, a fin de que cumplan oportunamente sus compromisos derivados de adhesiones a dichas contrataciones. Por lo anterior, las Entidades no deberán utilizar el Dígito Identificador 2 en su proceso de presupuestación.

2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR CAPÍTULO DE GASTO

En la formulación de la información presupuestaria requerida, las Unidades deberán considerar las expectativas económicas para el ejercicio que se presupuesta, en su caso, los Criterios Generales de Política Económica que se presentan en el Manual y atender lo establecido en las Reglas y los siguientes Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto:





a) CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

- I. En la presupuestación de recursos, que las Unidades realicen con cargo a las diferentes partidas inherentes al Capítulo 1000 “Servicios Personales” del COG, deberán prever lo estrictamente indispensable; omitir la previsión de recursos adicionales orientados a la creación de nuevas plazas, así como para renivelación de las mismas.
- II. Para el personal distinto al de estructura, las previsiones de gasto correspondientes al presente Capítulo se harán con base en la plantilla ocupada en la quincena 18 del ejercicio 2016. En el caso particular del personal eventual, identificado con el Destino de Gasto 04, se considerarán los niveles salariales y plazas autorizadas durante el ejercicio 2016, sin considerar las destinadas al Programa de Estabilidad Laboral, “Personal con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo” (DG 08).
- III. En casos excepcionales, las Unidades podrán presupuestar recursos en la partida 1611 “Previsiones de carácter laboral, económica y seguridad social”; sólo cuando no sea posible su desagregación en los conceptos de gasto específicos, observando que esta partida es de carácter transitorio y no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 “Servicios Personales”, hasta en tanto se distribuya su monto entre las partidas específicas necesarias, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones. Los recursos que se presupuesten en esta partida, no deberán representar recursos adicionales a los comunicados a las Unidades para la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto.
- IV. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de las siguientes Partidas Específicas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, excepto las Entidades y observar los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
PARTIDA	DENOMINACIÓN	
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	01 (ISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR) 04 (PERSONAL EVENTUAL) 08 (NÓMINA8)
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	01 (ISSSTE) 02 (CAPREPOL) 03 (CAPTRALIR)
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y AHORRO SOLIDARIO	00
1441	PRIMAS POR SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	00
1442	PRIMAS POR SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y BOMBEROS	00
1443	PRIMAS POR SEGURO DE RETIRO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	00
1531	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	00
1541	VALES	00, 04, 08, 18
1543	ESTANCIAS DE DESARROLLO INFANTIL	26





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

PARTIDA ESPECÍFICA		PRESUPUESTA	EXCEPTUANDO
PARTIDA	DENOMINACIÓN		
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	APORTACIONES AL ISSSTE Y A LAS CAJAS DE PREVISIÓN	LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	APORTACIONES AL FOVISSSTE Y A LAS CAJAS DE PREVISIÓN	LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y AHORRO SOLIDARIO	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DERIVADO DE LA NÓMINA SIDEN	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
1443	PRIMAS POR SEGURO DE RETIRO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DERIVADO DE LA NÓMINA SIDEN	LAS CUOTAS DE LAS POLICÍAS AUXILIAR Y BANCARIA E INDUSTRIAL
1543	ESTANCIAS DE DESARROLLO INFANTIL	PAGO ANUAL DE LAS ESTANCIAS DE BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL	

