



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA CUARTA ÉPOCA

6 DE ABRIL DE 2004

No. 29-TER

ÍNDICE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE FINANZAS

MODIFICACIONES AL MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 2004



Oficio Circular número SE/ 489 /2004

Ciudad de México, 30 de marzo del 2004

**CC. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANOS
DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E**

Con fundamento en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 480 del Código Financiero del Distrito Federal; 7º, fracción VIII, inciso A), y 34, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el oficio No. SE/051/2004 de fecha 14 de enero del 2004, **por el que se expide el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal 2004, y con el objeto de mantener actualizada la normatividad en los procesos de programación-presupuestación del gasto público del Distrito Federal**, esta Subsecretaría de Egresos, emite las siguientes:

**MODIFICACIONES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 2004**

1. Se modifica el primer párrafo y se le adiciona un segundo al párrafo del numeral 11 al rubro II.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado II “Techos Financieros”, para quedar como sigue:

11. En el caso de que las unidades responsables requieran de los recursos no ejercidos, incluidos en los Techos Financiero de meses anteriores, con base en sus saldos disponibles, conforme a lo señalado en el numeral que antecede, deberán solicitarlos por escrito a la Dirección General de Egresos que corresponda.

La responsabilidad del ejercicio de estos recursos es de la propia unidad responsable.

2. Se adiciona el numeral 12 al rubro II.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado II “Techos Financieros”.

12. En el caso de aquellas unidades responsables que se constituyan legalmente durante el desarrollo del ejercicio fiscal, deberán solicitar por escrito su incorporación al presupuesto de egresos, a la Dirección General de Política Presupuestal, a efecto de que ésta le asigne su clave presupuestal para que formule y remita su Programa Operativo Anual, analítico de claves y se le autorice su presupuesto para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

3. Se reforma el primer párrafo y se elimina el segundo del numeral 14 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

14. Las CLC's deberán ser tramitadas por las unidades responsables, hasta 5 días hábiles previos al cierre del mes ante la Dirección General de Egresos que corresponda, en un horario de 9:00 a 11:30 horas. Se exceptúan de esta periodicidad aquellas unidades responsables que reciban transferencias federales y cuando se trate del pago de intereses del pago del servicio de la deuda.

Se elimina

4. Se modifica el segundo párrafo del numeral 17 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

17.

CLAVE DE BANCO	NOMBRE
021	HSBC

5. Se reforma el párrafo primero y se adiciona un segundo párrafo al numeral 18 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

18. Es obligación de las unidades responsables vigilar que los formatos señalados en el numeral precedente, sean correctamente requisitados con la información que se solicita y evitar la eventual devolución que repercuta en retraso del pago al beneficiario, y turnarlos con oportunidad o solicitar su inclusión al Catálogo de Bancos por medios electrónicos para su registro a la Dirección General de Administración Financiera.

En el caso de bancos extranjeros la clave del banco en la CLC deberá reportarse en ceros, debiendo anotar en el campo de clave bancaria el nombre del banco y el número de cuenta que corresponda.

6. Se adiciona un segundo párrafo al numeral 21 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

21.

Cuando los pagos se cubran con cheque, como son los casos de excepción señalados en el numeral 15 de este apartado, los cuadros de la CLC referentes a la Clave y Banco/Núm de Cuenta, deberán requisitarse anotando en cada recuadro ceros, consignando al reverso del formato en el recuadro de Notas especiales o aclaraciones la leyenda “El pago se efectuará con cheque”.

7. Se modifica el segundo párrafo del numeral 22 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

22.

Al momento de recibir la Dirección General de Egresos respectiva las CLC’s por parte de las unidades responsables, éstas se presentarán ante la Dirección General de Administración Financiera para su pago correspondiente, en los siguientes 10 días hábiles a la recepción de éstas, dependiendo de la disponibilidad financiera de la Secretaría de Finanzas y la disponibilidad presupuestal de la unidad responsable y en su caso, clasificará las CLC’s de acuerdo a la forma de pago.

.....

8. Se modifica el primer párrafo y se adicionan los párrafos segundo, tercero y cuarto al numeral 23 de la letra A denominada “Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago” del rubro IV.2 “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

23. Efectuado el registro, la Dirección General de Política Presupuestal, a través de su área de informática generará un archivo electrónico en formato de texto, conteniendo información presupuestal de las CLC’s registradas en el sistema presupuestario de la Subsecretaría de Egresos, a la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), para que la integre a su programa de pagos.

De la misma forma, el área de informática señalada emitirá relación impresa de las CLC's por unidad responsable y la enviará a la Dirección General de Egresos correspondiente, responsable de concentrar todas aquellas CLC's que se encuentren en dicha relación. Al día siguiente del envío por correo electrónico de las CLC's registradas, el personal de estructura de la Dirección General de Egresos que haya sido designado, será el responsable de entregar al personal de estructura que designe la DGAF, tanto la relación de CLC's como el original y copia amarilla de esa Dirección General, referenciadas en el archivo electrónico enviado el día anterior, la cual sellará la relación y cada CLC en el tanto de la Dirección General de Egresos correspondiente.

En el caso de la forma de pago con cheques, cuya recepción del mismo no sea dentro de los 15 días hábiles establecidos, procede su cancelación y remisión a la unidad responsable acompañando el listado de rechazos que emite la Dirección General de Política Presupuestal.

En el caso de la copia color verde, personal de la Dirección de Contabilidad asistirá a la Dirección General de Egresos a recoger su tanto dos días después de haberla recibido ésta y personal de la unidad responsable lo hará al día siguiente de haber entregado las CLC's, en un horario de 9:00 a 11:30 horas y el documento deberá contener el sello de recibido.

9. Se modifican los párrafos primero y segundo del numeral 24 de la letra A denominada "Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

24. La DGAF verificará la correcta recepción de la información electrónica y generará los listados correspondientes, que le permitan establecer un control sobre los documentos originales que recibirá posteriormente.

Una vez efectuados los pagos diarios, la DGAF incorporará dicho concepto al archivo de texto que remitirá por correo electrónico al área de informática de la Dirección General de Política Presupuestal, la que verificará el archivo, lo incorporará al archivo presupuestario y generará las relaciones y/o listados de CLC's por unidad responsable (pagadas y rechazadas). La relación de CLC's pagadas junto con el original de éstas serán enviadas por la DGAF a la Dirección de Contabilidad, mientras que la relación asociada con CLC's rechazadas, serán entregadas a las Direcciones Generales de Egresos respectivas.

