



Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

parte de la clave ampliada, mismos que no afectan la clave presupuestaria autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ya que solo son campos que se utilizan para efectos de control interno de la Secretaría de Salud.

1.1 Controles Operativos (CCOP)

El uso de controles operativos (CCOP) que apoyarán la administración del ejercicio del gasto de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, en su caso, de las Entidades Sectorizadas a dicha Secretaría, se aplicarán de acuerdo a lo siguiente:

Clave CCOP	Descripción CCOP	Unidad Responsable del CCOP	Características de la administración de los recursos del CCOP	Partidas y/o conceptos de gasto incluidos en el CCOP
00	Coordinado por la Unidad Responsable.	Las unidades responsables del gasto.	Gasto que ejercen directamente las unidades responsables.	Diversas partidas de gasto
20	Servicios Personales.	Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO).	Administración de nómina y gastos de operación asociados a servicios personales.	Capítulo 1000 y partidas asociadas a servicios personales: 27101, 33401, 39101, 39401, 39801, 44103 y 44106; así como la partida 43801 de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
30	Recursos Materiales y Servicios Generales.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMySG).	Administración del gasto asociado a servicios y adquisiciones institucionales.	Partidas: 21101, 22104, 26102, 26103, 26104, 27201, 31101, 31301, 32201, 32502, 32503, 33602, 33801, 34501, 34701, 35501, 35701, 35801, 35901, 37101, 37104, 37106 y 39202.
40	Tecnologías de la Información.	Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI).	Administración del gasto asociado a adquisiciones y servicios de tecnologías de la información.	Partidas: 31401, 31501, 31602, 31603, 31904, 32301, 32701, 33301 y 33304.
60	Remanentes presupuestarios	Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPpP)	Montos por remanentes presupuestarios o que están pendientes de reasignación.	Partidas que se determinen en su momento.

Características de los controles operativos (CCOP):

- Los controles operativos corresponden a un campo interno, de la clave presupuestaria ampliada, en el SICOP, con el cual las unidades responsables, de

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

acuerdo a sus atribuciones, podrán administrar su presupuesto y serán responsables de su ejercicio y control.

- Los usuarios del SICOP de las unidades responsables podrán visualizar el total de su presupuesto, pero solo podrán adecuar, emitir suficiencia presupuestaria, comprometer, pagar, reintegrar y rectificar directamente el recurso que tengan asignado en el CCOP que coordinen.
- Las unidades responsables de los CCOP 20 (DGRHO), 30 (DGRMySG) y 40 (DGTI), realizarán las solicitudes, procesos y trámites de adecuación presupuestaria, suficiencia presupuestaria, compromiso, pago, reintegros y rectificaciones, solicitud de autorización plurianual, cartera de inversión, oficios de liberación de inversión, entre otros, con cargo al presupuesto de cada Unidad Administrativa Central, en su caso, de los Órganos Desconcentrados y de las Entidades Sectorizadas a la Secretaría de Salud.
- La DGPyP, podrá incorporar otros CCOP, de acuerdo a las necesidades de administración del gasto que resulten durante el ejercicio fiscal 2024.
- Con autorización de las unidades responsables de los CCOP o de la DGPyP, se podrán reubicar los importes asignados a los diferentes CCOP.

1.2 Centros de Costos

El Centro de Costos (CCAU), corresponde a un campo interno de la clave presupuestaria ampliada, en el SICOP, con el cual las unidades responsables, de acuerdo a sus atribuciones, identifican las áreas específicas a las que se requiere dar seguimiento particular a su presupuesto.

1.3 Auxiliar 1

El Auxiliar 1 corresponde a un campo interno de la clave presupuestaria ampliada, en el SICOP, con el cual las unidades responsables identifican sus programas institucionales de manera específica, a los que, de acuerdo a sus atribuciones, requieren dar seguimiento particular de su presupuesto.





Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

Ejemplo:

Auxiliar 1	Descripción
CC091	Cáncer de la mujer
MJ070	Salud Materna
MJ080	Salud Perinatal
PG030	Violencia de género
PG040	Igualdad de género y Salud
RM030	Recursos consolidados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
RTI40	Recursos consolidados por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
SP010	Servicios personales
SPGO0	Gasto de operación asociado a Servicios Personales
SR030	Anticoncepción, planificación familiar y salud sexual
SR040	Salud sexual y reproductiva en la adolescencia
SR050	Aborto Seguro

Durante el ejercicio del gasto se podrán crear nuevas Estructuras Programáticas y claves de los campos de la clave presupuestaria ampliada, para lo cual la Unidad Responsable deberá solicitar a la DGPyP mediante oficio, incluyendo en su propuesta, la descripción, el fundamento y la justificación correspondiente, de igual forma se puede solicitar desactivar o activar estructuras programáticas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) según corresponda, solo de las que no se utilizan durante el ejercicio.

1.4 Auxiliar 2

La DGPyP podrá utiliza el Auxiliar 2 para los efectos que se consideren pertinentes.

1.5 Auxiliar 3

El Auxiliar 3 corresponde a un campo interno de la clave presupuestaria ampliada, en el SICOP, con el cual se identifican los programas transversales que en esa(s) clave(s) presupuestal(es) participa(n) con algún porcentaje en los criterios en su integración presupuestal.



2. Control y Ejercicio del Gasto Público

En materia de control y ejercicio del gasto público, es responsabilidad de las unidades responsables, apegarse a lo establecido en las disposiciones normativas vigentes que, de manera enunciativa, más no limitativa, se indican a continuación:

2.1 Leyes:

- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Derechos
- Ley de Tesorería de la Federación
- Ley de Planeación
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

2.2 Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación

2.3 Otros:

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal





Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

- Lineamientos, acuerdos, normas, disposiciones y comunicados, generales o específicos, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de programación, presupuestación, ejercicio y seguimiento del gasto público federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud
- Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de noviembre de 2018, así como a los Acuerdos por los que se modifican dichas Disposiciones Generales publicados en el DOF el 15 de febrero, 30 de marzo y 20 de diciembre de 2023.

2.4 Austeridad presupuestaria

Es conveniente destacar, dentro de las disposiciones normativas, las contenidas en los artículos 10 de Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y 7 fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en los cuales se menciona que en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería y útiles de oficina, consumibles del equipo de cómputo, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestarias que otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa justificación.

Los oficios de solicitud de autorización para gestionar ante la SHCP, a la que hace referencia el artículo 10 de la LFAR, que se presenten ante esta DGPYP, deberán considerar lo establecido en el oficio No. 307-A.-0714 de la SHCP con el cual se emite el **“Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad”**.

Además de incluir el fundamento y motivación correspondiente, para facilitar la revisión de los oficios de solicitud, estos deberán redactarse considerando el orden de los numerales e incisos del Procedimiento mencionado, y en su caso, indicar aquellos numerales que no le apliquen a la solicitud.

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

Como parte de las solicitudes de autorización, es necesario incluir los anexos con el análisis numérico, como se presenta en los ejemplos siguientes:

Anexo 1

Oficio:
RAMO: **12**
EJECUTOR DEL GASTO: **Secretaría de Salud**
UNIDAD RESPONSABLE:
PROGRAMA:

PARTIDA	MONTO SOLICITADO	CUENTA PÚBLICA 2023			APROBADO 2024			EJERCIDO 2024			DISPONIBLE 2024		
		FISCALES	PROPIOS	TOTAL	FISCALES	PROPIOS	TOTAL	FISCALES PAGADO	PROPIOS	TOTAL	FISCALES	PROPIOS	TOTAL
Total:		-			-			-			-		0.00

Se deberá observar las siguientes consideraciones:

- La columna de Monto solicitado, debe contener el importe total anual a ejercer por partida presupuestaria.
- La columna de Aprobado, en el transcurso del año considerar el presupuesto modificado anual.
- En el o los casos en que la asignación original sea mayor al presupuesto ejercido del año anterior, también deberán presentar la solicitud de autorización respectiva, siempre que se prevea ejercer mayores recursos respecto al año anterior.

