

CRITERIOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO 2024

Los presentes Criterios establecen los requisitos que las Entidades Federativas y las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, UA/OAD, adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, deberán cumplir para la comprobación del ejercicio de los recursos del Ramo 12, adicionales a los establecidos en el Convenio Específico en Materia de Transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar Acciones en Materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, ejercicio 2024, Convenio SaNAS 2024.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. El Formato de **Certificado del Gasto, (Anexo 1-CG)**, es el documento elaborado por las Entidades Federativas, el cual contiene la relación del gasto que sustenta y fundamenta la aplicación de los recursos presupuestarios ministrados a las Entidades Federativas a través del Convenio SaNAS 2024.
- b. El Formato de **Certificado de Reintegro TESOFE, (Anexo 2- CR)**, es el documento elaborado por las Entidades Federativas, el cual contiene la relación de los reintegros de recursos realizados a la Tesorería de la Federación por las Entidades Federativas, de acuerdo a los supuestos señalados en el Convenio SaNAS 2024.
- c. El Formato de Certificado del Gasto y el Formato de Certificado de Reintegro TESOFE, se deberán suscribir de acuerdo a los presentes Criterios de Comprobación 2024.
- d. Las Entidades Federativas enviarán por correo electrónico institucional a las UA/OAD el Certificado de Gasto y de Reintegro pre llenado, adjuntando el soporte documental para su revisión, validación o rechazo por parte de las UA/OAD.
- e. Las UA/OAD no prejuzgarán sobre la licitud o autenticidad de la documentación que las Entidades Federativas adjunten para soportar el Formato de Certificado del Gasto y el Formato de Certificado de Reintegros TESOFE.
- f. Las Entidades Federativas enviarán debidamente requisitados y formalizados los Certificados de Gasto y de reintegro a la Dirección de Operación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, (DO), una vez que las UA/OAD les hayan notificado la validación correspondiente.
- g. La validación que realizan las UA/OAD del Certificado de Gasto, los CFDI correspondientes y la documentación soporte, implica únicamente que éstos contengan: los requisitos señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los establecidos en la Normatividad Federal aplicable en la materia y en los presentes Criterios, así como los conceptos de gasto autorizados por las UA/OAD,



Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

por lo que la licitud o autenticidad de éstos es responsabilidad absoluta de la Entidad Federativa. *5

- h. Los CFDI deberán corresponder a las especificaciones autorizadas, así mismo, se deberá especificar el insumo adquirido o servicio contratado y sus características en el cuadro de descripción del CFDI.
- i. Los CFDI no deberán presentarse en reducción, ampliación o incompletos, así mismo deberán ser legibles en su comprobación.
- j. La validación que realizan las UA/OAD del Certificado del Gasto, de los CFDI y de la documentación soporte, no exime a las Entidades Federativas de las responsabilidades, que, en su caso, los órganos fiscalizadores federales y/o estatales, determinen derivado de las revisiones que, con base en sus atribuciones, realicen a dichos documentos.
- k. Será responsabilidad de la Entidad Federativa el resguardo y custodia de la documentación original comprobatoria soporte del ejercicio de los recursos comprobados a través de los formatos correspondientes a cada concepto de gasto, misma que deberá ser conservada conforme a lo señalado en el Convenio SaNAS, y deberá ponerse a disposición de la Secretaría de Salud, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los órganos fiscalizadores federales y/o estatales que así lo requieran.
- l. Los formatos deberán identificarse con lo siguiente:
 - o Deberán ser requisitados conforme a la información que en el mismo se solicita, así como corresponder a las actividades vinculadas con la meta programada y las especificaciones descritas en el Anexo 4 del Convenio SaNAS, de lo contrario estos no serán aceptados para la comprobación de los recursos.
 - o Deberá capturarse el RFC (con homoclave) y la Razón Social del beneficiario; o bien, del prestador de servicios.
 - o Deberá incorporar nombre y firma, del Responsable del Programa y/o Componente en el Estado, (señalando el nombre completo del programa y/o componente), así como cargo que desempeña en la entidad.
 - o Deberán ser cancelados con la leyenda de “OPERADO”, o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad. *4
 - o Los formatos deberán ser firmados por el Director de Administración, Director de los Servicios de Salud o su equivalente) y el Responsable del Programa y/o Componente



Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

(indicar el cargo que desempeña en la entidad y el nombre completo del programa o de su componente).