10. Se modifican los párrafos primero y segundo del numeral 25 de la letra A denominada "Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

25. Las unidades responsables deberán presentar para su resello las CLC's rechazadas ante la Dirección General de Egresos que corresponda, la cual al recibirlas las sellará para constancia al reverso de las CLC's utilizando los cuadros marcados con los números 2º, 3º y 4º respectivo, según las veces en que se trámite su resello las CLC's.

De igual forma la DGAF al recibir las CLC's reselladas deberá sellar en los cuadros 2º y 3º, según las veces que se le presente.

11. Se modifica el párrafo primero, y se adicionan un segundo y tercer párrafos al numeral 26 de la letra A denominada "Cuenta por Liquidar Certificada como instrumento de pago" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

26. Para el caso de las CLC's pagadas, la Dirección General de Administración Financiera les pondrá sello y registrará la rúbrica del pagador facultado para ello y personal de estructura designado entregará el documento original y relación correspondiente al personal de estructura de la Dirección de Contabilidad.

Por lo que se refiere a las CLC's rechazadas, la DGAF las acompañará con un volante de devolución que indique el motivo del rechazo y será firmado por el personal de estructura facultado para ello. Personal de estructura que designe ésta última entregará el documento original que contendrá el sello de rechazo, al personal de estructura de la Dirección General de Egresos correspondiente.

Dicha Dirección General de Egresos, notificará y entregará a las unidades responsables las CLC's rechazadas mediante Cédula de Devolución, ya sea por la DGAF y/o por la propia Dirección General de Egresos en un horario de 9:00 a 11:30 horas, con el propósito de que esas unidades procedan a su cancelación, mediante la elaboración y trámite del Documento Múltiple respectivo.

12. Se modifica el párrafo primero del numeral 29 de la letra B denominada "Pagos" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

29. La Dirección General de Administración Financiera será la responsable de efectuar el pago a través de las CLC's, que hayan sido incorporadas al registro presupuestal por las Direcciones Generales de Egresos, para lo cual las unidades responsables deberán entregar el original del contrarrecibo si el pago es a través de cheque e informarles los requisitos a cubrir ante la Dirección General de Administración Financiera, como son :

a) a e)

13. Se modifica el párrafo del numeral 33 de la letra C denominada "Cuenta por Liquidar Certificada de Operaciones Ajenas" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

33. Se emitirá una sola CLC a nombre de la Tesorería de la Federación, elaborada por la Dirección General de Administración de Personal, agrupando todos los movimientos de las retenciones mensuales del Impuesto Sobre la Renta (ISR) a que se refiere el numeral 30, a efecto de que por transferencia electrónica la Dirección General de Administración Financiera abone a la cuenta de la Tesorería aludida, debiendo enviar copia del comprobante de abono a la Dirección General de Administración de Personal para que ésta transmita vía internet la declaración correspondiente.

14. Se modifica el párrafo primero y se adiciona un segundo párrafo al numeral 41 de la letra D denominada "Cuenta por Liquidar Certificada Como Instrumento de Registro" del rubro IV.2 "Normas y Políticas de Operación", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

41. Para el control del ejercicio del presupuesto las unidades responsables deberán instrumentar mecanismos, a través de registros que les permitan evitar duplicidades en la formulación de las CLC's. Las unidades responsables, deberán emitir sus CLC's respetando la consecutividad de la numeración, la cual deberá iniciar cada ejercicio fiscal con el 00001, además se deberá guardar congruencia en las fechas de emisión.

Asimismo, cuando no se haya gestionado el Documento Múltiple de cancelación, deberá informarse a través de un reporte mensual a la Dirección General de Egresos que corresponda, los motivos que tuvieron para no utilizar dichos números consecutivos de las CLC's, ya que éste debe corresponder con las que se presentan ante la Dirección General de Administración Financiera, para efectos de suficiencia presupuestal y pago.

15. Se modifica la descripción narrativa del rubro IV.3.1 denominado "Trámite de Pago", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad
Unidad Responsable	1	Recibe los bienes o servicios y documentación comprobatoria (facturas, estimaciones de obras, escalatorias de precios, etc.), verifica si cumplieron en tiempo, calidad, cantidad y si la documentación reúne requisitos fiscales y administrativos.

¿Procede?

	1.1	Si: elabora Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en original y 4 copias (1ª Amarilla, 2ª Verde, 3ª Blanca y 4ª Rosa), en su caso contrarrecibo y relación de CLC, registra y turna a la Dirección General de Egresos que corresponda, para su trámite y registro.
	1.2	No: la regresa para su corrección al proveedor, prestador de servicios o contratista y reinicia.
Dirección General de Egresos	2	Recibe las CLC's para su trámite (normales y pasivos); acompañadas de las relaciones las que sella y en su caso de los contrarrecibos, revisa que estén debidamente elaboradas presupuestalmente, cuenten con disponibilidad y que los servidores públicos sean los facultados para elaborar y autorizar las CLC's.
		¿Procede?
	2.1	Si: Al día siguiente de su recepción sella y firma o rúbrica (según el caso) las CLC's, y en su caso contrarrecibos.
	2.2	No: las regresa a través de la cédula de devolución a la unidad responsable para que las corrija.
	3	Captura en el sistema presupuestario las CLC's aceptadas.
	4	Dos días después de la recepción de las CLC's, personal de la Dirección de Contabilidad acude y recibe la 2ª copia (verde) de la CLC y un día después de dicha recepción por la Dirección General de Egresos, personal de la unidad responsable acude por la 4ª copia (rosa). Conserva la versión original y 1ª copia (amarilla), que corresponde a la Dirección General de Administración Financiera, así como la 3ª copia (blanca), para su uso interno.
Unidad Responsable	5	Obtiene la 4ª copia y la conserva para su registro, control y archivo.
Dirección General de Política Presupuestal (Dirección de Informática)	6	Con la Información de las CLC's capturadas por las Direcciones Generales de Egresos, genera un archivo electrónico, acumula y envía por el mismo medio a la Dirección General de Administración Financiera.
Dirección General de Egresos	7	Al día siguiente del envío por correo electrónico envía original, 1ª. y 3ª copia de las CLC's a la Dirección General de Administración Financiera
Dirección General de Administración Financiera	8	Obtiene las CLC's capturadas y verifica cuentas bancarias, rechaza las incorrectas las que devuelve acompañadas de cédula de devolución y programa el pago de las correctas.

