

## INSTRUCCIONES GENERALES

- Para el llenado de los formatos, se recomienda leer las etiquetas de ayuda en cada campo.
- Los formatos deberán llenarse tipo oración (mayúsculas y minúsculas), con excepción de los campos en que se requiera la clave presupuestaria, cuyos caracteres alfanuméricos deberán presentarse en mayúsculas.
- La impresión de dichos anexos deberá realizarse en hojas membretadas de la propia dependencia, organismo o municipio con excepción de aquellas que dentro del mismo formato contenga logotipos.
- En el caso de los formatos B1 y O1, la clave presupuestaria contiene una plantilla de llenado, no se requiere marcar guiones, es suficiente con capturar los elementos de la clave en forma continua.

**Ejemplo:** Si el inicio de la clave es: 18-08-12-01-... (Año, Ramo, Órgano Superior y Unidad Presupuestal), se podrá digitar 18081201 y la misma plantilla realizará la separación