



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y CALENDARIZACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Ciudad de México, a 30 de abril de dos mil veintiuno, el Titular de la Dirección General de Administración de esta Comisión Federal de Competencia Económica, emite los Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y Calendarización de la Comisión Federal de Competencia Económica, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el DOF el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6, 7, 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica;
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el DOF la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE)¹, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la COFECE como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma;
3. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto)²; y
4. El cuatro de agosto de dos mil veinte se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica (Políticas presupuestarias).

En virtud de lo anterior, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 37 del Estatuto señala que la DGA dependerá jerárquicamente del Presidente y será responsable del ejercicio del presupuesto asignado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; y establecerá y aplicará las medidas técnicas y administrativas en materia financiera;

Segundo. Que el artículo 38 del Estatuto en su fracción I, dispone como facultad para la DGA el elaborar el Anteproyecto de Presupuesto anual de la Comisión, así como las modificaciones presupuestarias pertinentes, que propondrá al Presidente; en la fracción II lo faculta para autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como vigilar su cumplimiento de conformidad con la normativa aplicable y criterios presupuestales procurando la eficiencia del gasto; mientras que en

¹ Modificada mediante publicación realizada en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete.

² Modificado mediante publicación realizada en el DOF el tres de julio de dos mil veinte.



la fracción III señala como atribución el establecer los procedimientos para la evaluación de los costos y de la utilización de los recursos presupuestales de la Comisión. Asimismo, su fracción X establece como atribución cumplir con las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos financieros; y

Tercero. Que las Políticas Presupuestarias, establecen en el artículo 8 que el Proyecto de Presupuesto estará a cargo de la DGA, a través de la DEPyF y se estructurará por UR, mientras que en el artículo 74, faculta a la DGA para emitir disposiciones complementarias.

Por lo anteriormente expuesto, se

ACUERDA

Único. - Emitir los Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y Calendarización de la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con lo siguiente:

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Ante la importancia que reviste la integración y claridad que debe caracterizar al Anteproyecto de Presupuesto de la Comisión Federal de Competencia Económica que cada año la Comisionada Presidenta presenta al Pleno de conformidad con el Artículo 12, fracción XIII del Estatuto, se hace necesario emitir los "Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y calendarización de la Comisión Federal de Competencia Económica".

Lo anterior a fin de que los presentes Lineamientos sirvan como una guía para que las UR estructuren sus requerimientos y necesidades con las justificaciones y soportes necesarios.

De igual forma, estos Lineamientos fortalecen al Manual, en lo relativo al trámite para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, en cuanto a formatos e integración, así como criterios de registro.

Los Lineamientos constan de 5 fases: Planeación, Programación, Presupuestación, Integración programática presupuestaria, así como, Aprobación y Calendarización, que permitirán a las UR tener claridad respecto de los elementos necesarios para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, complementando y fortaleciendo con éstas, las actividades que conllevan a la elaboración de este.

Lo anterior, en un marco de vinculación con los objetivos estratégicos que permita verificar la contribución y seguimiento a los programas presupuestarios asignados en el PEF.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto dar claridad al proceso de integración y programación en las actividades para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y Calendarización de la COFECE contenidas en el Manual, a fin de guiar y ofrecer a las UR los elementos necesarios para la formulación e integración de los requerimientos alineados al cumplimiento de los objetivos establecidos para el ejercicio que corresponda.

Artículo 3.- Para la aplicación de los presentes Lineamientos, la DGA se auxiliará en la DEPyF.



Artículo 4.- Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de las Políticas Presupuestarias, se entenderá por:

- I. **Anteproyecto de Presupuesto:** La estimación preliminar de los gastos a efectuar para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Comisión, ordenados de conformidad a la estructura programática, misma que permite su clasificación funcional-programática, administrativa y económica;
- II. **AI:** Autoridad Investigadora;
- III. **Capítulo 1000 Servicios personales:** Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de la Comisión, tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilados al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones, de carácter permanente, de acuerdo con el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión;
- IV. **Capítulo 2000 Materiales y suministros:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las actividades administrativas;
- V. **Capítulo 3000 Servicios Generales:** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares, instituciones gubernamentales, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones de la Comisión;
- VI. **Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de las actividades de cada UR;
- VII. **Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de la Comisión;
- VIII. **Clasificación funcional del gasto:** Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población;
- IX. **Clasificación programática:** Permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios;
- X. **COG:** Clasificador por Objeto del Gasto;
- XI. **Comisión o COFECE:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- XII. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XIII. **DEPyF:** Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas;
- XIV. **DERHyGT:** Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento;



- XV. **DERMAyS:** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;
- XVI. **DETIC:** Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XVII. **DGA:** Dirección General de Administración;
- XVIII. **DGAC:** Dirección General de Asuntos Contenciosos;
- XIX. **DGCS:** Dirección General de Comunicación Social;
- XX. **DGINTM:** Dirección General de Inteligencia de Mercados;
- XXI. **DGIM:** Dirección General de Investigaciones de Mercado;
- XXII. **DGIPMA:** Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas;
- XXIII. **DGMD:** Dirección General de Mercados Digitales;
- XXIV. **DGMR:** Dirección General de Mercados Regulados;
- XXV. **DGPC:** Dirección General de Promoción a la Competencia;
- XXVI. **DGPyE:** Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XXVII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
- XXVIII. **FORMATO:** Formato de Necesidades para la integración del Proyecto de Presupuesto;
- XXIX. **FOVISSSTE:** Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXX. **GRP-SAP:** Government Resource Planning SAP;
- XXXI. **Layout:** Se utiliza para nombrar al esquema de distribución de los elementos dentro de un diseño, puede ser una especie de plantilla que presenta tablas o espacios en blanco;
- XXXII. **LFCE:** Ley Federal de Competencia Económica;
- XXXIII. **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXXIV. **Lineamientos:** Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y Calendarización de la COFECE;
- XXXV. **Manual:** Manual de trámites y servicios en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación del gasto público de la COFECE;
- XXXVI. **Meta:** Expresión concreta y cuantificable de los logros que se planea alcanzar en un periodo de tiempo en relación con los objetivos previamente establecidos;