	9	Efectúa pago y al siguiente día informa por correo electrónico de las CLC's pagadas al área informática de la Dirección General de Política Presupuestal.
Dirección General de Política Presupuestal (Dirección de Informática)	10	Verifica y acumula en el archivo electrónico la información de las CLC's pagadas y de las rechazadas genera relación.
Dirección General de Administración Financiera	11	Personal de estructura entrega a su similar de la Dirección de Contabilidad relación y original de las CLC's pagadas.
Dirección General de Egresos	12	Personal de estructura designado acude a la Dirección General de Administración Financiera a recibir original del volante de devolución y CLC's rechazadas.
	13	Notifica y mediante cédula de devolución y entrega a las unidades responsables las CLC's rechazadas.
Unidades Responsables	14	Recibe cédula de devolución, CLC's rechazadas y las cancela con documento múltiple, procediendo a su trámite.
Dirección General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas (Dirección de Contabilidad)	15	Recibe las CLC's pagadas y efectúa registro contable.

TERMINO

16. Se modifican todos los logotipos de los formatos de las CLC's y además los números de cuentas bancarias del rubro IV.4.1.2 denominado "Ejemplos de llenado del formato Cuenta por Liquidar Certificada", del Apartado IV "Cuenta por Liquidar Certificada", para quedar como sigue:

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DÍA	MES	ANO		Nº.	DE
20	08	04	02 CD 04 01356	1	2

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Presente.

TIPO DE CLC (X) () () ()

BANCO/NUM. DE CUENTA
BBVA BANCOMER 012428934709897301

CLAVE
012

SÍRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA \$ 1 625 914.92 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS 92/100 M.N.)

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	IMPORTE:	TIPO DE CAMBIO:
02-CD-04	DELEGACION COYOACAN		

No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	IMPORTE	
				BRUTO	NETO
		TIPO	NUMERO		
		N	Q. 16		
001	4 02 CD 13 00 04 1103 11 00 00		DELEGACION COYOACAN	26,601.30	
002	4 02 CD 13 00 04 1507 11 00 00		R.F.C. GDF9712054NA	390.00	
003	4 02 CD 20 00 04 1103 11 00 00			214,067.98	
004	4 02 CD 20 00 04 1301 11 00 00			630.00	
005	4 02 CD 20 00 04 1509 11 00 00			1,101,400.00	
006	4 02 CD 31 00 04 1103 11 00 00			6,530.00	
007	4 02 CD 31 00 04 1509 11 00 00			30,000.00	
008	4 02 CD 33 00 04 1103 11 00 00			25,650.00	
009	4 02 CD 33 00 04 1507 11 00 00			130.00	
010	4 02 CD 33 00 04 1509 11 00 00			56,004.00	
011	4 02 CD 44 00 04 1103 11 00 00			144,861.37	
012	4 02 CD 44 00 04 1507 11 00 00			13,027.85	
013	4 02 CD 44 00 04 1509 11 00 00			4,201.50	
014	4 02 CD 58 00 04 1103 61 00 10			40,893.34	
015	4 02 CD 58 00 04 1507 61 00 10			42,044.70	
016	4 02 CD 58 00 04 1509 11 00 00			194,575.00	
017	4 02 CD 62 00 04 1301 61 00 10			191.50	
018	4 02 CD 64 00 04 1103 61 00 00			7,250.41	
019	4 02 CD 64 00 04 1509 11 00 00			26,000.00	
TOTALES				\$	\$

TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

ELABORÓ: _____ NOMBRE: _____ AUTORIZO: _____

CARGO: _____ CARGO: _____

SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL. DE EGRESOS	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
1o.	1o.
2o.	2o.
3o.	3o.
4o.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA

<p>CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA</p> <p>PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE</p> <p>DOCUMENTOS</p> <p>FACTURA</p> <p>RELACION DE FACTURAS</p> <p>NÓMINA</p> <p>RECIBO</p> <p>RELACIÓN DE RECIBOS</p> <p>ESTIMACIÓN DE OBRA</p> <p>OTROS</p> <p>RELACIÓN OTROS</p>
<p>NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES</p> <p>CLC PARA REGULARIZAR EL PAGO DE NÓMINA</p>

EJEMPLO

SELLO(S) DE RECIBIDO		DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
DIR. GRAL DE EGRESOS	1o.	1o.	2o.
2o.	3o.	3o.	4o.
		SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA	

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA

PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE

DOCUMENTOS

CLAVE

F FACTURA

RF RELACIÓN DE FACTURAS

N NÓMINA

R RECIBO

RR RELACIÓN DE RECIBOS

E ESTIMACIÓN DE OBRA

O OTROS

RO RELACIÓN OTROS

NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES

CLC PARA REGULARIZAR EL PAGO DE NÓMINA

EJEMPLO

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DÍA	MES	AÑO		Nº.	DE
21	07	04	02 CD 08 09764	1	1

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Presente.

TIPO DE CLC (X) () () ()
N P R

CLAVE 014 BANCO/NUM. DE CUENTA SANTANDER SERFIN 014053762891468202

SÍRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO \$ 348,781.85 (TRESIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 85/100 M.N.)
DE LA PRESENTE CUENTA

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	MONEDA EXTRANJERA	
02 CD 08	DELEGACION IZTACALCO	IMPORTE:	TIPO DE CAMBIO:

No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA		BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE	
		TIPO	NUMERO			BRUTO	NETO
001	4 02 CD 20 00 08 1202 11 05 00	N	Q. 14	SERVICIO PANAMERICANO DE PROTECCION, S.A. DE C.V. R.F.C. SPA810429 PU2	NOMINA DE PERSONAL EVENTUAL	\$ 323,099.08	
					DEDUCCIONES	(25,682.77)	\$ 348,781.85
					6288 ISSSTE ENF. N/PNALES. 6289 ISSSTE FONDO PENSIONES 8022 CREDITO AL SALARIO ENTREGADO	8,884.19 16,964.32 (51,531.28)	
EMPLEO							
TOTALES						\$ 323,099.08	\$ 348,781.85

TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

NOMBRE: _____ ELABORÓ _____ NOMBRE: _____ AUTORIZÓ _____
CARGO: _____ CARGO: _____



SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
1o.	1o.
2o.	2o.
3o.	3o.
4o.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. FINANCIERA

<p>CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA</p> <p>PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE</p> <p>DOCUMENTOS</p> <p>FACTURA</p> <p>RELACIÓN DE FACTURAS</p> <p>NÓMINA</p> <p>RECIBO</p> <p>RELACIÓN DE RECIBOS</p> <p>ESTIMACIÓN DE OBRA</p> <p>OTROS</p> <p>RELACIÓN OTROS</p>
<p>NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES</p>

EJEMPLO

SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
1o.	1o.
2o.	2o.
3o.	3o.
4o.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. FINANCIERA

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE DOCUMENTOS CLAVE F RF N R RR E O RO FACTURA RELACIÓN DE FACTURAS NÓMINA RECIBO RELACIÓN DE RECIBOS ESTIMACIÓN DE OBRA OTROS RELACIÓN OTROS
NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES PAGO DE RECIBOS EXTRAORDINARIOS AUTORIZADOS SEGÚN OFICIO DGAP/1004/2004 DEL PASADO 26 DE JULIO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.

