



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

# Manual de Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Egresos

## Ejercicio Fiscal 2026



## Contenido

<b>Introducción</b> .....	4
Ámbito de aplicación .....	4
Objetivo .....	5
Interpretación del manual .....	5
Actualización del manual .....	5
Organización del manual.....	5
Integración del Anteproyecto 2026.....	6
I. Clave presupuestaria.....	8
II. Estructura programática .....	19
A. Planeación y programación con enfoque a resultados .....	19
III. Criterios de presupuestación .....	22
A. Generales .....	22
A.I Del gasto de servicios personales .....	23
A.II Del gasto de servicios generales .....	23
A.III Del gasto de inversión.....	23
A.IV Del gasto social.....	24
A.V De las provisiones financieras.....	24
B. Alcaldías.....	25
C. Vinculación de las modalidades de los Programas presupuestarios con los Capítulos de Gasto.....	26
C.1 De las consideraciones en los Programas presupuestarios (Pp):.....	28
D. Fuentes de financiamiento .....	29
D.1. Fondos de Aportaciones Federales .....	29
D.2. Deuda Pública .....	30
D.3. Participaciones en ingresos federales .....	30
D.4. Recursos de aplicación automática .....	30
D.5. Recursos para Infraestructura, Movilidad, Agua y Seguridad.....	31
E. Atención a recomendaciones emitidas por órganos diversos .....	31
F. Gasto Centralizado.....	33
F.1. Compras consolidadas / centralizadas .....	33



F.2. Capítulo 2000 Bienes de uso generalizado.....	34
F.3. Capítulo 3000 Servicios básicos .....	35
F.4. Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles .....	38
G. Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 .....	38
III.1. Criterios Específicos por Capítulo de Gasto .....	41
A. Capítulo 1000 Servicios personales .....	41
B. Capítulo 2000 materiales y suministros.....	45
C. Capítulo 3000 Servicios generales .....	47
D. Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas .....	50
D.1. Transferencias y Aportaciones .....	50
D.2. Subsidios y ayudas .....	51
E. Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles .....	53
F. Capítulo 6000 Inversión pública .....	55
G. Capítulo 7000 Inversiones financieras y otras provisiones.....	56
III.2. Analítico de Procedimientos de Contratación 2026.....	58
IV. Elaboración de Anteproyectos .....	62
Consideraciones en la operación de la transacción "Anteproyecto" en el Sistema SAP GRP.....	62
A. Módulo de Integración por Resultados .....	63
A.1. Planeación Estratégica.....	63
A.2. Plan Estratégico del Programa presupuestario.....	64
A.2.1. Clasificación Funcional programática .....	64
A.2.1.1 Alineación del Programa presupuestario .....	64
A.2.2. Planeación Operativa .....	65
A.2.2.1. Plan de Acción del Programa presupuestario .....	65
A.2.2.2. Acciones del Programa presupuestario .....	66
A.2.2.3. Observaciones.....	66
B. Módulo de Integración Financiera .....	66
B.1. Analítico de claves.....	67
B.2. Flujo de efectivo .....	68
B.3. Proyecciones financieras.....	69
B.4. Percepciones ordinarias y extraordinarias .....	70



B.5. Analítico de plazas .....	71
B.6. Reporte .....	72
IV.1. Transversalidad .....	73
A. Vinculación de los Programas Presupuestarios a los enfoques transversales.....	73
A.1. Vinculación con el enfoque de Derechos Humanos.....	73
A.2. Vinculación con el enfoque de Igualdad Sustantiva .....	73
A.3. Vinculación con el enfoque de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes .....	74
A.4. Vinculación con el enfoque de Sustentabilidad .....	74
B. Plazos de entrega de los Formatos de Vinculación Transversal con asignación presupuestaria .....	74
IV.2. Autorización previa .....	76
Procedimiento.....	76
Consideraciones durante la captura de información en el sistema SAP – GRP .....	77
Validación, rechazo y excepciones .....	77
Condicionalidad y control.....	78
IV.3. Calendarios presupuestales .....	79
V. Gestión de Usuarios del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP) .....	82
A. Alta de usuario en el sistema .....	82
B. Baja de usuario en el sistema.....	83
C. Cédula de firmas .....	83
D. Cierres mensuales .....	84
E. Módulo de anteproyecto.....	84
F. Modalidad Multisociedad .....	84
VI. Glosario.....	86



## Introducción

Con fundamento en los artículos 122 Apartado A, fracción V, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 Apartado C, numerales 1 y 2 y Apartado D, Fracción III, Numeral 1, Inciso a), 29 Apartado D, Inciso g) y 32 Apartado C, Inciso d) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 10 fracción VI, 16 fracción II, 18 Párrafos Primero y Segundo y 27 fracciones XII, XIII, XVIII y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 150, 154 segundo párrafo y 155 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 10 fracción VI de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 1, 2 fracción VII, 12, 13, 14, 19, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 42, 44, 47 y 48 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 15 fracción II, 20 fracciones I, IV, XI, XII y XVIII; 27 fracciones I, II, III, VI, XIV, XXII, XXIV y XXV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 68 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Secretaría) integrar y consolidar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México con base en los Anteproyectos formulados de manera anual por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que conforman la Administración Pública Local, mismo que la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México presentará al Congreso de la Ciudad, a más tardar el día 30 de noviembre para su análisis y aprobación.

Para tales efectos, la Subsecretaría de Egresos, de conformidad con el artículo 27 fracciones I, II, XIV y XXVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicó en la Gaceta Oficial, el día 29 de agosto del presente año, EL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026** (Reglas), las cuales tienen por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar para la adecuada y oportuna elaboración e integración de los Anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio 2026.

En ese sentido, la Subsecretaría de Egresos, en términos de la regla Quinta de las Reglas, emite el presente **Manual de Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026** (Manual), al tenor de lo siguiente:

### Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Manual son aplicables a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo



establecido en los artículos 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

## Objetivo

Proporcionar los lineamientos, criterios técnicos y procedimientos relativos al proceso de Presupuestación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías para la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos, con el fin de que la Secretaría de Administración y Finanzas lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, que se presentará al H. Congreso de la Ciudad de México para su respectivo análisis y aprobación.

## Interpretación del manual

Corresponde a la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto (DGPPCEG) la interpretación del presente Manual, así como resolver los casos no previstos en el mismo. En lo relativo a temas de Presupuestación las consultas se realizarán a través del correo [anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx), mientras que lo relacionado con los Instrumentos de Gestión del Desempeño (MIR-FID) será a través del correo [pbr\\_sed@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:pbr_sed@finanzas.cdmx.gob.mx).

## Actualización del manual

En el supuesto de que, durante la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2026, o en fases posteriores, resulte necesario introducir ajustes a los criterios, procedimientos y lineamientos previstos en este Manual, así como la actualización en alguna de las funcionalidades del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP); dichas modificaciones serán debidamente comunicadas por escrito y/o a través del portal institucional de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el propósito de que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías implementen las adecuaciones pertinentes.

## Organización del manual

El presente Manual está compuesto por siguientes cinco apartados

- I. Clave presupuestaria.  
En este apartado se presenta la Clave Presupuestaria, corta y ampliada, como elemento fundamental para el proceso de presupuestación y las clasificaciones del gasto.



- II. Estructura programática.  
Este apartado detalla los componentes de la Estructura Programática con enfoque a resultados a utilizar en proceso de presupuestación.
- III. Criterios de presupuestación.  
En esta sección se detallan los Criterios Generales base para la presupuestación 2026.
- IV. Elaboración de Anteproyectos.  
Este apartado describe los insumos que se requieren para la presupuestación de los Anteproyectos a través del Sistema Informático SAP-GRP.
- V. Gestión de Usuarios del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP).  
Contiene los procedimientos para gestionar, altas y bajas de usuarios de las URG en el sistema SAP-GRP.

Por último, se incorpora un Glosario que contiene las definiciones de los términos administrativos, normativos y técnicos utilizados en el presente Manual.

### Integración del Anteproyecto 2026

La integración del Anteproyecto de 2026 se realizará a través del Sistema Informático SAP-GRP, mediante la transacción **Anteproyecto**, la cual se compone de las siguientes fases:

1. **Integración por resultados.** En esta fase, cada URG validará la información asociada a los Programas presupuestarios que comprenden su Estructura programática aprobada en las etapas de Planeación y Programación del Ciclo Presupuestario 2026.
2. **Integración financiera.** En esta fase, cada URG capturará la información presupuestaria a nivel del analítico de claves; así como el analítico de plazas y la calendarización presupuestal de los recursos. En el caso del sector paraestatal, adicionalmente deberá capturar el flujo de efectivo, y las proyecciones financieras.



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

# I. Clave Presupuestaria





## I. Clave presupuestaria

La clave presupuestaria es el código alfanumérico que permite identificar el gasto y sus principales características, de conformidad con la convención vigente. La estructura de la clave presupuestaria que será utilizada durante el ejercicio fiscal 2026 se integra por cuatro componentes, los cuales se describen en el presente apartado. Los catálogos correspondientes se encuentran disponibles en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/).

1. **Estructura dirigida al valor público.** Determina la alineación con el instrumento de planeación de la Ciudad de México; consta de **3 niveles de desagregación**, esta clasificación integra la clave ampliada y se conforma de los siguientes componentes:

- **Eje.** Representa la alineación con los ejes rectores del Programa de Gobierno vigente.
- **Objetivo.** Corresponde a los objetivos al interior de cada Eje del instrumento de planeación.
- **Estrategia.** Identifica el conjunto de acciones que deberán realizarse para lograr el cumplimiento de los objetivos del instrumento de planeación.

Estructura dirigida al valor público			
Denominación (Sigla o Abreviatura)	Eje (EJE)	Objetivo (OBJ)	Estrategia (EST)
Dígitos	1	2	2

Nota: El largo de la estructura dirigida al valor pública deberá ser de 5 dígitos. En caso de que el objetivo o estrategia no alcance el número de dígitos señalado, deberán agregarse ceros a la izquierda.

2. **Estructura administrativa.** Asigna una clave a cada URG con base en sus atribuciones, actividades y figura jurídica, se integra por los siguientes componentes:

- **Año.** Indica el ejercicio fiscal en el que se ejercen los recursos asignados a cada clave presupuestaria.
- **Sector.** Identifica el área específica de agrupación que atiende la URG de acuerdo con las atribuciones o actividades sustantivas que realiza, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México u ordenamiento que mandata la creación o existencia de los Entes Públicos.
- **Subsector.** Clasifica a la URG, de acuerdo con la figura jurídica que le otorga el documento de creación.



- Unidad Responsable (UR).** Identifica el consecutivo a nivel administrativo de grupo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México. La combinación de Sector, Subsector y Unidad Responsable constituye el “Centro Gestor” o “Unidad Responsable de Gasto” (URG), que es la clave única (6 dígitos) que identifica a cada Ente Público de la Ciudad de México.

Estructura administrativa				
Denominación (Sigla o Abreviatura)	Año (A)	Sector (S)	Sub Sector (SB)	Unidad Responsable (UR)
Dígitos	1	2	2	2

Centro Gestor / Unidad Responsable de Gasto

- Estructura funcional/programática.** Define la alineación de la finalidad, función y subfunción conforme a los Clasificadores Presupuestarios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como la Actividad Institucional y el Programa presupuestario, que en conjunto representan los elementos que permiten la identificación de las atribuciones de las URG y su contribución al cumplimiento de los objetivos del instrumento de planeación.

**3.1. Clasificación funcional.** Se compone de 4 finalidades, 28 funciones y 111 subfunciones:

- Finalidad.** Describe los principales propósitos generales a los que se destina el gasto público:
  - Gobierno. Acciones propias de gobierno.
  - Desarrollo Social. Actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población.
  - Desarrollo Económico. Actividades relacionadas con el desarrollo económico, fomento a la producción y prestaciones de bienes y servicios públicos.
  - Otras no clasificadas en finalidades anteriores. Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno.
- Función.** Conjunto de acciones que realizan las URG para dar cumplimiento a los ordenamientos legales.
- Subfunción.** Desagrega las acciones específicas que realizan los entes públicos.

**3.2. Clasificación Programática.** La conforman la Actividad Institucional y el Programa Presupuestario:



- **Actividad Institucional.** Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la URG.
- **Programa presupuestario.** Categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para que los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley de Austeridad generen bienes y servicios públicos o realicen actividades de apoyo, que sirvan para cumplir con propósitos y fines susceptibles a ser medidos y que responden a las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo de la Ciudad.

Estructura funcional – programática						Agenda 2030	
Denominación	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad institucional	Programa presupuestario	Objetivo de desarrollo sostenible	Meta del objetivo de desarrollo sostenible
(Sigla)	FI	F	SF	AI	PP	ODS	META
Dígitos	1	1	1	3	4	2	2

4. **Estructura económica.** Ordena el ejercicio del gasto y sus transacciones de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito de analizar y evaluar la efectividad de las políticas aplicadas, así como la relación de sus componentes sobre la economía en general.

Estructura económica						
Denominación	Fondo presupuestal	Partida	Tipo de gasto	Dígito identificador	Destino de gasto	Proyecto de inversión
Siglas	FF	PTDA	TG	DI	DG	PY
Dígitos	6	4	1	1	2	9

- 4.1. **Fondo presupuestal.** Es la codificación que permite segmentar los distintos recursos que conforman el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México conforme al origen de su financiamiento. Este elemento se desagrega en cinco componentes, representados mediante seis dígitos, distribuidos de la siguiente manera:

- **Fuente de financiamiento.** Integrada por 2 dígitos, permite identificar el gasto público por los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento, conforme al Clasificador por Fuentes de Financiamiento que emite el CONAC.
- **Fuente genérica.** Integrado por 1 dígito y corresponde al Sector del que provienen los recursos o, en su caso, en el que inciden las acciones de los Fondos, Convenios o Proyectos, de carácter Local o Federal.
- **Fuente específica.** Integrada por 1 dígito, identifica de manera precisa la procedencia de los recursos dentro del Presupuesto de Egresos.



- **Año.** Integrado por 1 dígito, identifica el ejercicio fiscal al que corresponde el registro del ingreso de la fuente de financiamiento. En el caso de recursos federales y donativos, indica el año en que se formalizó el instrumento jurídico o documento mediante el cual se transfieren los recursos.
- **Origen del Recurso.** Integrado por 1 dígito, identifica el origen y la naturaleza del recurso dentro del Presupuesto de Egresos.

Componentes del fondo					
	Fuente de Financiamiento	Fuente genérica	Fuente específica	Año	Origen del recurso
	FF	FG	FE	AD	OR
Dígitos	2	1	1	1	1

Tipos de origen del recurso		
Dígito	Denominación	Descripción
0	Original de la URG	Identifica al Presupuesto aprobado a la URG en el Decreto de Presupuesto de Egresos. Cuando las URG realizan la aportación local con recursos de Origen se deberán identificar con este dígito.
1	Original reasignado por excepción	Identifica al Presupuesto aprobado a la URG mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos y que la URG reasigna mediante afectación compensada o líquida.
2	Original transferido para fines específicos	Identifica transferencias que recibe la URG del Presupuesto Aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos efectuadas a través de afectación líquida o compensada, ambas para un fin específico.
3	Líquida de recursos adicionales de principal	Identifica los recursos adicionales al presupuesto aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos, estos recursos se asignan a través de afectación líquida. En caso de requerirse la reasignación del recurso, podrá realizarse mediante afectación líquida o compensada previa autorización de la Subsecretaría a través de sus Direcciones Generales; estos recursos no se encuentran considerados en la Ley de Ingresos, por lo tanto, son distintos a los recursos de Origen.
4	Líquida de interés de recurso adicionales de principal	Identifica los intereses generados durante el ejercicio fiscal en curso que incrementan el Presupuesto de la URG distintos a los rendimientos financieros considerados en la Ley de Ingresos, estos recursos pueden ser de origen Federal o provenientes de cuentas bancarias específicas de aportación local que sean susceptibles de incorporarse al presupuesto de la URG; estos recursos se asignan a través de afectación líquida. Las Alcaldías deberán identificar los intereses que generen de las ministraciones de recursos fiscales o participaciones en este dígito.
5	Líquida de remanentes de principal	Identifica los recursos remanentes de principal generados de Ejercicios Fiscales anteriores y adicionados al Presupuesto de la URG mediante afectación líquida, estos recursos no se encuentran considerados en la Ley de Ingresos, por lo tanto, son distintos a los recursos de Origen.
6	Líquida de remanentes de interés de recursos adicionales de principal	Identifica los intereses asignados al Presupuesto de la URG mediante una afectación líquida, y que fueron generados en Ejercicios anteriores por recursos que poseen carácter federal o local.



**4.2. Partida presupuestal.** Identifica a detalle los bienes y servicios que se adquieren, conforme al clasificador por objeto de gasto emitido por el CONAC y se conforma por:

- **Capítulo.** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por las URG. Le corresponde el primer dígito.
- **Concepto.** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica identificados por el segundo dígito, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- **Partida Genérica.** Constituye el elemento para la armonización de la información de la Ciudad de México con los otros niveles de gobierno, se identifica con el tercer dígito.
- **Partida Específica.** Corresponde al cuarto dígito, su apertura permite la identificación específica de los bienes y servicios requeridos por las URG con base en sus necesidades, conservando al mismo tiempo la estructura básica integrada por capítulo, concepto y partida genérica determinada por el CONAC. Asimismo, la partida específica permite la armonización con el Plan de Cuentas.

**4.3. Tipo de gasto.** Integrado por un dígito y relaciona las transacciones públicas con los agregados económicos del gasto:

- 1. Gasto Corriente.** Comprende las erogaciones destinadas al funcionamiento y operación de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, así como los pagos por consumo de bienes y servicios, arrendamientos, transferencias y subsidios que no generan un incremento en el patrimonio público. Incluye el gasto en servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias corrientes y subsidios, conforme a lo establecido en la Clasificación Económica del Gasto Público.
- 2. Gasto de Capital.** Incluye las erogaciones orientadas a la inversión pública, así como las transferencias de capital destinadas a financiar proyectos que incrementen los activos físicos, tecnológicos o patrimoniales de la Ciudad de México. Comprende la inversión física (Capítulos 5000 y 6000) y las aportaciones y subsidios de capital que tengan por objeto el fortalecimiento de la infraestructura, equipamiento o capacidad productiva del sector público o social.
- 3. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos.** Agrupa los pagos destinados a cubrir las obligaciones derivadas de financiamientos, créditos y empréstitos contratados, así como la disminución de pasivos con el sector público, privado o externo. Este gasto no constituye consumo ni inversión, sino una aplicación financiera para reducir el saldo de la deuda pública o de otros pasivos reconocidos, conforme a la normatividad aplicable.