- XXXVII. **ODC:** Oficina de Coordinación;
- XXXVIII. **OIC:** Órgano Interno de Control;
- XXXIX. **PAT:** Programa Anual de Trabajo;
- XL. **PIPP:** Proceso Integral de Programación y Presupuesto;
- XLI. **POBALINES:** Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión;
- XLII. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XLIII. **PPEF:** Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XLIV. **Programa presupuestario (Pp):** Presentan la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos públicos orientados al gasto operativo y de inversión a cargo de la Comisión, para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XLV. **SAR:** Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XLVI. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XLVII. **ST:** Secretaría Técnica;
- XLVIII. **UR:** Unidades Responsables; y
- XLIX. **UPVAI:** Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 5.- Para la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto, cada UR deberá llevar a cabo las fases siguientes, con el fin de contar con las bases técnicas y metodológicas necesarias durante este proceso:

- I. Planeación
- II. Programación
- III. Presupuestación
- IV. Integración programática presupuestaria
- V. Aprobación y calendarización

SECCIÓN PRIMERA DE LA PLANEACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Artículo 6.- Para la planeación del Anteproyecto de Presupuesto las UR contemplarán un diagnóstico sobre las necesidades que detecten, así como los datos históricos y resultados obtenidos en evaluaciones de ejercicios anteriores, a fin de fortalecer y fundamentar el proceso de planeación, lo cual permitirá definir los mecanismos bajo los que se realizará el seguimiento y control de los recursos por UR e identificar oportunamente posibles variaciones en la programación del presupuesto.

Artículo 7.- La DGPyE en coordinación con la DGA, deberá llevar a cabo las actividades relacionadas a la vinculación de los objetivos institucionales con los Pp del Anteproyecto, tomando como base el Plan Estratégico y el PAT en cada ejercicio fiscal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PROGRAMACIÓN

Artículo 8.- Las UR en colaboración con la DGA y la DGPyE, analizarán la vinculación de sus proyectos con el Plan Estratégico y el PAT vigentes, así como con el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, a fin de ofrecer una mejor claridad de las metas comprometidas en el Anteproyecto, con una estructura programática que permita definir indicadores estratégicos y de medición.

Artículo 9.- La Comisión cuenta con una estructura programática que permite, a nivel de UR, identificar el quehacer fundamental de éstas y el uso eficiente de los recursos.

Artículo 10.- La programación deberá estar concluida a más tardar en el mes de julio de cada ejercicio, mediante la clave presupuestaria la cual agrupa, identifica y ordena la información del presupuesto de egresos de acuerdo con las clasificaciones siguientes:

- a) Dimensión Programática: Se refiere a las categorías y elementos ordenados que integran la estructura programática de la COFECE, la cual define las acciones para cumplir los objetivos y metas institucionales;
- b) Dimensión Administrativa: Se integra por las UR de la COFECE, responsables de la programación, presupuestación y ejercicio del gasto;
- c) Dimensión Económica: Definida en el COG que deberá observar y aplicar la COFECE; y
- d) Dimensión Geográfica: Que agrupa las previsiones de gasto con base en su destino geográfico, en términos de entidades federativas y, en su caso, municipios y regiones.





COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERF-002-2021**

Con la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA												
Clasificaciones												
Siglas	Administrativa		Funcional y Programática					Económica			Geográfica	
	R	UR	Funciones			AI	Pp	OG	TG	FF	EF	PPI
Nombre	Ramo	Unidad Responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Objeto del gasto	Tipo de gasto	Fuente de financiamiento	Entidad Federativa	Clave de Cartera
Dígitos	2	3	1	1	2	3	4	5	1	1	2	11

Artículo 11.- La UPVAI en coordinación con la DGA definirán las acciones estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales que se enmarcan en el Plan Estratégico de la COFECE, de conformidad con el artículo 7, fracción VIII de las Políticas Presupuestarias, que establece que la DGPYE es la encargada de evaluar el cumplimiento de metas y objetivos derivados del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional, los avances de ejercicios fiscales anteriores, así como los programados para los ejercicios siguientes.

Artículo 12.- La presupuestación que debe llevarse a cabo se desglosará en Pp, los cuales corresponderán a enunciados o nombres específicos que comprenden y etiquetan conceptualmente las acciones que la Comisión realiza.

Artículo 13.- Los Pp contarán con sus claves específicas para fines de control y contabilidad gubernamental, definidas con base a los catálogos emitidos por el CONAC:

- Clasificación funcional del gasto:

Finalidad	Función	Concepto
1		Gobierno
	3	Coordinación de Política de Gobierno
3		Desarrollo Económico
	1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General

- Clasificación programática:

Clave	Programa presupuestario	Características generales
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.
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.



La COFECE a través de sus Pp cumple los objetivos que se establecen con base en la Planeación Estratégica, a través del PAT alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) denominado “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles”:

Ciclo	Ramo	Unidad	Gpo Fun	Función	Subfunción	Programa	Actividad Inst	Id Prog Pres	Prog Pres	Tipo de Gasto	Fuente Financiera	Entidad Federativa	Pp	Concepto del Pp	Objetivo Institucional	Descripción del Objetivo Institucional	Objetivo de Desarrollo Sostenible
																	16.Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Artículo 14.- La DGA a través de la DEPyF, en el mes de junio deberá revisar y actualizar en el PIPP las estructuras programáticas conforme a los objetivos institucionales del Plan Estratégico y del PAT de la COFECE, solicitando las altas, modificaciones y bajas que resulten aplicables y sustentar los cambios en términos de eficiencia y/o eficacia del desempeño institucional, a fin de evitar duplicidades entre programas.

SECCIÓN TERCERA DE LA PRESUPUESTACIÓN

Artículo 15.- El proceso de Presupuestación tendrá como producto la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, derivado de las necesidades de operación e inversión que las áreas presenten bajo un enfoque, que considere los costos mínimos de operación, en el cual se podrán incluir recursos adicionales, debidamente justificados para el cumplimiento de los objetivos y metas.