Anexo 2

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DESGLOSE DEL RECURSO ADICIONAL POR EJERCER RESPECTO AL AÑO ANTERIOR, EN PARTIDAS DE ARTÍCULO 10 DE LA LPAR

UNIDAD RESPONSABLE:
ANEXO DE OFICIO No.

PARTIDA	CONCEPTO	MONTO EJERCIDO 2023 (A)	RECURSO ADICIONAL POR EJERCER RESPECTO AL AÑO ANTERIOR (B)	MONTO MÁXIMO A EJERCER C= (A+B)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	TOTAL				

En dicho formato se debe tomar en cuenta:

- El "Monto ejercido", debe ser igual al importe de "Cuenta Pública 2023" del Anexo 1.
- El importe del "Recurso adicional por ejercer respecto al año anterior", es el monto adicional que prevén ejercer en el ejercicio en curso, respecto a 2023.
- El "Monto máximo a ejercer", debe ser igual al "Monto solicitado" del Anexo 1.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto**

El cumplimiento de la disposición anterior y las que se deriven de ésta, son de responsabilidad exclusiva de cada una de las unidades responsables que coordinen en específico dicho gasto, ya que las mismas deberán verificar su cumplimiento y, en consecuencia, de atender los requerimientos de los diferentes órganos fiscalizadores.

3. Partidas que requieren autorización del Titular de la Dependencia

Con respecto a las erogaciones que requieren autorización de los titulares de las dependencias, como la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como, los gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo; a las que hacen referencia los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 63 de la LFPRH, respectivamente. Estas requieren realizar el trámite de autorización respectivo, de acuerdo a la normatividad vigente, y previo al proceso de contratación.

Las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto, serán las responsables de integrar los expedientes que establece la normatividad sobre las partidas restringidas en comento, con el fin de acreditar, entre otros, la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios y programas a los que se dará cumplimiento.

Los formatos para elaborar los documentos de solicitud de autorización que se presentan al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas con relación a las erogaciones mencionadas, se encuentran disponibles en la página de internet de la DGPYP, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.dgpyp.salud.gob.mx/interna/partidas.html>

4. Disponibilidades presupuestarias

En el caso que, al cierre mensual, existan disponibilidades presupuestarias en las unidades responsables, la DGPYP podrá aplicar las medidas presupuestarias procedentes para el mejor aprovechamiento de las mismas.

5. Trámite y autorización por sistemas electrónicos

Los trámites y autorizaciones presupuestarias, así como del ejercicio del gasto, se llevarán a cabo, a través de los sistemas electrónicos que se establezcan para tal efecto, conforme a las disposiciones normativas vigentes. Las autorizaciones que se emitan a través de los sistemas electrónicos, se considerarán comunicadas a las unidades responsables, una vez

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

que se registren como tal en los mismos, por lo que es responsabilidad de tales Unidades la revisión constante de los sistemas en comento. Asimismo, se considerará lo establecido en el Oficio Circular DGPYP-62-2023 del 16 de noviembre de 2023.

6. Registro de compromisos

Las unidades responsables, con base en sus atribuciones, son las encargadas de contratar los bienes y servicios que les corresponde, además, como responsables de tales contrataciones, poseen todos los documentos soporte, información y elementos justificativos que se requieren para registrar dichos compromisos.

Por ello, las unidades responsables ejecutoras del gasto, deberán registrar y autorizar en el SICOP los compromisos y modificaciones a los mismos, que generen sus unidades responsables, derivados de las contrataciones que realicen, conforme a la normatividad establecida.

En lo correspondiente al procedimiento para compromisos en la Tienda Digital del Gobierno Federal PROCURA México, se seguirá el mismo que a la fecha está implementado por la Oficialía Mayor de la SHCP.