- o Los formatos no podrán ser alterados o llevar más firmas de las solicitadas o leyendas, y estos deberán ser legibles en el tipo de letra Arial 11.
- m. Solo se podrán hacer contrataciones y/o adquisiciones de Bienes y Servicios a partir de la fecha de suscripción del Convenio SaNAS en el que se autorice el presupuesto.
- a. Las Contrataciones de la partida 12101 se podrán realizar durante la vigencia del Convenio SaNAS 2024 y sus respectivos Convenios Modificatorios, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el Apartado II “Proceso de selección y contratación de personal” señalado en los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos de Ramo 12, 2024.
- n. Una vez elaborada la Constancia de Cierre de Presupuesto, los Certificados de Gasto que amparen dicha Constancia, no podrán ser cancelados, salvo en los casos que, derivado de observaciones realizadas por los órganos fiscalizadores en las revisiones, visitas de inspección o auditorías, soliciten el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación.
- o. El pago de viáticos/pasajes por parte de las Entidades Federativas, deberá apegarse a las cuotas máximas establecidos en los ***LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016***, así como, en correlación con los ***LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal , publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020***.

Las cuotas diarias para el otorgamiento de viáticos, en pesos, para el desempeño de comisiones oficiales o labores en campo será, según corresponda, conforme a las tablas siguientes:

Personal	Importe por día con pernocta	Importe por día sin pernocta
Personal Operativo	980	490
Personal de mandos medios	1,700	850

PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
Dirección General Adjunta o Equivalente
Dirección de Área
Subdirección de Área
Jefatura de Departamento
Enlace de Alta Responsabilidad
PERSONAL OPERATIVO



Se entenderá por personal operativo, todos aquellos puestos diferentes al de mandos medios y superiores con los que cuente cada entidad federativa

- p. La fecha límite para devengar los recursos ministrados mediante el Convenio SaNAS 2024, será el 31 de diciembre de 2024, salvo en el caso específico de Jalisco, Puebla y Veracruz cuya vigencia es distinta derivado de su Acuerdo Marco.
- q. No se podrán otorgar anticipos en caso de las contrataciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se exime de este numeral el pago por concepto de viáticos.
- r. Los CFDI deberán ser pagados por medio electrónico y conforme a lo establecido en los incisos a) o b) de la fracción VII del artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y esto deberá especificarse en el cuerpo del CFDI.
- s. Las claves de producto o servicio incluidas en el Catálogo del SAT, establecidas en el CFDI por el emisor (proveedor) deberán corresponder al tipo de bienes o servicios autorizados, por lo que no procederá señalar la "Clave por Definir" o el campo de Clave sin datos y en caso de rechazo las UA/OAD deberán sugerir la Clave de SAT que corresponda.
- t. Las UA/OAD deberán revisar la documentación comprobatoria que las Entidades Federativas envíen por correo electrónico institucional, con el fin de que éstas últimas puedan realizar las correcciones necesarias o en su caso solicitar la re-facturación correspondiente.
- u. En caso de que se rechace una comprobación porque el CFDI presente errores, para efectos de la comprobación de esos recursos, se deberá presentar el CFDI que presentó errores con la leyenda CANCELADO y la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet que otorga la página del SAT que muestre la cancelación del comprobante, así como el que se genere con las correcciones correspondientes, para que se acepte la comprobación.
- v. Las líneas de captura deberán solicitarse por medio de correo electrónico institucional a las UA/OAD a más tardar el día 31 de diciembre de 2024.
- w. En la comprobación del gasto se deberá expedir un CFDI por UA/OD, así como por cada programa y/o su componente.
- x. Para el rechazo de la documentación que soporta la comprobación del gasto se deberá señalar en forma específica el motivo del rechazo.