De acuerdo con lo anterior, las necesidades se clasificarán conforme a lo siguiente:

- Servicios personales,
- Materiales y suministros,
- Servicios generales,
- Subsidios y otras ayudas, y
- Bienes muebles.

Artículo 16.- La elaboración del Anteproyecto de Presupuesto estará alineada al COG, así como a los objetivos institucionales vigentes.

Artículo 17.- La DGA a través de la DEPyF, integrará el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal subsiguiente, considerando los Pp anuales, que se regirán por los objetivos rectores contenidos en el PAT, alineados al Plan Estratégico de la COFECE, y estructurado por UR.



Artículo 18.- El Anteproyecto de Presupuesto deberá contener los requerimientos en materia de servicios personales, recursos materiales, de servicios generales, otros de corriente e inversión, con la estimación de costos correspondientes.

Artículo 19.- En el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, adicional a las disposiciones emitidas por la SHCP y demás normatividad aplicable, las UR deberán observar los siguientes criterios generales:

- I. Las UR estimarán sus necesidades de presupuesto con base en las acciones estratégicas que se establecen en el PAT, lo anterior incluye el cumplimiento de las metas del ejercicio anterior.
- II. Deberán integrarse las obligaciones contractuales derivadas de los contratos plurianuales por los servicios requeridos para el ejercicio fiscal que se trate.
- III. Las estimaciones en lo referente a los servicios básicos se realizarán con base al historial de consumos del ejercicio anterior, como son luz, agua, teléfono, internet, arrendamientos, limpieza, vigilancia, entre otros. Es importante considerar la inflación estimada en el ejercicio anterior para los materiales y servicios que forman parte del flujo operacional de la Comisión.
- IV. Incluir, en su caso, el efecto derivado de la fluctuación cambiaria para los productos y servicios que se cotizan en moneda extranjera.
- V. Las UR deberán considerar la participación de las Direcciones Ejecutivas encargadas de consolidar los requerimientos de bienes y/o servicios de acuerdo con sus necesidades, de conformidad con los POBALINES, apartado VI, fracción VI, incisos a) y b).
- VI. Detallar el motivo de las necesidades adicionales contempladas en sus requerimientos, así como la contribución de éstos al cumplimiento de los objetivos institucionales que derivan del PAT.
- VII. Los montos que se integren en el Formato deberán especificarse en moneda nacional, sin centavos, con los impuestos que correspondan. (Anexo 1)
- VIII. La calendarización de los recursos se deberá efectuar de acuerdo con las necesidades de suministro o adquisición de bienes y la prestación de servicios, y considerarse en tiempo devengado.

Artículo 20.- Los criterios específicos que las UR observarán para los recursos que se integren en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, serán de acuerdo con el capítulo del COG del que se trate, de acuerdo con lo siguiente:

I. Capítulo 1000 Servicios personales:

- a) El gasto regularizable de servicios personales de la plantilla autorizada y modificada al momento de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto se presentará detallando el número de plazas por cada nivel de puesto existente en la estructura ocupacional de la COFECE, por UR, e indicando por cada uno el importe elevado al año (monto mensual multiplicado por 12 meses), de acuerdo con lo siguiente:

Partida:	Concepto:
11301	Sueldos base
13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados
13201	Primas de vacaciones
13202*	Aguinaldo o gratificación de fin de año
14101	Aportaciones al ISSSTE
14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez
14201	Aportaciones al FOVISSSTE
14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro
14302	Depósitos para el ahorro solidario
14401	Cuotas para el seguro de vida del personal civil

Partida:	Concepto:
14405	Cuotas para el seguro colectivo de retiro
15402	Compensación garantizada
15403	Asignaciones adicionales al sueldo
15901	Otras prestaciones:
	A) Vales de despensa/Alimentación
	B) Estímulo al personal/Apoyo para útiles Escolares
	C) Medida de fin de año
*	Aguinaldo sobre Compensación garantizada
*	ISR
TOTAL ANUAL	

* Para efectos de presupuesto, se deben señalar de forma independiente, de conformidad con el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos, y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión vigente.

(Ejemplo Anexo 2)

- b) Respecto a las previsiones salariales y económicas de los servidores públicos, incluir:
- ♦ Incrementos salariales: Especificar cuántas plazas serán objeto de incremento, qué porcentaje se utilizará, monto de la diferencia entre el costo de la plaza a la fecha de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y el monto al final del incremento; y
 - ♦ Creación de plazas: Especificar el número de plazas que se contempla crear de acuerdo con las necesidades de las UR, así como el nivel al que corresponden y el costo por cada plaza a crear.
- c) Contemplar los Honorarios asimilados a salarios, así como el seguro de responsabilidad civil, especificando número de contrataciones previstas, periodo y costo, así como lo que corresponde a los Apoyos a la capacitación de los servidores públicos adscritos a la Comisión.
- d) Incorporar otras medidas económicas y obligaciones de índole laboral.

Para efectos de lo anterior, la DERHyGT será la responsable de generar la información que deberá establecerse en el Análítico de Plazas y Remuneraciones, al PPEF correspondiente.

II. Capítulo 2000 Materiales y suministros:

- a) Las UR deberán prever lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus objetivos, así como considerar los ahorros derivados de la optimización y aprovechamiento de los materiales y suministros.
- b) Las UR serán las responsables de resguardar la documentación que ampare y justifique las necesidades y los montos requeridos.





Para lo anterior, considerar una memoria de cálculo en la cual se especifique, por partida de gasto:

- Desglose del producto solicitado;
- Expresar precio unitario antes y después de impuestos, en su caso;
- En caso de utilizar un costo promedio, especificar el cálculo realizado;
- Consumo expresado tanto en unidades (pieza, caja, suscripción, etc.), como en costos, correspondientes al primer semestre del ejercicio actual, el cual servirá de base para el siguiente punto;
- La proyección de consumo del segundo semestre del ejercicio actual, señalando el porcentaje considerado para dicho cálculo;
- El costo total estimado para el ejercicio actual y que se tomará como base para el ejercicio subsiguiente; y
- Finalmente, la proyección contemplada para el ejercicio al que corresponda la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, señalando el porcentaje de incremento, en su caso, y causa del mismo.