**4. Pensiones y Jubilaciones.** Comprende las erogaciones destinadas al pago de pensiones, jubilaciones y demás prestaciones derivadas de los derechos laborales adquiridos, a favor de servidores públicos en retiro o sus beneficiarios. Incluye los pagos realizados por las dependencias, órganos y entidades del Gobierno de la Ciudad de México o por los organismos de seguridad social correspondientes, conforme a la legislación aplicable y a los sistemas de pensiones vigentes.

**4.4. Dígito identificador.** Integrado por un dígito e identifica la partida de gasto que se encuentra o no, sujeta a pagos consolidados y/o centralizados:

- 1. Gasto Normal.** Aquel que corresponde a las erogaciones ordinarias y recurrentes destinadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades del Gobierno de la Ciudad de México.
- 2. Gasto Consolidado y/o Centralizado.** Aquel que es gestionado, administrado o ejercido directamente por la Secretaría de Administración y Finanzas o por una dependencia coordinadora de sector, con la finalidad de cubrir compromisos comunes, institucionales o interinstitucionales, o de optimizar la administración de recursos bajo criterios de eficiencia, transparencia y control.

**4.5. Destino de gasto.** Permite identificar un destino específico de los recursos de conformidad con el catálogo autorizado para el ejercicio 2026; consta de 2 dígitos y puede ser alfanumérico.

**4.6. Programa / Proyecto de inversión.** Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital, requeridos para atender una necesidad o problemática pública específica, que resultan en el aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, equipamiento y mantenimiento. Estos se clasifican por la naturaleza de la inversión (Obras, Adquisiciones e Integrales). A cada programa o proyecto registrado se le identificará con una clave, la cual está compuesta de 9 dígitos.

Clave del proyecto				
Denominación / Siglas	Tipo de proyecto	Año	ID Proyecto	Número de proyecto PROY
Dígitos	TP	Y	ID	
	1	2	2	4

- **Tipo de proyecto.** Define el tipo de proyecto a registrar, consta de 1 dígito (alfabético):
  - **Obra.** Los proyectos de inversión a registrar referentes a la realización de obra deberán identificarse con la letra "O". Este tipo de proyectos hace referencia al conjunto de obras y



proyectos asociados al gasto del Capítulo 6000 "Inversión Pública", dirigidas al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción de infraestructura, que aumenten los activos físicos de la Ciudad de México o su vida útil y atiendan una problemática pública específica.

- **Adquisición.** Los programas de inversión a registrar referentes a la adquisición deberán identificarse con la letra "A". Este tipo de proyectos considera las acciones orientadas a atender necesidades o problemáticas públicas específicas asociadas a gasto en el Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".
- **Integral.** Los programas y proyectos de inversión a registrar que incluyan obra y acciones asociadas simultáneas al proyecto deberán identificarse con la letra "I". Este tipo de proyectos se compone del conjunto de obras y proyectos asociados simultáneamente a gasto en los Capítulos 5000 y 6000, dirigidas al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción, adquisición y equipamiento de infraestructura, que aumenten los activos físicos de la Ciudad de México o su vida útil cuando se ejecutan de forma conjunta para un mismo fin público.
- **Año (Y).** Define el año de registro del programa o proyecto de inversión, consta de 2 dígitos (numérico).
- **ID Proyecto (ID).** Identifica si el programa o proyecto de inversión es Normal o multianual, consta de 2 dígitos (alfabético):
  - **Normal.** Corresponde a programas y proyectos de inversión de nueva creación que se inician y concluyen dentro del ejercicio fiscal, se identifican con los dígitos "NR".
  - **Multianual.** Corresponde a programas y proyectos de inversión que implican compromisos de recursos en más de un ejercicio fiscal, se identifica con los dígitos "ML"<sup>1</sup>.
- **Número de programa o proyecto (PROY).** Indica el consecutivo de los programas o proyectos de inversión que se han registrado en el SAP-GRP. El consecutivo de programas y proyectos de inversión será general, de acuerdo con la modalidad del proyecto 4 dígitos (numérico).

La Cartera de Inversión se integra con los programas y proyectos que implican a erogaciones de inversión física, destinados a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles (Capítulo 5000) y /o inversión pública (Capítulo 6000), conforme a la naturaleza y objetivos institucionales de cada URG.

---

<sup>1</sup> Si el proyecto es Multianual se debe indicar el año de inicio del proyecto con la finalidad de dar seguimiento en el presupuesto durante la vigencia del o los contratos.



- I. **Programa de inversión.** Comprende las acciones que implican erogaciones de gasto de capital no asociadas directamente a proyectos de obra pública. Incluye, entre otros, la adquisición de bienes muebles tales como vehículos, mobiliario de oficina, bienes informáticos y equipo diverso que no se encuentren vinculados a un proyecto de inversión específico, clasificándose en capítulos distintos al relativo a Obra Pública.
- II. **Proyectos de inversión.** Se refieren a acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a la ejecución de obra pública y a la construcción, adquisición, ampliación y/o modificación de infraestructura e inmuebles. Incluyen también la adquisición de bienes muebles asociados a dichos proyectos y las rehabilitaciones que representen un incremento en la capacidad, eficiencia o en la vida útil de los activos.

Los proyectos de inversión se clasifican conforme a su finalidad:

1. **Proyectos de Infraestructura Económica.** Corresponde a la construcción, adquisición y ampliación de activos fijos necesarios para la producción de bienes y servicios en la Ciudad de México. Incluyen, además, las acciones de rehabilitaciones y mantenimientos mayores cuyo objeto sea prolongar la vida útil o la capacidad original de dichos activos.
2. **Proyectos de Infraestructura Social.** Se refieren a la construcción, adquisición y ampliación de activos fijos destinados a funciones de desarrollo social, tales como educación, cultura, deporte, salud, seguridad social, vivienda y asistencia social.
3. **Proyectos de Infraestructura Gubernamental.** Incluyen la construcción, adquisición y ampliación de activos fijos necesarios para el desempeño de funciones de gobierno, tales como procuración de justicia, seguridad pública, protección al medio ambiente y recursos naturales, entre otras. Quedan exceptuados de esta categoría los inmuebles destinados a oficinas administrativas, mismos que se clasifican en apartados específicos, como:
  - a. **Proyectos de inmuebles:** cuando se refieran a la construcción, adquisición o ampliación de inmuebles destinados a oficinas administrativas.
  - b. **Otros proyectos de inversión:** cuando se trate de aquellos no identificados en las categorías anteriores.

Consideraciones:

- Previo a la captura del Analítico de Claves o Flujo de Efectivo en el módulo de Integración Financiera, según corresponda, las URG deberán integrar en el SAP-GRP la Cartera de Inversión del ejercicio, registrando cada programa o proyecto que definan realizar durante el ejercicio fiscal



que se presupuesta. Para ello, tendrán que ingresar la información correspondiente a los programas y proyectos de Inversión, a través de la Ficha Técnica de la sección "Proyectos", seleccionando la modalidad que se ajuste de acuerdo con la naturaleza de estos.

- Una vez integrado el registro, deberá solicitarse a través del SAP-GRP la validación técnica de la Ficha Técnica la DGPPCEG.
- En el caso de los programas y proyectos de inversión financiados con recursos del Presupuesto Participativo, las Alcaldías deberán registrar un solo programa o proyecto en cada tipo (Obra, Adquisición, Integral) y, posteriormente, para la ejecución de los proyectos, se desagregarán en una o varias fichas específicas de acuerdo con los programas y proyectos ganadores.
- Si el proyecto es Multianual se debe indicar el año de inicio del proyecto con la finalidad de dar seguimiento en el presupuesto durante la vigencia del o los contratos.

El formato "Ficha técnica" se encuentra disponible en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)



## Clave presupuestaria proyecto PECDMX 2026 de la Ciudad de México

### Clave corta

Denominación / Siglas	Administrativa				Estructuras								Económica					
	Año	Sector	SubSector	Unidad responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad institucional	Programa presupuestario	Objetivo de desarrollo sostenible	Meta del objetivo de desarrollo sostenible	Fuente de financiamiento	Partida	Tipo de gasto	Dígito identificador	Destino de gasto	Proyecto de inversión	
Dígitos	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	ODS	META	FF	PTDA	TG	DI	DG	PY	
	1	2	2	2	1	1	1	3	4	2	2	6	4	1	1	2	9	

### Clave ampliada

Denominación / Siglas	Dirigida al valor público			Administrativa				Estructura								Económica					
	Eje	Objetivo	Estrategia	Año	Sector	SubSector	Unidad responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad institucional	Programa presupuestario	Objetivo de desarrollo sostenible	Meta del objetivo de desarrollo sostenible	Fuente de financiamiento	Partida	Tipo de gasto	Dígito identificador	Destino de gasto	Proyecto de inversión	
Dígitos	EJE	OBJ	EST	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	ODS	META	FF	PTDA	TG	DI	DG	PY	
	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4	2	2	6	4	1	1	2	9	



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## II. Estructura programática



## II. Estructura programática

Es el sistema que organiza las acciones, metas y recursos presupuestarios de las URG con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos mediante la provisión de bienes y servicios públicos a la ciudadanía. Este sistema permite desagregar el presupuesto en programas presupuestarios, productos y actividades, lo que a su vez facilita la planeación, el seguimiento y evaluación del gasto público.

El Programa presupuestario se refiere al conjunto articulado de acciones, bienes y servicios orientados a atender una problemática pública o social específica, y a generar valor público en beneficio de la población. Por ello, la estructura programática que formulan las URG deberá ser coherente con las políticas públicas y prioridades definidas en los instrumentos de planeación de la Ciudad de México y cumpla con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables en materia de presupuesto basado en resultados y evaluación del desempeño.

Cabe destacar que la estructura programática autorizada para el ejercicio fiscal 2026 tendrá carácter vinculante y no podrá ser modificada durante el ejercicio, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por la Secretaría, a través de la DGPPCEG, en atención a criterios de congruencia programática, presupuestaria y de control del gasto.

### A. Planeación y programación con enfoque a resultados

La planeación y programación de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos 2026 deberá realizarse por las URG con base en la Estructura programática autorizada, a través de los Instrumentos de Gestión del Desempeño: las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) o las Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), según corresponda. Estos instrumentos permiten identificar, articular y monitorear la información estratégica y operativa de los programas presupuestarios, conforme a las siguientes dimensiones:

- Planeación Estratégica. Define la misión, visión, diagnóstico institucional y objetivos estratégicos de cada URG, en alineación con los instrumentos de planeación del desarrollo de la Ciudad.
- Plan Estratégico del Programa presupuestario. Delimita la problemática pública, el objetivo general, la población objetivo o área de enfoque, los objetivos operativos y el valor público generado derivado de la intervención.
- Plan de Acción. Establece los indicadores estratégicos y/o de gestión que permitirán medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los instrumentos de planeación de la Ciudad a los que contribuye el Pp en el mediano y largo plazo (a través de sus objetivos y metas establecidas), además



de detallar los bienes y servicios que se prevé sean entregados a la población en 2026, así como las actividades necesarias para generarlos.

El uso adecuado de estos instrumentos permitirá que la programación del gasto esté orientada a resultados verificables, fortaleciendo la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### III. Criterios de presupuestación



### III. Criterios de presupuestación

Los presentes criterios tienen por objeto regular las acciones relativas a la elaboración, integración, presentación, calendarización, ejercicio, seguimiento y control del gasto, incentivando una programación eficiente de los recursos que coadyuve al cumplimiento de las metas institucionales, dando atención oportuna a la población mediante la provisión de bienes y/o servicios públicos.

Durante la elaboración del Anteproyecto 2026, cada URG deberá formular un plan anual financiero, con base en el techo presupuestal comunicado por la Subsecretaría, el cual les permitirá alcanzar las metas establecidas en sus instrumentos de planeación aprobadas (MIR o FID), cumplir con los compromisos adquiridos y cubrir las obligaciones pendientes de pago debidamente documentadas.

Cabe destacar que la presupuestación deberá apegarse a los criterios previstos en el presente Manual, así como a las políticas de gasto que determine la Jefa de Gobierno a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, ya que **durante el ejercicio fiscal 2026 no se otorgarán ampliaciones líquidas para subsanar deficiencias en la presupuestación inicial.**

#### A. Generales

La asignación anual de recursos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberá ser congruente a su estructura programática autorizada.

- Todos los Pp que las URG registren en sus estructuras programáticas deberán contar con un presupuesto inicial mínimo equivalente al uno por ciento (1%) del techo presupuestal comunicado por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría, en caso de incumplimiento con dicha condición, la DGPPCEG tendrá la facultad de determinar su permanencia.
- La asignación de los recursos deberá realizarse a nivel estructura funcional – programática<sup>2</sup>. Para ello, se deberá validar que los componentes de las claves presupuestales deberán estar plenamente alineados a los catálogos oficiales publicados por la Secretaría.
- Los montos registrados en los apartados de: analítico de claves, flujo de efectivo, proyectos, proyecciones financieras, percepciones ordinarias, extraordinarias, analítico de plazas y analítico de procedimientos de contratación 2026 serán en moneda nacional, sin centavos y en caso de aplicar, incluir el IVA.

---

<sup>2</sup> Estructura funcional – programática (F1 + F + SF + AI + PP), para mayor detalle consultar la sección de “Clave presupuestaria)



- En la programación y registro de los Fondos, se deberá contemplar sin excepción lo siguiente:
  - Capturar el dígito “6” en el campo denominado “Año del Documento”.
  - Capturar el dígito “0” en el campo denominado “Origen de Recurso”.
  - Identificar, conforme al Catálogo de Fondos para el ejercicio fiscal 2026, los recursos No Etiquetados y los recursos Etiquetados.

#### A.I Del gasto de servicios personales

- Considerar las provisiones necesarias para cubrir los compromisos de Servicios Personales (incluyendo la provisión del cumplimiento de erogaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo).
- La Secretaría, al comunicar el techo presupuestal del Capítulo 1000, considerará un monto estimado para cubrir el costo del incremento salarial y de otras erogaciones relacionadas con los Servicios personales, la provisión se realizará en la partida 1611 “Provisiones de carácter laboral, económica y de seguridad social”, dichos recursos no podrán ser utilizados o reorientados sin previa autorización de la Secretaría, a través de la Afectación Presupuestaria respectiva.

#### A.II Del gasto de servicios generales

- Deberán preverse los gastos indispensables cubrir los servicios básicos y todos aquellos necesarios para garantizar la operación, como lo son: agua, energía eléctrica, teléfono e internet, combustibles, vigilancia y arrendamiento, licenciamiento de equipos informáticos, entre otros.
- Prever los importes correspondientes al pago de contribuciones, aprovechamientos y productos, ya sea de carácter local o federal, que por disposición de la ley estén obligados a enterar.
- Incluir el costo de operación y mantenimiento de las adquisiciones realizadas y obras concluidas.
- Consultar la información publicada por la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa en la página Tianguis Digital, a efecto de utilizar el catálogo de precios unitarios, el histórico de pagos y proveedores, licitaciones de ejercicios anteriores, entre otra información financiera relevante.

#### A.III Del gasto de inversión

- Priorizar la conclusión de la obra pública en proceso y de proyectos multianuales, considerando únicamente el monto aprobado por la Secretaría para el ejercicio fiscal 2026.



#### A.IV Del gasto social

- Asegurar que los Pp sujetos a Reglas y Lineamientos de Operación (Programas presupuestarios con modalidad S o modalidad U) consideren la asignación presupuestal anual total para la entrega de apoyos a la población, así como el monto correspondiente a gastos de operación. Adicionalmente, es importante destacar que para el registro presupuestal es indispensable verificar que la entrega de estos apoyos se encuentre alineada a los indicadores y acciones del Pp expresadas en las MIR que sean aprobadas por la Secretaría.
- Una vez iniciado el ejercicio fiscal, los programas sociales sujetos a reglas de operación deberán contar con la aprobación previa de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, asimismo el apoyo deberá estar asociado a un Pp validado en la estructura programática y finalmente identificar los recursos derivados de los componentes y actividades definidas en sus MIR o FID con destino de gasto 77 (DG 77). Cabe recalcar, que los programas sociales que no cumplan con dichas condiciones no podrán ejercer recursos.
- Las acciones sociales sujetas a lineamientos deberán seguir el mismo procedimiento anterior, registrándose con destino de gasto 78 (DG 78).

#### A.V De las provisiones financieras

- Cada URG deberá considerar una reserva financiera suficiente para cubrir las obligaciones derivadas de laudos y sentencias definitivas, registrándola en el Pp M002 "Provisiones y otras contingencias", a nivel clave presupuestaria será registrada en la partida 7921 "Contingencias socioeconómicas" con el destino de gasto 89 (DG 89). En caso de no ser así, la Secretaría podrá hacer la estimación a costos compensados dentro del techo presupuestal comunicado.
- En el artículo 79 de la Ley de Austeridad se establecen los requisitos para que los compromisos derivados de la contratación de servicios en el 2025 y que no alcanzaron a ser cubiertos al 31 de diciembre de 2025, puedan ser pagados con recursos del ejercicio fiscal 2026 y se les denominará Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).
- A nivel clave presupuestaria, este gasto se registrará en el Pp M002 "Provisiones y otras contingencias", partida 7999 "Otras erogaciones especiales" y destino de gasto A5 (DG A5). Cabe recalcar que dicha provisión no podrá exceder el dos por ciento (2%) del total del techo presupuestal, según lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera. En el supuesto que no se provisione, no se podrán efectuar pagos hasta que se compruebe la suficiencia presupuestaria para cubrirlos.



- El registro de la reserva destinada a la atención de contingencias con cargo al total del gasto corriente del techo presupuestal (exceptuando servicios personales y recursos etiquetados) estará contenida en el Pp M002 "Provisiones y otras contingencias", partida 7999 "Otras erogaciones especiales" y destino de gasto A6 (DG A6). En caso de no ser así, la Secretaría se encargará de hacer la estimación basada en los costos compensados comunicados en el techo presupuestal.