EJEMPLO

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DÍA	MES	AÑO			No.
02	08	04	02 CD 06 00524		1
			1		

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal
Presente.

TIPO DE CLC N P R

CLAVE

SRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA \$ 233,919.56 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS 56/100 M. N.)

(IMPORTE CON LETRA)

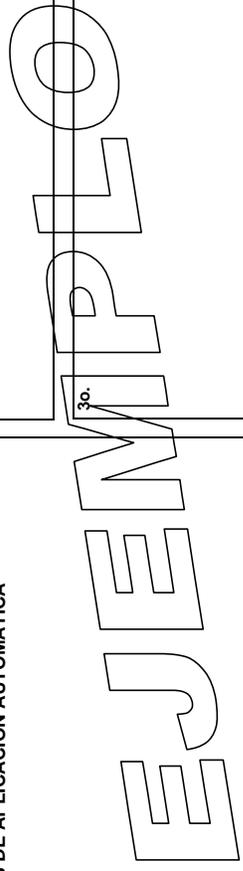
UNIDAD RESPONSABLE		MONEDA EXTRANJERA					
CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	IMPORTE:	TIPO DE CAMBIO:				
02 CD 06	DELEGACION CUAUHTEMOC						
No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA		BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE	
		TIPO	NÚMERO			BRUTO	NETO
001	4 02 CD 31 00 06 3301 10 51 00	N	QNAS 01 Y 02	DELEGACION CUAUHTEMOC	8045 ASESORIA ISR DEL PERIODO	55,242.85 4,804.00	50,443.85
002	4 02 CD 34 00 06 3301 10 51 00	N	GDF-971205-4NA	GDF-971205-4NA	8045 ASESORIA ISR DEL PERIODO	200,949.71 17,474.00	183,475.71
T O T A L E S						\$ 256,197.56	\$ 233,919.56

EJEMPLO

TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE NOMBRE: _____ CARGO: _____	TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE NOMBRE: _____ CARGO: _____
--	---

SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
1o.	1o.
2o.	2o.
3o.	3o.
4o.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE DOCUMENTOS FACTURA RELACION DE FACTURAS NOMINA RECIBO RELACION DE RECIBOS ESTIMACIÓN DE OBRA OTROS RELACIÓN OTROS
NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES CLC PARA REGULARIZAR EL PAGO DE ASESORÍA CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA. BANCO Y NUMERO DE CUENTA CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA BANCO: BANAMEX NÚM. DE CUENTA: 002371964520078602



CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DIA	MES	ANO	Nº.	DE	
23	07	04	02-CD-07-02153	1	1

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Presente.

TIPO DE CLC (X) () () ()

CLAVE 021 BANCO/NUM. DE CUENTA HSBC 02118004092351403

SÍRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA \$ 991,260.18 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 18/100 M.N.)

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	MONEDA EXTRANJERA
02 CD-07	DELEGACION GUSTAVO A. MADERO	
	NOMBRE:	TIPO DE CAMBIO:

No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA		BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE	
		TIPO	NUMERO			BRUTO	NETO
001	4 02 CD 34 00 07 6100 60 04 03 ANTICIPO	F	667	GRUPO CONSTRUCTOR MAS. S.A. DE C.V. R.F.C. GCM-981118-RZ4	02 CD 07 C0001 004	\$	991,260.18
EMPLO							
TOTALES						\$	991,260.18

TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

ELABORÓ _____ NOMBRE: _____ AUTORIZÓ _____

CARGO: _____ CARGO: _____

SELLO(S) DE RECIBIDO	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIR. GRAL. DE EGRESOS	

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA	
PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE	
CLAVE	DOCUMENTOS
F	FACTURA
RF	RELACIÓN DE FACTURAS
N	NOMINA
R	RECIBO
RR	RELACIÓN DE RECIBOS
E	ESTIMACIÓN DE OBRA
O	OTROS
RO	RELACIÓN OTROS

NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES	
<p>ANTICIPO DE OBRA PUBLICA FIANZA NO. 2497-6322-002273 DE ANTICIPO DE FECHA 11/05/2004 EXPEDIDA POR: AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. IMPORTE S/I.V.A. \$861,965.37 15% I.V.A. \$129,294.81 TOTAL \$991,260.18 CONSERVAR Y MANTENER LA CARPETA ASFALTICA</p>	

1o.	
1o.	

2o.	2o.
2o.	2o.

3o.	3o.
3o.	3o.

4o.	SELO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA
4o.	

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DÍA	MES	AÑO		Nº.	DE
23	08	04	02-CD-07-02904	1	1

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Presente.

TIPO DE CLC N P R

CLAVE BANCO/NUM. DE CUENTA

SÍRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO \$ (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 39/100 M.N.) DE LA PRESENTE CUENTA

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	MONEDA EXTRANJERA	(IMPORTE CON LETRA)
02-CD-07	DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO		
	NOMBRE:	IMPORTE:	TIPO DE CAMBIO:

No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA		BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE	
		TIPO	NUMERO			BRUTO	NETO
001	4 02 CD 34 00 07 6100 60 04 03	E	05 FINIQUITO 1797	EDUARDO SILVA RODRÍGUEZ R.F.C. SIRE-440127-H30	ESTIMACIÓN MENOS: AMORT. ANTIC. CLC 02 CD 07 00367-2003 02 CD 07 20 0053 1 03 2% SACOP-CG 1.5% SRCOP-DF .2% I.C.I.C.	\$	981,395.19 294,423.48 686,971.71 17,067.74 12,800.81 1,706.77 \$ 650,660.09
EMPLO							
T O T A L E S						\$	686,971.71 \$

TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE	TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
ELABORÓ _____	NOMBRE: AUTORIZÓ _____
NOMBRE: _____	CARGO: _____

SELO (S) DE RECIBIDO	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIR. GRAL. DE EGRESOS	

1o.	1o.
-----	-----

2o.	2o.
-----	-----

3o.	3o.
-----	-----

4o.	SELO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA
-----	--

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA	
PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE	
CLAVE	DOCUMENTOS
F	FACTURA
RF	RELACIÓN DE FACTURAS
N	NOMINA
R	RECIBO
RR	RELACIÓN DE RECIBOS
E	ESTIMACIÓN DE OBRA
O	OTROS
RO	RELACIÓN OTROS

NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES

EJEMPLO

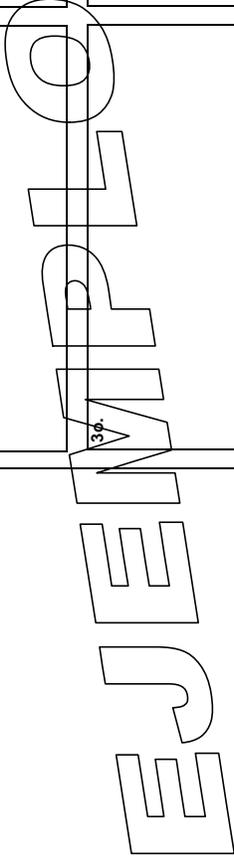
SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
10.	10.
20.	20.
30.	30.
40.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA

PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE

CLAVE F RF N R RR E O RO	DOCUMENTOS FACTURA RELACIÓN DE FACTURAS NÓMINA RECIBO RELACIÓN DE RECIBOS ESTIMACIÓN DE OBRA OTROS RELACIÓN OTROS
---	--

NOTAS ESPECIALES O AC LARACIONES



SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
<p style="text-align: center;">10.</p>	<p style="text-align: center;">10.</p>
<p style="text-align: center;">20.</p>	<p style="text-align: center;">20.</p>
<p style="text-align: center;">30.</p>	<p style="text-align: center;">30.</p>
<p style="text-align: center;">40.</p>	<p style="text-align: center;">SELO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA</p>

<p style="text-align: center;">CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA</p> <p style="text-align: center;">PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE</p> <p style="text-align: center;">CLAVE</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS</p> <p style="text-align: center;">FACTURA RELACION DE FACTURAS NÓMINA RECIBO RELACIÓN DE RECIBOS ESTIMACIÓN DE OBRA OTROS RELACIÓN OTROS</p>	<p style="text-align: center;">NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES</p>
---	--

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

FECHA DE EXPED.		NÚMERO		HOJA	
DÍA	MES	AÑO	No.	DE	
05	03	04	16 CO 00 00374	1	1

C. Director General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Presente.

TIPO DE CLC (X) () () ()
N P R

CLAVE BANCO/NUM. DE CUENTA

SÍRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO \$ 376'186,133.67 (TRESIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS 67/100 M.N.)
DE LA PRESENTE CUENTA (IMPORTE CON LETRA)

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE		IMPORTE:	MONEDA EXTRANJERA		TIPO DE CAMBIO:
	DEUDA PÚBLICA	IMPORTE:		IMPORTE:	IMPORTE:	
16 CO 00	UNIDAD RESPONSABLE			MONEDA EXTRANJERA		
No. SEC.	CLAVE PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	BRUTO	NETO
001	DEUDA PÚBLICA 4 16 00 75 00 00 9101 20 00 01	TIPO NÚMERO	BANOBRAS R.F.C. BNO 670315-CDO	CAPITAL	\$	376'186,133.67
EJEMPLO						
TITULAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
NOMBRE: ELABORÓ						
CARGO: AUTORIZÓ						
NOMBRE: CARGO:						
TOTALES					\$	376'186,133.67

SELLO(S) DE RECIBIDO	
DIR. GRAL DE EGRESOS	DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
1o.	1o.
2o.	2o.
3o.	3o.
4o.	SELLO Y FECHA DE PAGO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMÓN. FINANCIERA

CLAVES DEL DOCUMENTO DE REFERENCIA

PARA LA ANOTACIÓN DEL TIPO DE COMPROBANTE

CLAVE F RF N R RR E O RO	DOCUMENTOS FACTURA RELACION DE FACTURAS NOMINA RECIBO RELACION DE RECIBOS ESTIMACION DE OBRA OTROS RELACION OTROS
---	--

NOTAS ESPECIALES O ACLARACIONES

PAGO ANTICIPADO DE CAPITAL INHERENTE AL CONTRATO SUSCRITO CON BANDBRAS PARA INVERSIÓN PÚBLICA, A CUBRIRSE EL DÍA 05 DE MARZO DEL 2004.

LA PRESENTE CUENTA POR LIQUIDAR NO IMPLICA SALIDA DE EFECTIVO, ÚNICAMENTE SE ELABORA PARA SU REGISTRO.

EJEMPLO

17. Se modifica el recuadro superior del numeral 1 del rubro IV.4.1.3 denominado “Contrarrecibo”, del Apartado IV “Cuenta por Liquidar Certificada”, para quedar como sigue:

FECHA DE EXPEDICION		
DIA	MES	AÑO
	(1)	

18. Se modifica el inciso b) del numeral 1 del rubro V.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado V “Documento Múltiple”, para quedar como sigue:

- b) Notas de observación de glosa.- “Cancelaciones”, se usarán sólo cuando se detecte que una CLC ya registrada en el sistema presupuestario no se efectuó su pago, siendo necesario su cancelación, debiendo anexar al DM la CLC cancelada (en original y copia amarilla) y en su caso los contrarrecibos (tres tantos). Esto se justificará al reverso del DM, en el recuadro de justificación o aclaraciones.

19. Se modifica el numeral 6 del rubro V.2 “Normas y Políticas de Operación” del Apartado V “Documento Múltiple”, para quedar como sigue:

- 6. Cuando se elabore un DM, relacionado con CLC referente a Recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) del Ramo 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, o del Ramo 39 “Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas” (PAFEF), al reverso se anotará la leyenda que señale la procedencia de los recursos “FORTAMUN” o “PAFEF”, según sea el caso.