(Ejemplo Anexo 3)

III. Capítulo 3000 Servicios generales:

- a) Para determinar y validar los costos de los servicios de operación de la COFECE, se considerará el comportamiento de consumo agregando la inflación estimada para las partidas específicas como los servicios de telefonía, energía eléctrica, agua potable, arrendamientos, seguros, vigilancia y otros conceptos que se consideren como gastos fijos y servicios básicos.
- b) Por lo que corresponde al requerimiento por concepto de estudios, asesorías, consultorías y subcontrataciones, deberá atenderse lo señalado en el artículo 8 de estos Lineamientos y 48 de las Políticas Presupuestarias.
- c) Las asignaciones por conceptos de pasajes y viáticos para el cumplimiento de comisiones oficiales: visitas de verificación, representación y notificación, entre otros, debe observarse lo siguiente:

Para el caso de los pasajes terrestres y aéreos, así como viáticos nacionales, el monto requerido se sugiere contemple las investigaciones que pretendan realizarse, con el detalle siguiente:

- Monto promedio de asignaciones otorgadas,
- No. de personas comisionadas,
- Promedio de días en comisión, y
- No. de comisiones realizadas.

En el caso de los pasajes y viáticos internacionales, se atenderá conforme a la agenda internacional que para estos efectos emite la UPVAI:

- Nombre y tipo de evento o programa,
- Periodo de duración del evento o programa,
- Destino,
- No. de personas que acudirán por evento o programa,
- Señalar si se contempla algún tipo de apoyo (hospedaje, transporte, alimentos) otorgado por el organizador del evento o programa, y



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERF-002-2021

- Moneda extranjera utilizada en el país del que se trata.
(Ejemplo Anexo 4)
- d) La DERHyGT estimará en este capítulo los recursos para cubrir el pago de obligaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente. Así mismo, lo correspondiente al Impuesto sobre Nómina que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- e) Las áreas adscritas a la DGA que consoliden los requerimientos incluidos en este capítulo de gasto y, que repercuten a todas las UR de la COFECE, para realizar las estimaciones presupuestarias deben considerar el prorrateo de gastos indirectos para servicios básicos.
- f) Para el prorrateo citado en el inciso e), las UR utilizarán la cédula consistente en el costo de la plantilla de servicios personales de las UR, la cual será requisitada por la DEPyF con información que le proporcione para tal efecto la DERHyGT y se incluirá en el Formato que las áreas involucradas utilizarán para el registro de sus necesidades presupuestarias. (Anexo 5)
- g) Para prorratear la estimación de las necesidades de las UR, se deberá considerar lo siguiente:
 - Para el caso de la Presidencia, la UPVAI y la DGPyE, la estimación total se aplicará a la UR 100 Presidencia y al Pp G006 Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia, y para el caso de la DGPC y la DGCS al Pp G007 Promoción de la competencia;
 - Respecto a la DGA, la estimación total se aplicará a la UR 120 Presidencia DA y al Pp M001 Actividades de apoyo administrativo;
 - Para la Ponencia 1, Ponencia 2, Ponencia 3, Ponencia 4, Ponencia 5, Ponencia 6, la DGAC y la DGMD, la estimación total se aplicará a la UR 200 Pleno y al Pp G006 Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia;
 - Por cuanto hace al OIC, la estimación total se aplicará a la UR 500 Contraloría Interna y al Pp O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno;
 - Tratándose de la AI, la DGINTM, la DGIM, la DGIPMA, la DGMR y ODC, la estimación total se aplicará a la UR 600 AI y al Pp G006 Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia, y
 - En el caso de la ST, la estimación total se aplicará a la UR 700 ST y al Pp G006 Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia.

(Anexo 6)

IV. Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:

- a) La UPVAI define la agenda correspondiente a los eventos o exposiciones en los que participarán ponentes invitados a los que se les apoyará con servicios de traslado, hospedaje, alimentación y otros gastos, los cuales formarán parte de este Capítulo y para lo que se requiere el detalle siguiente:
- Fechas estimadas para los distintos eventos,
 - Número de ponentes invitados, y en el caso de ser extranjeros el país de origen,
 - Conceptos de gasto que se solicita cubrir y monto, y
 - Objeto de su visita, entre otros.
- b) Por su parte, a través de la DERHyGT se determinará el costo de los programas de servicio social, prácticas profesionales, becarios y programa estudiantil de verano, para lo cual es necesario especificar la UR correspondiente, fecha de inicio y duración del programa, así como el número de personas estimadas para llevar a cabo cada programa previsto.

V. Capítulo 5000 Bienes muebles:

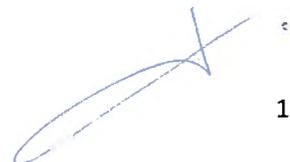
Para la presupuestación de los recursos destinados a programas y proyectos de inversión, la DGA, a través de la DEPyF, se coordinará con la DETIC y la DERMAyS, para el registro en el Programa de Inversión, observando lo establecido en el artículo 15 de las Políticas Presupuestarias, así como el artículo 8 de estos Lineamientos.

SECCIÓN CUARTA DE LA INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA

Artículo 21.- La DEPyF recopila la información necesaria para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, para lo cual enviará a las UR el Formato, en el cual vincularán las necesidades presupuestales para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales en los que participan, y establecerán los montos, justificación, calendario de recursos y el objetivo institucional del Plan Estratégico de la COFECE, tomando como base el periodo en que se ejercerán los mismos, distribuidos en centros gestores y partida presupuestaria, con los cuales la COFECE controla su presupuesto. (Anexos 1 y 7)

El Formato y las memorias de los cálculos de las necesidades presupuestales determinadas por cada una de las UR, deberán conservarse y formar parte del Anteproyecto de Presupuesto, con la finalidad de priorizar los cambios que se soliciten en las revisiones con el titular de la DGA, y/o titular de la COFECE.

Artículo 22.- La DEPyF incluye en el Formato, un apartado para la evaluación de los costos estimados mediante la elaboración de una matriz que permita visualizar la distribución de los importes que se asignen a cada UR, con la finalidad de homologar los criterios para la desagregación de necesidades que afectan a diferentes UR (costos indirectos).



