



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México, la Ciudad de la Esperanza

**LINEAMIENTOS PARA REQUERIR E INTEGRAR LA
INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A
FINANCIARSE CON RECURSOS CREDITICIOS**

2005

SECRETARÍA DE FINANZAS

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	3
I	CONCEPTOS BÁSICOS	5
II	CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES	6
III	LLENADO DE FORMATOS	8
IV	PREFICHA TÉCNICA	18
	DIRECTORIO	34

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 32, fracción III y 67, fracción XIV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción VIII, 30, fracciones III y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 328 y 420 del Código Financiero del Distrito Federal; 10 y 11 de la Ley General de Deuda Pública, y 34, fracciones II, IV, y 92, fracción XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas integrará la información que servirá de base para solicitar el techo de endeudamiento neto que el Jefe de Gobierno presentará a consideración del Ejecutivo Federal para su incorporación en la Iniciativa de Ley de Ingresos Federal correspondiente al ejercicio fiscal 2005.

Es importante señalar que el Gobierno Federal decidió adelantar sus procesos de programación-presupuestación para el ejercicio 2005 y, así, estar en condiciones de presentar su paquete financiero al H. Congreso de la Unión el próximo 8 de septiembre. Por ello, el Gobierno del Distrito Federal, acorde a la normatividad establecida, debe enviar su solicitud de endeudamiento neto antes de esa fecha.

Con base en esas consideraciones, la Secretaría de Finanzas elaboró los presentes lineamientos, los cuales constituyen un documento que guía la integración e información de los requerimientos programático-presupuestales a ejecutarse con recursos de deuda.

OBJETIVO

- El objetivo principal de estos lineamientos es proporcionar a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, los elementos técnicos necesarios para el correcto llenado de los formatos contenidos en este documento y, así, recabar, de manera eficiente, la información de las acciones y proyectos a ser financiados con recursos de crédito por parte de las Unidades Ejecutoras de Gasto.

El presente documento se encuentra integrado por cuatro capítulos. En ellos se exponen la metodología, criterios y lineamientos que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán considerar para llenar de manera correcta los formatos y, con ello, eficientar la planeación y programación de las acciones y proyectos a desarrollar.

Capítulo I

Conceptos Básicos: describe las principales definiciones de los conceptos utilizados en estos Lineamientos.

Capítulo II

Criterios y Lineamientos Generales: muestra y expone los lineamientos y criterios que deberán considerar las dependencias, órganos

desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en la determinación de sus necesidades de crédito.

Capítulo III

Llenado de Formatos: contiene las instrucciones necesarias para el correcto llenado de los formatos; considera las acciones a desarrollarse durante el año 2005, así como los requerimientos presupuestales necesarios para ejecutarlas, con niveles de desagregación equivalentes al del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal (Programa, Programa Especial, Capítulo de Gasto y Actividad Institucional).

Capítulo IV

Preficha Técnica: en este anexo se presenta el guión para elaborar las prefichas técnicas y se brindan algunos ejemplos del llenado de las mismas. Este capítulo es el principal insumo para calificar la factibilidad de que los proyectos propuestos por las Unidades Ejecutoras de Gasto sean susceptibles de financiarse con recursos crediticios.

I. CONCEPTOS BÁSICOS

Endeudamiento Neto

Diferencia entre el monto de la colocación bruta y la amortización de la deuda pública del ejercicio fiscal.

Solicitud de Endeudamiento Neto

Es el documento mediante el cual el Titular de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, propone al Ejecutivo Federal el monto de endeudamiento neto para el financiamiento de proyectos de inversión.

Techo Presupuestal Preliminar de Recursos de Crédito

Es el límite máximo de recursos de crédito propuesto, en el ejercicio fiscal correspondiente, para que cada una de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal cubran necesidades de inversión pública.

Preficha Técnica

Es el documento que permite calificar, previamente, la factibilidad de que las obras públicas, proyectos de inversión y adquisición de bienes de capital propuestos por las Unidades Ejecutoras de Gasto sean susceptibles de financiarse con recursos crediticios.

Ficha Técnica

Es el documento de carácter obligatorio que determina la susceptibilidad financiera de las obras públicas, proyectos de inversión y adquisición de bienes de capital, a ejecutarse por las unidades ejecutoras de gasto con recursos de crédito y estará condicionada a la aprobación del techo de endeudamiento que autorice el H. Congreso de la Unión para el ejercicio fiscal de 2005.

II. CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES

Los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y los servidores públicos que ellos designen deberán sujetarse a lo siguiente:

- Los proyectos de inversión deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley General de Deuda Pública, así como en la normatividad emitida por la SHCP y por la propia Secretaría de Finanzas;
- Presupuestar los proyectos a precios de 2004.
- Priorizar los proyectos y acciones que se pretendan alcanzar, los cuales deben vincularse con lo establecido en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- Garantizar la congruencia de la información presentada;
- Ajustarse al Techo Presupuestal Preliminar de Recursos de Crédito, comunicado por la Secretaría de Finanzas;
- Dar prioridad a los proyectos multianuales ya contratados;
- Se exceptúa la Obra Pública por Administración;
- Establecer con precisión los resultados a alcanzar, por Programa, Programa Especial, Actividad Institucional, con base en las demandas ciudadanas (planteadas en los procesos de consulta ciudadana, Comités Vecinales y Centros de Servicios y Atención Ciudadana);
- Prever el pago correspondiente a contribuciones locales y federales;
- Prever el costo de mantenimiento mayor y rehabilitaciones de las adquisiciones y obras concluidas, siempre que sean factibles de financiarse con recursos crediticios;
- En la presupuestación de las Actividades Institucionales se deberán considerar los elementos reales de valoración: catálogos de precios unitarios, conceptos de obra, cotizaciones con proveedores y contratistas, licitaciones del ejercicio anterior, el

comportamiento histórico de las mismas (sólo como elemento de referencia), etc;

- La asignación de recursos para la adquisición de vehículos terrestres y aéreos sólo se autorizará en el caso de los servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia y los que a criterio de la Oficialía Mayor del Distrito Federal sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarios del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de las entidades, se requerirá además la autorización expresa de su órgano de gobierno y, en las delegaciones, únicamente la autorización del Jefe Delegacional;
- Se dará preferencia a la adquisición de productos que se fabriquen en el país. Para el caso de aquellas adquisiciones en las que forzosamente se requiera tecnología de importación se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Sólo se podrán iniciar proyectos cuando tengan garantizada la disponibilidad de recursos financieros para su terminación, independientemente que se utilicen recursos complementarios de otra fuente de financiamiento, y
- Los estudios de preinversión para obra pública se registrarán en el concepto de gasto 6300.

III. LLENADO DE FORMATOS

III.1. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE ACCIONES FINANCIADAS CON CRÉDITO.

La información a entregarse en estos formatos es de gran importancia, ya que es la base para la formulación e integración de la Solicitud de Endeudamiento Neto del Distrito Federal.

En el llenado de los formatos se deberá considerar los siguientes aspectos:

- La información deberá entregarse impresa y en medio magnético, en tres tantos: uno a la Dirección General de Egresos que los coordina, otro a la Dirección General de Política Presupuestal y el tercero a la Dirección General de Administración Financiera.
- Capturar la información, respetando estrictamente las características específicas de cada formato.
- En caso de utilizar más de una hoja para el mismo formato, deberá anotarse el número de éstas sucesivamente haciendo referencia al total ocupado. Ejemplo: hoja 1 de 3; hoja 2 de 3, y hoja 3 de 3.
- Los formatos contenidos en los presentes lineamientos son indicativos y no limitativos; deben servir como base para el análisis cuantitativo y cualitativo de las demandas captadas,

así como de las expectativas de desarrollo basadas en los planes de trabajo, y servirá de insumo para integrar su Proyecto de Programa Operativo Anual.

- Se podrá utilizar más de un diskette para requisitar los formatos. En este caso, deberán numerarse sucesivamente respecto al total utilizado; por ejemplo: si se requiriera utilizar tres diskettes, la etiqueta de cada uno deberá contener la leyenda diskette 1 de 3, diskette 2 de 3 y diskette 3 de 3.
- En los formatos o parte de ellos que no se apliquen a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberá escribirse la leyenda "No Aplicable".
- El requisitado de los formatos deberá apegarse a las claves, denominaciones y siglas de las categorías y elementos programático-presupuestales (Sector, Subsector, Programa, Programa Especial, Actividad Institucional, partida presupuestal, dígito identificador y tipo de pago), considerados en la normatividad vigente y catálogos correspondientes. Cualquier modificación o ajuste a éstos requiere de la autorización previa de la Dirección General de Política Presupuestal.
- Los importes monetarios utilizados en el llenado de los formatos, deberán ser presentados en pesos y dos decimales.

- Debido a la importancia de la información solicitada, se requiere que cada formato contenga el nombre y firma del Titular que autoriza las acciones a financiarse con crédito; así como el de los servidores públicos responsables de elaborar y revisar dicho formato.
- Para facilitar el desarrollo de las actividades de integración de la información, podrán emplearse como documentos de consulta el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Clasificador por Objeto del Gasto vigentes.

III.1.1. Acciones Financiadas con Crédito 2005 (AFC01)

La finalidad de este formato es que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades expresen las acciones a financiarse con recursos crediticios a nivel de Programa, Programa Especial y Actividad Institucional.

III.1.2. Detalle del Capítulo 5000 (AFC01-5000)

El formato AFC01-5000 tiene como finalidad describir las adquisiciones de bienes inventariables a financiarse con crédito.