- y. En el caso de los cambios presupuestales que se requieran con motivo de la generación de los Convenios Modificatorios para los Capítulos de gasto 1000, 2000, 3000 y 5000, deberá realizarse a través de movimientos compensados entre las partidas autorizadas y la Entidad Federativa hará la solicitud de autorización a la UA/OAD, mediante correo electrónico institucional, señalando la justificación fundada y motivada, así como el compromiso de que estos cambios no afectarán las metas programadas, siempre y cuando no exceda el monto autorizado para el bien, insumo o servicio de que se trate.

Se entenderá por autorizada la modificación una vez que la UA/OAD, notifique mediante correo electrónico institucional dicha autorización a la Entidad Federativa.

En este sentido para efecto de la validación de la comprobación del gasto las UA/OD deberán contar con los correos electrónicos antes citados.

REQUISITOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE GASTO

1. BIENES Y SERVICIOS

Para la comprobación de los conceptos de gasto de bienes y servicios se deberá realizar mediante el Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.1. Los establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en la Normatividad Federal aplicable en la materia. ^{*5}
- 1.2. Se deberán cancelar con la leyenda "OPERADO" o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad federativa (en el cuerpo del CFDI). ^{*4}
- 1.3. Se identificarán con el nombre de "LOS PROGRAMAS y sus COMPONENTES" en los que se haya efectuado el gasto.
- 1.4. Se deberá incorporar el Nombre y la Firma del Responsable del Programa y/o componente (señalando el cargo que desempeña en la entidad y el nombre completo del programa o de su componente).
- 1.5. Los Servicios Integrales contratados para llevar a cabo reuniones de trabajo y talleres en línea o presenciales, para la operación de los Programas de Acción Específicos y sus Componentes será con cargo a la partida 33903 "Servicios Integrales".



- 1.6. Los Servicios contratados para capacitación del personal, será con cargo a la partida **33401 “Servicios para capacitación a servidores públicos”** y únicamente aplicará para el pago del ponente y/o institución que imparta la capacitación excluyendo los conceptos contenidos en la partida 33903, Servicios Integrales.

El CFDI deberá incluir los siguientes datos:

- Nombre del curso de capacitación o del taller de capacitación
 - Fecha del curso de capacitación o del taller de capacitación
 - Número de participantes al curso de capacitación o del taller de capacitación
- 1.7. Para el caso de Servicios Integrales para llevar a cabo reuniones de trabajo y talleres en línea o presenciales, para la operación de los Programas de Acción Específicos y sus Componentes, los CFDI para la comprobación de éstos, deberán contener, además los requisitos señalados en los numerales 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 lo siguiente:
- Nombre de la reunión de trabajo o taller.
 - Fecha de la reunión de trabajo o taller.
 - Número de participantes de la reunión de trabajo o taller
- 1.8. Se deberá expedir un CFDI por Servicio Integral, por lo cual cada Servicio integral deberá ser para una sola reunión o taller.
- 1.9. El resguardo de la documentación comprobatoria que soporte el número de participantes, la fecha, así como los componentes que integran el servicio integral para llevar a cabo reuniones de trabajo o talleres presenciales en línea para la operación de los Programas de Acción Específicos y sus Componentes, es responsabilidad de la entidad federativa contratante.
- 1.10. Los CFDI serán validados como parte de la comprobación siempre y cuando su fecha de expedición sea a partir de la fecha de la firma del Convenio SaNAS, del ejercicio fiscal 2024.
- 1.11. Para la adquisición de Bienes si el CFDI es del año fiscal subsecuente, se deberá anexar la entrada del bien al almacén con fecha máxima del último día del año anterior al ejercicio fiscal correspondiente (a la fecha de vencimiento del Convenio), anexando en el cuerpo de la entrada al almacén los sellos correspondientes a “OPERADO”.
- 1.12. Para la contratación de Servicios, si el CFDI es del año fiscal subsecuente al que se prestó el servicio, se deberá acreditar mediante el contrato formalizado que, el servicio se prestó con fecha máxima el último día de vigencia del Convenio SaNAS 2024, es decir 31 de diciembre de 2024.
- 1.13. Se deberá de indicar que corresponden al ejercicio fiscal 2024.