## B. Alcaldías

- La Secretaría, a través del "Catálogo de fondos para el ejercicio fiscal 2026", dará a conocer los fondos aplicables para la distribución de recursos federales e incentivos derivados de la Colaboración Fiscal.
- La totalidad del pago de vales y del aguinaldo deberá cubrirse con recursos de "Participaciones federales e incentivos de la colaboración fiscal", la calendarización será de enero a diciembre, en caso de existir sobrantes, éstos podrán reasignarse a otros capítulos de gasto, que se podrán ejercer de enero a octubre, con el fin de evitar subejercicios.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, apartado D, fracción III, numeral 2, de la CPCDMX, al menos el veintidós por ciento (22%) del total del techo presupuestal asignado a las Alcaldías deberá ser destinado a proyectos de inversión en infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos en todas las colonias, pueblos, barrios originarios y comunidades indígenas de la demarcación territorial.
- Con base en el artículo 116 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, al menos el cuatro por ciento (4%) del techo presupuestal deberá ser asignado al Presupuesto Participativo en el Pp R002 "Presupuesto participativo" con destino de gasto 65 (DG 65). Este recurso está encaminado a la optimización del entorno de los habitantes, mediante la implementación de proyectos de obra y servicios, equipamiento e infraestructura urbana o cualquier mejora para sus unidades territoriales.

Con fundamento en el artículo 117 de la ley antes mencionada, el recurso del presupuesto participativo no podrá ser usado en los capítulos 1000 "Servicios personal", 7000 "Inversiones financieras y otras provisiones" y 9000 "Deuda Pública". Las erogaciones con cargo al capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas" serán consideradas en los casos en que las condiciones sociales lo ameriten, o que el proyecto asociado esté enfocado al fortalecimiento y promoción de la cultura comunitaria, bajo los criterios que establezca la Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo del ejercicio fiscal correspondiente y los Lineamientos que para la materia emita el Instituto Electoral de la Ciudad de México, además de que no deberán superar el 10% del total del monto ejercido del presupuesto participativo.



### C. Vinculación de las modalidades de los Programas presupuestarios con los Capítulos de Gasto

De acuerdo con la clasificación Programática emitida por el CONAC, cada modalidad de Pp tiene correspondencia con determinados capítulos de gasto, con el fin de garantizar que el uso de los recursos públicos se oriente efectivamente al cumplimiento de sus objetivos.

La siguiente tabla establece las especificaciones aplicables a seguir durante el ejercicio fiscal 2026:

Modalidad - Capítulos de Gasto				
Modalidad	Denominación	Características	Capítulos de gasto aplicables	Restricciones
<b>Subsidios: sector social y privado o Entidades Federativas y Municipios</b>				
S	Subsidios sujetos a reglas de operación	Son acciones reguladas que conforman los programas sociales y que consisten en otorgar recursos a grupos específicos de la población.	1000	No se podrán realizar reducciones a los Pp bajo esta modalidad, además de que todo recurso deberá ser etiquetado.
			2000	
			3000	
			4000	
U	Otros subsidios	Comprende el otorgamiento de apoyos y subsidios, asignaciones destinadas a organismos y empresas paraestatales y transferencias a través de convenios para instituciones académicas y organismos no gubernamentales.	1000	No se podrán realizar reducciones a los Pp bajo esta modalidad, además de que todo recurso deberá ser etiquetado.
			2000	
			3000	
			4000	
<b>Bienes, servicios e infraestructura pública</b>				
B	Provisión de Bienes públicos	Comprenden las actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del gobierno. Incluye acciones relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.	1000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando existan economías comprobadas que no afecten el cumplimiento de los objetivos y metas de los Pp a corto, mediano y largo plazo.
			2000	
			3000	
			5000	
E	Prestación de servicios públicos	Corresponde a las actividades que el sector público realiza de forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes funciones:	1000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando no se afecte la atención a grupos de atención prioritaria (pueblos y barrios originarios, comunidades indígenas, niñas, niños y jóvenes), ni el cumplimiento de los objetivos y metas de los Pp a corto, mediano y largo plazo.
			2000	
			3000	
			4000	
K	Proyectos de Inversión en infraestructura pública	Considera actividades destinadas a la construcción y mantenimiento de obras de impacto social, además de contener las distintas etapas de las obras: elaboración de estudios de pre-inversión, ejecución de proyectos de impacto socioeconómico, construcción y mantenimiento mayor de la infraestructura para asegurar su viabilidad, funcionamiento y conservación.	1000	Se podrán realizar reducciones, únicamente cuando se generen economías derivadas de la ejecución de los proyectos, sin afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas de los Proyectos de Inversión.
			2000	
			3000	
			6000	



Modalidad - Capítulos de Gasto				
Modalidad	Denominación	Características	Capítulos de gasto aplicables	Restricciones
<b>Desempeño de las Funciones de Gobierno</b>				
F	Fomento, promoción y servicios para el desarrollo económico y social	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico, encaminadas a generar condiciones favorables para el crecimiento y consolidación de éstos. Impulsando el desarrollo de capacidades empresariales y proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral de la población.	1000 2000 3000 4000 5000 6000 7000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando existan economías que no afecten el cumplimiento de objetivos y metas de los Pp.
G	Regulación y supervisión	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.	1000 2000 3000 5000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando existan economías que no afecten el cumplimiento de objetivos y metas de los Pp.
N	Desastres naturales	Actividades para la prevención y atención de desastres naturales.	1000 2000 3000 4000 5000	No se harán reducciones a los Pp con esta modalidad, ya que las acciones contenidas en estos van dirigidas al auxilio y recuperación para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos ante la eventualidad de una emergencia, siniestro o desastre.
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Se refiere a las actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.	1000 2000 3000 5000	No se podrán realizar reducciones a los programas dirigidos al cumplimiento de los derechos humanos y de igualdad sustantiva.
Q	Investigación y desarrollo	Considera actividades para impulsar el desarrollo de la innovación, transformación tecnológica, la investigación y la ciencia aplicada para la toma de decisiones, así como para la mejora de los procesos gubernamentales y productivos.	1000 2000 3000 4000 5000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando existan economías que no afecten el cumplimiento de objetivos y metas de los Pp.
V	Servicios de protección y conservación ambiental	Considera actividades orientadas a la protección, conservación, conocimiento, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, ecosistemas, especies y vida silvestre y que, en última instancia, permitan la regulación y soporte de la vida.	1000 2000 3000 4000 5000	Se podrán realizar reducciones únicamente cuando existan economías que no afecten el cumplimiento de objetivos y metas de los Pp.
<b>Administrativos y de apoyo a la gestión presupuestaria</b>				
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Actividades pago de remuneraciones a servidores público de las áreas administrativas, gastos de operación, servicios básicos asociados a acciones administrativas que aportan a la mejora de eficiencia institucional.	1000 2000 3000 5000 7000	
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Actividades que realiza la función pública para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.	1000 2000 3000 5000	Se podrán realizar reducciones, únicamente cuando no se afecte el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios.



Modalidad - Capítulos de Gasto				
Modalidad	Denominación	Características	Capítulos de gasto aplicables	Restricciones
R	Específicos	Son las actividades específicas, distintas a las demás modalidades.	1000	No se podrá realizar reducciones a los Programas con esta modalidad, ya que los recursos están
			2000	
			3000	
			4000	
			5000	
			6000	
Compromisos, cumplimiento de obligaciones y otras aportaciones				
D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.	7000 9000	Al ser una obligación del gobierno, las afectaciones aplican únicamente sobre el mismo capítulo.
J	Pensiones y jubilaciones	Se consideran las obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones, en específico se refiere a los recursos previstos al pago de pensiones, jubilaciones, y seguridad social.	4000	No se podrán realizar reducciones. Los recursos bajo esta clasificación deberán ser los suficientes para hacer frente a la obligación adquirida con los servidores públicos retirados o jubilados de la Ciudad de México.

### C.1 De las consideraciones en los Programas presupuestarios (Pp):

Durante el proceso de la programación presupuestal, las URG deberán observar lo dispuesto en el último párrafo de la regla 104 del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

- I. A los programas con modalidad E y U se les podrán asignar recursos del capítulo 4000 siempre y cuando se trate de apoyos y/o servicios entregados mediante programas o acciones sociales aprobados en la estructura programática de la URG, se encuentren normados por reglas o lineamientos de operación y estén dirigidos en beneficio de la ciudadanía.
- II. Como excepción, se podrán asignar recursos del Capítulo 7000, con la finalidad de otorgar créditos para el desarrollo económico e hipotecario, así como el pago de obligaciones de la Ciudad, a los siguientes Pp:
  - F006: Financiamiento a microcréditos para el autoempleo, atención a las medianas y pequeñas empresas y comercialización de productos rurales,
  - J001: Pago de Pensiones y Jubilaciones,
  - P026: Diseño, Coordinación y Operación de la política Fiscal y Hacendaria (sólo para el pago de obligaciones de Ley a cargo de la Secretaría de Administración y Finanzas),
  - S027: Mejoramiento de Vivienda,
  - S061: Vivienda en conjunto,
  - U009: Otros Subsidios



## D. Fuentes de financiamiento

En la Presupuestación del ejercicio fiscal 2026, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán atender las siguientes consideraciones:

- Validar que la fuente de financiamiento de las claves presupuestarias sea congruente con las partidas, destinos, objetivos, metas o acciones previstos en la normatividad, convenios, anexos, reglas y/o lineamientos aplicables a los que se vincule dicha fuente de financiamiento.
- Asegurar que los programas y proyectos de inversión con asignación de recursos federales o con financiamiento se sujeten a las disposiciones establecidas en la LFDP, en la LDF, así como en la normativa emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría.

### D.1. Fondos de Aportaciones Federales

- Orientar los recursos del Ramo General 33 asignados a través de los Fondos de Aportaciones Federales establecidos en el artículo 25 de la LCF, exclusivamente a los destinos previstos en los artículos 29, 33, 37, 40 y 45 de la citada Ley y demás disposiciones aplicables.
- Destinar los recursos provenientes del FAFEF, a lo establecido en el artículo 47 fracciones I y III de la LCF, las cuales a la letra señalan:

*"I. A la inversión en infraestructura física, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal correspondiente, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura"*

*"III. Para apoyar el saneamiento de pensiones y, en su caso, reformas a los sistemas de pensiones de los Estados y del Distrito Federal, prioritariamente a las reservas actuariales" a través del capítulo de gasto 7000 "Inversiones financiera y otras provisiones"*

- Con la finalidad de garantizar la cobertura de los servicios básicos y operación, las Alcaldías deberán asignar los recursos del FORTAMUN para cubrir la totalidad de los siguientes servicios:
  - 3112 "Energía eléctrica" DI 2 (DG 00 para servicio regular y DG 94 para alumbrado público).
  - 3381 "Servicios de Vigilancia" (DI 2 para Policía Auxiliar y DI 1 para PBI).
  - 3131 "Agua Potable" DI 2.



- 2611 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos" DI 1 y DI 2 (combustible principalmente).
- 2411 "Mezcla Asfáltica" DI 2 y DI 1 para emulsión asfáltica.
- 3581 "Servicios de Limpieza" DI 1.

Los recursos restantes de esta fuente de financiamiento, así como sus intereses, si los hubiere, deberán orientarse a cubrir gastos prioritarios de operación de la Alcaldía, garantizando el ejercicio total de los recursos federales.

## D.2. Deuda Pública

- Prever que los recursos provenientes de crédito deberán cumplir con lo establecido en la LFDP, en la LDF y las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

## D.3. Participaciones en ingresos federales

- Las Alcaldías deberán distribuir las Participaciones Federales e Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal que les sean comunicadas para la integración de sus Anteproyectos de Presupuesto, en los Fondos específicos aplicables, de conformidad con el catálogo de Fondos aplicable para el ejercicio fiscal 2026. En el caso de estos recursos, se deberá programar el gasto de enero a octubre, a fin de garantizar que los recursos sean utilizados en su totalidad.

## D.4. Recursos de aplicación automática

- Las URG que cuenten con ingresos de aplicación automática deberán prever que los recursos proyectados para ejercerse en el capítulo 1000 del COG no deberán exceder la estimación anual de captación ni comprometer el cumplimiento de obligaciones de carácter quincenal y mensual; en el supuesto de que durante el ejercicio 2026 se presente déficit, en este tipo de recursos para el pago de cualquier tipo de nómina u honorario, la URG deberá compensar con recursos de esta misma fuente de financiamiento que se tenga asignados en otros capítulos de gasto, repercutiendo en la disminución de estos últimos compromisos.

Adicionalmente, la autorización de folios a cargo de esta fuente de financiamiento se realizará de manera anual, por lo que no se autorizará el incremento de nuevos folios, aunque exista la disponibilidad financiera derivada de una mayor captación, por lo que los recursos adicionales deberán destinarse a la operación, mantenimiento, ampliación y conservación de los centros generadores.



### D.5. Recursos para Infraestructura, Movilidad, Agua y Seguridad

- Con excepción de las Alcaldías, las URG que cuenten con Recursos del fondo para Infraestructura, Movilidad, Agua y Seguridad (111B60) deberán presupuestar dichos recursos a proyectos de inversión, exclusivamente en los capítulos 5000 y 6000 con tipo de gasto 2. Salvo casos excepcionales, previamente autorizados por la DGPPCEG, podrán destinarlos como previsión de gasto en el Pp M002 Provisiones para Contingencias, en la partida 7999 Otras erogaciones especiales, con tipo de gasto 2.
- En el caso de las Alcaldías, los recursos del fondo para Infraestructura, Movilidad, Agua y Seguridad (111G60) se deberán presupuestar como previsión de gasto en el Pp M002 Provisiones para Contingencias, en la partida 7999 Otras erogaciones especiales, con tipo de gasto 2. La Secretaría emitirá los lineamientos para la aprobación de los proyectos a financiar con este recurso, una vez aprobada la cartera de proyectos, se podrán realizar las afectaciones presupuestarias compensadas a fin de asignar el recurso en los Pp correspondientes.

### E. Atención a recomendaciones emitidas por órganos diversos

- Derivado de la recomendación 05/2015 realizada por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las URG consideradas como Autoridades Responsables deberán incluir en el Pp M002 "Provisiones y otras contingencias" y en la partida 7921 "Contingencias socioeconómicas", una previsión para cubrir las obligaciones que deriven de laudos, sentencias y resoluciones laborales y administrativas. Esta previsión se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas, debiendo identificar con el Destino de Gasto 90 (DG 90); en caso contrario la Secretaría podrá estimar dicha previsión a costos compensados de los recursos comunicados en el techo presupuestal.

Recomendaciones 05/2015 Autoridades Responsables	
Alcaldías	Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades
Álvaro Obregón	Jefatura de Gobierno
Azcapotzalco	Consejería Jurídica y de Servicios Legales
Benito Juárez	Secretaría de Cultura
Coyoacán	Secretaría de Bienestar e Igualdad Social
Cuauhtémoc	Secretaría de Gobierno
Iztacalco	Secretaría del Medio Ambiente
Iztapalapa	Secretaría de Salud
Miguel Hidalgo	Secretaría de Seguridad Ciudadana
Milpa Alta	Secretaría de Movilidad
Tláhuac	Secretaría de Obras y Servicios



Recomendaciones 05/2015 Autoridades Responsables	
Alcaldías	Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades
Xochimilco	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo Secretaría de Gestión Integral del Agua Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya (CAPTRALIR)

- Derivado de la recomendación 07/2016 realizada por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las URG consideradas como Autoridades Responsables deberán incluir en el Pp M002 "Provisiones y otras contingencias" y en la partida 7921 "Contingencias socioeconómicas", una previsión para cubrir las obligaciones que deriven de la omisión en el sistema de recolección, separación y destino final de residuos sólidos urbanos en la Ciudad de México, así como en la generación de condiciones para el trabajo digno de las personas que realizan esas actividades. Esta previsión se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas, debiendo identificar con el Destino de Gasto 91 (DG 91); en caso contrario la Secretaría estimará dicha previsión a costos compensados de los recursos aprobados.

Recomendaciones 07/2016 Autoridades Responsables	
Alcaldías	Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades
Álvaro Obregón	Secretaría del Medio Ambiente
Azcapotzalco	Secretaría de Obras y Servicios
Benito Juárez	
Coyoacán	
Cuajimalpa de Morelos	
Cuauhtémoc	
Gustavo A Madero	
Iztacalco	
Iztapalapa	
La Magdalena Contreras	
Miguel Hidalgo	
Milpa Alta	
Tláhuac	
Tlalpan	
Venustiano Carranza	
Xochimilco	



## F. Gasto Centralizado

El gasto centralizado o consolidado es aquel en el que la gestión y administración de los recursos para la adquisición de bienes o servicios en la Administración Pública la lleva a cabo una entidad consolidadora, a fin de optimizar costos y condiciones de contratación.

### F.1. Compras consolidadas / centralizadas

- Es una estrategia de contratación pública mediante la cual la adquisición de bienes e insumos de diversas entidades se lleva a cabo a través de un solo proceso de contratación, promoviendo mejores condiciones de compra para el gobierno de la CDMX. La responsabilidad de instrumentar el procedimiento de compra consolidada recae en la Dirección General de Recursos Materiales de la de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, quien es la consolidadora.
- En el caso de los procedimientos de compras consolidadas que integran el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS), la Secretaría los programará y comunicará vía oficio circular de la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa y se publicará a través de la página de Acceso Único a Tianguis Digital, en el formato de Analítico de Procedimientos de Contratación Consolidada 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, que será información que incorporará cada URG al agregarlos al Analítico de Procedimientos de Contratación 2026. El Analítico será comunicado a más tardar el tercer lunes de noviembre de 2025. Las URG considerarán la programación de los procedimientos consolidados en la calendarización de suficiencia presupuestaria.
- Asimismo, la actualización del Analítico, en su caso, 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.
- El Analítico de Procedimientos de Contratación Consolidada 2026 se encuentra disponible en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

- Se priorizarán las adquisiciones y contrataciones consolidadas de los bienes y servicios de uso generalizado con el objeto de obtener mejores condiciones en cuanto a precio y calidad en los



términos previstos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal y demás normativa aplicable.

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán asignar el recurso necesario para las contrataciones consolidadas/centralizadas, ya que no será procedente adherirse a las mismas si no se cuenta de manera previa con la suficiencia presupuestal requerida.