7. Adecuaciones presupuestarias

Al realizar las solicitudes de adecuación presupuestaria, las unidades responsables deberán llevar a cabo una revisión y análisis preciso de sus movimientos y calendarios por afectar; verificando que cuenten con una justificación acorde a las claves presupuestarias que se afectan; además de sujetarse a la normatividad vigente aplicable, misma que se incorporará como parte de la justificación. Estos elementos son necesarios para la autorización y gestión de las adecuaciones en los sistemas de la SHCP, con ello las unidades ejecutoras de gasto podrán contar con un presupuesto acorde a sus necesidades reales de operación.

Del mismo modo, se debe precisar si las adecuaciones presupuestarias solicitadas afectan las metas autorizadas. De ser el caso, se deberá realizar una gestión previa al trámite de la adecuación presupuestaria, para obtener la autorización de la SHCP.

8. Reserva de recursos

La SHCP por motivos de control presupuestario, por subejercicios del gasto o por otro concepto, reserva en el MAP (CONGELA) recursos presupuestarios, mismos que no pueden ser utilizados por las unidades responsables, hasta que sean liberados por dicha Secretaría o bien que sea aplicada una reducción líquida por tales importes.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto**

La DGPyP registrará en el SICOP los importes reservados, liberados y los que se apliquen como reducción líquida, por parte de la SHCP, en el MAP, en las claves presupuestarias correspondientes.

Si los recursos se reservan fuera del periodo en el que estemos, se deben respetar los calendarios que registra la SHCP.

9. Respecto a la actualización de flujos de efectivo

En el caso de entidades paraestatales, se exhorta a que presenten sus actualizaciones a los flujos de efectivo como mínimo de manera mensual, en el Módulo de Adecuaciones para Entidades (MAPE), a fin de contar con los registros actualizados del presupuesto y se tenga un mejor control que facilite la gestión de los recursos financieros.

10. Con relación a la evidencia documental del avance de indicadores

En su papel de enlace ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, esta Dirección General, exhorta a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud, para que los registros de avances que realizan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), cuenten con la evidencia documental que respalden los cálculos y resultados que se registran de los indicadores.

Asimismo, de acuerdo a la periodicidad de cada indicador y conforme a los Lineamientos para el proceso de seguimiento de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño que emita la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ejercicio fiscal correspondiente, se exhorta a cumplir con las fechas establecidas para el registro y seguimiento de los avances de las metas.

Lo anterior, con la finalidad de que las unidades responsables cuenten con el respaldo necesario para dar respuesta a las solicitudes de información que, en su caso, deriven de la revisión al seguimiento de indicadores por parte de órganos fiscalizadores, con particular énfasis en aquellos indicadores que se reportan al Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud.

11. Con relación a la comprobación de viáticos

Con relación a la comprobación de viáticos del personal comisionado para atender los casos de emergencia por desastres naturales, de salud u otras causas de fuerza mayor, y que realizan estadias en comunidades rurales, que se encuentran bajo el supuesto de no poder obtener comprobantes fiscales, se considerará lo establecido en el Oficio Circular UAF/024/2023 del 13 de noviembre de 2023.

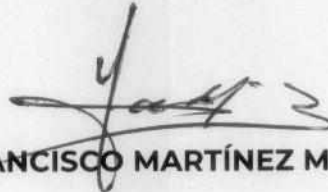
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación y Presupuesto

12. Consultas y solicitudes en materia presupuestaria ante la SHCP

Las consultas y solicitudes en materia presupuestaria a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán ser remitidas a esta Dirección General para su gestión correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II, 8 A del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a los Oficios Circulares Nos. DGPYP-23-2020 y DGPYP-21-2021.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL



MTRO. FRANCISCO MARTÍNEZ MARTÍNEZ



Elaboró
Mtro. Mauricio I. Velázquez Posada
Director de Seguimiento y Control de la Información

C.c.p. Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela. -Secretario de Salud. - SAC.
Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enríquez. -Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - SAC.
Directora(e)s de área de la DGPYP. - SAC.