Artículo 23.- La DEPyF recibe la información de las UR y las integra para realizar la comparación de las necesidades presupuestarias con relación al presupuesto autorizado del ejercicio en curso, en los cuales se realizan reportes en tablas dinámicas que permiten analizar el detalle de los recursos solicitados.

La DEPyF lleva a cabo el análisis de la información de cada una de las versiones del Anteproyecto de Presupuesto, realiza la integración de las presentaciones, tablas comparativas por capítulo de gasto, por UR, por objetivos institucionales, entre otros, de conformidad con lo solicitado por el titular de la COFECE, para ser sometido a la aprobación del Pleno de la Comisión.

Artículo 24.- La DEPyF será la responsable de resguardar las versiones generadas en los Anteproyectos de Presupuesto, así como de pormenorizar los principales cambios solicitados en cada una de ellas.

Artículo 25.- Los cambios realizados al Anteproyecto de Presupuesto aprobado por el Pleno, se harán del conocimiento de las y los titulares de las UR, a fin de que, en su caso, se ajuste el PAT aprobado en ese ejercicio.

Artículo 26.- La conformación de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto deberá identificar los principales rubros de gasto de cada UR que permitan el cumplimiento de las acciones estratégicas y Objetivos Institucionales vinculadas al Plan Estratégico de la COFECE.

Para este fin, la DEPyF presentará la integración del Anteproyecto de Presupuesto por programas presupuestarios y los montos a ejercer por cada uno de los Objetivos Institucionales, que sustentarán la Exposición de Motivos y la Estrategia Programática del Proyecto de Presupuesto que se enviará a la SHCP.

Artículo 27.- Una vez autorizada la propuesta de presupuesto por el Pleno de la COFECE, la DGA a través de la DEPyF envía y registra en el PIPP de la SHCP, el archivo denominado "Analítico de claves" (ACO1) con base anual para su integración al PPEF, dentro de la fecha que establezcan los lineamientos emitidos por la SHCP para el ejercicio fiscal correspondiente.

SECCIÓN QUINTA DE LA APROBACIÓN Y CALENDARIZACIÓN

Artículo 28.- De acuerdo con el artículo 42 fracciones V y VI de la LFPRH, la SHCP comunica la Guía para la integración del PEF y Elaboración de Calendarios, que se ha de observar en la elaboración de estos, a fin de llevar a cabo la calendarización del PEF, la cual constituye la base de control y seguimiento del ejercicio de los programas presupuestarios.

Para lo anterior, la DEPyF lleva a cabo las actividades siguientes:

- Elabora calendario anual con base mensual, considerando los recursos necesarios para alcanzar las metas planteadas por las UR y con base en la obligación de pagos y el periodo en que se lleva a cabo la realización del presupuesto devengado, los cuales se realizarán conforme a las necesidades de la Comisión.





**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERF-002-2021**

- Para servicios personales se contempla la calendarización en doceavas partes del presupuesto regularizable de percepciones ordinarias, así como las medidas de fin de año y pago de aguinaldo. De igual forma, se incluye lo correspondiente a SAR, FOVISSSTE, Seguro de Vida y Seguro de Responsabilidad Civil.
- Por lo que respecta a los contratos plurianuales, se consideran las fechas que provienen de los contratos y pedidos, que soporten la formalización de compromisos que comprenden otros periodos fiscales.
- En cuanto a la calendarización de los recursos correspondientes a los capítulos de bienes y servicios, se debe considerar la programación del ejercicio inmediato anterior y comparar con lo solicitado por las UR, a fin de atender las necesidades de operación.
- En el capítulo de transferencias, la programación de los recursos se define de acuerdo con la agenda de los eventos programados por la UPVAI y el número de traslados de ponentes internacionales invitados y gastos de estancia, en su caso.

Así mismo, para determinar la calendarización del programa de becarios, prácticas profesionales y el programa estudiantil de verano, se considera la distribución que la DERHyGT y la UPVAI envían con la información específica por área, fecha, duración del programa y número de participantes por programa.

- En el rubro de inversión, la calendarización se lleva a cabo de acuerdo con la propuesta de adquisición, alineada con los requerimientos enviados por las UR solicitantes para el fortalecimiento del desempeño de sus funciones.

Una vez integrada la calendarización del PEF correspondiente, se elabora un cuadro resumen y se registra en el sistema PIPP de la SHCP, el formato AC01 en el mes de diciembre. (Anexo 8)



TRANSITORIO

Único. - Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor a partir del día siguiente de su emisión y se deberán hacer del conocimiento de todas las áreas de la COFECE, así como publicar en su Intranet.

Así lo acordó y firma el Director General de Administración, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



LIC. ENRIQUE CASTOLO MAYEN

ANEXOS

Anexo 1



COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
COORDINACIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Formulario de requerimiento para la integración del Proyecto de Presupuesto 2022

1. Selección del centro gestor

Centro gestor: Instrucciones: Rellenar las celdas en color verde y amarillo.

Año:

2. Selección de partida presupuestal y justificación del gasto

Partida presupuestal:

Descripción:

Justificación de la necesidad de gasto y el incremento con relación al ejercicio anterior (añade modificaciones y reubicaciones):

3. Prorrates de importes base servicios personales

a) Bases tener según tipo de provisorio de los bienes o servicios:

b) Datos a pillar provisorios en todos los centros gestores (SI/NO) Contos por permisos para luz, agua, arrendamiento, vigilancia.

c) Tipo de provisorios (además de personas físicas de la plantilla) Contos por planillas para software, estereos, fotocopiado, entre otros.