- 1.14. En caso que el CFDI sea del año fiscal subsecuente la fecha límite de emisión deberá ser máximo el 15 de marzo 2025.
- 1.15. En el caso de CFDI para la comprobación de las partidas 25101, 25301, 25401, 25501 y 25901, estos deberán incluir en el cuerpo del documento comprobatorio el lote y la caducidad, en los casos que aplique.
- 1.16. Para el caso de adquisición de bienes, éstos deberán ser “NUEVOS”.

2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Para efectos de la comprobación de los recursos ejercidos por concepto de contratación de personal con recursos del Ramo 12, en la partida 12101 Honorarios se realizará a través del siguiente Formato:

Formato-1 FORMATO PARA LA COMPROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, el cual deberá elaborarse un formato por cada personal contratado autorizado.

La documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto, soporte de dicho formato estará integrada conforme a lo señalado en el Apartado V “Expediente de personal” de los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos de Ramo 12, 2024; a excepción de la Documentación General y el Contrato de prestación de servicios, los cuales, deberán entregarse en el proceso de la validación del candidato; dicha documentación será resguardada y custodiada por la Entidad Federativa, y deberá presentarse para validación de las UA/OAD, conforme a lo establecido en los presentes Criterios debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1** Se deberán cancelar con la leyenda “OPERADO” o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad federativa y señalar el nombre completo del programa y/o componente *4
- 2.2** Se identificarán con el nombre de “LOS PROGRAMAS y sus COMPONENTES” como se estableció en los presentes Criterios, en los que se haya efectuado el gasto.
- 2.3** Se deberá de indicar que corresponden al ejercicio fiscal 2024.
- 2.4** El formato deberá ser firmado por el Responsable del Programa y/o su componente, (señalando el nombre completo del programa y/o componente), se deberá incorporar el Nombre y Cargo que desempeña en la entidad federativa.
- 2.5** Se deberá contar con el Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI de nómina de cada trabajador por cada remuneración percibida.



- 2.6** El informe de labores y evidencia de las acciones realizadas a que hace referencia el Apartado V “Expediente de personal” de los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos de Ramo 12, 2024; deberá contener los elementos que el Responsable Federal del Programa establezca, estar relacionada con las funciones para las que fueron contratados.

3. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS

Para efectos de la comprobación de los recursos ejercidos por concepto de subcontratación de servicios con terceros, se realizará a través del siguiente formato:

Formato-2 FORMATO PARA LA COMPROBACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.

La documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto, soporte de este Formato, será resguarda y custodiada por la Entidad Federativa, conforme a lo establecido en los presentes Criterios y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 3.1 Se deberá contar con el Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, correspondiente.
- 3.2 Se deberán cancelar con la leyenda “OPERADO” o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad federativa (en el cuerpo del CFDI). *4
- 3.3 Se identificarán con el nombre de los “LOS PROGRAMAS y sus COMPONENTES” en los que se haya efectuado el gasto.
- 3.4 Se deberá indicar que corresponden al ejercicio fiscal 2024.
- 3.5 La vigencia de la contratación del servicio será a partir de la suscripción del Convenio SaNAS 2024.

4. VIÁTICOS/PASAJES

Para efectos de la comprobación de los recursos ejercidos por conceptos de gasto de viáticos/pasajes, se realizará a través del siguiente formato:

Formato-3 FORMATO PARA LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS/PASAJES.