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

- Nómina centralizada: Destino de Gasto 00 “Gasto normal”.
- Recursos asignados a la nómina de personal eventual, así como el pago de sus repercusiones (aguinaldo, vales de fin de año, ISSSTE e impuesto sobre nómina), se etiquetarán con el Destino de Gasto 04 “Pago al personal eventual y aportaciones patronales”.
- Previsiones que se realicen fuera de la nómina centralizada, se etiquetarán con el Destino de Gasto 06 “Pagos del Capítulo 1000 diferentes a nómina centralizada”, excepto las Entidades y la nómina de personal eventual.
- Las previsiones de pagos diferentes a la nómina centralizada, deberán presentarse a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para efecto de determinar los montos que se consignarán en el presupuesto. Asimismo, debe señalarse la base de cálculo y el aspecto legal de su obligatoriedad.
- Las prestaciones derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo por concepto de “Apoyo Alimentario”, deberán etiquetarse con la partida 1546 “Otras prestaciones contractuales” y Destino de Gasto 51 “Prestación adicional de Apoyo Alimentario de las CGT”. Se exceptúa de lo anterior a las Entidades.

VII. El Sistema de Transporte Colectivo, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México, 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”.

VIII. La presupuestación de recursos con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del Concepto 1300 “Remuneraciones Adicionales y Especiales”, deberá considerar el monto menor, respecto al total ejercido en año 2015 y el monto que se proyecte ejercer al cierre del ejercicio 2016:

- 1322 “Prima dominical”;
- 1331 “Horas Extraordinarias”;





- 1332 “Guardias”; y,
 - 1342 “Compensaciones por Servicios Eventuales”.
- IX. Respecto a la presupuestación de Impuestos sobre Nómina y Otros que se Deriven de una Relación Laboral, deberá considerarse lo establecido en los lineamientos específicos relativos al Capítulo 3000 contenidos en el Manual.
- X. 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”, con el Destino de Gasto 26 y Dígito Identificador 2; se exceptúan a las Entidades por lo que corresponde al Dígito Identificador.
- XI. La presupuestación de recursos en la partida 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, deberá realizarse con base en los programas ordinarios, plazas autorizadas al mes de octubre de 2016 y considerando el monto anualizado que se proyecte ejercer al cierre del ejercicio 2016.

b) CAPÍTULO 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” del COG, para la adquisición de materiales y suministros, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada; sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor, así como considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los materiales y suministros.
- II. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

CONCEPTO	PARTIDA ESPECÍFICA		DESTINO DE GASTO
	PARTIDA	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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	00, 07
VESTUARIO DE LLUVIA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	00
BATAS PARA LOS TRABAJADORES Y PERSONAL MÉDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	00
LLANTAS, CÁMARAS, CORBATAS, VÁLVULAS Y/O PIVOTES DE VEHÍCULOS UTILITARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS.	2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	00





- III. La adquisición de mezcla asfáltica se deberá presupuestar en la partida 2411 “Mezcla Asfáltica”. Cuando la adquisición se haga a la Planta de Asfalto, ésta será quien realice el cargo centralizado; las Unidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del GDF, no deberán considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales correspondientes.
- IV. En el Presupuesto de la Oficialía Mayor, se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil, con excepción de las Delegaciones y Entidades. Las erogaciones de la Oficialía Mayor respecto a dichas previsiones, serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”.

c) Capítulo 3000 “Servicios Generales”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 3000 “Servicios Generales” del COG, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada; sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los servicios.
- II. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes servicios, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, y con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:





PARTIDA ESPECÍFICA		BIEN / SERVICIO	DESTINO DE GASTO
PARTIDA	DENOMINACIÓN		
3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	ENERGÍA ELÉCTRICA.	00
3131	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE	00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	SERVICIO DE TELEFONÍA TRADICIONAL, LARGA DISTANCIA NACIONAL, INTERNACIONAL Y MUNDIAL	22
3151	TELEFONÍA CELULAR	TELEFONÍA CELULAR	00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS, DIGITALES, HOSPEDAJE, Y DISEÑO DE PÁGINAS WEB Y CORREO.	00
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	TELEFONÍA MÓVIL ENCRYPTADA, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLOCALIZACIÓN TRONCALIZADA.	00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y SERVIDORES.	00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO	SERVICIO DE FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, COLOR E INGENIERÍA DE PLANOS.	00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	SERVICIO DE VIGILANCIA A LOS INMUEBLES E INSTALACIONES PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	00
3432	GASTOS DE ENSOBRETADO Y TRASLADO DE NÓMINA	PAGO CENTRALIZADO, SECTOR CENTRAL DE NÓMINA SIDEN.	00, 04
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	ASEGURAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA, BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES (CONTENIDOS), VEHÍCULOS, SEMOVIENTES, AERONAVES (PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL) Y ACCIDENTES PERSONALES DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LABORAN PERMANENTEMENTE EN LA VÍA PÚBLICA.	00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	FLETES Y MANIOBRAS PARA EL TRASLADO DE MEZCLA ASFÁLTICA.	00
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL.	00, 45
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES DERIVADOS DE PAGOS EXTEMPORÁNEOS, CORRESPONDIENTES AL ISR, ISSSTE Y FOVISSSTE.	00
3969	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	PAGO DE DEDUCIBLES, FONDO DE ADMINISTRACIÓN DE PÉRDIDAS, INDEMNIZACIÓN DE SINIESTROS QUE POR SU CARACTERÍSTICAS REQUIERAN LA APLICACIÓN DE UN PAGO ESPECIAL.	00, 25
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	PAGO CENTRALIZADO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA (SOLO SE PAGARÁ CENTRALMENTE LO RELATIVO AL IMPUESTO DE LAS UAS QUE UTILICEN EL RFC DEL GCDMX.	00, 04, 08

- III. En la partida 3982 “Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral”, se deberán presupuestar los pagos que, en su caso, absorbe el GCDMX por concepto del Impuesto Sobre la Renta del aguinaldo del personal de estructura, técnico operativo y con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo.
- IV. En los servicios referidos en el cuadro anterior, y relacionados a las partidas 3141 “Telefonía Tradicional” y 3171 “Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información”, las Delegaciones se adherirán a la contratación consolidada para efectos de los beneficios que se obtengan de la misma; sin embargo, serán responsables de cubrir directamente los pagos respectivos.
- V. La Oficialía Mayor consolidará el Convenio de Colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta proporcione el servicio de vigilancia a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Respecto al pago del servicio, la Oficialía Mayor lo realizará de manera centralizada a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, afectando el presupuesto de las Dependencias y Órganos Desconcentrados.





En el caso de las Delegaciones, la Policía Auxiliar, formalizará el convenio de colaboración para proporcionar el servicio de vigilancia a las Delegaciones. Por lo que se refiere al pago de este servicio, la Policía Auxiliar lo realizará de manera centralizada, afectando el presupuesto de las Delegaciones.

- VI. Para el caso de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del GDF, no se deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales para la contratación de servicios de vigilancia con la Policía Auxiliar.
- VII. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán presupuestar el monto de los servicios vinculados a las partidas 3471 “Fletes y maniobras” y 3112 “Servicio de energía eléctrica”; sin embargo, el cargo centralizado de ambas lo llevará a cabo la Unidad Consolidadora.
- VIII. 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.
- IX. El gasto en Propaganda e Imagen Institucional realizado en radio, televisión y prensa, deberá etiquetarse con el Destino de Gasto 45 tratándose exclusivamente de gastos inherentes a “Difusión en Radio, Televisión y Prensa”, presupuestándolo en la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, los demás conceptos que se presupuesten en esta partida, deberán etiquetarse con el DG 00.
- X. Los recursos destinados al pago de los servicios de propaganda e imagen institucional vinculados a la partida 3611 “Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, deberán considerarse en el presupuesto de la Unidad, para que la Consolidadora realice el pago centralizado correspondiente.
- XI. En el Presupuesto de la Oficialía Mayor se considerarán las previsiones de los Centros de Desarrollo Infantil del Gobierno de la Ciudad de México (CENDIS), con excepción de las Delegaciones y Entidades. Sus erogaciones serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 “Centros de Desarrollo Infantil”.
- XII. 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”.
- XIII. El Metrobús, el Sistema de Transporte Colectivo Metro, el Sistema de Movilidad 1 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”.