d) Importe a prorratear en centavos

4. Vinculación presupuestal con los objetivos institucionales del programa anual de trabajo

Objetivo Institucional	Programa presupuestal	Centros gestores	Aplica provisorios personalización, selección	Bases provisorios	Importes prorrateados
I Aplicar eficazmente la normativa en materia de competencia económica	G006	PRES		0	0
II Impulsar activamente la prevención y corrección de estructuras de mercado y marcos jurídicos anticompetitivos	G006	AI		0	0
III Impulsar activamente la prevención y corrección de estructuras de mercado y marcos jurídicos anticompetitivos	G006	ST		0	0
IV Defender la legalidad de las acciones de la comisión y ejercer las atribuciones que le son conferidas	G006	PLENO		0	0
V Fortalecer la competencia económica en la agenda pública	G007	PROM.COMP.		0	0
VI Cambiar el modelo organizacional de vanguardia	M001	DGA		0	0
VII Convalidar un modelo organizacional de vanguardia	O001	OC		0	0
			TOTALES	0	0

5. Calendarización del gasto (sin centavos)

UR	Programa	Partida	Capítulo	Tipo de cuentas	Objetivo Institucional	CEOE Central	Importe prorrateado	Importe por subutilizar	Total Calendarizado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
100	G006			NA	I	PRES	0	0	0								
600	G006			NA	II	AI	0	0	0								
700	G006			NA	III	ST	0	0	0								
200	G006			NA	IV	PLENO	0	0	0								
300	G007			NA	V	PROM.COMP.	0	0	0								
100	M001			NA	VI	DGA	0	0	0								
500	O001			NA	VII	OC	0	0	0								
			TOTAL				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. Agregar o eliminar información

a) Primera valida la información antes de agregar el registro de necesidad de gasto.

b) Segundo agrega el registro de necesidad de gasto.

c) Necesitas eliminar información, coloca los números de registros que deseas eliminar:

Validación de registro

Agregar registro

Eliminar registro

Estatus de validación: Del Al

7. Concentrado de necesidades de gasto

No. registro	No. necesidad	Centro gestor	Partida	Descripción	Justificación	UR	Programa	Partida	Capítulo	Tipo de cuentas	Objetivo Institucional	CEOE Central	Importe prorrateado	Importe por subutilizar	Total Calendarizado	Enero	Febrero
--------------	---------------	---------------	---------	-------------	---------------	----	----------	---------	----------	-----------------	------------------------	--------------	---------------------	-------------------------	---------------------	-------	---------

Anexo 2

Nivel de plaza	No. Plazas	LIA	11301 Sueldo base	13301 Prima Diaria	13301 Prima Vacacional	13202 SR Aguinaldo y sueldo	14101 ISSSTE	14105 Aportaciones al Seguro de Cesantía	14201 FOVISSSTE	14301 SAR	14302 Ahorro Solidario	14401 seguro de vida institucional	14405 Seguro Colectivo de Retiro	15402 Compensación garantizada	15403 Asignaciones adicionales al sueldo	15901 Vales de Despensa/Alimentación	15901 Estímulo/Unión Escolar	Total	Aguinaldo S/CG	ISR	Total	Total Anual

Anexo 3

PARTIDA	DESCRIPCIÓN PARTIDA	PRODUCTO SOLICITADO	ENERO 20XX (A)	FEBRERO 20XX (B)	MARZO 20XX (C)	ABRIL 20XX (D)	MAYO 20XX (E)	JUNIO 20XX (F)	CONSUMO 1er SEMESTRE 20XX (G = SUMA A-F)	PROYECCIÓN 2° SEMESTRE 20XX (H)	20XX PROYECTADO (I = G + H)	PRESUPUESTO SOLICITADO 20XX (I + %)	OBSERVACIONES

* Siendo 20XX el ejercicio actual y 20XA el ejercicio correspondiente al Anteproyecto de Presupuesto.

Anexo 4

No.	CATEGORÍA	OBJETIVO Y LÍNEA ESTRATÉGICA	ORGANIZADOR	EVENTO	MODALIDAD	ESTATUS	PAÍS	CIUDAD	FECHA COMISIÓN	FECHA EVENTO	FINANCIADO	PARTICIPANTES	CARGO	UR	PASAJES EN PESOS	VIÁTICOS EN MONEDA NACIONAL	TOTAL MXN	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA PARTICIPACIÓN



COMISIÓN FEDERAL DE
COMPETENCIA ECONÓMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERF-002-2021

Anexo 5

CÉDULA PARA PRORRATEO PROYECCIÓN GASTO						
UR	CC	NOMBRE	PP	PLAZAS	IMPORTE PLANTILLA	FACTOR UR
100	100	PRESIDENCIA	G006	-	\$-	- %
100	110	UNIDAD DE PLANEACIÓN, VINCULACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	G006	-	\$-	- %
100	111	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN A LA COMPETENCIA	G007	-	\$-	- %
100	112	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	G006	-	\$-	- %
100	113	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	G007	-	\$-	- %
100	120	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	M001	-	\$-	- %
200	201	PONENCIA 1	G006	-	\$-	- %
200	202	PONENCIA 2	G006	-	\$-	- %
200	203	PONENCIA 3	G006	-	\$-	- %
200	204	PONENCIA 4	G006	-	\$-	- %
200	205	PONENCIA 5	G006	-	\$-	- %
200	206	PONENCIA 6	G006	-	\$-	- %
200	210	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS	G006	-	\$-	- %
200	220	DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOS DIGITALES	G006	-	\$-	- %
500	500	CONTRALORÍA INTERNA	Q001	-	\$-	- %
600	600	AUTORIDAD INVESTIGADORA	G006	-	\$-	- %
600	611	DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA DE MERCADOS	G006	-	\$-	- %
600	612	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES DE MERCADO	G006	-	\$-	- %
600	613	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS ABSOLUTAS	G006	-	\$-	- %
600	614	DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOS REGULADOS	G006	-	\$-	- %
600	620	OFICINA DE COORDINACIÓN	G006	-	\$-	- %
700	700	SECRETARÍA TÉCNICA	G006	-	\$-	- %
700	710	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	G006	-	\$-	- %
700	720	DIRECCIÓN GENERAL DE CONCENTRACIONES	G006	-	\$-	- %
700	730	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	G006	-	\$-	- %
TOTAL				-	\$-	- %