La documentación comprobatoria del ejercicio del gasto por concepto de Viáticos/Pasajes soporte de este Formato, será resguarda y custodiada por la Entidad Federativa, y deberá presentarse para validación de las UA/OAD, conforme a lo establecido en los presentes Criterios debiendo cumplir con los siguientes requisitos:



Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

- 4.1 Se deberán cancelar con la leyenda “OPERADO” o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad federativa (en el cuerpo del CFDI). *4
- 4.2 Se identificarán con el nombre de “LOS PROGRAMAS y sus COMPONENTES” en los que se haya efectuado el gasto.
- 4.3 Se deberá incorporar el Nombre y Firma del Responsable del Programa y/o Componente (señalando el cargo que desempeña en la entidad y el nombre completo del programa o de su componente).
- 4.4 Para los CFDI, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en la Normatividad Federal aplicable en la materia y en caso de que sea del año fiscal subsecuente, se deberá acreditar que el servicio se prestó con fecha máxima del último día del año anterior al ejercicio fiscal correspondiente (a la fecha de vencimiento del Convenio SaNAS 2024). *5
- 4.5 Se deberá de indicar que corresponden al ejercicio fiscal 2024.
- 4.6 En caso que el CFDI sea del año fiscal subsecuente la fecha límite de emisión deberá ser máximo 15 de marzo de 2025.
- 4.7 La documentación soporte deberá contener como mínimo, de manera enunciativa más no limitativa, por cada comisión autorizada, lo siguiente:
- Documento Formato Único de Comisión o equivalente que contenga:
 - a) Nombre del comisionado.
 - b) Lugar de la comisión.
 - c) Período de la comisión.
 - d) Motivo de la comisión.
 - e) Especificar transportación terrestre o aérea
 - g) Estar debidamente suscrito por el **Personal Comisionado, Director de Administración o su equivalente, Director de los Servicios de Salud o su equivalente y el Responsable del Programa y/o Componente (indicar el cargo que desempeña en la entidad y el nombre completo del programa o de su componente).**
 - Soporte documental que, acredite la comisión realizada, la cual, deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa:
 - a) Documentos de comprobación de la entrega de los recursos presupuestarios al comisionado.
 - b) Informe oficial de la comisión en el que, se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados.



- c) CFDI correspondiente (por concepto de alimentos, hospedaje, cargas de gasolina y peaje).

Con el propósito de contribuir a una mejor administración de los recursos ministrados, para aquellas actividades que se realicen en localidades que **NO cuenten con la infraestructura para la emisión de CFDI**, se autorizará la emisión de Carta de No Infraestructura, como medio de comprobación de gasto, **siempre y cuando la persona servidora pública comisionada demuestre que la localidad visitada no cuenta con la infraestructura para realizar la emisión de dichos comprobantes, mediante la constancia de consulta en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuyo enlace se cita a continuación:**

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/30905/localidades-sin-servicios-financieros->

Los documentos antes señalados deberán ser anexados en copia a los formatos de comprobación de gasto enviados para su validación federal.

El personal comisionado deberá de comprobar al 100 % los viáticos y pasajes en dentro de los 10 días siguientes al término de la comisión adjuntando el detalle del desglose de sus gastos efectuados y los CFDI de los mismos, así como el informe oficial de la comisión.

Si fuera el caso que no ejerció al 100% los viáticos y gastos de camino, deberá de reintegrar conforme a los procedimientos establecidos por la entidad federativa y se deberá contar con el comprobante correspondiente a dicho reintegro.

5. SERVICIOS DE COMBUSTIBLE, INTERNET, SEÑALES ANALÓGICAS, TELEFONÍA CELULAR Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO Y VEHÍCULOS.

Para efectos de la comprobación de los recursos ejercidos por concepto de gasto de servicios de combustible, internet, señales analógicas, telefonía celular y mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipos de laboratorio y vehículos, se realizará a través del siguiente formato:

Formato-4 FORMATO PARA LA COMPROBACIÓN DE SERVICIOS (COMBUSTIBLE, INTERNET, SEÑALES ANALÓGICAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO Y VEHÍCULOS).

La documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto, soporte de este Formato, será resguarda y custodiada por la Entidad Federativa, conforme a lo establecido en los presentes Criterios y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1 Los establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en la Normatividad Federal aplicable en la materia. *5

5.2 Se deberá cancelar con la leyenda de" OPERADO" o como se establezca en las disposiciones locales de cada entidad federativa (en el cuerpo del CFDI). *4



5.3 Se identificarán con el nombre de “LOS PROGRAMAS y sus COMPONENTES” en los que se haya efectuado el gasto.

5.4 Se deberá incorporar el Nombre y Firma del Responsable del Programa y/o Componente (señalando el cargo que desempeña en la entidad y el nombre completo del programa o de su componente).

5.5 En caso de que el CFDI sea del año fiscal subsecuente, se deberá acreditar que el servicio se prestó con fecha máxima del último día del año anterior al ejercicio fiscal correspondiente (a la fecha de vencimiento del Convenio SaNAS 2024).

5.6 Se deberá indicar que corresponde al ejercicio fiscal 2024.

5.7 En caso que el CFDI sea del año fiscal subsecuente la fecha límite de emisión deberá ser máximo el 15 de marzo 2025.

Para la comprobación de los conceptos de gasto de servicios, se deberá contar con el Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI de cada servicio erogado.

6. ABREVIATURAS

Las abreviaturas de los programas y sus componentes que se deberán utilizar para integrar los números de documento en los formatos deberán ser las siguientes:

Nombre del Programa	Nombre Corto del Programa	Componente	Abreviatura
Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	Políticas de Salud Pública	-	PSPPS
Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	Prevención de Accidentes	Seguridad Vial	SV
Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	Prevención de Accidentes	Grupos Vulnerables	GV
Emergencias en Salud	Emergencias en Salud	-	ES
Emergencias en Salud	Emergencias en Salud	Emergencias	E
Emergencias en Salud	Emergencias en Salud	Monitoreo	M
Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	Vigilancia por Laboratorio	-	VL
VIH y otras ITS	VIH/SIDA	-	VIH/SIDA
Virus de Hepatitis C	VHC	-	VHC
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	SSR para Adolescentes	SSRA
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	PF y Anticoncepción	PFA
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	Salud Materna	SM
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	Salud Perinatal	SP
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	Aborto Seguro	ABS



Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

Nombre del Programa	Nombre Corto del Programa	Componente	Abreviatura
Salud Sexual y Reproductiva	Salud Sexual y Reproductiva	Violencia de Género	VG
Prevención y Control del Cáncer	Cáncer	-	C
Igualdad de Género	Igualdad de Género	-	IG
Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	Zoonosis	-	Zoo
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	Vectores	-	VI
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Paludismo	PAL
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Enfermedades de Chagas	CHA
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Leishmaniasis	LEISH
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Intoxicación por Artrópodos	IPA
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Dengue	DEN
Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	-	Vigilancia Post Oncocercosis	VPO
Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	Micobacteriosis	-	Mico
Emergencias en salud	Emerg. en Salud	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	UED
Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	Neumonías e Influenza	-	IRAS
Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de	Respiratorias Crónicas	-	ERC



Nombre del Programa	Nombre Corto del Programa	Componente	Abreviatura
Enfermedades Respiratorias Crónicas			
Programa de Enfermedades Cardiometabólicas	Cardiometabólicas	-	ECM
Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	Envejecimiento	-	ETO
Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	Salud Bucal	-	SB
Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	Enfermedades Diarreicas	-	EDAS
Vacunación Universal	Vacunación	-	VAC
Atención a la Salud de la Adolescencia	Salud de la Adolescencia	-	ASA
Atención a la Salud en la Infancia	Salud de la infancia	-	ASI
Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	Cáncer de Infancia y Adolescencia	-	CIA

Las numeraciones de los formatos deberán ser de manera consecutiva, conforme se emita la comprobación del gasto y por programa y sus componentes.