20. Se modifica el primer párrafo del numeral 5 del rubro VI.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado VI “Adecuación Programático-Presupuestaria”, para quedar como sigue:

- 5. Las adecuaciones programático y/o presupuestarias se instrumentarán mediante formatos denominados afectación presupuestaria, afectación programática y justificación, y deben formularse siguiendo un número consecutivo, las que iniciarán con el 001, además se deberá guardar congruencia en las fechas de emisión.

21. Se incluye logotipo al formato del rubro VI.4.1.1 denominado “Afectación Presupuestaria Compensada”, del VI.4 “Anexos”, del Apartado VI “Adecuación Programático-Presupuestaria”, para quedar como sigue:



AFECTACION PRESUPUESTARIA COMPENSADA

C. SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL D.F. PRESENTE.

DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SOLICITO AUTORIZACION PARA LAS SIGUIENTES AFECTACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR :

No. DE AFECTACION PRESUPUESTARIA	FECHA			HOJA	
	DIA	MES	AÑO	No.	DE
(1)		(2)		(3)	

NUMERO DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	I M P O R T E TOTAL DE LA OPERACION - PESOS -	CALENDARIO			
			PERIODO DE AUTORIZACION		IMPORTE ESPECIFICO POR MES - PESOS -	
			DE	A		
MES	MES					
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	

SOLICITA:	(9)
	(9.1)

AUTORIZA	(11)
S.E. / DIR. GENERAL DE EGRESOS	
	(11.1)

22. Se incluye logotipo al formato del rubro VI.4.1.2 denominado “Afectación Presupuestaria Líquida”, del VI.4 “Anexos”, del Apartado VI “Adecuación Programático-Presupuestaria”, para quedar como sigue:



AFECTACION PRESUPUESTARIA LIQUIDA

C. SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL D.F. PRESENTE.

DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SOLICITO AUTORIZACION PARA LAS SIGUIENTES AFECTACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR :

No. DE AFECTACION PRESUPUESTARIA	FECHA			HOJA	
	DIA	MES	AÑO	No.	DE
(1)		(2)		(3)	

NUMERO DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	I M P O R T E TOTAL DE LA OPERACION - PESOS -	CALENDARIO		
			PERIODO DE AUTORIZACION		IMPORTE ESPECIFICO POR MES - PESOS -
			DE MES	A MES	
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)

SOLICITA (9)	Vo. Bo. S.E. - DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS (10)	AUTORIZA S.E./ DIRECCION GENERAL DE POLITICA PRESUPUESTAL (11)
(9.1)	(10.1)	(11.1)

23. Se incluye logotipo a los formatos del rubro VI.4.1.6 denominado “Ejemplo de llenado del formato de Afectación Presupuestaria”, del Apartado VI “Adecuación Programático-Presupuestaria”, para quedar como sigue:



AFECCION PRESUPUESTARIA

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

C. SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL D.F. PRESENTE.

DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SOLICITO AUTORIZACION PARA LAS SIGUIENTES AFECCIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR :

No. DE AFECCION PRESUPUESTARIA	FECHA			HOJA	
	DIA	MES	AÑO	No.	DE
A 12 C0 01 005	03	05	04	1	1

NUMERO DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	I M P O R T E TOTAL DE LA OPERACION - PESOS -	CALENDARIO		
			PERIODO DE AUTORIZACION		IMPORTE ESPECIFICO POR MES - PESOS -
			DE MES	A MES	
01	REDUCCION 4 12 C0 20 00 01 2701 10 00	14,273,069.00		06	14,273,069.00
	TOTAL REDUCCION	14,273,069.00			
01	AMPLIACION APORTACIONES Y/O TRANSFERENCIAS 4 12 PF 58 00 MV 4311 61 00 00	14,273,069.00	10	11 12	4,757,689.67 4,757,689.66
	TOTAL AMPLIACION APORTACIONES Y/O TRANSFERENCIAS	14,273,069.00			
01	AMPLIACION EGRESOS 4 12 PF 58 00 MV 6100 61 60 98	14,273,069.00	10	11 12	4,757,689.67 4,757,689.66
	TOTAL AMPLIACION EGRESOS	14,273,069.00			

SOLICIT OFICIALIA MAYOR DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	Vo. Bo. S.E. DIRECCION GENERAL DE EGRESOS DIRECTOR GENERAL EGRESOS DE ADMINISTRACION Y GOBIERNO	S.E./DIRECCION GENERAL DE POLITICA PRESUPUESTAL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA PRESUPUESTAL
--	---	--

24. Se elimina la columna de los calendarios trimestrales de los formatos de las Afectaciones Programáticas y se modifican los textos del formato de justificación del rubro VI.4.1.6 denominado “Ejemplo de llenado del formato de Afectación Presupuestaria”, del Apartado VI “Afectación Programático-Presupuestaria, para quedar como sigue:



**AFECCION PROGRAMATICA
LIQUIDA
(Pesos)**

N° DE AFECCION: A 12 CO 01 005

IMPORTE TOTAL DE LA AFECCION: (\$14.273,069.00)

UNIDAD RESPONSABLE: 12 CO 01 OFICIALIA MAYOR

HOJA 1 DE 2

CLAVE	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL			AFECCION		CAPITULOS AFECTADOS															
	SC	P	PE	U/M	REDUCCION	AMPLIACION	REDUCCION O CANCELACION	AMPLIACION O ADICION	1000	2000	3000	4000		5000	6000	7000		9000			
												CORRIENTE	CAPITAL			CORRIENTE	CAPITAL	CORRIENTE	CAPITAL		
01	20	0	01	AP			(14,273,069.00)														
RESERVA																					
LIQUIDA																					
TOTAL																					
							(14,273,069.00)														

UNIDAD RESPONSABLE
SOLICITA

DIRECCION GENERAL DE EGRESOS
Vo.Bo.