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-DERF-002-2021**

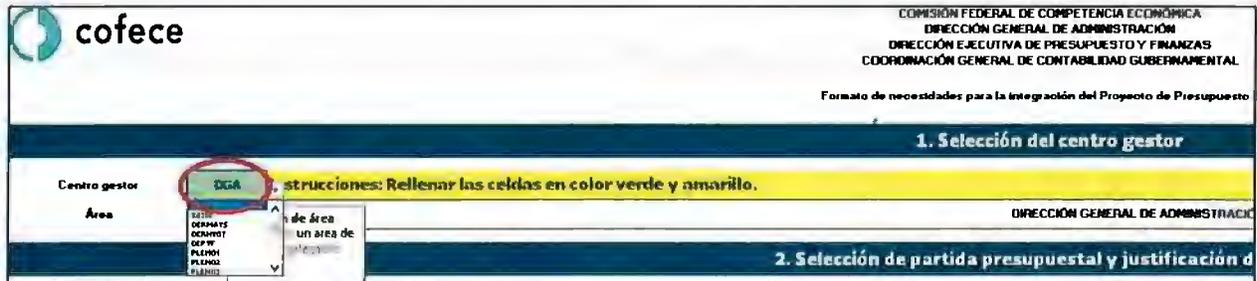
Anexo 6

UR		Pp		Áreas que lo integran
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CLAVE	DESCRIPCIÓN	
100	PRESIDENCIA	G006	Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia.	- Presidencia - Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales - Dirección General de Planeación y Evaluación
		G007	Promoción de la Competencia	- Dirección General de Promoción a la Competencia - Dirección General de Comunicación Social
120	PRESIDENCIA DA	M001	Actividades de apoyo administrativo.	- Dirección General de Administración
200	PLENO	G006	Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia.	- Ponencia 1 - Ponencia 2 - Ponencia 3 - Ponencia 4 - Ponencia 5 - Ponencia 6 - Dirección General de Asuntos Contenciosos - Dirección General de Mercados Digitales
500	CONTRALORÍA INTERNA	O001	Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno.	- Órgano Interno de Control
600	AUTORIDAD INVESTIGADORA	G006	Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia.	- Autoridad Investigadora - Dirección General de Inteligencia de Mercados - Dirección General de Investigaciones de Mercado - Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas - Dirección General de Mercados Regulados - Oficina de Coordinación
700	SECRETARÍA TÉCNICA	G006	Prevención y eliminación de prácticas y concentraciones monopólicas y demás restricciones a la competencia y libre concurrencia.	- Secretaría Técnica

Anexo 7

El Formato consta de 5 secciones a requisitar por las UR, de acuerdo con lo siguiente:

- 1) **Selección del centro gestor:** en el Formato se encuentra una celda en color verde denominada *Centro gestor*, en la cual el usuario debe seleccionar de una lista de opciones que se despliegan, la que corresponde al área a la que pertenece la información de necesidades a



cofece
COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
COORDINACIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Formato de necesidades para la integración del Proyecto de Presupuesto

1. Selección del centro gestor

Centro gestor: DGA Instrucciones: Rellenar las celdas en color verde y amarillo.

Área: [dropdown menu]

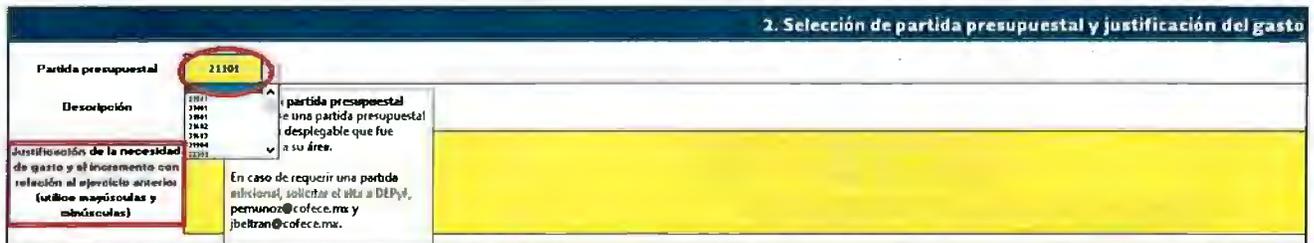
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

2. Selección de partida presupuestal y justificación d

considerar.

Una vez que se haya seleccionado el Centro gestor, en la pestaña denominada *Partidas asignadas*, se podrá visualizar la totalidad de las partidas presupuestarias que pueden ser utilizadas en el llenado para su centro gestor de gasto, a modo de guía.

- 2) **Selección de partida y justificación de gasto:** Una vez identificada la partida presupuestaria a utilizar, se puede capturar directamente o bien, seleccionarla de la lista desplegable de la celda denominada *Partida presupuestal* y, en seguida, resaltaré el recuadro denominado *Justificación*, en el cual se debe argumentar la necesidad del gasto y el incremento con relación al ejercicio anterior, en su caso.



2. Selección de partida presupuestal y justificación del gasto

Partida presupuestal: 21101

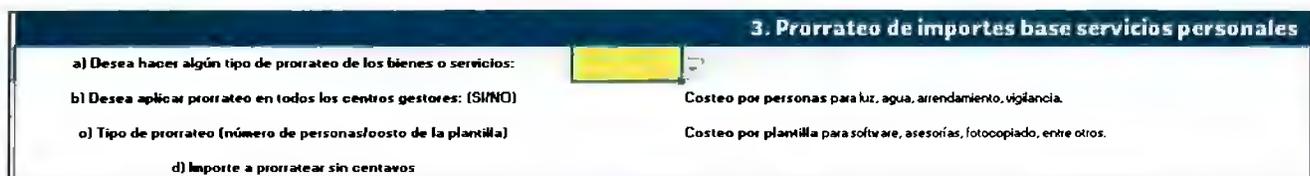
Descripción: [dropdown menu]

Justificación de la necesidad de gasto y el incremento con relación al ejercicio anterior (utilice mayúsculas y minúsculas)

En caso de requerir una partida adicional, solicitar el visto a DERF, permunos@cofece.mx y jbeltran@cofece.mx.