DEFINICIONES

CONCEPTOS DE GASTO

Gasto comprometido: el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. *4

Gasto devengado: el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. *4

Gasto ejercido: el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente. *4

Gasto pagado: el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. *4



Presupuesto devengado: El reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por estos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como de resoluciones y sentencias definitivas. ^{*1}

Subejercicio de gasto: Las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución. ^{*1}

“Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos solo procederá a hacer pagos, con base en él por los conceptos efectivamente devengados en el año en que corresponda, siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes, hayan estado contempladas en el Presupuesto de Egresos”. ^{*1}

Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto a los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. ^{*1}

Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre, no podrán ejercerse. ^{*1}

Presupuesto comprometido: Las provisiones de recursos que constituyen las dependencias y entidades con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado para atender los compromisos derivados de las reglas de operación de los programas; cualquier acto jurídico, u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación. Bienes y servicios, que deriven de los contratos o pedidos u otros documentos formales que amparen las operaciones efectuadas. ^{*2}

Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a su presupuesto se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables;
- Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios de presupuesto autorizados, y
- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes. ^{*2}



El reintegro de recursos por parte de las dependencias y entidades, estas últimas respecto a los subsidios y transferencias que reciban, deberán realizarse en conjunto con los rendimientos que se hubieren obtenido. Para efectos de lo anterior, no se considera que se causa daño a la hacienda pública por el reintegro extemporáneo de recursos a la Tesorería, siempre y cuando los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión de la dependencia o entidad correspondiente. ^{*2}

El incumplimiento en el reintegro oportuno generará, sin exceder los presupuestos autorizados correspondientes, la obligación de las dependencias y entidades de cubrir cargas financieras a las Tesorerías de la Federación, las cuales serán determinadas por ésta en términos de las disposiciones que emita para tal efecto. ^{*2}

CAPÍTULOS DE GASTO

1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio. ^{*3}

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 y para el desempeño de las actividades administrativas. ^{*3}

3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública. ^{*3}

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales 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 sus actividades. ^{*3}

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 los entes públicos. ^{*3}

PARTIDAS DE GASTO

12101 HONORARIOS. Forman parte de la partida genérica “HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS” y comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la



Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios. *3

21201 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos, y demás materiales y útiles para el mismo fin. *3

25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación. *3

25901 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros. *3

33401 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, talleres, seminarios y diplomados de los servidores públicos, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca la Suprema Corte. Excluye las erogaciones por apoyos a la capacitación comprendidas en la partida 15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos. *3

33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios provenientes de la subcontratación que las dependencias y entidades lleven a cabo con personas físicas o morales especializadas, que resulten más convenientes o generen ahorros en la prestación de bienes o servicios públicos, tales como: servicio de mantenimiento, maquila de productos, medicamentos, servicio médico, hospitalario, de laboratorio, entre otros. Lo anterior, cuando no sea posible atenderlos de manera directa por la propia dependencia o entidad. *3

33903 SERVICIOS INTEGRALES. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen las dependencias y entidades por la contratación con personas físicas o morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto del capítulo 3000 Servicios Generales, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para el Estado. Excluye los servicios considerados en los conceptos de gasto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, 3600



Servicios de comunicación social y publicidad y 3800 Servicios oficiales, así como tecnologías de información y comunicaciones. *3

36101 DIFUSION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan las dependencias o entidades. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas. *3

37101 PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. *3

37104 PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. *3

37201 PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del



personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. *3

37204 PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. *3

37501 VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión. *3

37504 VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37502 Viáticos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37503 Viáticos nacionales asociados desastres naturales, de este Clasificador. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales y 37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. *3

53101 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica. *3



53201 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición. *3

56501 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin. Sin incluir los bienes informáticos a que se refiere la partida 51501. *3

MARCO LEGAL

***1 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

***2 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

***3 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.**

***4 Ley General de Contabilidad Gubernamental**

***5 Código Fiscal de la Federación**

***6 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**

Nota: Los presentes Criterios aplicables al Convenio Específico en Materia de Transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar Acciones en Materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, ejercicio 2024, Convenio SaNAS 2024, así como sus respectivos convenios modificatorios, y estarán vigentes a partir de la fecha de su publicación en la página <https://spps.gob.mx/sanas/>.