DIRECCION GENERAL DE
POLITICA PRESUPUESTAL
AUTORIZA



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

JUSTIFICACION

HOJA 1 DE 1

N° DE SOLICITUD: A 12 C0 01 005
UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: 12 C0 01 OFICIALIA MAYOR

N° SEC.	REDUCCION Y/O CANCELACION	N° SEC.	AMPLIACION Y/O ADICION
01	<p>PROGRAMA 20 "ADMINISTRACION CENTRAL" 01 "OTORGAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO"</p> <p>Se solicita una reducción por un importe de \$14,273,069.00 (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) al siguiente capítulo:</p> <p>CAPITULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"</p> <p>EN LA PARTIDA 2701 "VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS"</p> <p>Lo anterior con el propósito de reorientar estos recursos hacia el gasto que requiere para el presente ejercicio la Construcción de las Vías Rápidas de la Cd. de México en el Segundo Nivel del Periférico y Viaducto, toda vez que la construcción de dichas vías de comunicación representan un bien público de interés social, de conformidad con lo dispuesto en el Oficio No. SFDF/361/2004.</p>		

JUSTIFICA



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

JUSTIFICACION

HOJA 1 DE 1

N° DE SOLICITUD: A 12 C0 01 005
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: 12 PF MV FIDEICOMISO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE COMUNICACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

N° SEC.	REDUCCION Y/O CANCELACION	N° SEC.	AMPLIACION Y/O ADICION
		01	<p>AMPLIACION APORTACIONES Y/O TRANSFERENCIAS</p> <p>Se solicita se autorice una ampliación de recursos fiscales por un importe de \$14,273,069.00, con el objeto de complementar los recursos para ejecutar las obras que se realizarán en el presente ejercicio, referente a la Construcción de la Primera Etapa de las Vías de Comunicación del Distrito Federal en el Segundo Piso del Viaducto y Periférico. Estos recursos provienen de la Dirección General de Política Laboral y de Servicio Público de Carrera del Distrito Federal, como parte del apoyo acordado por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal</p> <p>AMPLIACION EGRESOS</p> <p>PROGRAMA 58 "INFRAESTRUCTURA URBANA", ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 60 "REALIZAR OBRAS DE AMPLIACIÓN EN LA RED VIAL PRIMARIA DE ACCESO CONTROLADO" CAPÍTULO 6000 "OBRA PÚBLICA".</p> <p>Se solicita se autorice una ampliación de recursos fiscales por un importe de \$14,273,069.00, afectando el capítulo 6000 "Obra Pública", con el objeto de llevar a cabo las obras en la Construcción de la Primera Etapa del Proyecto que correrá de Viaducto a la altura de Av. Coyoacán por Viaducto Miguel Alemán y Viaducto Río Becerra, hacia el Poniente en sus dos sentidos hasta Plateros.</p> <p>Los trabajos a ejecutarse en el presente ejercicio consistirán en la colocación de pilotes, cimentación, prefabricación de los elementos estructurales, la obra civil, las instalaciones hidrosanitarias, electromecánicas y las obras inducidas necesarias para el funcionamiento de este tramo vial, así como su señalización.</p>

JUSTIFICA



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004
DETALLE DEL CAPÍTULO 5000
(Pesos)

FORMATO: POA04-5000-J
(2)
HOJA DE

UNIDAD RESPONSABLE: _____ (1)
CLAVE Y DENOMINACIÓN

CLAVE (3)		FUENTE DE FINANCIAMIENTO ^{1/}	BIENES MUEBLES E INMUEBLES					COSTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
PR	PE	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE	JUSTIFICACIÓN	POBLACIÓN A BENEFICIAR	(11)
		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

^{1/} Las Claves para el tipo de financiamiento serán las siguientes: F= Fiscales o Propios, C= Crédito, FO= FORTAMUN y P= PAFEF

(12)

Elaboró: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

(13)

Revisó: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

(14)

25. Se incluyen logotipos a los formatos del rubro VI.4.1.7 denominado "Formatos", del VI.4 "Anexos", del Apartado VI "Adecuación Programático-Presupuestaria", para quedar como sigue:



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2004
DISTRIBUCIÓN DEL CAPÍTULO 6000 OBRA PÚBLICA
(Pesos)**

FORMATO: POA04-OP-J

HOJA (2) DE _____

UNIDAD RESPONSABLE: _____ (1)
CLAVE Y DENOMINACIÓN

CLAVE (3)	PR PE	AL	FUENTE DE FINANCIA- MIENTO ^{1/}	OBRA PÚBLICA				
				DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE	JUSTIFICACIÓN
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

^{1/} Las Claves para el tipo de financiamiento serán las siguientes: F= Fiscales o Propios, C= Crédito, FO=FORTAMUN y P=PAFEF

(10)

Elaboró: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Revisó: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

(11)

Autorizó: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

(12)

26. Se modifica el Apartado IX en su denominación, para quedar como sigue:

IX. PRESUPUESTO COMPROMETIDO

27. Se modifica el rubro IX.1 denominado “Objetivo General”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

Establecer un instrumento a través del cual se conozca de manera mensual el presupuesto comprometido, que contraten las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

28. Se modifica el primer párrafo y se elimina el segundo párrafo del numeral 3 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

3. Las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán remitir a la Secretaría de Finanzas, dentro de los siguientes primeros diez días del cierre de cada mes, un reporte mensual sobre los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales que se encuentren comprometidos a la fecha de su presentación, mediante el requisitado del formato anexo a este apartado.

Se elimina

29. Se modifica el primer párrafo y se elimina el segundo del numeral 4 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

4. La información relativa al reporte de Presupuesto Comprometido, que proporcionen las unidades responsables, deberán ser elaboradas y autorizadas por los servidores públicos de nivel de estructura (no Líder Coordinador de Proyectos ni Enlace), mediante firma autógrafa autorizada, por lo que no se aceptarán reportes firmados por el mismo servidor público que elabora y autoriza, ni firmas por ausencia, y deberán ser remitidos en impresión y en medios magnéticos.

Se elimina

30. Se modifica el numeral 5 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

5. Los titulares de las unidades responsables deberán mantener actualizado el registro de firmas del personal de estructura, facultado para elaborar y autorizar la información programático-presupuestal, que turnen a las Direcciones Generales de Egresos, comunicando con oportunidad de los cambios que se generen, en los términos de la “Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos Facultados para Elaborar y Autorizar los Reportes del Presupuesto Comprometido”, que forma parte de los anexos del presente Manual.