d) CAPÍTULO 4000 “TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, Y OTRAS AYUDAS”

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





e) CAPÍTULO 5000 “BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 5000 del COG, para la adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable; en su caso, privilegiar que su contratación sea de manera consolidada, sujetándose a las disposiciones que para tal efecto emita la Oficialía Mayor y considerar ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los bienes.
- II. Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con las Partidas Específicas que a continuación se precisan:

BIEN / SERVICIO	PARTIDA ESPECÍFICA	
	PARTIDA	DENOMINACIÓN
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, MONITORES, IMPRESORAS, NO BREAK, SERVIDORES, FIREWALL, SCANNERS, RUTEADORES, CONCENTRADORES Y EN GENERAL CUALQUIER BIEN UTILIZADO PARA EL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS.	5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
ADQUISICIÓN DE AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES (EXCEPTO AMBULANCIAS, UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y CAMIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS).	5412	AUTOMÓVILES Y CAMIONES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS
ADQUISICIÓN DE AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES.	5413	AUTOMÓVILES Y CAMIONES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MOTOCICLETAS (EXCEPTO DE SEGURIDAD PÚBLICA)	5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE
ADQUISICIÓN DE PAQUETES Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA.	5911	SOFTWARE

- III. En la presupuestación de la partida 5413 “Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos”, las Unidades deberán atender lo establecido en la fracción II del artículo 83 de la LPyGEDF.
- IV. Los elementos **Denominación del Proyecto** y **Descripción del Proyecto de Inversión** de la Ficha Técnica referida en el Capítulo V del Manual, deberán observar concordancia con la AI a la que, mediante la CP, se vincule el Proyecto.
- V. Los Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, vinculados al Capítulo 5000 del COG, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán registrarse conforme a lo establecido en el apartado b.1) “Cartera de Inversión” del Capítulo V del Manual.

f) CAPÍTULO 6000 “INVERSIÓN PÚBLICA”

- I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 6000 “Inversión Pública” del COG, las Unidades deberán priorizar la presupuestación de recursos destinados a la realización de obras públicas relacionadas directamente con la prestación de servicios a la población.
- II. Para los proyectos relacionados con la Energía Eléctrica que por su naturaleza se requiera contratarse para la Administración Pública de la Ciudad de México mediante un Contrato de Prestación de Servicios a Largo Plazo, deberá presupuestarse en la **partida consolidada** 6321 “Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo” y etiquetarse con el Dígito Identificador 2.





- III. 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.
- IV. Los elementos **Denominación del Proyecto y Descripción del Proyecto de Inversión** de la Ficha Técnica referida en el Capítulo V del Manual, deberán observar concordancia con la AI a la que, mediante la CP, se vincule el Proyecto.
- V. Los Proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, vinculados al Capítulo 6000 del COG, etiquetados con el Destino de Gasto 65, deberán registrarse conforme a lo establecido en el apartado b.1) “Cartera de Inversión” del Capítulo V del Manual.





VII. Criterios Generales de Política Económica

Este capítulo tiene como propósito coadyuvar a que las Unidades en su proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2017, así como en la elaboración de sus Proyecciones Financieras, cuenten con elementos de apoyo para la óptima presupuestación de los recursos públicos conforme a sus respectivas atribuciones.

En apego a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, que rigen la Administración Pública de la Ciudad de México, y en el marco de la LPyGDF, así como a las nuevas disposiciones que emanan de la LDF, en particular, las señaladas en su Artículo 5, se propone que las Unidades consideren las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio 2017 en la elaboración de sus Anteproyectos y Proyecciones, en lo que resulten aplicables.