III.1.3. Detalle del Capítulo 6000 (AFC01-OP)

El formato AFC01-OP tiene como propósito identificar las acciones y proyectos del capítulo 6000 por actividad institucional con su respectiva justificación.

III.1.4. Regionalización de las Obras (AFC01-REG)

Este formato tiene como finalidad identificar, por delegación, colonia y calle, las obras públicas por contrato (que prevén llevar a cabo en el 2005 las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades), así como el número de habitantes a beneficiarse y empleos (directos e indirectos) a generarse.

III.1.5. Analítico de Claves

El objetivo del llenado de este formato es captar la información sobre crédito de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a nivel de clave presupuestaria.

Instrucciones para el llenado de formatos:

Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad: Se anotará el nombre correspondiente, así como la clave que la identifica de acuerdo con el catálogo de unidades responsables. La clave se conformará por seis caracteres: 2 para el sector, 2 para el subsector y 2 para la unidad responsable.

Clave: Se anotarán las claves programáticas que identifican a los programas (PR), programas especiales (PE) y actividades institucionales (AI), de acuerdo a la estructura programática.

Denominación: Se anotará el nombre del programa (PR), programa especial (PE) y actividad institucional (AI), que corresponda con la estructura programática.

Unidad de medida: Anotar la denominación de la unidad de medida acorde a la actividad institucional correspondiente.

Cantidad: Anotar la cuantificación anual de la actividad institucional correspondiente, acorde a la unidad de medida.

Gasto programable (Meta financiera): Se anotará, acorde a la actividad institucional correspondiente, el importe resultante de la suma de los capítulos de gasto de Inversión (Bienes Muebles e Inmuebles, y Obra Pública).

Muebles e inmuebles: Se anotará, por actividad institucional, el importe destinado al rubro de muebles e inmuebles.

Obra pública: Se anotará, por actividad institucional, el importe destinado al rubro de obra pública.

Gasto no programable: Esta información será requisitada por la Dirección General de Administración Financiera y por los organismos, empresas y

fideicomisos que contraten los recursos de crédito para el financiamiento de su Programa Operativo.

Se reportará el costo financiero de la deuda (pago de intereses, comisiones y gastos de la deuda), así como los recursos previstos para la amortización de principal.

Justificación: Se describirán las razones que justifiquen las obras públicas, proyectos de inversión y adquisiciones a realizar.

Población a beneficiar: Se estimará el número de habitantes a beneficiar debido a la realización de las obras públicas, proyectos de inversión y adquisiciones propuestas.

Costo de mantenimiento mayor y rehabilitación (aplicable al formato AFC01-5000): Se estimará el costo de mantenimiento mayor y rehabilitación de los bienes adquiridos, siempre y cuando sean susceptibles de financiarse con crédito.

Período de ejecución del proyecto: Se anotará el período que se prevé durará la realización de los proyectos correspondientes.

Obra pública por contrato: Se anotarán los montos presupuestales de las actividades institucionales por tipo de Obra Pública por Contrato. Queda excluida la obra pública por administración.

Ubicación: Por cada actividad institucional deberán señalarse la ubicación física donde se llevarán a cabo

las obras públicas previstas (Delegación, Colonia y Calle).

Generación de empleos: se anotará la estimación de empleos directos e indirectos a generarse por la realización de las obras.

Costo de operación y mantenimiento (aplicable al formato AFC01-REG): se anotará el monto estimado del costo de operación y mantenimiento de la obra durante el período 2005-2006 a precios de 2004.

Columnas S, SB, F, SF, PG y PE: En estas columnas se enlistarán en orden ascendente las claves de Sector, Subsector, Función, Subfunción, Programa y Programa Especial a considerar en su presupuesto.

Partida de gasto (PTDA): Anotar en esta columna y en cada renglón, el código de las partidas presupuestales correspondientes, de conformidad con las contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto.

Dígito identificador (DI): Código que corresponda a cada partida de gasto de capital (20 ó 21 y 60 ó 61).

Tipo de pago (TP): Código que sirve para identificar los recursos crediticios (04 "Crédito").

Pie del formato: Anotar el nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y autorización de la información. **No se aceptarán formatos firmados por ausencia o con facsímil.**

NOTA: Deberá incluirse en la columna de "DENOMINACIÓN", después de la última actividad institucional, con mayúsculas, la leyenda "TOTAL" y, a la misma altura, en cada capítulo de gasto, las cifras correspondientes a las sumas verticales de los programas y programas especiales .

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
ACCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS CREDITICIOS 2005
(Pesos)**

DEPENDENCIA, DELEGACIÓN,
ÓRGANO DESCONCENTRADO O ENTIDAD: _____

FORMATO: AFC01

CLAVE Y DENOMINACIÓN

HOJA ____ DE ____

CLAVE			DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GASTO PROGRAMABLE			GASTO NO PROGRAMABLE ^{1_/}		
PR	PE	AI				META FINANCIERA GASTO PROGRAMABLE (A+B)	GASTO DE INVERSION		INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (C)	AMORTIZACIÓN (D)	GASTO NO PROGRAMABLE (C+D)
							MUEB. E INMUEB. (A)	OBRA PÚBLICA (B)			

1_/ Esta información sólo será requisitada por la Dirección General de Administración Financiera, así como por los Organismos, Empresas y Fideicomisos que se encuentren obligados a cubrir el costo financiero de la deuda y la amortización del principal.

Elaboró: _____
Nombre:
Cargo:

Revisó: _____
Nombre:
Cargo:

Autorizó: _____
Nombre:
Cargo:

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
ACCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS DE CREDITICIOS 2005
DETALLE DEL CAPÍTULO 5000
(Pesos)**

DEPENDENCIA, DELEGACIÓN,
ÓRGANO DESCONCENTRADO O ENTIDAD: _____

CLAVE Y DENOMINACIÓN

FORMATO: AFC01-5000

HOJA _____ DE _____

CLAVE			BIENES MUEBLES E INMUEBLES						
PR	PE	AI	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE	JUSTIFICACIÓN	POBLACIÓN A BENEFICIAR	COSTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Elaboró: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

Revisó: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

Autorizó: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

**DETALLE DEL CAPÍTULO 6000
OBRA PÚBLICA
(Pesos)**

DEPENDENCIA, DELEGACIÓN,
ÓRGANO DESCONCENTRADO O ENTIDAD: _____

FORMATO: AFC01-OP

CLAVE Y DENOMINACIÓN

HOJA _____ DE _____

CLAVE			OBRA PÚBLICA				
PR	PE	AI	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE	JUSTIFICACIÓN

Elaboró: _____
Nombre:
Cargo:

Revisó: _____
Nombre:
Cargo:

Autorizó: _____
Nombre:
Cargo:

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
ACCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS CREDITICIOS 2005
REGIONALIZACIÓN DE LAS OBRAS
(Pesos)**

DEPENDENCIA, DELEGACIÓN,
ÓRGANO DESCONCENTRADO O ENTIDAD: _____

FORMATO: AFC01-REG

CLAVE Y DENOMINACIÓN

HOJA _____ DE _____

CLAVE			DENOMINACIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	OBRA PÚBLICA POR CONTRATO	UBICACIÓN DELEGACIONAL COLONIA/CALLE	POBLACIÓN BENEFICIADA	POSIBLES EMPLEOS A GENERAR		COSTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO HASTA EL 2006 (A PRECIOS DEL 2004)
PR	PE	AI						DIRECTOS	INDIRECTOS	

Elaboró: _____
Nombre:
Cargo:

Revisó: _____
Nombre:
Cargo:

Autorizó: _____
Nombre:
Cargo:

IV. PREFICHA TÉCNICA

ANÁLISIS DE LAS ACCIONES SUSCEPTIBLES DE FINANCIARSE CON RECURSOS CREDITICIOS 2005.

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PREFICHA TÉCNICA

Este documento no sustituye al denominado “**ficha técnica**” ni el trámite que implica la misma y se tendrá que sujetar a los mismos criterios de susceptibilidad. Es importante precisar que las Unidades Ejecutoras de Gasto a las que se les emita el Oficio de Autorización Previa, amparado en la preficha técnica, podrán efectuar el trámite de registro de anticipos y en su caso de estimaciones y tendrán como plazo máximo para presentar las Fichas Técnicas definitivas el 31 de marzo de 2005. Una vez transcurrido ese período no se dará trámite al registro de los pagos autorizados por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

El proceso a seguir para la presentación y elaboración de la preficha es el siguiente:

- En este proceso la preficha técnica será utilizada para la integración de la Solicitud de Endeudamiento al H. Congreso de la Unión, posteriormente en el proceso de programación-presupuestación del anteproyecto 2005, el documento deberá seguir el mismo procedimiento

de una Ficha Técnica y ser elaborado por la unidad ejecutora de acuerdo con el “**Formato de la Preficha Técnica**” que se incluye en estos lineamientos; deberá remitirse en anexo al oficio de **solicitud de autorización previa** a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos, turnando copia simultánea, del oficio y del formato, a la Dirección de Deuda Pública de la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección General de Egresos que los coordina. **Es importante señalar que es requisito indispensable el envío de las copias mencionadas, el mismo día en que se remita la documentación original.**

Dentro del proceso de programación – presupuestación del anteproyecto 2005, la Dirección de Deuda Pública revisará que el contenido de los proyectos de inversión plasmados en la **preficha técnica** cumplan con los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable. En caso de que cumplan, la Secretaría de Finanzas emitirá oficio de autorización previa a la unidad ejecutora para el establecimiento de compromisos y el ejercicio de los recursos de crédito 2005, de acuerdo con lo establecido en los artículos 472 y 485 del Código Financiero del Distrito Federal, así como en el “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Ejercicio Presupuestal” vigente.

Sí algunos o la totalidad de los conceptos presentados no son lo suficientemente claros, la Dirección de Deuda Pública solicitará a la Unidad

Ejecutora de Gasto la información adicional. Dicha Unidad Ejecutora de Gasto deberá responder en un plazo que no excederá de 2 días hábiles.

Después de analizar la información adicional, se informará del resultado a la Subsecretaría de Egresos y a la Unidad Ejecutora para lo conducente.

En caso de ser susceptibles se incluirán en la mencionada Solicitud, tal como fue requerida por la unidad ejecutora. En caso contrario será obligación de la unidad ejecutora evitar la presentación de los conceptos eliminados en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

A efecto de simplificar los trámites y disminuir los tiempos de análisis y respuesta, las unidades ejecutoras podrán enviar de manera preeliminar sus prefichas técnicas a las siguientes direcciones de correo electrónico:

gyorio@finanzas.df.gob.mx,
hcardenas@finanzas.df.gob.mx,

Cabe señalar que la autorización de crédito y la asignación presupuestal correspondiente estará condicionada al techo de endeudamiento que autorice el H. Congreso de la Unión para el ejercicio fiscal 2005.

Por último, es necesario recordar que no pueden financiarse con recursos de crédito conceptos de gasto corriente y bienes de consumo.

Únicamente deberán presentarse solicitudes que contemplen gasto de inversión productiva en bienes de capital u obras públicas en infraestructura, que tengan un claro impacto positivo sobre el bienestar de la ciudadanía y que tengan una vida útil considerable.

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PREFICHA TÉCNICA

“FORMATO DE LA PREFICHA TÉCNICA”

ENCABEZADO (DENOMINACIÓN DE LA PREFICHA)

Se anotará brevemente la actividad que se pretende realizar, incluyendo en el encabezado la meta física, y, en su caso, el lugar y las acciones concretas a realizar (rehabilitación, mantenimiento mayor, etc.).

I. DATOS GENERALES:

Deberá registrarse con número y con letra, de acuerdo con la clasificación programático presupuestal, lo siguiente:

- NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
- CLAVE PROGRAMÁTICA
- PROGRAMA
- PROGRAMA ESPECIAL
- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Iniciará con la descripción de las actividades que planean realizarse, así como las características de sus procesos de ejecución.

Además se indicará:

La unidad de medida o meta programada como se señala en el Programa Operativo Anual (metros cuadrados, metros lineales, kilómetros, inmuebles, etc.)

La ubicación, localización, o lugar(es) donde se efectuará(n) la(s) obra(s) y el detalle de los trabajos a realizar en cada uno de los lugares.

II. DESCRIPCIÓN

2005				
Ubicación (calle y colonia)	Meta	Costo unitario	Monto total	Descripción y/o características de los trabajos a realizar
TOTAL				

Se indicará la duración o periodo de vida útil estimado de las obras a ejecutarse.

En el caso de adquisición de bienes (maquinaria, equipo, vehículos, etc.) se deberá indicar lo siguiente:

Tipo de bien a adquirir, características o especificaciones, vida útil, costo(s) unitario(s), cantidad, monto, y función que realizará el bien para lograr la obra programada, además deberá de indicar en que lugar(es) se realizarán los trabajos con este tipo de bien.

2005							
Tipo de bien	Características	Vida útil	Cantidad	Costo unitario	Monto total	Ubicación (calle y colonia)	Trabajos a realizar
TOTAL							

Se recomienda que para mayor claridad, se incluya el significado o la función de aquellos bienes u obras de complejidad técnica, a efecto de facilitar la comprensión y el análisis de susceptibilidad.

III. JUSTIFICACIÓN

Se expondrán las necesidades y/o problemáticas que se requieren resolver por medio de la ejecución de determinada obra o adquisición de bienes.

Los puntos a explicar, sin carácter limitativo, podrán ser:

Deterioro o falta de mantenimiento de los inmuebles públicos (escuelas, bibliotecas, centros culturales, edificios administrativos, etc).

- Desgaste del equipo, maquinaria o vehículos.
- Demanda ciudadana.
- Crecimiento de la población.
- Condiciones insalubres o riesgo para los habitantes.
- Carencia de infraestructura urbana, etc.

IV. BENEFICIOS ESPERADOS

Describir los beneficios para la ciudadanía, tanto cualitativos como cuantitativos, que se espera obtener con la ejecución del proyecto de inversión: En el

número de empleos generados (temporales y/o permanentes), la población a beneficiar, ahorros, ingresos y otros beneficios a destacar.

V. ASPECTOS FINANCIERO ADMINISTRATIVOS -

Indicar el costo total anual estimado de la actividad institucional para el ejercicio 2005, es decir, el valor total de la obra o de los equipos por adquirir, en número y letra.

VI. CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES FINALES

Deberá anotarse los resultados a obtenerse del análisis de las características de los proyectos.

VII. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Y/O PROYECTO

Se anotará el nombre, cargo, adscripción y firma del servidor público responsable de elaborar, autorizar y otorgar visto bueno (Vo.Bo.) de la actividad institucional y/o proyecto.

ELABORÓ:

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

DATOS GENERALES DE LA O LA(S) PERSONAS CON LAS QUE SE PODRÁ COMUNICAR EL PERSONAL DE DEUDA PÚBLICA, EN CASO DE QUE SE REQUIERA ALGUNA ACLARACIÓN O MAYOR INFORMACIÓN DE LOS CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA PREFICHA.

NOMBRE: _____
CARGO: _____
TELÉFONO(S): _____
FIRMA: _____

EJEMPLO 1

ADQUISICIÓN DE 10 PIPAS PARA LA ESTACIÓN CENTRAL

“COMANDANTE LEONARDO DEL FRAGO”

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:

H. CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO FEDERAL.

CLAVE PROGRAMÁTICA:

08 00 09

PROGRAMA:

(08) PROTECCIÓN CIVIL.

PROGRAMA ESPECIAL:

(00) ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

(09) REALIZAR SERVICIOS DE AUXILIO EN INCENDIOS Y SINIESTROS.

II. DESCRIPCIÓN

Con el objetivo de brindar con rapidez el servicio que presta esta institución y debido a que la cantidad de inmuebles que se encuentran en la zona que cubre la estación Central, sobrepasa la capacidad de dar atención en caso de siniestro, es necesaria la compra de 10 pipas distribuidoras, para contar con el suministro de agua suficiente que se necesita para atender los incendios potenciales que pueden ocurrir en los inmuebles.

Las pipas permanecerán en la estación Central “Comandante Leonardo del Frago” debido a que es una zona estratégica, por su ubicación central y el equipo antifuego que en ella se ubica.

2004							
TIPO DE BIEN	CARACTERÍSTICAS	VIDA UTIL PROMEDIO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL	UBICACIÓN	TRABAJOS A REALIZAR
Vehículos	Pipas estándar con capacidad de 3000 litros de agua.	12 AÑOS	10	\$ 5,000,000.00	\$50,000,000.00	Fray Servando Teresa de Mier s/n Col. Merced Balbuena, Del. Venustiano Carranza.	Estas se encargarán de proveer del agua necesaria en caso de siniestro en las zonas aledañas a la delegación.

III. JUSTIFICACIÓN

Actualmente, de la Estación Central de Bomberos, ubicada en el centro del Distrito Federal, se accesa con mayor facilidad a los lugares de siniestro. Además, debido a que se ubica en una zona comercial, el número de unidades debe ser suficiente para atender cualquier eventualidad.

Actualmente cuenta con 4 vehículos de rescate, pero estos no transportan la cantidad de agua suficiente para sofocar un incendio de inmuebles grandes como los que rodean esta Delegación.

Otro de los problemas por el cual se solicita la adquisición de estos vehículos es que al H. C. de Bomberos de la Central se le pide apoyar con el suministro de agua a las distintas colonias del Distrito Federal. Esto provoca que el servicio sea lento por no utilizar unidades de otras estaciones ya que esto, ocasionaría el dejar a éstas sin capacidad para atender una emergencia de grandes proporciones o, en su caso, no ser atendidas con la rapidez necesaria.

En los últimos 5 años se ha incrementado la población de esta zona, con el aumento correspondiente de solicitudes por incidentes. A continuación se muestra un cuadro que presenta los problemas que involucran este tipo de vehículos:

VEHÍCULOS UTILIZADOS

TIPO DE SERVICIO	1997	2002
INCENDIOS	5167	5198
FLAMAZOS	198	225
EXPLOSIONES	45	53
SUMINISTRO DE AGUA	7	37
INUNDACIONES	751	1511

IV. BENEFICIOS ESPERADOS

Beneficios Monetarios:

De acuerdo a las cifras estadísticas del tipo de servicio atendidos por parte del H. Cuerpo de Bomberos, se tiene un costo promedio diario por incidencia de \$1,500.00¹ en pérdidas materiales, se atienden al mes 460¹ incidentes en los cuales se requiere el apoyo de las pipas y se obtiene un ahorro estimado anual de \$8,280,000.00.

Beneficios físicos:

Con estas acciones se mantendrá en condiciones óptimas la operación de la estación de bomberos al contar con los vehículos para la correcta atención de los servicios solicitados por la ciudadanía.

Vida útil promedio:

Se estima que los vehículos tengan una vida útil de 12 años.

Población beneficiada:

Con la ejecución del proyecto se pretende beneficiar de forma directa a la población de la delegación Venustiano Carranza y áreas circunvecinas, que de acuerdo con cifras del INEGI (Censo de Población y Vivienda 2000) ascienden a 519,628 habitantes. Además se conservarán 45 empleos permanentes.

^{1/} Cifras de acuerdo a estadísticas proporcionadas por el H. Cuerpo de Bomberos

V. ASPECTOS FINANCIERO-ADMINISTRATIVOS

La adquisición de 10 pipas estándar tendrá un costo de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

Evaluación económica:

Anualmente se presentan pérdidas materiales por \$8,280,000.00, las cuales se verían disminuidas por una mejor atención del H. Cuerpo de Bomberos. Si se considera que con estos vehículos (pipas) logran disminuir estas pérdidas en un 80% (\$6,624,000.00), teniendo como inversión los \$50,000,000.00 y considerando una tasa de Cetes a 28 días del 6.41% (Banco de México promedio del mes de mayo 2004) se obtiene el siguiente Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR):

Año	Inversión	Tasa de interés	Beneficios	VPN
			-50,000,000.00	
	-50,000,000.00	1.0641	6,624,000.00	6,224,978.86
		1.1323	6,624,000.00	5,849,994.23
3		1.2049	6,624,000.00	5,497,598.18
		1.2821	6,624,000.00	5,166,430.02
5		1.3643	6,624,000.00	4,855,210.99
		1.4518	6,624,000.00	4,562,739.40
7		1.5448	6,624,000.00	4,287,885.91
		1.6438	6,624,000.00	4,029,589.24
9		1.7492	6,624,000.00	3,786,852.03
		1.8613	6,624,000.00	3,558,736.99
11		1.9806	6,624,000.00	3,344,363.30
		2.1076	6,624,000.00	3,142,903.20
				54,307,282.33
			TIR	7.97%
			VPN	4,307,282.33

Dado que la TIR es superior a la tasa de Cetes, genera beneficios por lo que es viable financieramente. Esta conclusión se refuerza dado que el valor presente neto de los beneficios esperados es de \$4,307,282.33 pesos de 2004.

VI. CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES FINALES

Considerando la dinámica y complejidad presentada en la Ciudad de México y en específico en la zona de la Delegación Venustiano Carranza, se crea la necesidad ineludible de equipar adecuadamente al H. Cuerpo de Bomberos con las pipas antes mencionadas para que atienda las solicitudes de la población en materia de protección.

La necesidad de seguridad y protección al patrimonio de la sociedad y los resultados positivos que arroja la evaluación del presente proyecto justifican la aplicación de los recursos solicitados.

VII. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Y/O PROYECTO

ELABORÓ:

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

DATOS GENERALES DE LA O LA(S) PERSONAS CON LAS QUE SE PODRÁ COMUNICAR EL PERSONAL DE DEUDA PÚBLICA, EN CASO DE QUE SE REQUIERA ALGUNA ACLARACIÓN O MAYOR INFORMACIÓN DE LOS CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA PREFICHA.

NOMBRE: _____
CARGO: _____
TELÉFONO(S): _____
FIRMA: _____

EJEMPLO 2

“CONSTRUCCIÓN DE UN HOSPITAL EN LA DELEGACIÓN DE TLÁHUAC”

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CLAVE PROGRAMÁTICA:
15 00 19

PROGRAMA:
(15)SERVICIOS DE SALUD.

PROGRAMA ESPECIAL:
(00) ACCIONES DEL PROGRAMA NORMAL

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:
(00)CONSTRUCCIÓN UNIDADES MÉDICAS.

II. DESCRIPCIÓN

Se construirá el Hospital “Tláhuac”, el cual contará con un único edificio que ocupará 3,000 m² en tres niveles, sobre un predio de 3,500 m², en éste se otorgará el servicio de urgencias y atención continua para pacientes de esta zona. Las obras a realizarse durante este ejercicio consistirán en el trazo, nivelación, excavación, cimentación y estructura.

UBICACIÓN	META	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
Calle Olivos s/n Col. Los Olivos , Del. Tláhuac	Un edificio (como obra sin acabados)	\$24,790,000.00	\$24,790,000.00	Construcción de un edificio de 3 niveles en un área de 3,000 m ² .

Cabe señalar que la vida útil esperada de los edificios en condiciones normales de uso es de 40 años.

III. JUSTIFICACIÓN

Debido al incremento de unidades habitacionales, condominios y fábricas en esta zona de la Delegación Tláhuac, el aumento de población se hace evidente, especialmente de la población infantil, aunado a ello es necesario mencionar que el hospital más cercano con servicio de urgencias se encuentra al otro lado de la Delegación y existe otro en la delegación de Iztapalapa, éste a una distancia de recorrido de aproximadamente una hora lo que hace difícil que la población acuda rápidamente a ellos en caso de presentarse una emergencia.

Además de esto, la población que atiende el hospital de manera continua es excesiva; el tiempo de espera es de tres a cuatro horas para una consulta; son estos problemas los que hacen que la infraestructura en materia de salud sea insuficiente y que la población de esta zona demande un nuevo hospital que atienda sus necesidades.

IV. BENEFICIOS ESPERADOS

Beneficios Monetarios:

De acuerdo a las cifras estadísticas, el hospital atenderá a 31,000 personas anuales, con un como costo promedio por consulta médica particular de \$125.00¹ y de medicamentos de \$90.00¹, lo cual suma \$215.00 en atención, lo que otorga un ahorro anual para la población de \$6,665,000.00.

Beneficios físicos:

Con la construcción del hospital se ampliará la infraestructura de salud para atención de la ciudadanía en zonas que no cuentan con este tipo de servicio y que por sus carencias no pueden acceder a servicios de salud privados.

Tiempo de duración esperado del proyecto:

La vida útil promedio del hospital es de 40 años, pero para la evaluación del proyecto se consideran los primeros 7 años como periodo de vida óptima. Después de este periodo será necesario otorgar algún tipo de mantenimiento mayor o rehabilitación.

Población beneficiada:

Con la ejecución del proyecto se pretende beneficiar de forma indirecta a la población de la Delegación Tláhuac, la cual asciende a 302,483 (Censo de población y vivienda 2000), pero directamente a 31,000 habitantes de las colonias circunvecinas al sitio de construcción del hospital.

1/ Cifras estimadas por la DGOP. de acuerdo a estudios realizados por la SS.

V. ASPECTOS FINANCIERO-ADMINISTRATIVOS

La construcción de un edificio para el hospital "Tláhuac" en el año 2005 ascenderá a \$24,790,000.00 (Veinticuatro millones setecientos noventa mil pesos 00/100 M. N.).

Esta obra pública se realizará por contrato de acuerdo con la ley y normatividad aplicable vigente.

Evaluación económica:

Considerando la población de la Delegación Tláhuac y dado el número de hospitales que es reducido en proporción a ésta, se hace necesario el incremento de infraestructura en materia de salud: Por ello considerando la inversión, los ahorros directos generados para la población a atender y una tasa de Cetes a 28 días del 6.41% (Banco de México promedio del mes de mayo 2004) se obtiene el siguiente Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR) correspondiente :

Año	Inversión	Tasa de interés	Beneficios	VPN
			-27,040,000.00	
	-27,040,000.00	1.0641	6,665,000.00	6,263,509.07
		1.1323	6,665,000.00	5,886,203.43
3		1.2049	6,665,000.00	5,531,626.19
		1.2821	6,665,000.00	5,198,408.22
5		1.3643	6,665,000.00	4,885,262.87
		1.4518	6,665,000.00	4,590,980.99
7		1.5448	6,665,000.00	4,314,426.27
				36,670,417.04
			TIR	15.85%
			VPN	9,630,417.04

Dado que la TIR es superior a la tasa de Cetes , genera beneficios por lo que es viable financieramente. Esta conclusión se refuerza dado que el valor presente neto de los beneficios esperados es de \$9,630,417.04 pesos de 2004.

VI. CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES FINALES

Con la inversión que se pretende realizar se optimizarán los recursos y se ampliará la infraestructura hospitalaria con la que cuenta el Gobierno del Distrito Federal, al brindar a la ciudadanía calidad de atención y prevención de enfermedades.

VII. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Y/O PROYECTO

ELABORÓ:

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO:

DATOS GENERALES DE LA O LA(S) PERSONAS CON LAS QUE SE PODRÁ COMUNICAR EL PERSONAL DE DEUDA PÚBLICA, EN CASO DE QUE SE REQUIERA ALGUNA ACLARACIÓN O MAYOR INFORMACIÓN DE LOS CONCEPTOS INCLUIDOS EN LA PREFICHA.

NOMBRE: _____
CARGO: _____
TELÉFONO(S): _____
FIRMA: _____

DIRECTORIO

Para apoyo y aclaraciones sobre el llenado de los formatos del presente documento podrán dirigirse a las siguientes instancias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal:

SECRETARÍA DE FINANZAS

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
LIC. GABRIEL YORIO GONZÁLEZ Director de Deuda Pública	gyorio@finanzas.df.gob.mx	51 34 25 58
DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO		
C. MACARIO ROMERO AMADO Director de Programación y Presupuesto	mromeroa@finanzas.df.gob.mx	55 22 55 58
C. ERNESTO LEDESMA MARTÍNEZ Director de Programación y Presupuesto	eledezma@finanzas.df.gob.mx	55 18 65 20

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA PRESUPUESTAL

ING. ARIEL SARDAS BONOMO

asardas@finanzas.df.gob.mx

55 12 08 09

Director General de Política Presupuestal

55 21 10 42

LIC. ANGEL CAPETILLO ACOSTA

acapetillo@finanzas.df.gob.mx

55 12 09 22

Director de Integración e Información
Presupuestal del Sector Central

LIC. ANSELMO PEÑA COLLAZO

apena@finanzas.df.gob.mx

55 21 98 76

Director de Integración e Información
Presupuestal del Sector Paraestatal