## F.2. Capítulo 2000 Bienes de uso generalizado

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán prever en su planeación presupuestaria la cobertura total de sus compromisos adquiridos bajo el concepto de gasto consolidado / centralizado en las partidas que a continuación se mencionan, ya que a lo largo del ejercicio fiscal 2026 no se otorgarán recursos adicionales. En caso de déficit, la URG será la responsable de tramitar ante la Secretaría la afectación presupuestaria necesaria para solventar el diferencial negativo.
- Las Claves Presupuestales vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el **DI 2**, las partidas específicas y los destinos de gasto que a continuación se enlistan:

Catálogo Partida – Destino de gasto			
Partida específica	Denominación	Concepto	Destino de gasto
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Papel bond para fotocopiado e impresión. Tamaños: carta, oficio, doble carta y legal, tóner para fotocopiadora	00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	Tóner, cartuchos, tambores, cabezales, (para inyección de tinta), foto conductores y cintas	00
2411	Mezcla Asfáltica	Mezcla Asfáltica	00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	Gasolina, diésel, gas natural comprimido	00
2711	Vestuario y Uniformes	Calzado y vestuario para los trabajadores y personal médico de la Administración Pública de la Ciudad de México	00 07
2721	Prendas de Seguridad y Protección Personal	Vestuario de lluvia y equipo de protección para los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México	00
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	Batas para los trabajadores y personal médico de la Administración Pública de la Ciudad de México	00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Llantas, cámaras, corbatas, válvulas y/o pivotes de vehículos utilitarios y/o administrativos	00



2. La adquisición de mezcla asfáltica se deberá presupuestar en la partida 2411 "Mezcla Asfáltica". La Planta Productora de Mezcla Asfáltica será la Unidad Administrativa que realice el cargo centralizado.
3. En el ejercicio fiscal 2026 queda liberada para las Alcaldías la contratación consolidada de los bienes inherentes a las partidas 2141 "Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones" y 2961 "Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte". Aún y cuando quedan liberadas ambas partidas, el destino del gasto debe estar etiquetado con el Dígito Identificador 2.

### F.3. Capítulo 3000 Servicios básicos

Las asignaciones que se destinen al gasto consolidado/centralizado del concepto 3100 "Servicios Básicos" por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán cubrir el cien por ciento del requerimiento para el 2026, ya que no se otorgarán recursos adicionales en el ejercicio. En caso de déficit, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías tramitarán sus Afectaciones Presupuestarias Compensadas para solventarlo.

1. Las Claves Presupuestales vinculadas a los gastos consolidados/centralizados de los siguientes servicios, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, incluyendo las Entidades, con las Partidas Específicas y los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

Catálogo Partida - Destino de gasto		
Partida	Denominación	Destino de Gasto
3112	Servicio de energía eléctrica	00
3131	Agua potable	00
3141	Telefonía tradicional	00 79
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	00
3191	Servicios integrales y otros servicios	00 79
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	00
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	00 79
3381	Servicios de vigilancia	00
3432	Gastos de ensobretado y traslado de nómina	00 04
3451	Seguro de bienes patrimoniales	00
3471	Fletes y maniobras	00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	83
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	00
3969	Otros gastos por responsabilidades	00 25



2. En los servicios referidos en la tabla anterior y relacionados con las partidas 3141 "Telefonía tradicional" y 3171 "Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información", las Alcaldías serán responsables de cubrir directamente los pagos, por lo que deberán etiquetarlos con el Dígito Identificador 1.
3. Respecto al Servicio de Vigilancia, la Dirección General de Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa consolidará el Convenio de Colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta proporcione el servicio de vigilancia a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Respecto al pago del servicio:
  - a. **Dependencias y Órganos Desconcentrados.** - La Dirección General de Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa realizará los cargos de manera centralizada a la partida 3381 "Servicios de Vigilancia", afectando el presupuesto de estos Entes Públicos.
  - b. **Entidades.** - Supuestos:
    - I. **Contratación directa.** - Las Entidades realizarán el pago a la Policía Auxiliar y/o a la Policía Bancaria e Industrial, por lo que serán responsables de provisionar los recursos y contar con la suficiencia presupuestal acorde a los servicios contratados y devengados.
    - II. **Contratación a través de la Cabeza de Sector.** - La Cabeza de Sector gestionará el pago por los servicios de las Entidades, por lo que será responsable de provisionar los recursos y contar con la suficiencia presupuestal acorde a los servicios contratados y devengados. Tratándose de servicios adicionales a los contratados, las Entidades deberán plantear los requerimientos a la Dependencia Cabeza de Sector, previo a su solicitud a la Policía Auxiliar y/o a la Policía Bancaria e Industrial.

**La Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial deberán asegurar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, en su caso, cuenten con la suficiencia presupuestal requerida para la prestación del servicio, tanto para la contratación inicial, como para las posibles ampliaciones que se promuevan; en caso contrario, la Policía Auxiliar y/o la Policía Bancaria e Industrial serán responsables de la prestación de servicios que no cuenten con soporte presupuestal.**
4. Las Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán presupuestar el monto de los servicios vinculados a las partidas 3471 "Fletes y maniobras" y 3112 "Servicio de energía eléctrica"; el cargo centralizado de ambas lo llevará a cabo la unidad consolidadora.



5. En la partida 3131 "Agua Potable", las Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán presupuestar los montos de acuerdo con sus necesidades; el cargo se realizará de manera centralizada por la Secretaría de Gestión Integral del Agua.
6. Las asignaciones destinadas a cubrir las primas de seguros deberán registrarse en la partida 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales", mientras que el pago de los deducibles se hará en la partida 3969 "Otros gastos por responsabilidades".

En el caso del Metrobús, el Sistema de Transporte Colectivo Metro, la Red de Transporte de Pasajeros, el Servicio de Transportes Eléctricos y el Organismo Regulador del Transporte, elaborarán y administrarán sus respectivos contratos, y efectuarán el pago directo de los servicios vinculados a la partida 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales".

7. Las asignaciones destinadas a cubrir los servicios que realicen las URG en la prestación de servicios públicos, cuando no les sea posible atenderlos de manera directa, deberán registrarse en la partida 3993 "Subrogaciones" debiendo identificarlos con el destino de gasto 82 (DG 82). Es indispensable presupuestar el gasto total anualizado, ya que no se autorizarán ampliaciones líquidas para ejecución de los programas, con excepción del incremento en las metas de atención del programa. La Secretaría evaluará las asignaciones y podrá solicitar información adicional que permita verificar que los servicios no puedan ser realizados de manera directa por la URG solicitante.
8. Las asignaciones destinadas a cubrir la contratación de servicios profesionales especializados a cargo de las partidas 3311 "Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados"; 3321 "Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas"; 3331 "Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información"; 3341 "Servicios de capacitación"; 3351 "Servicios de investigación científica y desarrollo"; 3391 "Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros", deberán contar con la autorización conforme a las disposiciones específicas que emita la Secretaría. La asignación de recursos deberá ser menor o igual al recurso total ejercido en el año inmediato anterior a nivel partida específica, la previsión deberá realizarse por el importe total del programa y este no podrá ser incrementado durante el ejercicio fiscal, con excepción de que exista una autorización expresa de la Secretaría.
9. Las asignaciones destinadas a cubrir la contratación de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, incluidos los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos, a cargo de la partida 3371 "Servicios de protección y seguridad", solo podrán ser presupuestados de origen por las URG pertenecientes al sector "Seguridad Ciudadana". En caso de



que otra URG requiera ejecutar esta partida deberá solicitar la autorización a la Subsecretaría justificando la necesidad y alcances de los programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública a realizar.

#### F.4. Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Las Claves Presupuestales vinculadas a los pagos consolidados/centralizados de los siguientes bienes, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 y con las partidas específicas que a continuación se precisan:

Partidas específicas	
Partida	Denominación
5151	Equipo de cómputo y tecnologías de la información
5412	Vehículos y equipo terrestre destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos
5491	Otros equipos de transporte
5911	Software

#### G. Análítico de Procedimientos de Contratación 2026

En relación con los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas que integran el PAAAPS, en caso de estimar necesario realizar procedimientos de contratación para atender solicitudes de materiales o de servicios, estos procedimientos se deben reportar en el Análítico de Procedimientos de Contratación 2026 detallando cada uno por su objeto y con la descripción de los bienes y servicios a contratar, el tipo de procedimiento a realizar, además de referir el presupuesto estimado, la fecha estimada del inicio del procedimiento contratación y los meses de suministro y/o prestación del servicio. En el objeto se debe referir si está asociada al costo de operación de adquisiciones y obras concluidas, de ser el caso.

- El Instructivo de llenado del Formato "Análítico de Procedimientos de Contratación Asociados a Claves Presupuestarias 2026" se encuentra disponible en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

- El Análítico de Procedimientos de Contratación Asociados a Claves Presupuestarias 2026 puede ser consultado en la siguiente dirección:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

El formato del Análítico de Procedimientos de Contratación 2026 se integrará atendiendo las siguientes consideraciones generales:



- Se entiende como 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 Pp aprobados para el ejercicio fiscal 2026, tras validar las existencias en almacenes y los estudios previos obligatorios.
- En correspondencia, la información reportada en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 y sus actualizaciones se informarán en el PAAAPS 2026 y las actualizaciones respectivas, bajo los lineamientos y la plataforma obligatoria.
- Reiterarse que en la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes y servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes y servicios en el 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 General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.
- Deberá ser formulado atendiendo la siguiente información:
  - a) Unidad Responsable de Gasto.
  - b) Clave presupuestaria.
  - c) Denominación de Área Operadora.
  - d) Tipo de contratación.
  - e) Objeto del procedimiento de contratación.
  - f) Clasificación del Gasto por Área Operadora.
  - g) Cantidad estimada de bienes y/o servicios por contratar.
  - h) Monto estimado del procedimiento de contratación.
  - i) Tipo de procedimiento de contratación.
  - j) Referir si se adquirirá mediante proceso consolidado.
  - k) Referir si se estima adquirir con proveedores MiPyMES.
  - l) Referir si se estiman adquirir bienes o servicios que deban cumplir con criterios medioambientales.
  - m) Mes programado para inicio de procedimiento de contratación.
  - n) Mes programado para inicio de vigencia del contrato.
  - o) Mes programado para finalizar vigencia del contrato.

Su consulta es pública en la página:

<https://rmsg.finanzas.cdmx.gob.mx/rmsg/modulo/dai/cabms/>



- 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 programados 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.
- Las URG deberán 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.
- El Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 debe 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.
- A efecto de integrar el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 en los reportes del Anteproyecto, la información se registrará en el formato referido y se entregará impreso a la Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría con copia a la DGPPCEG a más tardar tres días hábiles posteriores a la comunicación del Techo Presupuestal.
- La Dirección General de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría podrá realizar comentarios al Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 de cada URG y solicitar ajustes con la finalidad de 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 Dirección General de Recursos Materiales en el que confirma que el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 cumple con las consideraciones generales de programación, así como con 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 en la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa de la Secretaría se registrará en la elaboración del PAAAPS 2026 en el Sistema del PAAAPS dentro de los plazos obligatorios, de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.



### III.1. Criterios Específicos por Capítulo de Gasto

#### A. Capítulo 1000 Servicios personales

Las URG deberán formular su proyección de gasto en materia de Servicios Personales considerando los aspectos básicos de su operación administrativa y sustantiva, para lo que deberán atender los siguientes aspectos normativos:

1. La asignación del capítulo 1000 "Servicios Personales" se deberá distribuir entre los Pp autorizados y de acuerdo con las funciones y/o actividades que realice el personal acorde a los objetivos y metas de cada Pp, a fin de cumplir con los indicadores de cada programa.
2. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías sólo podrán presupuestar aquellas estructuras operativas ocupadas vigentes y autorizadas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo. Se deberá considerar e identificar todos los diferentes tipos de contratación.
3. Para dar cumplimiento a los límites establecidos en la fracción I del artículo 10 de la LDF, en la asignación de recursos que las URG realicen en materia de Servicios Personales, deberán sujetarse a los montos comunicados por la Secretaría a través de los Techos Presupuestales.
4. De conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 13 de la LDF, la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que, las proyecciones de gasto que realicen con cargo a las diferentes partidas inherentes al Capítulo 1000 "Servicios Personales", deberán prever lo estrictamente indispensable, omitir la previsión de recursos adicionales para la creación de nuevas plazas, así como para la renivelación de las mismas, cualquier modificación a las estructuras orgánicas deberá realizarse a costos compensados.
5. Se deberá considerar el importe total anual del programa de contratación que se realiza a través de la partida 1211 "Honorarios asimilables a salarios", el cual no podrá ser mayor en términos globales a la plantilla ocupada del año inmediato anterior (se deberá considerar para esta estimación el personal activo al mes de noviembre del ejercicio 2025). La autorización del programa anual de honorarios se realizará de manera anual y no se podrá aumentar durante el ejercicio fiscal, dicha autorización se debe realizar por cada fuente de financiamiento (fiscales, participaciones, autogenerados, federales, etc.).



6. Se deberá incluir los gastos asociados a Servicios Personales relativos a las partidas de gasto específicas 3981 "Impuesto sobre nóminas" y 3982 "Otros impuestos derivados de una relación laboral".
7. Las aportaciones de Seguridad Social se deberán determinar considerando las disposiciones de la legislación aplicable a la materia.
8. No se deberá presupuestar recursos en las partidas 1521 "Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos" y 1522 "Liquidaciones por haberes caídos", estas se deberán considerar como una previsión en el capítulo 7000.
9. Las Entidades deberán considerar la previsión de la partida 1523 "Liquidaciones por conclusión de encargo", a fin de atender erogaciones de esta índole. Los recursos para el pago deberán ser de naturaleza propios, no se podrá realizar la previsión con otra fuente de financiamiento.
10. Las Claves Presupuestarias vinculadas al gasto consolidados y/o centralizados de las siguientes Partidas Específicas, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2, incluyendo las Entidades y observar los Destinos de Gasto que a continuación se precisan:

Catálogo Partida específica - Destino de gasto		
Partida	Denominación	Destino de Gasto
		01
		02
1411	Aportaciones e instituciones de seguridad social	03
		04
		08
		01
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	02
		03
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	00
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	00
1442	Primas por seguro de vida del personal de los cuerpos de seguridad pública y bomberos	00
1443	Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las URG de la Ciudad de México	00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	00
1531	Prestaciones de haberes de retiro	00
		00
1541	Vales	04
		08
		18
1543	Estancias de Desarrollo Infantil	26



- 11.** Las URG deberán etiquetar las siguientes previsiones como se especifica:
  - a. Nómina centralizada: Destino de Gasto 00 "Gasto normal".
  - b. Recursos asignados a la nómina de personal eventual, así como el pago de sus repercusiones (aguinaldo, vales de fin de año, ISSSTE e impuesto sobre nómina), se etiquetarán con el Destino de Gasto 04 "Pago al personal eventual y aportaciones patronales", exceptuando al personal con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo (nómina 8), en cuyo caso se etiquetará con Destino de Gasto 08 "Personal con Nombramiento de Carácter Provisional y por Tiempo Fijo (Nómina 8)".
  - c. Previsiones que se realicen fuera de la nómina centralizada se etiquetarán con el Destino de Gasto 06 "Pagos del Capítulo 1000 diferentes a nómina centralizada", excepto las Entidades y la nómina de personal eventual.
  - d. Las prestaciones derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo por concepto de "Apoyo Alimentario" deberán etiquetarse con la partida 1546 "Otras prestaciones contractuales" y Destino de Gasto 51 "Prestación adicional de Apoyo Alimentario de las CGT".
  
- 12.** El Sistema de Transporte Colectivo, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México, el H. Cuerpo de Bomberos y el Organismo Regulador del Transporte, administrarán y pagarán sus pólizas de seguro de vida institucional con cargo a la partida 1441 "Primas por seguro de vida del personal civil".
  
- 13.** La presupuestación de recursos con cargo al Concepto 1300 "Remuneraciones adicionales y Especiales" deberá considerar el monto menor, respecto al total ejercido en año 2024 y el monto que se proyecte ejercer al cierre del ejercicio 2025, debiendo respetar la etiqueta asignada en el Techo Presupuestal respectivo:
  - a. 1322 "Prima dominical";
  - b. 1331 "Horas Extraordinarias";
  - c. 1332 "Guardias";
  - d. 1341 "Compensaciones";
  - e. 1342 "Compensaciones por Servicios Eventuales"; y
  - f. 1343 "Compensaciones Adicionales y Provisionales por Servicios Especiales".
  
- 14.** Respecto a la presupuestación de Impuestos sobre Nómina y Otros que se deriven de una relación laboral, por estar asociados a los gastos previstos en el Capítulo 1000, deberán considerarse como parte de los servicios personales en las partidas 3981 "Impuesto sobre Nómina" y 3982 "Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral", en donde se presupuestarán los pagos que absorbe el Gobierno de la Ciudad de México por concepto del Impuesto Sobre la Renta del aguinaldo del



personal de estructura, técnico operativo y con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo, así como las erogaciones adicionales de los conceptos mencionados.

15. Las erogaciones referidas en el artículo 199 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, relativas a las Estancias de Desarrollo Infantil (Estancias de Bienestar Infantil) EBDIS del ISSSTE se presupuestarán en la partida 1543 "Estancias de Desarrollo Infantil", con el Destino de Gasto 26 "Centros de Desarrollo Infantil" y Dígito Identificador 2; se exceptúa a las Entidades por lo que corresponde al Dígito Identificador.
16. La presupuestación de recursos en la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", deberá ajustarse a la etiqueta presupuestal asignada para 2026.
17. La presupuestación del Capítulo 1000, incluyendo los recursos asociados de las partidas 3981 y 3982, se deberá realizar obligatoriamente en los Pp sustantivos de acuerdo con las funciones y acciones que realiza el Capital Humano de manera directa; con la finalidad de cuantificar e identificar los servicios personales orientados a la generación de bienes y servicios, por ejemplo:

Catálogo Pp - Partida específica		
Pp	Denominación	Partida Específica
E173	Atención integral de la salud para la mujer	1131 Sueldos base al personal permanente
F005	Desarrollo y promoción de productos y proyectos turísticos sustentables	1221 Sueldos base al personal eventual
G074	Regulación y desarrollo del sector industrial, comercial y de servicio	1211 Honorarios asimilables a salarios

18. Para el Pp M001 se deberá asignar el recurso en el Capítulo 1000 para el pago de Servicios Personales asociados con el Capital Humano que no realice actividades sustantivas, es decir, que lleven a cabo tareas administrativas u operativas, este programa debe representar el menor porcentaje de la URG.
19. En el caso de los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas del Capítulo 1000 que integran el PAAAPS si se programa realizar procedimientos de contratación, se especificarán en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de lo que se contratará, presupuesto estimado, fecha estimada del inicio del procedimiento de contratación y los meses de suministro.
20. En la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes y servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes y servicios en el CABMSCDMX,



en caso de existir registro previo de dichos bienes y servicios. De no encontrar la clasificación apropiada a los bienes y/o servicios objeto de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.