Los Criterios Generales de Política Económica 2017, integran, entre otros elementos, las medidas de política pública que se utilizarán para el logro de los Objetivos, las Estrategias y Metas, proporcionando un bosquejo del Marco Macroeconómico esperado en el corto y mediano plazo, e integrando las estimaciones de las variables económicas y financieras de la economía nacional e internacional, así como la exposición de la estrategia macroeconómica que seguirán los instrumentos relativos a las finanzas públicas, a las políticas monetaria, financiera y de control de la inflación.

Es así, que con el propósito de fomentar un manejo responsable de los recursos públicos, que impulse el desarrollo de la economía y bienestar de los habitantes de la Ciudad de México, así como su optimización en el proceso de presupuestación y proyección, con el fin de promover, generar y en su caso, dar continuidad de los programas sociales, de seguridad pública, de mantenimiento de la infraestructura básica y fortalecimiento de la actividad económica, así como la provisión de los bienes y servicios públicos que demanda la ciudadanía, las Unidades podrán considerar las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica, observando la congruencia de sus Anteproyectos y Proyecciones con la información señalada en los dichos Criterios.





1. MARCO MACROECONÓMICO A MEDIANO PLAZO 2017-2022

De esta forma, se presenta a consideración de las Unidades, el Marco Macroeconómico a Mediano Plazo desglosado en los citados Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio 2017, con el propósito de asistirles en la elaboración de una adecuada estimación de los recursos que les permita el desarrollo de sus funciones y programas; así como, para la integración de la información correspondiente a las Proyecciones Financieras a las que se refiere en el **“subinciso b.4) del apartado 2, del Capítulo V: Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos”**.

Marco Macroeconómico a Mediano Plazo 2017-2022 (Cifras estimadas)						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Producto Interno Bruto						
Crecimiento % real	2.0 - 3.0	2.5 - 3.5	3.0 - 4.0	3.0 - 4.0	4.0 - 5.0	4.0 - 5.0
Nominal (miles de millones de pesos, puntual)*	20,300	21,578	22,937	24,381	26,168	28,086
Deflactor del PIB (variación anual, %)	3.3	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2
Inflación						
Dic/dic	3	3	3	3	3	3
Tasa de interés (Cetes 28 días, %)						
Nominal fin de periodo	5.3					
Nominal promedio	4.9	5.5	5.9	6.1	6.4	6.6
Real acumulada	1.9	2.6	3	3.2	3.5	3.7
Tipo de cambio nominal (pesos por dólar)						
Promedio	18.2					
Cuenta Corriente						
% del PIB*/	-3	-2.9	-2.7	-2.7	-2.5	-2.4
Millones de dólares	-33,026					
Petróleo (canasta mexicana)						
Precio promedio (dólares / barril)	42	44	45	46	47	48
Plataforma de producción crudo (mbd)	1,928					
Plataforma de exportación promedio (mbd)	775					
Balance fiscal (% del PIB)						
Balance tradicional	0.1					
Balance tradicional con inversión de alto impacto	-2.4					
Tasa de interés internacional						
Tasa de interés, bonos del tesoro de los Estados Unidos (3 meses)	0.9	2.3	2.7	2.9	3	3
Tasa de interés, bonos del tesoro de los Estados Unidos (10 años)	2.1	3.4	3.7	3.8	3.9	3.9
Tasa Libor 3 meses (promedio)	0.9	1	1.2	1.3	1.5	1.7
PIB de los Estados Unidos (Var. real anual)						
Producción Industrial de los Estados Unidos (Var. % anual)	2	2.4	2.3	2.4	2.2	2.2
Inflación de los Estados Unidos (Var. % anual)	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
Gas natural Precio promedio (dólares/ MMBtu)	3.2					

*/ Corresponde al escenario de crecimiento puntual planteado para las estimaciones de finanzas públicas.

Fuente: Criterios Generales de Política Económica 2017, remitidos por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión.





VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA

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

Lo anterior, con el objeto de que las Unidades que soliciten la Autorización Previa estén en posibilidades de efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero de 2017, aquellos proyectos, servicios y obras, que por su importancia y características así lo requieran.

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

Las Solicitudes de Autorización Previa, **podrán realizarse a partir del 1° de diciembre de 2016 y hasta el día 31 del mismo mes y año.**

1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIA A TRAVÉS DEL SISTEMA

Para que la Secretaría cuente con los elementos necesarios para otorgar la Autorización Previa, se requiere que la Unidad presente la solicitud correspondiente mediante **el Sistema**, integrando la información correspondiente en la Sección **Autorización Previa** de la transacción **“Anteproyecto”**.

Las Unidades formularán la solicitud a través del Sistema, integrando la relación de las CP que sean objeto de la solicitud, considerando lo siguiente:

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán observar que sólo podrán ser integradas las CP contempladas en el Analítico de Claves, descrito en el Capítulo V. “Proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2017”, del Manual.
- Las Entidades la formularán sólo con las CP que sustentan el gasto que estiman realizar, referidas en el Flujo de Efectivo descrito en el Capítulo V citado con antelación.

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

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

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.





IX. CALENDARIOS PRESUPUESTALES

La integración del Calendario de Presupuesto, se presenta como una herramienta de planeación, que permitirá la programación eficiente del gasto, así como la optimización y aprovechamiento de los recursos a lo largo del ejercicio, los cuales serán formulados con base en su presupuesto autorizado, comunicado por la Secretaría.

1. CALENDARIOS PRESUPUESTALES

En este sentido, las Unidades Responsables calendarizarán su presupuesto autorizado, observando las siguientes consideraciones y criterios:

- Llevarán a cabo la calendarización de su presupuesto, a través del Módulo “**Calendarización Presupuestal**” del Sistema.
- La calendarización del gasto de recursos fiscales, deberá programarse en los 12 meses del año, previendo que la suma acumulada a cada uno de los meses programados sea igual o inferior al monto total de los **recursos fiscales autorizados**, según sea el caso, multiplicado por el factor que a dicho mes le corresponde de acuerdo al siguiente esquema:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1/12	2/12	3/12	4/12	5/12	6/12	7/12	8/12	9/12	10/12	11/12	12/12

De esta forma, la suma de los montos de **Recursos Fiscales** que las Unidades calendaricen para los meses de enero, febrero y marzo, no debe superar 3/12 del total de los recursos fiscales, del mismo modo, los recursos fiscales distribuidos entre los primeros 9 meses (ene-sep) no deben superar 9/12 del total de los recursos fiscales.

Sólo en casos excepcionales debidamente justificados, la calendarización de los recursos fiscales podrá exceder los montos que resulten de la aplicación de los factores establecidos anteriormente.

- La calendarización de las **Aportaciones provenientes del Ramo 33**, así como, de las Participaciones en Ingresos Federales, se dará de acuerdo a los factores establecidos anteriormente, esto, debido a los mecanismos de entero que para estos casos establece la Ley de Coordinación Fiscal y las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Los recursos considerados en el rubro de **Convenios con la Federación** y el ejercicio de los mismos, deberán obedecer a la Normatividad que los regula y, en su caso, a lo establecido en el correspondiente instrumento jurídico y sus anexos, que para tal efecto se suscriba, en este sentido, preferentemente se deberá considerar su calendarización a partir del segundo trimestre.
- La calendarización de los **Recursos de Crédito** deberá realizarse conforme al presupuesto que se estime devengar mensualmente en cada proyecto, por lo que, se deberá considerar que la aprobación de los proyectos a financiarse con dichos recursos, así como la disposición de éstos, se encontrará sujeta a los procedimientos administrativos que al respecto comunique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo, las Unidades deberán atender lo siguiente:

- a. Calendarizar su presupuesto de manera anual con base mensual, asegurándose que exista una relación directa





entre las estimaciones de avance de metas y los requerimientos periódicos de recursos presupuestales necesarios para alcanzarlas.