31. Se elimina el numeral 6 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”:

6. Se elimina.

32. Se elimina el numeral 7 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”:

7. Se elimina

33. Se elimina el numeral 8 del rubro IX.2 denominado “Normas y Políticas de Operación”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”:

8. Se elimina.

34. Se modifican los numerales 1 y 2 y se eliminan 3 y 4 del rubro IX.3 denominado “Descripción Narrativa”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

Unidad Responsable	1	Fincan compromisos para pago.
	2	De acuerdo con los compromisos adoptados requisita reporte del Presupuesto Comprometido, el cual envía mensualmente a la Dirección General de Egresos correspondiente.
Dirección General de Egresos	3	Se elimina
Dirección General de Política Presupuestal	4	Se elimina

TERMINO

35. Se modifica el formato y su instructivo de llenado del rubro IX.4.1.1 denominado “Presupuesto Comprometido”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PRESUPUESTO COMPROMETIDO

TEXTO ACTUAL

DEBE ANOTARSE

- 1. UNIDAD RESPONSABLE**

EL número de clave y la denominación de la unidad responsable que expida el informe del Presupuesto Comprometido, la clave incluye los caracteres de sector, subsector y unidad responsable.
- 2. MES**

El mes a que corresponde el reporte.
- 3. HOJA**

El número consecutivo que corresponda iniciando con el 1 (uno), seguido por el número total de hojas del documento.
- 4. CLAVE PRESUPUESTARIA**

Se asentará la clave presupuestaria completa desagregándola a nivel de partida presupuestal, conforme a lo establecido en el apartado Guía para la Integración de la Clave Presupuestaria, que forma parte del Manual, y en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- 5. MONTO TOTAL**

El importe total a que ascienda el contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

NOTA:
En caso de que el monto total se integre con recursos que provengan de más de un tipo, se asentará el resultado de la suma de éstos.

Se registrarán además subtotales por capítulo-programa.
- 6. FISCALES**

Se anotará el importe a que asciendan los recursos fiscales comprometidos.
- 7. CREDITO**

Se asentará el monto a que ascienda el crédito otorgado que se comprometa.
- 8. TRANSFERENCIAS FEDERALES**

Se anotará el monto de los recursos provenientes del Gobierno Federal por fuente de transferencia.
- 9. TOTALES**

Los importes que resulten de sumar a nivel de columna, las cantidades netas de las diferentes claves presupuestarias.
- 10. OBERVACIONES**

Se anotarán aclaraciones importantes que deban hacerse, como por ejemplo el monto del presupuesto comprometido que pudiera variar sustancialmente con respecto al de los meses anteriores, indicando en estos casos que se trata de modificaciones a convenios (cancelaciones totales o parciales) y por ajustes a los máximos y mínimos convenidos.

11. FORMULO

Se asentarán el nombre, firma y cargo del servidor público facultado para requisitar este formato.

12. AUTORIZO

El nombre, firma y cargo del Titular de la unidad responsable o del servidor público con nivel de Director General de Administración o servidor público afín, que autoriza la información.

NOTAS:

- 1. Sólo se firmará la última hoja del formato y se rubricarán las anteriores.**
- 2. No se aceptarán formatos rubricados o firmados por ausencia ni con facsímil.**

36. Se eliminan los formatos del rubro IX.4.1.2 denominado “Ejemplos de Llenado del Formato Presupuesto Comprometido”, del Apartado IX “Presupuesto Comprometido”, para quedar como sigue:

Se eliminan los formatos

37. Se modifica el numeral 8 del rubro X.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado X “Servicios Personales y Honorarios”, para quedar como sigue:

- 8. Las unidades responsables cuya nómina procesa centralmente la Oficialía Mayor, serán las encargadas de gestionar y tramitar las CLC’s, ante la Dirección General de Egresos correspondiente, la cual deberá contener el resumen por nómina y concepto desglosado por programa, conforme a lo indicado en el numeral 13 inciso j) de las Normas y Políticas de Operación del Procedimiento de CLC. Este ejemplar deberá recabarse en los días y lugares preestablecidos anualmente por la Dirección General de Administración de Personal.

38. Se modifica el numeral 6 del rubro XIV.2.1 denominado “Deuda Pública” del Apartado XIV “Deuda Pública y Arrendamiento Financiero”, para quedar como sigue:

- 6. Se entenderá por inversión pública, las erogaciones de las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones del sector central, así como de organismos descentralizados y empresas de participación estatal, destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio del Distrito Federal.

39. Se adiciona un último párrafo al numeral 12 del rubro XV.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado XV “Fideicomisos Públicos”, para quedar como sigue:

12.
.....

Con esta misma periodicidad, en apego a lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, deberán elaborar y tramitar el reporte de presupuesto comprometido, en los términos señalados en el formato e instructivo de llenado incluidos en el apartado denominado Presupuesto Comprometido, que forma parte de este Manual.

40. Se adiciona un último párrafo al numeral 28 del rubro XVI.2 denominado “Normas y Políticas de Operación” del Apartado XVI “Administración Pública Paraestatal”, para quedar como sigue:

28.
.....

Con esta misma periodicidad, en apego a lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, deberán elaborar y tramitar el reporte de presupuesto comprometido, en los términos señalados en el formato e instructivo de llenado incluidos en el apartado denominado Presupuesto Comprometido, que forma parte de este Manual.

ANEXOS

I.

41. Se modifica el numeral I.1 del Apartado de “Anexos”, para quedar como sigue:

I.1 CEDULA DE REGISTRO DE FIRMAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS FACULTADOS PARA ELABORAR, SOLICITAR Y/O AUTORIZAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, DOCUMENTOS MULTIPLES, AFECTACIONES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIAS Y DE PRESUPUESTO COMPROMETIDO (FORMATO E INSTRUCTIVO)

UNIDAD RESPONSABLE: _____ (1) _____

CEDULA DE REGISTRO DE FIRMAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS FACULTADOS PARA ELABORAR, SOLICITAR Y/O AUTORIZAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, DOCUMENTOS MULTIPLES, AFECTACIONES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIAS Y DE PRESUPUESTO COMPROMETIDO.

.....
.....
.....
.....
.....

PRESUPUESTO COMPROMETIDO:

ELABORA

NOMBRE
(5)

CARGO
(6)

FIRMA
(7)

RUBRICA
(8)

.....
.....

42. Se modifican los numerales 6, 9 y 12 del formato del rubro I.2 denominado “Cédula de Conciliación de Cifras Programático-Presupuestales (formato e instructivo)”, del Apartado “Anexos”, para quedar como sigue:

(6) (9) y (12) DGE

43. Se elimina el término de PRESUPUESTO COMPROMETIDO del Apartado II.1.1 denominado “Terminología”.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Presupuesto Comprometido al que hace referencia el apartado IX de este Manual, se reportará de manera mensual a partir del cierre del mes de marzo del 2004.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
LA SUBSECRETARIA**

LIC. THALÍA LAGUNAS ARAGÓN



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL **México • La Ciudad de la Esperanza**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1058.90
Media plana	569.30
Un cuarto de plana.....	354.40

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 516-85-86 y 516-81-80

(Costo por ejemplar \$36.00)