- 21.** Cada bien, servicio o arrendamiento contratado a cargo del capítulo 1000 al que corresponda un precio unitario adjudicado deberá contar con la asignación del código CABMSCDMX que lo describa correctamente de manera individualizada en dicho capítulo. En caso de no existir un código CABMSCDMX que describa e identifique cada bien, servicio o arrendamiento a contratar, las URG deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, la creación de un nuevo código CABMSCDMX del capítulo 1000 correspondiente.
- 22.** Toda adquisición, contratación de prestación de servicios o arrendamientos deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los bienes o servicios objeto de contratación. En ese sentido deberán apegarse y cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro de bienes y servicios, siendo obligatorio el empleo de los Anexos de Especificaciones Estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, y comunique en la página de Acceso al Tianguis Digital.
- 23.** 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 del capítulo 1000, consultarán el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
- 24.** Para el caso de los recursos del capítulo 1000 Servicios Personales asociados a la ejecución de programas o acciones sociales, el importe del gasto de personal para llevarlas a cabo no podrá ser mayor a 20 por ciento del total del programa o acción social a ejecutar.

#### **B. Capítulo 2000 materiales y suministros**

Las erogaciones proyectadas relativas a los materiales y suministros necesarios para la adecuada operación de las URG deberán considerar la optimización de los recursos, eficientando los procesos administrativos asociados, siendo importante precisar que no se otorgarán ampliaciones líquidas a lo largo del ejercicio fiscal 2026 para subsanar deficiencias en la Presupuestación, por lo que las URG deberán realizar una adecuada asignación de recursos para cubrir sus requerimientos en el año, así como realizar las provisiones necesarias para cubrir las obligaciones documentadas pendientes de pago, notificadas o en determinación que la URG tenga conocimiento, apegándose al límite consignado en los Techos Presupuestales; para lo cual deberán atender los siguientes criterios:



1. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" del COG, para la adquisición de materiales y suministros, las URG deberán considerar como criterio de gasto eficiente que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.
2. Las estimaciones de adquisiciones comprendidas en este Capítulo se sujetarán a criterios de calidad y menor precio en el mercado, sustentadas en una política de optimización y depuración de inventarios.
3. Se promoverá el intercambio, traspaso y/o transferencia de materiales al interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, a efecto de evitar adquirir bienes que se tengan en existencia.
4. En el Presupuesto de la Secretaría se considerarán las provisiones de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), con excepción de las Alcaldías y Entidades quienes deberán considerar su previsión. Las erogaciones de la Secretaría respecto a dichas provisiones serán etiquetadas con el Destino de Gasto 26 (DG 26) "Centros de Desarrollo Infantil".
5. En el caso de los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas del Capítulo 2000 que integran el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, si se programa realizar procedimientos de contratación se especificarán en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de los bienes a contratar, presupuesto estimado, fecha estimada del inicio del procedimiento de contratación y los meses de suministro.
6. En la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes en el CABMSCDMX, en caso de existir registro previo de dichos bienes. De no encontrar la clasificación apropiada a los bienes objeto de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.
7. Cada bien contratado a cargo del capítulo 2000 al que corresponda un precio unitario adjudicado, deberá contar con la asignación del código CABMSCDMX que lo describa correctamente de manera individualizada en dicho capítulo. En caso de no existir un código CABMSCDMX que describa e identifique cada bien a contratar, las URG deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría la creación de un nuevo código CABMSCDMX del capítulo 2000 correspondiente.



8. Toda adquisición, contratación de prestación de servicios o arrendamientos deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los bienes objeto de contratación. En ese sentido deberán apegarse y cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro, siendo obligatorio el empleo de los Anexos de Especificaciones Estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría y que comunique en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
9. Las URG deberán ponderar elementos reales de valoración en la programación de los procedimientos de contratación y por cada bien programado a cargo del capítulo 2000, para ello deberán consultar el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único Tianguis Digital.

### C. Capítulo 3000 Servicios generales

Los servicios generales necesarios para la adecuada operación de las URG se deberán proyectar en las erogaciones considerando la optimización de los recursos, eficientando los procesos administrativos asociados, siendo importante precisar que no se otorgarán ampliaciones líquidas a lo largo del ejercicio fiscal 2026 para subsanar deficiencias en la Presupuestación, por lo que las URG deberán realizar una adecuada asignación de recursos para cubrir sus requerimientos en el año, así como realizar las provisiones necesarias para enfrentar las obligaciones documentadas pendientes de pago, notificadas o en determinación que la URG tenga conocimiento, apegándose al límite consignado en los Techos Presupuestales; para lo que deberán atender los siguientes aspectos normativos:

1. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 3000 "Servicios Generales" del COG, las URG deberán prever lo estrictamente indispensable.
2. En lo relativo a la partida específica 3722 "Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México", la asignación para el 2026 no podrá ser mayor al monto del gasto ejercido en el 2024.
3. En el caso de los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas del Capítulo 3000 que integran el PAAAPS si se programa realizar procedimientos de contratación, se especificarán en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de los servicios a contratar, presupuesto estimado, fecha estimada del inicio del procedimiento de contratación y los meses de prestación del servicio.
4. En la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos servicios en el CABMSCDMX, en caso de existir registro previo de dichos servicios. De no encontrar la clasificación apropiada a los servicios objeto



de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o contratación.

5. Cada servicio contratado a cargo del capítulo 3000 al que corresponda un precio unitario adjudicado, deberá contar con la asignación del código CABMSCDMX que lo describa correctamente de manera individualizada en dicho capítulo. En caso de no existir un código CABMSCDMX que describa e identifique cada servicio a contratar, las Unidades Responsables de Gasto deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría la creación de un nuevo código CABMSCDMX del capítulo 3000 correspondiente.
6. Toda prestación de servicios deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los servicios objeto de contratación. En ese sentido deberán cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro de ciertos servicios, siendo obligatorio el empleo de los Anexos de Especificaciones Estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría y comunique en la página de Acceso Único Tianguis Digital.
7. Las URG deberán ponderar elementos reales de valoración en la programación de los procedimientos de contratación y por cada prestación de servicio programado a cargo del capítulo 3000, consultarán el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
8. Se deberá reducir al máximo el gasto de telefonía, fotocopiado, energía eléctrica, arrendamientos, viáticos, remodelación de oficinas, mantenimiento a equipos y vehículos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.
9. En el caso de las Alcaldías, la Policía Auxiliar o la Policía Bancaria e Industrial formalizarán de manera directa el convenio de colaboración para proporcionar el servicio de vigilancia, quienes deberán confirmar que la Alcaldía cuente con la suficiencia presupuestal disponible para cubrir el convenio. No será posible realizar el convenio de colaboración si no existe la disponibilidad presupuestal. Por lo que se refiere al pago de este servicio, la Policía Auxiliar lo realizará de manera centralizada, afectando el presupuesto de las Alcaldías. La formalización del convenio anual deberá realizarse durante el periodo de autorización previa a fin de garantizar el servicio al inicio del ejercicio fiscal.
10. El gasto presupuestado en las partidas 3611, 3621, 3631 y 3661, deberán identificarse con el Destino de Gasto 83 (DG 83), el resto de las partidas presupuestales del concepto 3600 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad", deberán identificarse con el Destino de Gasto 00 (DG 00).



- 11.** Las comunicaciones oficiales entre los servidores públicos de la Ciudad, así como la prestación de los servicios cuya naturaleza lo permita, deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, informática o telemática; con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, insumos de reproducción física de documentos, servicios de mensajería, pasajes, utilización de vehículos y combustible, siempre y cuando se respeten los horarios laborales establecidos.
- 12.** Se deberá realizar la previsión presupuestal para conservar y mantener la infraestructura operativa existente, con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible.
- 13.** Queda prohibido contratar mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico.
- 14.** Para la autorización de contratación de servicios profesionales especializados a cargo de las partidas 3311 "Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados"; 3321 "Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas"; 3331 "Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información"; 3351 "Servicios de investigación científica y desarrollo"; 3391 "Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros"; deberán contar con la autorización atendiendo las disposiciones que emita la Secretaría. La asignación de recursos deberá ser menor o igual al recurso total ejercido en el año inmediato anterior a nivel partida presupuestal, la previsión deberá realizarse por el importe total del programa y este no podrá ser incrementado durante el ejercicio fiscal, con excepción de que exista una autorización expresa de la Secretaría. Adicionalmente, cada URG deberá enviar el programa anual de contrataciones de dicho concepto, indicando número de contratos estimados, acciones, importe, a fin de analizar su viabilidad. Si estos son autorizados, la asignación en su analítico deberá apegarse a lo establecido en el Manual y demás normativa específica aplicable.
- 15.** Las asignaciones destinadas a cubrir los servicios que realicen las unidades responsables del gasto en la prestación de servicios públicos, cuando no les sea posible atenderlos de manera directa, de la partida 3993 "Subrogaciones" deberá ser identificada con el destino de gasto 82 (DG 82) y en caso de que corresponda un contrato multianual con el destino de gasto 79 (DG 79). Indispensable presupuestar el gasto total anualizado, ya que no se autorizarán ampliaciones líquidas para ejecución de los programas, con excepción del incremento en las metas de atención del programa. La Secretaría evaluará las asignaciones y podrá solicitar información adicional que permita verificar que los servicios no puedan ser realizados de manera directa por la URG solicitante.



## D. Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

En el presente apartado se deberán considerar las erogaciones determinadas para programas y acciones sociales, así como, otras ayudas, subsidios y aportaciones a Fideicomisos y Entidades de la Administración Pública.

En lo que respecta a erogaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades relativas a ayudas, se limitarán exclusivamente a las aprobadas como parte de la política social institucional de la Ciudad, por lo que las URG que ejercerán recursos deberán prever las actividades necesarias para contar con las reglas y lineamientos de operación; así como las autorizaciones respectivas del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, la SE y la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, de manera anticipada a la entrada en operación de los programas de apoyo.

### D.1. Transferencias y Aportaciones

Se deberá considerar lo siguiente:

1. Las aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México destinadas a las Entidades se orientarán hacia actividades que incrementen la oferta de bienes y servicios, asimismo, su destino tendrá como base una clara política de beneficio social.
2. Las Entidades beneficiarias de aportaciones deberán buscar fuentes alternativas de financiamiento, a fin de lograr en el mediano plazo una mayor autosuficiencia financiera y la disminución correlativa de los apoyos con cargo a recursos presupuestales.
3. Las transferencias y aportaciones que el Sector Central del Gobierno de la Ciudad de México realice al sector paraestatal, deberán registrarse mediante las Partidas Específicas 4151 "Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras" y 4152 "Aportaciones otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras", respectivamente; y deberán asociarse únicamente al Área Funcional respectiva: para Transferencias Área Funcional 4212350000 y para Aportaciones 4232360000. Por ejemplo:

Transferencias					
Funcional/Programática					Económica
Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Partida
FI	F	SF	AI	PP	PTDA
4	2	1	235	M001	4151



Aportaciones					
Funcional/Programática					Económica
Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Partida
FI	F	SF	AI	PP	PTDA
4	2	3	236	M001	4152

## D.2. Subsidios y ayudas

- De conformidad con lo establecido en la fracción VII, párrafo primero del artículo 13 de la LDF, las URG que presupuesten recursos a través del capítulo 4000 en materia de subsidios, deberán prever la identificación de la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento; los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.
- Las ayudas, apoyos y subsidios para los sectores de escasos recursos, instituciones de asistencia privada y los que se dirijan a actividades productivas y de beneficio social de los sectores privado y público, serán congruentes con los objetivos del instrumento de planeación vigente.
- Los subsidios, donativos, apoyos y ayudas que sean presupuestadas por las URG, deberán orientarse hacia actividades que tengan impacto entre los grupos vulnerables y que generen un mayor beneficio social.
- Las previsiones de gasto que se consideren para llevar a cabo Programas Sociales sujetos a Reglas de Operación (aprobados en la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social) deberán asociar el apoyo con el Pp aprobado y sus componentes definidos en la MIR, debiendo identificar los recursos con el Destino de Gasto 77 "Programas Sociales" (DG 77). No se permitirá el ejercicio de recursos de Programas Sociales que no tengan componentes claramente definidos.
- Las previsiones de gasto que se consideren llevar a cabo mediante Acciones Sociales sujetos a Lineamientos (aprobados en la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social) deberán asociar el apoyo con el Pp aprobado y sus componentes definidos en la MIR o FID, debiendo identificar los recursos con el Destino de Gasto 78 "Acciones Sociales" (DG 78). No se permitirá el ejercicio de recursos de Acciones Sociales que no tengan componentes claramente definidos.
- Las previsiones de gasto a cargo del concepto 4400 "Apoyos Sociales" distintas a las anteriores deberán asociar el apoyo con el Pp aprobado y sus componentes definidos en la MIR, debiendo identificar los recursos con el Destino de Gasto 00 "Gasto Normal" (DG 00) o Destino de Gasto 65 "Presupuesto Participativo" (DG 65), según la naturaleza del apoyo.



7. En el caso de los recursos del Presupuesto Participativo, las Alcaldías deberán considerar el estricto cumplimiento a los límites de asignación de gasto determinados en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, así como en la Guía Operativa que para tal efecto emita la Secretaría a través de la Subsecretaría de Egresos.
8. En el caso de los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas del Capítulo 4000 que integran PAAAPS, si se programa realizar procedimientos de contratación, se especificarán en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de lo que se contratará, presupuesto estimado, fecha estimada del inicio del procedimiento de contratación y los meses de suministro.
9. En la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes y/o servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes y servicios en el CABMSCDMX, en caso de existir registro previo de dichos bienes y/o servicios. De no encontrar la clasificación apropiada a los bienes y/o servicios objeto de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.
10. Cada bien, servicio o arrendamiento contratado a cargo del capítulo 4000 al que corresponda un precio unitario adjudicado deberá contar con la asignación del código CABMSCDMX que lo describa correctamente de manera individualizada en dicho capítulo. En caso de no existir un código CABMSCDMX que describa e identifique cada bien, servicio o arrendamiento a contratar, las Unidades Responsables de Gasto deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría la creación de un nuevo código CABMSCDMX del capítulo 4000 correspondiente, en cada caso.
11. Toda adquisición, prestación de servicios o arrendamiento deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los servicios objeto de contratación, considerando su naturaleza, con independencia del capítulo de gasto con que se contraten. En ese sentido deberán cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro de ciertos rubros de gasto, si la descripción genérica a la que son aplicables coincide con la naturaleza del bien, servicio o arrendamiento a contratar, siendo obligatorio el empleo de los Anexos de Especificaciones Estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría y comunique en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
12. 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 del capítulo 4000, consultarán el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.



13. Los gastos de operación relacionados con Programas Sociales (DG 77) y Acciones Sociales (DG 78) deberán ser registrados en el Capítulo de Gasto que corresponda de acuerdo con la naturaleza del mismo, asociar los gastos del apoyo con el Pp aprobado, en donde se reportan acciones vinculadas en su MIR o FID, debiendo identificar los recursos con el Destino de Gasto correspondiente (DG 77 o DG 78). Toda adquisición, prestación de servicios o arrendamientos deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los bienes o servicios objeto de contratación, considerando su naturaleza, con independencia del Capítulo de Gasto con que se contraten. En ese sentido deberán apegarse a lo establecido en este Manual por cada Capítulo de Gasto.

#### E. Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles

Se deberán considerar las erogaciones de cualquier bien mueble, inmueble e intangible que incremente el patrimonio o activo fijo del Gobierno de la Ciudad de México, siendo importante precisar que no se otorgarán ampliaciones líquidas a lo largo del ejercicio fiscal 2026 para subsanar deficiencias en la Presupuestación, por lo que las URG deberán realizar una adecuada asignación de recursos para cubrir sus requerimientos en el año, así como realizar las provisiones necesarias para enfrentar las obligaciones documentadas pendientes de pago, notificadas o en determinación que la URG tenga conocimiento, apegándose al límite consignado en los Techos Presupuestales; de acuerdo con lo siguiente:

1. En la previsión de recursos que se destine a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 5000 del COG, para la adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, las URG deberán prever lo estrictamente indispensable.
2. En el caso de los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas del Capítulo 5000 que integran el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, si se programa realizar procedimientos de contratación, se especificarán en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026, detallando por cada procedimiento el objeto con la descripción de los bienes a contratar, presupuesto estimado, fecha estimada del inicio del procedimiento de contratación y los meses de suministro.
3. En la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes en el CABMSCDMX, de existir registro previo de dichos bienes. En caso de no encontrar la clasificación apropiada a los bienes objeto de contratación, podrán hacer la consulta a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.