b. La calendarización que se realice respecto de su presupuesto autorizado, debe permitir atender las erogaciones para cada uno de los meses que conforman el Ejercicio, relativas a conceptos de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, responsabilidad patrimonial, así como pago de pasivos o de deuda, y demás erogaciones presupuestarias.

c. Procurar una calendarización de los recursos eficiente que coadyuve a la reducción de solicitudes de Adecuaciones Presupuestarias.

d. Prever el pago de la gratificación y vales de fin de año en el mes de diciembre del año en curso.

En caso de que los Calendarios de Presupuesto no sean presentados por las Unidades en los términos que se mencionan en el presente apartado, será la Secretaría quien esté facultada para su elaboración.

Los titulares de las Unidades y los Servidores Públicos encargados de su administración, adscritos a las mismas, serán los responsables del cumplimiento de la elaboración de los Calendarios Presupuestarios.

Los plazos y términos para que las Unidades integren y soliciten a través del Sistema sus Calendarios Presupuestales, serán comunicados por la Secretaría. No se omite señalar que, una vez cumplida la fecha que sea comunicada por la Secretaría, la información tal como se encuentre en el Sistema, será considerada como solicitada sin permitir modificaciones posteriores.

En caso de ser necesario, la Secretaría podrá realizar modificaciones a los Calendarios Presupuestales que propongan las Unidades, con base en los montos definitivos que les sean aprobados por la Asamblea Legislativa, a través del Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017 y a las cifras definitivas del Calendario Mensual de Recaudación.





DIRECTORIO

Con fin el de apoyar y aclarar cuestiones sobre la integración de la información y/o lo que se detalla en el Manual, las Unidades podrán dirigirse a las siguientes instancias de la Secretaría:

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL

LIC. VICTOR M. MOJICA VILCHIS
DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL

vmojica@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5264

ING. HÉCTOR OCTAVIO ORTÍZ TSUCHIYA
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN
PRESUPUESTAL DEL SECTOR CENTRAL

hoortiz@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5266

LIC. CARLOS CORDOVA CASTAÑEDA
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN E INFORMACIÓN
PRESUPUESTAL DEL SECTOR PARAESTATAL

ccordova@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5267

C.P. GUILLERMO MIRANDA SANTOS
DIRECTOR DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN

gmiranda@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5263

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "A"

C.P. MARÍA ALEJANDRA CALDERÓN ANDRADE
DIRECTORA GENERAL DE EGRESOS "A"

acalderon@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5322

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS "B"

LIC. OMAR ANTONIO NICOLÁS TOVAR ÓRNELAS
DIRECTOR GENERAL DE EGRESOS "B"

otovar@finanzas.cdmx.gob.mx 5134-2500 Ext.: 5317





Anexo 1. Glosario

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

Actividad Institucional (AI): Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, generan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro la estructura de la Unidad.

Anteproyecto de Presupuesto: Estimaciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas, para que con base en éstos la Secretaría integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cartera de Inversión: Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a proyectos de obra pública, infraestructura, adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, equipamiento y mantenimiento.

Clave Presupuestaria (CP): Conjunto de elementos codificados que permitirá organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Decreto e identificará la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las Unidades Responsables del Gasto. Asimismo, es el instrumento a través del cual se registrarán las operaciones derivadas de la gestión presupuestal que se desarrolle durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Proyecto de Presupuesto: Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría y que contiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las Unidades Responsables del Gasto para el año inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para su aprobación.

Techo Presupuestal: Representan el límite máximo del presupuesto que se asigna para posibilitar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de una Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Usuario Activo: Denominación que reciben los Servidores Públicos adscritos a las Unidades que cuentan con Clave de Acceso y Contraseña que les permitan hacer uso del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales para realizar operaciones contables, presupuestarias o de trámite de pago.