Es importante señalar que existen necesidades de gasto que forman parte de alguna de las Direcciones Ejecutivas de la DGA, las cuales se muestran en la pestaña *Partidas controladas*, por lo que, si se requiere incluir alguna modificación con relación a éstas, el área usuaria tendrá que coordinarlo con la Dirección Ejecutiva que corresponda para tal caso.

- 3) **Prorratio de importes base servicios personales:** En esta sección podrá encontrar 4 opciones a elegir, como sigue:



3. Prorratio de importes base servicios personales

a) Desea hacer algún tipo de prorratio de los bienes o servicios:

b) Desea aplicar prorratio en todos los centros gestores: (SI/NO) Costeo por personas para luz, agua, arrendamiento, vigilancia.

c) Tipo de prorratio (número de personas/foosto de la plantilla) Costeo por plantilla para software, asesorías, fotocopiado, entre otros.

d) Importe a prorratar sin centavos

- a) Desea hacer algún tipo de prorrateo de los bienes o servicios
- b) Desea aplicar prorrateo en todos los centros gestores
- c) Tipo de prorrateo
- d) Importe para prorratear sin centavos

4) **Captura de importes en el calendario presupuestal:** En esta sección es necesario incluir los importes en los meses en los que se requiere contemplar el gasto, considerando la estimación realizada con los criterios establecidos en la fase 3. Presupuestación de estos Lineamientos, en términos de redondeo.

4. Calendarización del gasto (sin centavos)														
UR	Programa	Partida	Capítulo	Tipo de costo	Objetivo Institucional	CEGE Control	Importe presupuestado	Importe por calendarizar	Total Calendario	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
100	G006			NA	I	FRES	0	0	0					
600	G006			NA	II	AI	0	0	0					
700	G006			NA	II	SI	0	0	0					
200	G006			NA	III	FEED	0	0	0					
100	G007			NA	IV	PROH.COMP.	0	0	0					
100	M001			NA	V	DGA	0	0	0					
500	O001			NA	V	OIC	0	0	0					
TOTAL									0	0	0	0	0	

En esta sección, en caso de requerir adición de partidas o habilitación de claves presupuestarias, deberán solicitar el alta reenviando el archivo del Formato a la DEPyF, con copia a la Coordinación General de Contabilidad Gubernamental, argumentando la necesidad de la solicitud.

5) **Agregar el registro de la información del gasto:** Esta sección brinda la oportunidad de validar que la información capturada sea correcta, para lo cual es necesario dar clic en el botón "Validación de registro". En caso de haber un registro incorrecto, éste se especificará en un cuadro de mensaje para su corrección. Cuando toda la información capturada esté correcta, podrá visualizar en el *Estatus de validación* el mensaje "Validación exitosa".

5. Agregar o eliminar información

a) Primero valida la información antes de agregar el registro de necesidad de gasto.

b) Segundo agrega el registro de necesidad de gasto.

Validación de registro

Agregar registro

Estatus de validación:

Una vez validado lo anterior, puede agregar dicho registro en el *Concentrado de necesidades de gasto* que se visualiza al final del Formato, dando clic en el botón *Agregar registro*.

5. Agregar o eliminar información

b) Segundo agrega el registro de necesidad de gasto.

Agregar registro

5. Concentrado de necesidades de gasto

UR	Programa	Partida	Capítulo	Tipo de costo	Objetivo Institucional

En caso de que sea necesario eliminar un registro, hay que identificar en el *Concentrado de necesidades* el número de registro que se requiere eliminar y capturarlo en los cuadros

5. Concentrado de necesidades de gasto										
No. registro	No. necesidad	Centro gestor	Partida	Descripción	Justificación	UR	Programa	Partida	Capítulo	
37	13	DERHYGT	1301	Otras prestaciones: Se estima un 3.5% de comisión por prestación del servicio.	Así como el incremento en la medida de fin de año de 113,500 a cada	100	0006	1301	1001	
38	13	DERHYGT	1301	Otras prestaciones: Se estima un 3.5% de comisión por prestación del servicio.	Así como el incremento en la medida de fin de año de 113,500 a cada	100	0001	1301	1001	
39	13	DERHYGT	1301	Otras prestaciones: Se estima un 3.5% de comisión por prestación del servicio.	Así como el incremento en la medida de fin de año de 113,500 a cada	100	0002	1301	1001	

amarillos que se ubican justo debajo del botón denominado *Eliminar registro*, en el cual deberá dar clic una vez que haya colocado el número de registro.

5. Agregar o eliminar información

b) Segundo agrega el registro de necesidad de gasto.

c) Necesitas eliminar información, coloca los números de registros que deseas eliminar.

Agregar registro

Eliminar registro

Del A

Una vez lleno el Formato, enviar por correo electrónico a la DEPyF, con copia a la Coordinación General de Contabilidad Gubernamental, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de la COFECE para el ejercicio fiscal correspondiente.

Anexo 8

Rama	Unidad Responsable	Finalista	Subsanción	Actividad Subfuncional	Modalidad	Programa Presupuestario	Partida	Unidad Ejecutora	Familia Geográfica	Carácter	Importe Proyecto	Importe Ejercicio	Importe Ejercicio			
41	100	3	1	1	0	2	M	1	11301	1	1	9	0	8433592	702799	702799
41	100	3	1	1	0	2	M	1	12101	1	1	9	0	653308	46846	46846
41	100	3	1	1	0	2	M	1	13101	1	1	9	0	142060	11840	11840
41	100	3	1	1	0	2	M	1	13201	1	1	9	0	234265	0	0
41	100	3	1	1	0	2	M	1	13202	1	1	9	0	6174552	0	0
41	100	3	1	1	0	2	M	1	14101	1	1	9	0	854229	71185	71185

cege	Programa Financiero pro 18	pospre	fondo	periodo	Importe	Área afún 16
1000009DA	310100002M00100000	11301	11	01-ENE	694097	3101002M00100000
1000009DA	310100002M00100000	12101	11	01-ENE	57228	3101002M00100000
1000009DA	310100002M00100000	13101	11	01-ENE	11840	3101002M00100000
1000009DA	310100002M00100000	14101	11	01-ENE	70277	3101002M00100000
1000009DA	310100002M00100000	14405	11	01-ENE	2627	3101002M00100000