4. La denominación de los Programas y Proyectos de Inversión, así como la descripción de los mismos, deberán asociarse con el Pp aprobado, en donde se reportan acciones vinculadas en su MIR o FID, guardando congruencia con la modalidad del programa.
5. Cada bien contratado a cargo del Capítulo 5000 al que corresponda un precio unitario adjudicado, deberá contar con la asignación del código CABMSCDMX que lo describa correctamente de manera individualizada en dicho capítulo. En caso de no existir un código CABMSCDMX que describa e identifique cada bien a contratar, las URG deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría la creación de un nuevo código CABMSCDMX del Capítulo 5000 correspondiente, en cada caso.
6. Toda adquisición deberá apegarse y cumplir las normas existentes que sean aplicables a los bienes objeto de contratación. En ese sentido deberán apegarse y cumplir con las normas, manuales y anexos que se emitan para la planeación, contratación y registro, siendo obligatorio el empleo de los Anexos de Especificaciones Estandarizadas que emita vía oficio circular la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría, y comunique en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
7. Las URG deberán ponderar elementos reales de valoración en la programación de los procedimientos de contratación y por cada bien programado a cargo del capítulo 5000, consultarán el histórico de precios disponible en la página de Acceso Único al Tianguis Digital.
8. Los Programas y proyectos de inversión ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo vinculados al Capítulo 5000 del COG, deberán ser identificados con el Destino de Gasto 65 "Presupuesto Participativo" (DG 65), estos proyectos sin excepción deberán contar con el registro "Cartera de Inversión" de acuerdo con lo establecido en el apartado respectivo del presente Manual.
9. 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, protección civil, agua y saneamiento, movilidad y para la realización y/o creación de infraestructura, así como los que sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarias del Gobierno de la Ciudad de México.
10. En los proyectos que cuenten con autorización multianual por parte de la Secretaría sólo se deberá presupuestar la inversión autorizada para el ejercicio fiscal 2026.
11. Las Claves Presupuestarias deberán especificar el elemento "Proyecto de Inversión", de acuerdo con lo que indica el presente Manual.
12. La calendarización de recurso se deberá realizar posterior al primer trimestre del año, con excepción de aquellos procedimientos que se hayan formalizado durante el periodo de autorización previa o



que se encuentren asociados a un contrato multianual y que el pago se deba realizar durante el primer trimestre del año.

## F. Capítulo 6000 Inversión pública

Se deberán considerar las erogaciones relativas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento, siendo importante precisar que no se otorgarán ampliaciones líquidas a lo largo del ejercicio fiscal 2026 para subsanar deficiencias en la Presupuestación, por lo que las URG deberán realizar una adecuada asignación de recursos para cubrir sus requerimientos en el año, así como realizar las previsiones necesarias para cubrir las obligaciones documentadas pendientes de pago, notificadas o en determinación que la URG tenga conocimiento, apegándose al límite consignado en los Techos Presupuestales; de acuerdo con lo siguiente:

1. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 6000 "Inversión pública" del COG, las URG deberán priorizar la presupuestación de recursos destinados a la continuación o conclusión de proyectos en proceso, así como a los trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructura existente.
2. Los proyectos deberán presupuestarse de forma anual y completa desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento. Para el caso de aquellos proyectos que cuenten con autorización multianual por parte de la Secretaría sólo deberán presupuestar la inversión contemplada para el ejercicio fiscal 2026.
3. Las URG solo deberán presupuestar erogaciones relacionadas con proyectos inherentes a activos fijos propiedad del Gobierno de la Ciudad de México.
4. Para los proyectos relacionados con la energía eléctrica que por su naturaleza requieran contratarse para la Administración Pública de la Ciudad de México mediante un Contrato de Prestación de Servicios a Largo Plazo, deberá presupuestarse en la partida consolidada 6321 "Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo" y etiquetarse con el Dígito Identificador 2 (DI 2).
5. Los esquemas de inversión denominados Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo (PPS), se registrarán dentro de las partidas específicas 6311 "Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo" y 6321 "Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores a este Capítulo", según corresponda.



6. La denominación de los Programas y Proyectos de Inversión, y la descripción de los mismos, deberán asociarse con el Pp aprobado, en donde se reportan acciones vinculadas en su MIR o FID, guardando congruencia con la modalidad del programa.
7. Los Programas y proyectos de inversión ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo vinculados al Capítulo 6000 del COG, deberán ser identificados con el Destino de Gasto 65 "Presupuesto Participativo" (DG 65), estos proyectos sin excepción deberán contar con el registro "Cartera de Inversión" de acuerdo con lo establecido en el apartado respectivo del presente Manual.
8. Las Claves Presupuestarias deberán especificar el elemento "Proyecto de Inversión", de acuerdo con lo que indica el Manual.
9. La programación de este recurso se deberá realizar posterior al primer trimestre del año, con excepción de aquellos procedimientos que se hayan formalizado durante el periodo de Autorización Previa o que se encuentren asociados a un contrato multianual y que el pago se deba realizar durante el primer trimestre del año.

#### G. Capítulo 7000 Inversiones financieras y otras provisiones

1. La asignación de recursos en este rubro se deberá efectuar con base en aquellos proyectos que produzcan un efecto directo e inmediato en la satisfacción de las necesidades de la población, tal como el otorgamiento de créditos para infraestructura básica de vivienda y para el fomento de las micro y pequeñas empresas por parte del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México o del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
2. Otras asignaciones serán las provisiones para satisfacer una obligación de eventos inciertos, como sanciones y gastos por despidos de personal, que evite reducir los recursos de los programas sustantivos de las URG.
3. Se podrán presupuestar erogaciones relacionadas con inversiones o provisiones que representen un activo recuperable a favor del Gobierno de la Ciudad de México.
4. En este capítulo se considerarán las provisiones para laudos y sentencias, a fin de que se tenga recursos al momento de requerirse el pago.
5. En este capítulo se considerarán las provisiones para el pago de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), siempre y cuando estos cumplan con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Austeridad. Esta provisión no podrá exceder el 2 por ciento del total del presupuesto de la URG.



6. La Secretaría realizará la provisión para el cumplimiento a la aportación del FONADEN de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la LDF.
7. La Secretaría realizará la provisión para el registro de los descuentos de la Aportación al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) a que se refiere la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a fin de garantizar que las URG no se vean afectadas a consecuencia de una reducción de la recaudación estimada en la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) y la Ley de Ingresos de la Ciudad de México (LICDMX).



## III.2. Analítico de Procedimientos de Contratación 2026

En relación con los Pp con claves presupuestarias asociadas a partidas que integran el PAAAPS, en caso de estimar necesario realizar procedimientos de contratación para atender solicitudes de materiales o de servicios, estos procedimientos se deben reportar en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 detallando cada uno por su objeto y con la descripción de los bienes y servicios a contratar, el tipo de procedimiento a realizar, además de referir el presupuesto estimado, la fecha estimada del inicio del procedimiento contratación y los meses de suministro y/o prestación del servicio. En el objeto se debe referir si está asociada al costo de operación de adquisiciones y obras concluidas, de ser el caso.

El Instructivo de llenado del Formato "Analítico de Procedimientos de Contratación Asociados a Claves Presupuestarias 2026" se encuentra disponible en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

El Analítico de Procedimientos de Contratación Asociados a Claves Presupuestarias 2026 puede ser consultado en la siguiente dirección:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

El formato del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 se integrará atendiendo las siguientes consideraciones generales:

- Se entiende como 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 Pp aprobados para el ejercicio fiscal 2026, tras validar las existencias en almacenes y los estudios previos obligatorios.
- En correspondencia, la información reportada en el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 y sus actualizaciones se informarán en el PAAAPS 2026 y las actualizaciones respectivas, bajo los lineamientos y la plataforma obligatoria.
- Reiterarse que en la integración del Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 es necesario observar que los bienes y servicios objeto de contratación se programen a cargo de partidas presupuestarias a las que estén ligados los códigos que correspondan a dichos bienes y servicios en el 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 General de Recursos Materiales de la Secretaría, previo a la programación o adquisición.



- Deberá ser formulado atendiendo la siguiente información:
  - a) Unidad Responsable de Gasto.
  - b) Clave presupuestaria.
  - c) Denominación de Área Operadora.
  - d) Tipo de contratación.
  - e) Objeto del procedimiento de contratación.
  - f) Clasificación del Gasto por Área Operadora.
  - g) Cantidad estimada de bienes y/o servicios por contratar.
  - h) Monto estimado del procedimiento de contratación.
  - i) Tipo de procedimiento de contratación.
  - j) Referir si se adquirirá mediante proceso consolidado.
  - k) Referir si se estima adquirir con proveedores MiPyMES.
  - l) Referir si se estiman adquirir bienes o servicios que deban cumplir con criterios medioambientales.
  - m) Mes programado para inicio de procedimiento de contratación.
  - n) Mes programado para inicio de vigencia del contrato.
  - o) Mes programado para finalizar vigencia del contrato.

Su consulta es pública en la página

<https://rmsg.finanzas.cdmx.gob.mx/rmsg/modulo/dai/cabms/>

- 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 programados 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.
- Las URG deberán 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.



- El Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 debe 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.
- A efecto de integrar el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 en los reportes del Anteproyecto, la información se registrará en el formato referido y se entregará impreso a la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría con copia a la DGPPCEG a más tardar tres días hábiles posteriores a la comunicación del Techo Presupuestal.
- La Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría podrá realizar comentarios al Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 de cada URG y solicitar ajustes con la finalidad de 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 Dirección General de Recursos Materiales en el que confirma que el Analítico de Procedimientos de Contratación 2026 cumple con las consideraciones generales de programación, así como con 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 Secretaría se registrará en la elaboración del PAAAPS 2026 en el Sistema del PAAAPS dentro de los plazos obligatorios, de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## IV. Elaboración de Anteproyectos



## IV. Elaboración de Anteproyectos

Con el propósito de atender las disposiciones establecidas en los artículos 5 fracción I de la LDF; y 27 fracción I y 28 párrafos primero y segundo fracción I de la Ley de Austeridad, las URG deberán elaborar sus Anteproyectos de Presupuesto conteniendo información que describa los objetivos, metas e indicadores de desempeño, de manera congruente con el instrumento de planeación vigente.

En ese sentido, las URG integrarán las MIR o FID a través del SSIAP de los programas presupuestarios que componen su Estructura programática para el ejercicio fiscal 2026, tal como lo establecen las reglas décima sexta y décima séptima de las Reglas de carácter general para la elaboración e integración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de la Administración Pública de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026 (Reglas del Anteproyecto 2026).

### Consideraciones en la operación de la transacción "Anteproyecto" en el Sistema SAP GRP.

La Transacción Anteproyecto incorporada al SAP-GRP, contiene dos Módulos a través de los cuales se realiza la carga de la información que integra el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada URG; estos se dividen conforme al Ciclo presupuestario en:

- A.** Integración por Resultados (Planeación y Programación): Incorpora la información definitiva de la validación de las Estructuras programáticas, mismas que reflejan los programas presupuestarios que se habrán de emplear en el ejercicio 2026 para la creación de valor público y bienestar a la población de la Ciudad de México. Cabe mencionar que la información de este módulo se encuentra previamente cargada conforme al procedimiento realizado previamente por las URG conforme a las Reglas del Anteproyecto 2026.

**La validación del módulo de "Integración por resultados" es responsabilidad de la DGPPCEG.**

- B.** Integración Financiera (Presupuestación): Incorpora los elementos en materia económica que conformarán el analítico de claves, cartera de inversión, analítico de plazas, flujos de efectivo, así como las proyecciones financieras.

**La validación del módulo de "Integración financiera" corresponde a las DGGE correspondiente.**

En el módulo de Anteproyecto existen únicamente los siguientes 2 estatus:

1. En captura: Es aquella que el SAP-GRP otorga de origen, permite al usuario capturar información.



2. Solicitado: Se obtiene cuando el usuario responsable envía la información capturada en el sistema a validación de las respectivas áreas.

Las áreas responsables puedes asignar a la información alguno de estos estados:

- Rechazado: Asignado por la Dirección General correspondiente, cuando en su análisis identifica que la información integrada no cumple con los requerimientos y/o lineamientos establecidos. Por lo que atendiendo los comentarios que se hayan emitido, el usuario activo de la URG procederá a la modificación de la información y enviará nuevamente para su análisis.
- Registrado: Asignado por la Dirección General correspondiente cuando se ha revisado y validado que la información se integró conforme a los requerimientos y/o lineamientos establecidos.
- Validación: Se realiza a través de la firma electrónica avanzada vinculada a cada usuario autorizado de la URG, con la finalidad de autenticar y autorizar los datos integrados a la Transacción Anteproyecto.

#### A. Módulo de Integración por Resultados

El módulo Integración por Resultados del SAP-GRP refiere a la información relativa a la Estructura programática validada por las URG en las etapas de Planeación y Programación, la cual comprende la Planeación Estratégica y el Plan Estratégico de los Pp aprobados en la Estructura programática y que serán la base para la Presupuestación con enfoque a resultados; dicha información se encontrará ya integrada en este módulo para la validación y solicitud por parte de la URG.

##### A.1. Planeación Estratégica

Define la razón de ser de cada URG, identificando la problemática que se atiende a corto, mediano y largo plazo, así como la vinculación de sus objetivos con el instrumento de planeación vigente.

Los elementos que integran la Planeación Estratégica cargados en el SAP-GRP son:

- Misión: describe sintéticamente la identidad de la institución al hacer explícita su razón de ser y dar cuenta de su quehacer institucional.
- Visión: describe la situación futura que se quiere alcanzar en un plazo largo de tiempo y definido.



- Diagnóstico General: identifica el problema público que da origen al Ente Público y permite diseñar los escenarios futuros de solución que orienten su quehacer institucional (intervención gubernamental), en su ámbito de competencia.
- Objetivos Estratégicos: expresa los objetivos identificados en el instrumento de planeación vigente o documento de creación, mismos que se encuentran vinculados con los objetivos institucionales.

## A.2. Plan Estratégico del Programa presupuestario

En este apartado se establece la alineación del Pp con los Ejes rectores del instrumento de planeación vigente, la clasificación funcional del gasto emitida por el CONAC, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Además, se plantea la problemática o necesidad social que se atenderá a través de la ejecución del Pp, traduciéndose esto en un objetivo, del que derivan las metas y acciones que forman parte del indicador y con base en los resultados obtenidos al final del ejercicio fiscal, se podrá medir su contribución al cumplimiento de los objetivos del instrumento de planeación vigente.

### A.2.1. Clasificación Funcional programática

Describe de manera alfanumérica la alineación de los Pp de acuerdo con los catálogos programáticos, identificando el Eje, Objetivo, Estrategia, Finalidad, Función, Actividad Institucional, Modalidad Programa presupuestario, Número y Denominación, Objetivo y Meta del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, elementos que serán esenciales para medir su cumplimiento con base en sus metas y objetivos.

Clasificación Funcional Programática									
E	OBJ	EST	FI	F	SF	AI	PP	ODS	MODS
1	1	3	2	5	2	42	E086	4	3
2	1	1	3	4	2	70	B001	12	2
2	2	4	2	2	1	128	G073	11	3
2	1	3	3	1	1	30	P016	8	3
2	1	1	3	1	1	39	R001	11	a
2	1	5	3	7	1	79	F022	11	a

#### A.2.1.1 Alineación del Programa presupuestario

- Eje. Número del Eje al cual está alineado el Pp con base en el Catálogo dirigido al Valor Público;



- Objetivo. Número que hace referencia a los compromisos establecidos en el programa de gobierno al cual está alineado el Pp con base en el catálogo dirigido al valor público;
- Estrategia. Corresponde a la estrategia del programa de gobierno al cual está alineado el Pp con base en el Catálogo dirigido al Valor Público.
- Modalidad, número y denominación del Pp. Información designada con base en la clasificación programática, a la secuencia de acuerdo con su modalidad y a las acciones que se desarrollarán por la URG.

### A.2.2. Planeación Operativa

- Problema Definido. Es la problemática central o necesidad que presenta la población y que atenderá el Pp.
- Objetivo. Es la contribución a la solución de la problemática o necesidad que presenta la población atendida por el Pp.
- Población objetivo o área de enfoque. Son los beneficiarios directos e indirectos del Pp.
- Objetivos Operativos. Son los objetivos de gestión de las URG que deben realizar para lograr el cumplimiento del Pp.
- Valor Público Generado. Se refiere a los bienes y servicios de calidad que se entregan a la población para la satisfacción de sus necesidades y aumentar su bienestar. Se obtiene del cumplimiento del objetivo del Pp.

#### A.2.2.1. Plan de Acción del Programa presupuestario

- Unidad de medida del indicador estable. Es la magnitud de referencia que permite cuantificar los elementos de las variables utilizadas. En este caso puede ser porcentaje, índice, tasa de variación y razón, entre otras, relacionados directamente con el indicador de la meta.
- Comportamiento de la meta durante el ejercicio. Refiere al valor que se estima alcanzará la meta en el periodo correspondiente (comportamiento acumulado por trimestre), al final del cuarto trimestre se reflejará lo establecido en la meta relativa.



- Meta relativa (meta física proyectada). Es el resultado que se espera alcanzar una vez finalizado el periodo. Las metas necesariamente están expresadas de forma numérica y se plantean a partir de una estimación objetiva del nivel esperado de mejoría a lograr en el periodo determinado que se mide a través del indicador.
- Medios de verificación. Son los documentos oficiales (informes, evidencia fotográfica, etc.) a través de los cuales se puede corroborar el cumplimiento de las metas planteadas. Por lo cual, se deberá indicar la fuente directa que resguarda la información.
- Definición de la meta. Es la descripción cuantitativa o cualitativa que permite expresar la meta en términos de las variables que en ella intervienen.
- Indicador de la meta. Se refiere a la explicación en que se relacionan las variables y al método de cálculo a través de una fórmula.
- Meta a mediano y largo plazo, y valor público. Se refiere al resultado que se estima alcanzará la meta para mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos al término de la presente administración.

#### A.2.2.2. Acciones del Programa presupuestario

- Acciones. Comprenden los componentes y actividades (estratégicos) necesarios para dar atención al problema público o necesidad, los cuales se traducen en la entrega de bienes y servicios a la población o área de enfoque mediante el Pp definidos en la MIR.
- Responsable. Indica el nombre y cargo del responsable directo de cada una de las acciones establecidas. El cargo mínimo requerido es de dirección u homólogo.

#### A.2.2.3. Observaciones

- En este apartado las URG podrán reportar todas aquellas variaciones que identifiquen de la carga de información preestablecida en el Módulo de Integración por Resultados, para que, en su caso, se realicen las modificaciones correspondientes.

### B. Módulo de Integración Financiera

- Las URG generarán e integrarán al SAP-GRP la información relativa al Analítico de Claves, la cartera de inversión y para el caso de las Entidades el Flujo de Efectivo, así como las Proyecciones Financieras a cinco años, el desglose de las percepciones ordinarias y extraordinarias, y el analítico de plazas.



