



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Instructivo de llenado del
formato:

“ANALÍTICO DE
PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN ASOCIADOS
A CLAVES
PRESUPUESTARIAS 2026”

Ejercicio fiscal 2026



1. OBJETIVO

En la presupuestación las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías (URG) informarán los procedimientos de contratación de cada programa presupuestario y su respectiva calendarización en el formato del “Análítico de Procedimientos de Contratación Asociados a Claves Presupuestarias de 2026” (Análítico de Procedimientos de Contratación 2026). El analítico referido y sus actualizaciones trimestrales serán congruentes con el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios 2026 (PAAAPS 2026) y sus respectivas actualizaciones. Con este propósito se comparte el formato de Análítico de Procedimientos de Contratación 2026, así como su estructura e instructivo de captura, como herramienta de planeación que permitirá la programación eficiente del gasto de las partidas relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios durante el ejercicio fiscal 2026, así como su optimización y aprovechamiento a lo largo del ejercicio.

De acuerdo al “**MANUAL DE PRESUPUESTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**”, el Análítico de Procedimientos de Contratación 2026 es el formato que contiene la relación de procedimientos de contratación a través de los cuales las URG atenderán las necesidades de materiales y de servicios de los Programas presupuestarios aprobados para el ejercicio fiscal 2026, tras validar las existencias en almacenes y los estudios previos obligatorios.

A efecto de integrar el Análítico de Procedimientos de Contratación 2026 en los reportes del Anteproyecto, la información se registrará en el formato referido y se entregará impreso a la DGPPCEG de la Subsecretaría con copia a la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría **el 28 de noviembre de 2025**, quien podrán realizar comentarios y solicitar ajustes tendentes a asegurar el cumplimiento de lo señalado en este instructivo, en caso de considerarlo necesario.

El formato del Análítico de Procedimientos de Contratación 2026 se integrará atendiendo las siguientes consideraciones generales y que menciona el Manual:

1. Los Programas presupuestarios con claves presupuestarias asociadas a partidas que integran el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, en caso de estimar necesario realizar procedimientos de contratación para atender solicitudes materiales o de servicios, estos procedimientos se deben reportar en el Análítico de Procedimientos de Contratación detallando cada uno su objeto con la descripción de los bienes y servicios a contratar, referir presupuesto estimado y los meses de suministro y/o



- prestación
- del servicio. En el objeto, referir si está asociada al costo de operación de adquisiciones y obras concluidas, de ser el caso.
2. La calendarización de recursos destinados al suministro o prestación de servicios a través de procedimientos de contratación se considerará en la calendarización del gasto de la URG, tomando como referencia la vigencia estimada de los contratos proyectados durante el ejercicio. La información de los procedimientos de contratación no constituye compromisos formales, es con fines de planeación y presupuestación, por lo que son susceptibles a modificaciones.
 3. En el caso de los procedimientos de compras consolidadas que integran el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS), la Secretaría de Administración y Finanzas los programará y comunicará vía oficio circular de la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría en el formato de Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de los bienes a contratar, el tipo de procedimiento para realizar, fecha de inicio de procedimiento y los meses de suministro, salvo los datos de clave presupuestaria y presupuesto estimado. El analítico será comunicado a más tardar el **14 de noviembre de 2025**, y su actualización se informará por el mismo medio durante el mes natural previo a la fecha de inicio de las actualizaciones trimestrales del PAAAPS, o con anterioridad en las ocasiones que considere necesarias. Las URG considerarán la programación de los procedimientos consolidados en la calendarización de suficiencia presupuestaria.
 4. Es necesario observar que los bienes y servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes y servicios en el Catálogo de Bienes y Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México (CABMSCDMX), en caso de existir registro previo de dichos bienes y servicios. En caso de no encontrar la clasificación apropiada a los bienes y/o servicios objeto de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.
 5. Seguir los lineamientos específicos por capítulo de gasto y procurar una calendarización de los recursos eficiente que coadyuve a la reducción de solicitudes de Afectaciones Presupuestarias. En caso de aprobarse Afectaciones Presupuestarias a claves



presupuestarias que tienen asociados procedimientos de contratación, se reflejarán en adecuaciones en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, así como en el PAAAPS 2026 y su calendarización presupuestal.

6. Las URG que gestionen Autorizaciones Previas deberán hacerlo con base en una programación integral de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obra pública que pretendan llevar a cabo a lo largo del año, privilegiando la realización de licitaciones públicas, salvo los casos en que no sea el procedimiento idóneo y se justifique conforme a la ley aplicable; toda vez que las solicitudes que únicamente incluya montos parciales de las asignaciones consignadas en las partidas presupuestales específicas sin justificación adecuada, serán rechazadas para su replanteamiento; este enfoque de las Autorizaciones Previas promueve que las acciones y actividades que se precisan para la generación de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos de los Programas presupuestarios se gestionen de manera oportuna y ordenada, a través de procesos abiertos y competitivos, y que considere el ejercicio completo y no solo algunos meses del primer trimestre del año.
7. Toda adquisición, contratación de prestación de servicios o arrendamientos deberá apearse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los bienes o servicios objeto de contratación. En ese sentido deberán apearse y cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro de ciertos bienes y servicios, siendo obligatorio el empleo de los anexos con especificaciones estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas y comunique en la página de Acceso Único a Tianguis Digital.
8. Las URG deberán ponderar elementos reales de valoración en la programación de los procedimientos de contratación y por cada bien, prestación de servicio o arrendamiento programado a cargo de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000 consultarán el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único a Tianguis Digital.

El Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 y sus actualizaciones deben de validarse con el nombre y firma de la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, así como de la Dirección de Finanzas o cargos homólogos.



La Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas podrá realizar comentarios al Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 de cada URG y solicitar ajustes tendentes a asegurar el cumplimiento de lo señalado en este Manual, en caso de considerarlo necesario, los que deberán ser atendidos por las URG en el plazo que sea señalado hasta contar con el oficio de la DGRM en el que confirma que el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 cumple con las consideraciones generales de programación, los criterios específicos de programación por capítulo de gasto, el formato y el instructivo de llenado.

El Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 validado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas se registrará en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios 2026 en la plataforma y plazos obligatorios, de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de octubre de 2024.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO

Registrar la información de los procedimientos de contratación de cada programa presupuestario considerando como unidad de registro un procedimiento de contratación de bienes o servicios a programar durante el ejercicio 2026, con objeto determinado, cantidades y presupuesto estimado, así como fechas programadas, conforme al instructivo y el diccionario de datos siguientes:

CAMPO	DETALLE / OPCIONES
CLAVE PRESUPUESTARIA	<p>El conjunto de elementos codificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, mediante la cual se identifican los Programas presupuestarios, la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las URG.</p> <p>*Nota: El PAAAPS 2026 contendrá pre-cargada la lista de claves presupuestarias autorizadas en el registro del programa. Este dato es imprescindible, pues sin la clave presupuestaria no podrá registrar sus procedimientos en el Sistema del PAAAPS.</p>
CONTRATACIÓN PROYECTADA EN PROCESO CONSOLIDADO	Mediante opciones binarias el usuario de la URG debe reportar si el procedimiento de contratación es consolidado o no:



CAMPO	DETALLE / OPCIONES
	<p>El usuario debe señalar en la casilla el número 1, sólo cuando se trate de procedimientos consolidados realizados por la DGRM a los cuales la URG se adherirá.</p> <p>El usuario debe señalar en la casilla el número 0, sólo cuando el procedimiento por registrar corresponda a una contratación que ejecutará directamente la URG en términos de la LADF, incluyendo los convenios de colaboración con otras Dependencias.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con las opciones 0 y 1. El formato web de captura del PAAAPS 2026 prevé la opción de registrar si se trata de un proceso consolidado en términos del artículo 23 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</p>
<p>DENOMINACIÓN DE ÁREA OPERADORA</p>	<p>Texto abierto para escribir con exactitud la denominación completa del Área Operadora que ejecutará el programa presupuestario con asignaciones a ejercer durante el ejercicio 2026, al interior de la URG. Se deberá precisar la denominación del área operadora que utilizará los bienes, se beneficiará con la prestación del servicio o estará a cargo del programa presupuestario.</p> <p>*Nota: Debe evitar señalar el nombre de la URG o usar abreviaturas.</p>
<p>TIPO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Lista de opciones de contratación de acuerdo al objeto del procedimiento de contratación y el contrato que se adjudicará:</p> <p>El usuario debe elegir entre las siguientes opciones: Adquisición de bienes, prestación de servicio y arrendamiento de bienes, verificando que el tipo de contratación coincida con el capítulo del gasto.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con estas opciones. De igual forma, el PAAAPS 2026 contendrá pre-cargada la lista en el registro del programa.</p>
<p>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Texto abierto para que el usuario señale una breve descripción del bien (es), arrendamiento o servicio (s), objeto del procedimiento de contratación, donde deberá asentar con detalle y ejemplos de qué es lo que contratará.</p>



CAMPO	DETALLE / OPCIONES
	<p>*Nota: Debe evitar señalar solamente el nombre de la partida presupuestal.</p>
<p>CLASIFICACIÓN DEL GASTO POR ÁREA OPERADORA</p>	<p>Mediante opciones binarias el usuario debe reportar si el procedimiento de contratación corresponde a contratos que se ejecutarán como gastos operativos o administrativos,</p> <p>Para mayor referencia, el usuario debe considerar que se trata de un Gasto Operativo cuando se realice a cargo de Áreas Operadoras adscritas a la estructura administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas.</p> <p>El gasto sustantivo corresponde cuando el procedimiento de contratación que se ejecutará está a cargo de Áreas Operadoras no adscritas a la estructura administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con las opciones referidas. El formato web de captura del PAAAPS 2026, también preverá la opción de registrarlas.</p>
<p>CANTIDAD ESTIMADA DE BIENES Y/O SERVICIOS POR CONTRATAR</p>	<p>Número estimado de bienes y/o servicios requeridos y cuya contratación se proyecta para satisfacer necesidades materiales y de servicios del programa presupuestario.</p> <p>*Nota: En el caso de bienes es importante que señale la cantidad aproximada de bienes por adquirir y en el caso de servicios puede señalar 1 o la cantidad de servicios por contratar durante la vigencia del contrato.</p>
<p>MONTO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Monto total destinado al procedimiento de contratación incluyendo I.V.A.</p> <p>*Nota: El monto estimado se registrará en correspondencia en el PAAAPS 2026, en los campos relativos al monto y la calendarización presupuestal.</p> <p>No se deberán registrar montos en 0.</p>
<p>TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Procedimiento empleado para contratar el bien o el servicio requerido: licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, además del artículo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en el que se fundamenta la contratación.</p>



CAMPO	DETALLE / OPCIONES
	<p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con las opciones de tipo de procedimiento y artículos respectivos.</p>
<p>CONTRATACIÓN PROYECTADA CON PROVEEDORES MIPYMES</p>	<p>Mediante opciones binarias el usuario debe reportar si en el procedimiento de contratación se contratarán MIPyMES.</p> <p>En caso de que el procedimiento contemple la contratación de MIPyMES, deberá seleccionar 1.</p> <p>En caso de que no se trate de contratación a MIPyMES, deberá seleccionar 0.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con las opciones 0 y 1. El formato web de captura del PAAAPS 2026, prevé la opción de registrar si se trata de un procedimiento de contratación con proveedores MIPyMES.</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONTEMPLA CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES</p>	<p>Mediante opciones binarias el usuario debe reportar si se contempla que el procedimiento de contratación de bienes o servicios cuenten con criterios medioambientales.</p> <p>En caso de tratarse de contratación que sí cuenta con criterios medioambientales, debe seleccionar 1.</p> <p>En caso de tratarse de contrataciones que no cuentan con criterios medioambientales, debe seleccionar 0.</p> <p>Lo anterior de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 21 de septiembre de 2022.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable con las opciones 0 y 1. El formato web de captura del PAAAPS 2026, prevé la opción de registrar si se trata de un procedimiento de contratación con criterios medioambientales.</p>
<p>FECHA ESTIMADA PARA INICIO DE</p>	<p>Mes y año programados para iniciar el procedimiento de contratación de acuerdo con las necesidades materiales requeridas. La programación deberá registrarse a partir de la fecha programada para publicar las bases</p>



CAMPO	DETALLE / OPCIONES
<p>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>de la licitación o el envío de las invitaciones a presentar propuestas en el marco de un procedimiento de invitación restringida o adjudicación directa. Este dato se reportará como fecha estimada para iniciar el procedimiento de contratación en el PAAAPS 2026.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable de mes y año. El formato web de captura del PAAAPS 2026, prevé la opción de registrar fechas estimadas de inicio de procedimiento de contratación en calendario en formato día, mes y año, de 2025 y 2026.</p>
<p>FECHA ESTIMADA PARA INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO</p>	<p>Mes y año programados para recibir los bienes y/o servicios, de acuerdo con las necesidades requeridas y la ejecución de los programas presupuestarios. La programación se registrará a partir de la fecha programada para iniciar la vigencia del contrato. El mes programado como inicio de vigencia corresponderá con la calendarización presupuestal por los compromisos de gasto proyectados. Este dato se reportará como fecha estimada para iniciar la vigencia del contrato en el PAAAPS 2026.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable de mes y año. El formato web de captura del PAAAPS 2026, prevé la opción de registrar fechas estimadas para iniciar vigencia del contrato en calendario en formato día, mes y año, de 2025 y 2026.</p>
<p>FECHA ESTIMADA PARA FINALIZAR VIGENCIA DEL CONTRATO</p>	<p>Mes programado para concluir la recepción de los bienes y/o servicios, de acuerdo con las necesidades materiales requeridas. La programación deberá registrarse a partir de la fecha programada para finalizar la vigencia del contrato. Incluye el último mes de suministro completo. El mes programado como fin de vigencia corresponderá con la finalización de la calendarización presupuestal por los compromisos de gasto proyectados. Este dato se reportará como fecha estimada para finalizar la vigencia del contrato en el PAAAPS 2026.</p> <p>*Nota: El formato contendrá una lista desplegable de mes y año. El mes programado coincidirá con la fecha estimada de fin de vigencia del contrato que se reporte en el PAAAPS 2026. El mes registrado deberá coincidir con la calendarización presupuestal de partidas de gasto asociadas a programas presupuestarios.</p>





DIRECTORIO PARA ATENDER DUDAS

ANTONIA SALGADO JAIMES

Directora Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios

de la Dirección General de Recursos Materiales

Teléfono y extensión: 57236505, extensión 5043

Correo: asalgado@finanzas.cdmx.gob.mx con copia a contrataciones@cdmx.gob.mx

BRENDA LYSSET ANGUIANO SALAZAR

Directora de Estrategias y Estudios de Mercado

de la Dirección General de Recursos Materiales

Teléfono y extensión: 5557236505 extensión 2109

Correo: contrataciones@cdmx.gob.mx

RAÚL ERNESTO DE LA ROSA BACA

Subdirector de Estrategias de Compras de Abastecimientos y Servicios

de la Dirección General de Recursos Materiales

Teléfono y extensión: 57236505, extensión 5209

Correo: rdelarosa@finanzas.cdmx.gob.mx