- Todos los Pp que las URG registren en sus estructuras programáticas deberán contar con un presupuesto inicial mínimo equivalente al uno por ciento (1%) del techo presupuestal comunicado por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría. Asimismo, los programas sustantivos de cada URG deberán contar con el recurso necesario que permita cumplir con sus objetivos, sin rebasar el Techo comunicado a la URG; de igual forma, se deberá observar lo establecido en el apartado denominado "De la asignación presupuestal" del presente Manual.
- Una vez integrada la información referida, las URG deberán requerir a través del estado "solicitado" a la SE por conducto de la DGGE correspondiente, el análisis de dicha información; para que posteriormente la DGGE, a través del SAP-GRP emita observaciones que orienten a las URG a realizar las modificaciones necesarias, y en caso de no existir observaciones procederá a su registro.

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

### B.1. Analítico de claves

Se entiende como la relación de clave presupuestaria (CP) a través de las cuales las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías estiman realizar el gasto durante el ejercicio fiscal 2026. La información para integrarse en la sección Analítico de Claves de la transacción "Anteproyecto", deberá ser formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Para estructurar las claves presupuestarias se deberá realizarse atendiendo los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto, Fuente de Financiamiento, Funcional del Gasto y Programática emitidos por el CONAC, así como la Cartera de Inversión y los Catálogos de Centros Gestores, Fondos y Destino de Gasto disponibles en el SAP-GRP.
- Se deberá utilizar la Estructura programática 2026 aprobada y establecida en el módulo de Integración por Resultados.
- La distribución de los recursos para los Pp deberá realizarse observando la información de la tabla denominada "Vinculación de Modalidades y Capítulos de Gasto" del presente manual, en la cual se muestra con claridad la modalidad y su asociación con los Capítulos de Gasto, así como las restricciones que habrán de observarse a lo largo del año, en el supuesto de requerirse adecuaciones a dichos Pp.
- Cuando la partida específica corresponda a los Capítulos 5000 o 6000 del COG, la CP especificará el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya Ficha Técnica debió haberse registrado previamente en la Cartera de Inversión.



- Al momento de presupuestar su gasto las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, deberán observar lo establecido en los Criterios para la Presupuestación del Manual, las Reglas y demás normativa aplicable.
- El total del Analítico de Claves deberá corresponder con el monto del Techo Presupuestal comunicado por la Subsecretaría vía oficio, ya que de acuerdo con el tercer párrafo del artículo 31 de la Ley de Austeridad, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías cuando no se apeguen a los términos comunicados.
- Una vez integrada en el SAP-GRP la información correspondiente en el Módulo de Integración por Resultados (Planeación Estratégica y el Plan Estratégico del Pp) y la Cartera de Inversión, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías podrán solicitar, a través del SAP-GRP, el Analítico de Claves a fin de que la DGGE correspondiente esté en posibilidad de llevar a cabo la revisión al mismo.
- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías remitirán el Analítico de Claves a efecto de que la Subsecretaría esté en posibilidades de integrar el Proyecto de Presupuesto conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad.

## B.2. Flujo de efectivo

Esta sección del SAP-GRP está destinada para la integración de las estimaciones de ingresos de las Entidades, así como de las claves presupuestarias que sustentan el gasto que se presupuesta para el ejercicio fiscal 2026. La información generada deberá ser integrada en la sección Flujo de Efectivo de la Transacción "Anteproyecto" y formulada atendiendo las siguientes consideraciones:

- Estructurar las CP relativas a las Aportaciones y Transferencias que se estiman recibir, así como las que sustentan el gasto que se presupuesta.
- Por lo que corresponde a la Clasificación Funcional del Gasto y la Clasificación Programática, las Entidades deberán observar los catálogos.
- En el caso de las CP que refieran las Aportaciones y Transferencias que la Entidad estime recibir, se deberán especificar hasta el nivel de Pp (FI-F-SF-AI-Pp).
- Cuando la partida específica corresponda a los Capítulos 5000 o 6000 del COG, la CP deberá contener el Proyecto de Inversión correspondiente, cuya Ficha Técnica debió haberse registrado previamente en la Cartera de Inversión.



- La suma de sus Ingresos deberá corresponder con el Techo Presupuestal comunicado por la Subsecretaría vía oficio, toda vez que, de acuerdo con el tercer párrafo del artículo 31 de la Ley de Austeridad, la Secretaría queda facultada para formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Entidades cuando no se apeguen a los términos comunicados. Por lo que el importe de las erogaciones que se presupuestan debe guardar equilibrio con la suma de sus Ingresos.
- Una vez integrada en el SAP-GRP la información correspondiente a la Cartera de Inversión en el Módulo de Integración por Resultados (Planeación Estratégica y el Plan Estratégico del Pp) y la Cartera de Inversión, las Entidades podrán solicitar, a través del SAP-GRP, el Flujo de Efectivo para que la DGGE correspondiente esté en posibilidad de llevar a cabo la revisión al mismo.

### B.3. Proyecciones financieras

Para el cumplimiento de lo establecido en la LDF, específicamente a través del artículo 5 fracción II, las URG deberán realizar las proyecciones del presupuesto que estimen ejercer en un periodo de cinco años, posteriores al ejercicio que se presupuesta, para lo cual, deberán considerar como base la presupuestación de recursos que realicen para el ejercicio fiscal 2026.

La integración de la información en el SAP-GRP, referente a las proyecciones de presupuesto que las URG realicen para los siguientes cinco años subsecuentes al que se presupuesta, deberán realizarla a través de la Transacción "Anteproyecto" en las pestañas "Proyecciones" y "Justificación por Capítulo", considerando lo siguiente:

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, deberán cumplimentar la información de sus proyecciones, a través de las pestañas "Proyecciones" y "Justificación por Capítulo" de la Sección Analítico de Claves.
- Las Entidades deberán cumplimentar la información de sus proyecciones, a través de las pestañas "Proyecciones" y "Justificación por Capítulo" de la Sección Flujo de Efectivo.
- Las URG integrarán la información referente a las proyecciones, a partir de los montos y conceptos vertidos previamente por cada una de éstas, en las Secciones Analítico de Claves y/o Flujo de Efectivo, según corresponda, para tal efecto dicha información es presentada por el SAP-GRP a través de los campos "Concepto", "Descripción del Concepto" e "Importe Año Cero".
- En el proceso de elaboración de las proyecciones para cada uno de los siguientes cinco años, las URG deberán considerar como base los importes y conceptos que se mencionan, integrando los importes a nivel de concepto, en los campos identificados como "Importe Año 1", "Importe Año 2", "Importe Año 3", "Importe Año 4", "Importe Año 5", según corresponda.



- En los casos en que se observen incrementos a nivel de Capítulo de Gasto en los diferentes años que se proyectan, las URG deberán describir breve y puntualmente la causa que da origen a los mismos, lo anterior mediante la pestaña “Justificación por Capítulo”, destinada para tal efecto.
- En la formulación de las proyecciones que realicen tanto las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, como las Entidades, deberán observar las siguientes consideraciones y criterios:
  - I. Las proyecciones que las URG realicen para los cinco años subsecuentes al que se presupuesta, deberán realizarse únicamente a nivel de Concepto de Gasto de acuerdo con el COG;
  - II. Se deberán formular con base en los montos vertidos por las URG en el Analítico de Claves y/o Flujo de Efectivo para el ejercicio fiscal 2026, según sea el caso;
  - III. Considerar los montos anuales inherentes a proyectos que se ejecuten de forma multianual, siempre y cuando cuenten con la autorización de la Secretaría;
  - IV. En los casos en que los montos que se proyectan observen incrementos a nivel de Capítulo de Gasto, las URG deberán justificar en la pestaña “Justificación por Capítulo”, de manera breve y puntual, las razones por las que se presentan dichos incrementos; y
  - V. Es obligación de las URG que en las Proyecciones que realicen, observen lo establecido en la LDF y en la demás normatividad que, para cada concepto, resulte aplicable.

#### B.4. Percepciones ordinarias y extraordinarias

Para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de Servicios Personales se establecen a través del artículo 10 de la LDF, las URG integrarán la información correspondiente a las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las mismas, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, a través de la pestaña denominada “Servicios Personales” en las Secciones “Analítico de Claves” y “Flujo de Efectivo” de la Transacción “Anteproyecto”, considerando lo siguiente:

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías deberán integrar la información de las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las mismas, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, a través de la pestaña “Servicios Personales” de la Sección Analítico de Claves.
- Las Entidades deberán integrar la información de las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las mismas, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, a través de la pestaña “Servicios Personales” de la Sección Flujo de Efectivo.



- Las URG integrarán la información referente a las remuneraciones de los servidores públicos adscritos a las mismas con el respectivo desglose en percepciones ordinarias y extraordinarias, a partir de los montos vertidos previamente en las partidas del capítulo 1000 del COG en las Secciones "Analítico de Claves" o "Flujo de Efectivo", según corresponda para tal efecto, dicha información es presentada por el SAP-GRP a través de los campos denominados percepciones ordinarias y/o percepciones extraordinarias por cada una de las partidas en cuestión.
- En caso de que los montos correspondientes a las percepciones ordinarias o percepciones extraordinarias en cada una de las partidas del capítulo 1000 del COG, requieran alguna modificación, el SAP-GRP permitirá que las URG lleven a cabo la modificación correspondiente.
- La URG deberán observar que la suma de los montos correspondientes a las percepciones ordinarias o percepciones extraordinarias en cada una de las partidas del 1000 del COG deberá corresponder al importe total de la misma presupuestado en la Sección Analítico de Claves; en caso contrario el SAP-GRP presentará el monto de la variación a través de la columna denominada "Validación"; el SAP-GRP no permitirá que el módulo de Integración Financiera observe el estado "Solicitado", hasta en tanto no se realicen las correcciones correspondientes

### B.5. Analítico de plazas

En cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional del Proyecto de Presupuesto de Egresos emitida por el CONAC; las URG contemplarán la información que corresponde a las Plazas o Puestos adscritos a la misma, identificando su denominación, el número de Plazas o Puestos y los límites inferiores y superiores de las remuneraciones de estas.

Las URG llevarán a cabo la integración de dicha información, a través de la pestaña denominada "Analítico de Plazas" en las Secciones "Analítico de Claves" y "Flujo de Efectivo" de la Transacción "Anteproyecto", considerando lo siguiente:

- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías deberán ingresar la información de las Plazas o Puestos adscritos a la misma, su denominación, el número de Plazas o Puestos y los límites inferiores y superiores de las remuneraciones de las mismas, a través de la pestaña "Analítico de Plazas" de la Sección Analítico de Claves;
- Las Entidades deberán ingresar la información de las Plazas o Puestos adscritos a la misma, su denominación, el número de Plazas o Puestos y los límites inferiores y superiores de las remuneraciones de las mismas, a través de la pestaña "Analítico de Plazas" de la Sección Flujo de Efectivo;



- La información inherente a los nombres de las Plazas o Puestos de la URG será presentada por el SAP-GRP a través del campo denominado "Plaza/Puesto", y los montos referentes a las remuneraciones de dichas Plazas o Puestos se ubicarán entre el Límite Inferior y el Límite Superior de las mismas, las cuales serán presentadas de igual forma en las columnas denominadas "Remuneraciones de" y "Remuneraciones Hasta".
- El campo denominado "Plaza/Puesto Homólogo" será requisitado por las URG sólo en caso de que alguna Plaza o Puesto adscrito a las mismas no se encuentre contemplada en las Plazas o Puestos que presente el SAP-GRP a través del campo "Plaza/Puesto", para tal efecto, deberán integrar el nombre de la Plaza o Puesto, ubicándolo en el rango del Límite Inferior y el Límite Superior de los montos que se expresan en las columnas denominadas "Remuneraciones de" y "Remuneraciones Hasta" que corresponda.
- Respecto al campo denominado "Número de Plazas", las URG deberán integrar el número de plazas que se ubican en el rango del Límite Inferior y el Límite Superior de los montos que se expresan en las columnas denominadas "Remuneraciones de" y "Remuneraciones Hasta", considerando las que la URG haya adicionado en el campo "Plaza/Puesto Homólogo".
- Adicional a lo anterior, las URG deberán requisitar y enviar a la Subsecretaría, en el plazo establecido en el siguiente apartado "B.6. Reporte", de manera impresa y en versión editable al correo electrónico: [anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx), los formatos denominados "Analítico de Plazas" y "Pensiones y Jubilaciones", a fin de estar en condición de atender las disposiciones normativas específicas contenidas en la LDF y Ley de Austeridad.

Los formatos respectivos se encuentran disponibles en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)

### **B.6. Reporte**

Una vez autorizada la información por la Subsecretaría mediante firma electrónica con el estatus (Registrado) en la Transacción "Anteproyecto", la URG podrá generar e imprimir los reportes correspondientes a cada Módulo. Los reportes que se generen deberán firmarse en los espacios especificados, por la persona titular de la URG (Autorizó) y la persona servidora pública que a través del SAP-GRP haya solicitado la información (Solicitó); así como rubricar cada una de las hojas distintas a la signada; y deberán entregarse en el Control de Gestión de la Subsecretaría, mediante oficio firmado por la persona Titular de la URG durante los tres días hábiles siguientes una vez autorizada la información.



## IV.1. Transversalidad

### A. Vinculación de los Programas Presupuestarios a los enfoques transversales

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en las reglas Décima Novena y Vigésima de las Reglas, las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán asegurar que sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos incorporen la transversalización de los enfoques de Derechos Humanos, Igualdad Sustantiva, Niñas, Niños y Adolescentes, así como de Sustentabilidad, en los Programas presupuestarios (Pp) sustantivos que se implementarán durante el ejercicio fiscal 2026.

En este sentido, las URG junto con los Entes Rectores de cada enfoque transversal deberán garantizar la correcta identificación y registro del gasto asociado a los enfoques transversales, mediante la definición de programas, acciones y proyectos que se ejecuten a través de los Pp, conforme a los criterios establecidos por la Secretaría.

#### A.1. Vinculación con el enfoque de Derechos Humanos

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1 apartado B, numeral 3, apartado C, numeral 1, 6, 16, 18, 108 numerales 7 y 8, 121, 130 y 132 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México; 14 de la LATRPERCDMX; y 71 de su Reglamento; las URG deberán promover, proteger, respetar y garantizar la aplicación de los Derechos Humanos, así como considerar el impacto en el ejercicio de los derechos de las personas o grupos de población de los que se dirijan las acciones. Asimismo, deberán asegurar el máximo uso de recursos disponibles en materia de Derechos Humanos para asegurar su progresividad.

El Ente Rector de este enfoque es la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

#### A.2. Vinculación con el enfoque de Igualdad Sustantiva

Conforme a lo dispuesto en los artículos 11 apartado C y 53 apartado A fracción VI de la Constitución Política de la Ciudad de México; 10 fracción II, 22 y 23 fracción VI de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México; 13 apartado A) de la LATRPERCDMX; 9, 67 numeral 1, 108 numeral 29, 118 inciso a) y 119 inciso c) de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México; y 71 del Reglamento de la LATRPERCDMX; el Gobierno de la Ciudad de México deberá fomentar la incorporación de la perspectiva de género en todas sus acciones para que las mujeres puedan ejercer a plenitud sus derechos en condiciones de igualdad,



El Ente Rector de este enfoque es la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

### A.3. Vinculación con el enfoque de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes

De conformidad con los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México; de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; 13 apartado B) de la LATRPERCDMX; y 71 de su Reglamento; todas las autoridades locales en el ámbito de sus competencias están obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes que habitan y/o transiten en la Ciudad de México, en cumplimiento de

El Ente Rector de este enfoque es la Secretaría Ejecutiva de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.

### A.4. Vinculación con el enfoque de Sustentabilidad

En cumplimiento de los artículos 15 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 78 fracción 1 y 4 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 13 apartado A, numeral 2, apartado B, numeral 2, apartado E, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, fracción 2, 3, 6, párrafo segundo, 10, fracción VIII, 70 Bis, y 122 Bis de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 3 párrafo primero y 47 fracción VII de la LATRPERCDMX; y 7 párrafo segundo y 9 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las URG en el ámbito de su competencia, deberán contribuir al logro de los objetivos para el disfrute y goce de los habitantes de la Ciudad de México a un medio ambiente sano,

El Ente Rector de este enfoque es la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

## B. Plazos de entrega de los Formatos de Vinculación Transversal con asignación presupuestaria

De conformidad con la regla Vigésima de las Reglas, para la conformación de los anexos transversales y su incorporación en los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos 2026, las URG deberán atender las siguientes acciones y plazos:

1. Asesoría, revisión y validación en la identificación de programas, acciones y proyectos por parte de los entes rectores a las URG: 1 de septiembre al 31 de octubre de 2025.
2. Envío del concentrado de los programas, acciones y proyectos validados y con el visto bueno por parte de los entes rectores de cada enfoque a la DGPPCEG: 1 de noviembre de 2025 al 5 de noviembre de 2025.



3. Una vez notificados los Techos presupuestales, las URG contarán con tres días hábiles para entregar mediante oficio dirigido a la DGPPCEG y al Ente Rector correspondiente, los archivos en formato Excel editable, que contengan las versiones finales de los Formatos de Vinculación Transversal con el monto presupuestario asignado para ser consideradas en el ejercicio 2026.

El contenido de los programas, acciones y proyectos de cada uno de los enfoques transversales, así como los montos presupuestados, serán responsabilidad exclusiva de cada URG. Con dicha información, la DGPPCEG elaborará los cuatro Anexos Transversales que se incorporarán al Proyecto de Presupuesto de Egresos 2026.

Los formatos incluyen dos tipos de campos, campos abiertos y campos vinculados a catálogos precargados. Para su correcta captura se pone a disposición la Guía de llenado de los Formatos de Vinculación Transversal, disponible en la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto\\_presupuesto\\_2026/](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/anteproyecto_presupuesto_2026/)



## IV.2. Autorización previa

### Procedimiento

Las URG podrán solicitar a la Secretaría la Autorización Previa a que se refiere el artículo 53 de la Ley de Austeridad y las presentes Reglas, con el propósito de estar en posibilidad de realizar los trámites y establecer compromisos presupuestales que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero de 2026, aquellos proyectos de servicios y obras que por su importancia y características así lo requieran.

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. Las solicitudes que incluyan únicamente montos parciales de las asignaciones consignadas en las partidas presupuestales específicas, sin justificación adecuada, serán rechazadas para su replanteamiento.

Las Autorizaciones Previas promueven que las acciones y actividades que se requieren para la generación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los Pp se gestionen de manera oportuna y ordenada, a través de procesos abiertos y competitivos, y que contemplen el ejercicio fiscal en su totalidad y no solo algunos meses del primer trimestre del año.

Queda bajo la responsabilidad de las URG y los servidores públicos encargados de la administración de los recursos, en caso de incurrir en omisiones en la formalización de los compromisos que deriven de los bienes y servicios que reciban a partir del 1º de enero de 2026 y no cuente con la autorización respectiva.

Se reitera que no se otorgarán ampliaciones líquidas a lo largo del 2026 para subsanar deficiencias en la Presupuestación, por lo que las URG deberán realizar una adecuada asignación de recursos para cubrir sus necesidades en el ejercicio fiscal, apegándose a los montos consignados en los Techos Presupuestales comunicados por la Subsecretaría.

Las solicitudes de Autorización Previa deberán presentarse exclusivamente a través del sistema SAP-GRP, en el módulo "Anteproyecto", a partir del 17 de noviembre y hasta el 12 de diciembre de 2025. Dentro de este mismo plazo, las URG podrán modificar o ajustar la información registrada, siempre que no haya sido validada por la DGPPCEG.

Una vez que la solicitud haya sido revisada y validada por la DGPPCEG, se emitirá un oficio de autorización en el que se precisarán los montos y claves presupuestarias aprobadas. Dicho oficio permitirá a la URG iniciar los procedimientos de contratación y formalizar los compromisos correspondientes a partir del 1º



de enero de 2026, en los términos establecidos en la Ley de Austeridad, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, según corresponda.

Las solicitudes deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentarse dentro del plazo establecido, a través del sistema SAP-GRP.
- Gestionar, en el capítulo 1000 "Servicios Personales", únicamente los compromisos vinculados con la partida 1211 "Honorarios asimilables a salarios".
- Realizar una programación integral de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas a realizar durante el ejercicio, privilegiando los procedimientos de licitación pública.

#### Consideraciones durante la captura de información en el sistema SAP – GRP

- La carga de la información en el sistema no significa que ésta se aprobará de forma automática.
- El personal a quien se le asigne el rol de "Captura" en el sistema será el encargado de subir la información financiera.
- Una vez que la información financiera sea validada por el usuario de la URG asignado con el rol de "Registrar", ésta pasará a validación por parte de la DGPPCEG.
- En ninguna circunstancia el total a solicitar deberá ser mayor al techo presupuestal comunicado por la Secretaría.
- Únicamente se deberán incluir Pp aprobados en la Estructura programática validada previamente en el Anteproyecto.
- Únicamente se deberán incluir las claves presupuestales validadas en el Anteproyecto.

#### Validación, rechazo y excepciones

La DGPPCEG podrá aprobar, observar o rechazar las solicitudes presentadas, en función de la suficiencia presupuestaria, la planeación integral y la congruencia con los objetivos del programa presupuestario.

En caso de observaciones o rechazo, la URG podrá ajustar y volver a enviar su solicitud dentro del mismo periodo de registro (del 17 de noviembre al 12 de diciembre de 2025).

De manera excepcional, la solicitud podrá solicitarse mediante oficio fundado y motivado dirigido a la DGPPCEG, quien evaluará su procedencia en atención a la naturaleza del gasto y la relevancia del proyecto. Para ello, es necesario adjuntar el "Anexo – Autorización Previa" además de ser enviado al correo



[anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:anteproyectocdmx@finanzas.cdmx.gob.mx), de lo contrario no será procedente la solicitud. Dicho anexo deberá contener la siguiente información:

Clave CG	Área funcional	Fondo	Posición presupuestal	Proyecto	Importe
----------	----------------	-------	-----------------------	----------	---------

Las Autorizaciones Previas que emita la Secretaría serán vigentes desde su emisión y hasta el 5 de enero de 2026. No será procedente establecer compromisos con base en ellas a partir del 6 de enero de 2026, salvo autorización expresa de la DGPPCEG.

### Condicionalidad y control

Tanto las autorizaciones que otorgue la Subsecretaría como los compromisos derivados de ellas estarán condicionados a la aprobación del Presupuesto de Egresos 2026 por el Congreso de la Ciudad de México y a las disposiciones que emita la Secretaría.

La Subsecretaría podrá etiquetar las Autorizaciones Previas otorgadas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías dentro de los Techos Presupuestales Definitivos que comunique, una vez aprobado el Decreto de Presupuesto de Egresos 2026, a fin de mantener el control del presupuesto comprometido.

Las URG y los servidores públicos responsables de la administración de los recursos serán responsables por cualquier omisión en la formalización de los compromisos que deriven de los bienes y servicios recibidos a partir del 1º de enero de 2026 sin contar con la autorización respectiva, conforme a lo previsto en el artículo 177 de la Ley de Austeridad.



### IV.3. Calendarios presupuestales

La integración del Calendario de Presupuesto se presenta como una herramienta de planeación que permite la programación eficiente del gasto, así como la optimización y aprovechamiento de los recursos a lo largo del ejercicio.

Los calendarios presupuestales serán formulados una vez aprobado el presupuesto por el Congreso de la Ciudad de México, a través del Módulo "Calendarización Presupuestal" del SAP-GRP. Durante el ejercicio fiscal 2026 no se permitirá realizar recalendarización de recursos, por lo que las URG deberán atender las siguientes consideraciones y criterios:

- Calendarizar su presupuesto de manera anual con base mensual, asegurándose que exista una relación directa entre las estimaciones de avance de metas y los requerimientos periódicos de recursos presupuestales necesarios para alcanzarlas.
- Prever que para cada Pp aprobado el monto de los recursos acumulados al trimestre sea congruente con el porcentaje de avance de las metas programadas en dicho periodo.
- Considerar que la calendarización que se realice respecto del presupuesto aprobado posibilite atender las erogaciones que se prevé para cada uno de los meses, relativas a conceptos de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, responsabilidad patrimonial, así como pago de pasivos o de deuda, y demás erogaciones presupuestarias.
- Contemplar las necesidades de gasto en función de los compromisos vigentes y por contraer, para evitar recursos ociosos o subejercicio.
- Observar los criterios de economía y gasto eficiente, tomando en cuenta las medidas de disciplina presupuestaria que establece la Ley de Austeridad o las que emita la Secretaría de la Contraloría General, así como las prioridades en el gasto.
- Asegurar que la calendarización guarde congruencia con las disponibilidades financiera de fondos locales y federales, así como crediticios.
- Prever el pago de la gratificación y vales de fin de año en el mes de diciembre.
- Las personas titulares de las URG y los servidores públicos encargados de su administración serán los responsables de la formulación de sus proyectos de Calendarios Presupuestales.



- Cuando las URG no presenten los Calendarios de Presupuesto en los términos que se mencionan en este apartado y la normativa establecida, será la Secretaría quien esté facultada para su elaboración.
- Una vez cumplida la fecha que sea comunicada por la Secretaría para la elaboración de los calendarios, la información tal como se encuentre en el SAP-GRP será considerada como solicitada sin permitir modificaciones posteriores.
- La Subsecretaría podrá realizar modificaciones a los Calendarios Presupuestales que propongan las URG, con base en los montos definitivos que sean aprobados por el Congreso de la Ciudad de México, a través del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026 y a las cifras definitivas del Calendario Mensual de Recaudación.
- La calendarización del gasto de recursos fiscales y participaciones en ingresos federales, deberá, en principio, tomar como base el comportamiento del gasto ejercido de las partidas el año anterior, previendo que la suma acumulada a cada uno de los meses programados sea igual o inferior al monto total de los recursos autorizados; es importante considerar la planeación para distribuir el calendario presupuestal de forma equitativa, atendiendo las necesidades operativas de cada URG y posibilitando enfrentar de forma oportuna los compromisos.
- La programación de recursos destinados al suministro o prestación de servicios a través de procedimientos de contratación se considerará en la calendarización presupuestal de las URG, tomando como referencia la vigencia estimada de los contratos proyectados durante el ejercicio.
- La calendarización de las Aportaciones provenientes del Ramo 33, así como de las Participaciones en Ingresos Federales se dará de acuerdo con los factores establecidos anteriormente, esto, debido a los mecanismos de entero que para estos casos establece la Ley de Coordinación Fiscal y las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Los recursos considerados en el rubro de Convenios con la Federación y el ejercicio de los mismos deberán obedecer a la normatividad que los regula y, en su caso, a lo establecido en el correspondiente instrumento jurídico y sus anexos que para tal efecto se suscriba.
- La calendarización de los Recursos de Crédito deberá realizarse conforme al presupuesto que se estime devengar por cada proyecto, por lo que se deberá considerar los periodos de aprobación de los proyectos a financiarse con dichos recursos, así como la disposición de éstos, que se encontrará sujeta a los procedimientos administrativos que al respecto comunique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## V. Gestión de Usuarios del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP)



## V. Gestión de Usuarios del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP)

### A. Alta de usuario en el sistema

Las URG deberán gestionar el alta de usuarios para el Sistema SAP-GRP mediante oficio dirigido a la DGPPCEG; para ello deberán adjuntar el "Formato de Solicitud de Clave de Acceso" y el nombramiento del personal o constancia laboral a dar de alta en el sistema. El formato se puede descargar de la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/documentos/Formato\\_Alta\\_Usuarios\\_Externo.pdf](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/documentos/Formato_Alta_Usuarios_Externo.pdf)

Consideraciones para gestionar el trámite:

- El cargo del usuario a dar de alta debe estar escrito de igual manera en el nombramiento o constancia laboral que en el oficio.
- El "Formato de Solicitud de Clave de Acceso" debe ser firmado con tinta azul por el Director General de Administración y Finanzas u homologo.
- En caso de que la solicitud sea para el Director General de Administración y Finanzas u homologo, el visto bueno, deberá ser del superior jerárquico, en ningún caso, el solicitante podrá firmar como solicitante y titular del área.
- En el sistema no puede haber más de un usuario activo para el mismo servidor público.
- En el sistema no puede haber más de un usuario activo con el mismo cargo para la misma URG.
- En caso de que el servidor público cambie de cargo o área de adscripción, se deberá gestionar la baja del usuario con el cargo anterior y solicitar el alta de usuario con el nuevo cargo; así como, gestionar la actualización de firmas, en caso de ser necesario.
- El solicitante será responsable de validar que la información de la responsiva sea la correcta, en caso de que exista alguna inconsistencia, avisar a la DGPPCEG antes de firmarla para solicitar la actualización del documento.
- La firma de la responsiva será con tinta azul, de lo contrario no se aceptará el documento.
- Los usuarios serán activados una vez que la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones (DGTC) de la Secretaría reciba, por parte de la DGPPCEG, el Acta Responsiva debidamente firmada.
- Una vez que la DGTC reciba el Acta Responsiva, se enviará al usuario la contraseña inicial, la cual tendrá validez de 3 días naturales. En su primer acceso, el sistema solicitará al usuario que ingrese



su contraseña definitiva, en caso de no hacerlo, la contraseña caducará y el usuario deberá levantar un incidente en la Mesa de Servicio solicitando el reinicio de la misma.

## B. Baja de usuario en el sistema

En caso de requerir la baja de un usuario por renuncia o promoción, la solicitud será mediante oficio dirigido a la DGPPCEG adjuntando el "Formato de Solicitud de Clave de Acceso". El formato se puede descargar de la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/documentos/Formato\\_Alta\\_Usuarios\\_Externo.pdf](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/documentos/Formato_Alta_Usuarios_Externo.pdf)

Consideraciones para gestionar el trámite:

- El cargo del usuario a dar de baja debe estar escrito de igual manera que en el oficio.
- El "Formato de Solicitud de Clave de Acceso" debe ser firmado con tinta azul por el Director General de Administración y Finanzas u homologo.
- En caso de que la persona ya no labore, en la firma del solicitante podrá firmar por ausencia el Director General de Administración y Finanzas u homologo, o bien, puede quedar vacía; en ambos casos, en el campo "solicitante" tiene que estar escrito el nombre del usuario a dar de baja.
- Al momento de procesar la baja del usuario, la DGTC realizará la baja correspondiente en el catálogo de firmas en el sistema.
- En todo momento, el servidor público por convenir a sus intereses puede solicitar su baja de usuario, vía escrito libre ante la DGPPCEG.

## C. Cédula de firmas

La solicitud será mediante oficio dirigido al Subsecretario y se deberá de adjuntar la "Cédula de Registro de firmas". El formato se puede descargar de la siguiente liga:

[https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/manual\\_reglas\\_procedimientos\\_presupuestarios\\_2021/documentos/Cedula\\_de\\_firmas.xlsx](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/manual_reglas_procedimientos_presupuestarios_2021/documentos/Cedula_de_firmas.xlsx)

Consideraciones al gestionar el trámite:



- Los titulares de las URG son los responsables en designar los niveles de firma, así como de validar que la Cédula de Registro de firma incluya únicamente a servidores públicos que cuenten con usuarios activos en el sistema.
- En caso de que un servidor público no cuente con usuario, el formato, deberá venir acompañado de su solicitud de alta con los requisitos mencionados en el apartado A. Alta de usuario en el sistema. Cabe destacar que el cargo de los usuarios mencionados en dicho documento deberá corresponder a la información registrada en su solicitud de alta y se encuentre vigente.
- La vigencia de la cédula deberá iniciar con la fecha del oficio de solicitud.
- En caso de que en ésta se incluyan usuarios nuevos, una vez que se les notifique, deberán acudir a las instalaciones de la DGTC con su E- firma (.cer y .key) vigente, para la vinculación de la firma electrónica con el sistema.
- Cada ocasión que exista movimiento de personal (altas y bajas) con niveles de firma, se deberá actualizar la cédula de registro de firma.

#### D. Cierres mensuales

Los cierres mensuales se enviarán a un máximo de 3 servidores públicos de estructura a través del Sistema SAP – GRP, transacción SBWP. Cada URG designará a los usuarios por medio de un oficio dirigido a la DGPPCEG, indicando el ID del usuario (10 caracteres), nombre, cargo y área de adscripción. Éste deberá ser firmado por el Director General de Administración y Finanzas u homologo.

#### E. Módulo de anteproyecto

El acceso al módulo se solicita mediante oficio dirigido a la DGPPCEG indicando área de adscripción u homologo, indicando el ID del usuario (10 caracteres), nombre, cargo, área de adscripción y rol asignado "Solicita" o "Captura". Éste deberá ser firmado por el Director General de Administración y Finanzas u homologo.

#### F. Modalidad Multisociedad

En caso de que sus funciones requieran de la modalidad "multisociedad", es decir que una URG sea la encargada de hacer el pago de servicios de más de un centro gestor, se deberá solicitar mediante oficio indicando las sociedades que afectará, las partidas específicas y los usuarios que contarán con dicho atributo.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## VI. Glosario



## VI. Glosario

**A.** Año;

**AI.** Actividad Institucional;

**ADEFAS.** Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores;

**Anteproyecto.** Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2026 de la Ciudad de México;

**Autorización Previa.** Documento que podrá expedir la Secretaría de Administración y Finanzas, previo análisis del gasto consignado en los anteproyectos de presupuesto, para autorizar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que lo soliciten, estén en posibilidad de efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente al del ejercicio corriente, aquellos proyectos, servicios y obras que por su importancia y características así lo requieran. En todos los casos, tanto las autorizaciones que se otorgue, así como los compromisos que con base en ellas se contraigan, estarán condicionados a la aprobación del Presupuesto de Egresos correspondiente y a las disposiciones que emita la propia Secretaría;

**CABMSCDMX.** Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios de la Ciudad de México;

**CACI.** Centros de Atención y Cuidado Infantil;

**Cartera de Proyectos.** Instrumento que contiene las acciones, programas o proyectos que las alcaldías, con base a sus atribuciones, prevén realizar con cargo a los recursos del Fondo Adicional de Financiamiento de las alcaldías;

**CGT.** Condiciones Generales de Trabajo;

**COG.** Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México;

**CONAC.** Consejo Nacional de Armonización Contable;

**CP.** Clave Presupuestaria;

**CPCDMX.** Constitución Política de la Ciudad de México;

**Congreso.** Congreso de la Ciudad de México;

**DG.** Destino de Gasto;

**DI.** Dígito Identificador;

**DGGE.** Dirección General de Gasto Eficiente A o B;

**DGPPCEG.** Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto;



**DGRM.** Dirección General de Recursos Materiales;

**EBDIS.** Estancias de Bienestar Infantil;

**Eje.** Representa la alineación de los ejes rectores del Programa de Gobierno vigente de la Ciudad de México;

**EST.** Estrategia;

**FAFEF.** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas;

**F.** Función;

**FE.** Fuente Específica;

**FEIEF.** Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas;

**FF.** Fuente de Financiamiento;

**FG.** Fuente Genérica;

**FI.** Finalidad;

**FID.** Ficha de Indicadores del Desempeño;

**FORTAMUN.** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones del Distrito Federal;

**FONADEN.** Fondo de Atención a los Desastres de la Ciudad de México.

**LCF.** Ley de Coordinación Fiscal;

**LFDP.** Ley Federal de Deuda Pública;

**LGCG.** Ley General de Contabilidad Gubernamental;

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

**Ley de Austeridad.** Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;

**LICDMX.** Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

**LIF.** Ley de Ingresos de la Federación;

**Manual.** Manual de Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026;

**Meta.** Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible;



**MiPyMES.** Micro, pequeñas y medianas empresas;

**MIR.** Matriz de Indicadores para Resultados;

**OBJ.** Objetivo;

**ODS.** Objetivos de Desarrollo Sostenible;

**OR.** Origen del Recurso.

**PAAAPS.** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

**PbR.** Presupuesto basado en Resultados;

**PG.** Programa de Gobierno;

**Pp.** Programa presupuestario;

**PPS.** Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo;

**Proyecto de Presupuesto de Egresos.** Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026;

**Py.** Proyecto de Inversión;

**Reglamento.** Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;

**Reglas.** Reglas de Carácter General para la Elaboración e Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de las URG de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2026;

**SAP-GRP.** Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;

**Sb.** Subsector;

**SF.** Subfunción;

**Subsecretaría (SE).** Subsecretaría de Egresos;

**Secretaría.** Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

**SSIAP.** Sistema de Seguimiento a Indicadores de Desempeño y Avance Presupuestal;

**TG.** Tipo de Gasto;

**UR/URG.** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN