



**Salud**  
Secretaría de Salud

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación y Presupuesto



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

**CC. TITULARES DE UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ÓRGANOS  
ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y  
ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS  
P R E S E N T E S**

Con fundamento en el Artículo 29 fracciones X, XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 7 fracción I y II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Dirección General de Programación y Presupuesto emite los presentes:

**"Lineamientos y disposiciones para el control presupuestario y aplicación de la austeridad en el gasto público en la Secretaría de Salud 2026"**

Los cuales tiene como ámbito de aplicación las gestiones de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativas a dictámenes, autorizaciones de gestión presupuestal y del ejercicio del presupuesto, que realicen las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales Sectorizadas de la Secretaría de Salud;

Lo anterior, con el objetivo de establecer y difundir lineamientos y estrategias para la ejecución de las disposiciones de control presupuestario y políticas de austeridad en el ejercicio del gasto público, promoviendo un mecanismo de coordinación para lograr una mejor gestión del gasto administrativo y garantizar una adecuada rendición de cuentas.

**Disposiciones Generales**

**1. Lineamientos y Disposiciones de control y disciplina presupuestaria**

Para el ejercicio 2026, destacan diversos lineamientos y disposiciones emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en materia de austeridad, control y disciplina presupuestaria, entre ellos, algunos emitidos en 2025 que continúan



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

vigentes durante 2026. Estas circulares están disponibles en la página de internet de la DGPYP, en la liga que se muestra en el numeral 12 del presente comunicado.

En el caso de requerirse la contratación de servicios que requieren diversos tipos de autorizaciones, esta secuencia se inicia con las solicitudes de validación presupuestaria y posteriormente con las solicitudes de erogación de mayores recursos respecto al año anterior. En el caso de entrar en vigor restricciones a la contratación por medidas de cierre de ejercicio, se antepone a estos trámites mencionados, la solicitud de prórroga a las mismas, para contar con la autorización para iniciar los procesos de contratación.

Los lineamientos y disposiciones se enlistan a continuación y están disponibles en la página de la DGPYP:

- Oficio No. 411/UPCP/2025/16055, denominado "*Lineamientos específicos para la validación presupuestaria de las erogaciones con cargo a las partidas específicas comprendidas en las partidas genéricas 331, 332, 333, 334, 335 y 339 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal*". (Circular DGPYP-01-2026)
- Oficio No. 411/UDPCSG/2025/5514, denominado "*Disposiciones de disciplina presupuestaria en materia de austeridad aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*". (Circular DGPYP-41-2025)
- Oficio No. 411/UPCP/2025/0055, denominado "Reglas Específicas del Ciclo Presupuestario aplicables a los Ejecutores de Gasto en la Administración Pública Federal". (Circular DGPYP-05-2025)
- Oficio No. 411/UDPCSG/2025/5808, denominado "Disposiciones para obtener la autorización presupuestaria para el registro del compromiso y pago de pasivos de años anteriores". (Circular DGPYP-44-2025)
- Oficio No. 411/UDPCSG/2025/15827, denominado "Lineamientos Específicos Correspondientes a los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores para el Ejercicio Fiscal 2026". (Circular DGPYP-61-2025)



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

## **2. Solicitudes en autorización presupuestaria en materia de austeridad**

En cuanto a las solicitudes para erogar mayores recursos respecto al año anterior, las Unidades Responsables deberán apegarse estrictamente a las "Disposiciones de disciplina presupuestaria en materia de austeridad" comunicadas mediante el oficio No. 411/UDPCSG/2025/5514, cabe mencionar que dicho instrumento dejó sin efectos al procedimiento anterior (Oficio 307-A-0714).

Las solicitudes de autorización en materia de austeridad, se aplican a los conceptos establecidos en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y a los conceptos establecidos en los incisos del numeral 3, del oficio No. 411/UDPCSG/2025/5514.

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. Así como incluir el Formato Único correspondiente.

Solo procederán solicitudes cuando el compromiso registrado a nivel partida específica sea superior al 80% del presupuesto modificado, salvo los casos en que no exista referencia del gasto registrado en el año inmediato anterior. Asimismo, no se gestionarán autorizaciones para cubrir gastos ya erogados.

## **3. Controles operativos y otros auxiliares en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)**

### **Controles Operativos**

A fin de garantizar la congruencia entre la planeación de las contrataciones y la ejecución del gasto, se establecen los Controles Operativos (COP) como el mecanismo técnico en el Sistema SICOP que permite identificar, reservar y gestionar los recursos destinados a bienes y servicios de contratación consolidada o centralizada, en







**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

concordancia con las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) vigentes.

Las Unidades Responsables de los COP centralizados gestionarán diversos movimientos presupuestarios como suficiencias, compromisos, sobre las partidas blindadas en sus respectivos COP. Lo anterior tiene por objeto asegurar que los recursos estén disponibles para cubrir las obligaciones derivadas de los contratos consolidados que gestionan dichas áreas en beneficio de todo el Sector.

En cuanto a las Unidades Responsables, que no coordinan controles operativos de gasto consolidado, realizarán movimientos presupuestarios para el ejercicio del presupuesto de sus unidades mediante el Control Operativo COP-00.

Clave COP	Descripción COP	Unidad Responsable del COP	Características de la administración de los recursos del COP	Partidas y/o conceptos de gasto incluidos en el COP
00	Coordinado por cada Unidad Responsable.	Las unidades responsables del gasto.	Gasto que ejercen directamente las unidades responsables.	Diversas partidas de gasto de operación
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, 33304. Y 33602
60	Remanentes presupuestarios	Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP)	Montos por remanentes presupuestarios o que están pendientes de reasignación.	Diversas partidas de gasto.





**Salud**  
Secretaría de Salud

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación y Presupuesto



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

### Centros de Costos

Para 2026 fueron implementados diversos centros de costo que permiten a las unidades responsables, de acuerdo a sus atribuciones, identificar el uso del presupuesto etiquetado para áreas específicas a su interior.

Clave	Descripción
DGPIS00000	Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
1A00000000	Consejo de Salubridad General
CGI0000000	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud.
CHF0000000	Dirección General de Coordinación de los Hospitales
HJC0000000	Unidad Médico Quirúrgica Juárez Centro
HMU0000000	Hospital de la Mujer
HNH0000000	Hospital Nacional Homeopático
CCCUA00000	CECOSAM Cuauhtémoc
CCIZT00000	CECOSAM Iztapalapa
CCSUR00000	CECOSAM Sur
CCZAC00000	CECOSAM Zacatenco
HPFBA00000	Hospital Psiquiátrico Fray Bernardino Álvarez
HPJNN00000	Hospital Psiquiátrico Juan N Navarro
HPSRM00000	Hospital Psiquiátrico Samuel Ramírez Moreno

El Centro de Costos (CC), corresponde a un campo interno de la clave presupuestaria ampliada, en el SICOP de una longitud de 10 caracteres.

### Uso de Campos Auxiliares en el SICOP

Con el objeto de garantizar la trazabilidad específica del gasto, los campos auxiliares de la clave presupuestaria ampliada se registrarán bajo los siguientes criterios:



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**

**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

- Auxiliar 1: Destinado a las Unidades Responsables para la identificación y seguimiento de programas institucionales específicos (longitud de 5 caracteres), susceptible de actualización durante el ejercicio fiscal.
- Auxiliar 2: De uso exclusivo y reservado para la DGPYP con fines de control técnico o normativo; inhabilitado para las Unidades Responsables.
- Auxiliar 3: De uso obligatorio para la identificación de programas transversales que impacten la estructura programática.

#### **4. Adecuaciones presupuestarias**

En complemento a lo dispuesto en el *Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros*, y a fin de facilitar la procedencia de los trámites ante la SHCP, las solicitudes de adecuación presupuestaria se gestionarán en el Sistema SICOP, bajo estricta responsabilidad de la Unidad Solicitante, debiendo cumplir con lo siguiente:

Estructura de la Justificación. Para evitar rechazos en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), toda solicitud deberá contener una justificación narrativa, tanto para los casos de reducción como ampliación, las cuales se requiere que integre:

- Causa: El motivo externo o interno que origina la necesidad del movimiento presupuestal.
- Objeto: Descripción precisa del destino del recurso, en términos cuantitativos y explícitos, y relacionando este con los objetivos de sus programas presupuestarios.
- Fundamento normativo de la unidad responsable con relación al destino de los recursos.
- Efecto: El impacto o beneficio cuantificable que se generará, así como el riesgo que se mitiga, derivado de la autorización de la adecuación.







**Ciudad de México, 30 de enero 2026**

**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

- **Afectación a metas:** Si la adecuación afecta el cumplimiento de metas físicas, la Unidad Responsable deberá gestionar simultáneamente la Solicitud de Adecuación a las Metas ante la Dirección de Integración Programático Presupuestal, previo a la carga en el sistema de la solicitud de adecuación.

En el caso que la adecuación presupuestaria no afecte metas, se requiere incluir la leyenda *"Este movimiento no impacta negativamente el cumplimiento de las metas comprometidas en los instrumentos de seguimiento de desempeño del programa presupuestario correspondiente"*.

## **5. Registro de compromisos**

De acuerdo a lo establecido en las *"Reglas Específicas del Ciclo Presupuestario"* (Oficio No. 411/UPCP/2025/0055), las Unidades Responsables están obligadas a registrar en el SICOP la totalidad de los actos administrativos y contratos que generen una obligación de pago, sujetándose a los plazos establecidos en la normativa.

El proceso se registrará por los siguientes criterios de control: Es responsabilidad exclusiva de la Unidad Ejecutora garantizar que el registro del compromiso en el sistema SICOP, refleje fielmente las condiciones pactadas (monto, vigencia y calendario de pagos) en el instrumento jurídico formalizado.

La Unidad Responsable deberá integrar, resguardar y mantener a disposición de los Órganos Fiscalizadores el expediente único que contenga el soporte documental original (contrato, pedido, anexo técnico y suficiencia presupuestaria) que justifica el registro en el sistema.

Tienda Digital / PROCURA: Lo anterior, es extensivo a lo correspondiente al procedimiento para compromisos en la Tienda Digital del Gobierno Federal PROCURA México

## **6. Reservas de recursos presupuestarios**

Las afectaciones que la SHCP aplica en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) impactan la disponibilidad de recursos presupuestarios de las Unidades





**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

Responsables. Para efectos de operación, de manera general, estas reservas se clasifican y gestionan bajo los siguientes criterios:

- **Reservas de Control de Flujo:** Corresponden a recursos asignados cuyo ejercicio está condicionado a una liberación gradual o calendarizada por parte de la SHCP, bajo los criterios que esta establezca y comunique a la DGPYP. Estos recursos permanecen en el presupuesto de la Unidad, pero se encuentran temporalmente inhabilitados para su gestión hasta que se autorice su liberación, principalmente en el caso de recursos del capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- **Reservas por Disciplina Presupuestaria o Subejercicios:** Corresponden a medidas correctivas aplicadas derivado del cumplimiento del calendario de ejercicio de recursos o necesidades de reasignación presupuestaria. En su caso, estos recursos no son susceptibles de liberación y constituyen la etapa previa a la aplicación de una reducción líquida del presupuesto. Para lo cual, en ocasiones, se requiere el apoyo de las unidades responsables para liberar de suficiencias y compromisos y cuentas por liquidar en el SICOP, a fin de que la DGPYP aplique la reserva.

**7. Actualización de flujos de efectivo en 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.

Es importante mencionar que, durante el presente ejercicio fiscal, se reportará por parte de la DGPYP el estatus de dicha actualización a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas para su seguimiento mensual.



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**





**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

## **8. Comprobantes fiscales de viáticos y pasajes**

Las Unidades Responsables aplicaran la normatividad vigente en materia de comprobación de viáticos y pasajes, quedando bajo su responsabilidad el resguardo y custodia de la documentación comprobatoria original para cualquier revisión de los Órganos Fiscalizadores.

## **9. Disponibilidades presupuestarias**

En alineación con las facultades de la SHCP para redireccionar recursos derivados de economías presupuestarias, conforme al numeral 33 del Oficio No. 411/UPCP/2025/0055, esta DGPYP realizará seguimientos a los cierres mensuales del presupuesto ejercido respecto a su calendarización, para identificar rezagos y solicitar a las unidades responsables la justificación correspondiente. Las disponibilidades no justificadas serán consideradas economías y se procederá a su reasignación para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y evitar recortes externos.

## **10. Reporte de Indicadores y evidencia documental**

En su papel de enlace ante la Unidad de Política y Estrategia para Resultados 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) de la SHCP, cuenten con la evidencia documental que respalden los cálculos y resultados que se registran en el avance los indicadores por parte de las Unidades Responsables.

## **11. Acuerdos de Autorización Secretarial para asesorías y eventos**

De conformidad con los artículos 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la contratación de los siguientes conceptos requiere la autorización de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), en ejercicio de las facultades delegadas en la materia:

- Servicios Profesionales: Consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

- Eventos: Congresos, convenciones, seminarios, exposiciones y gastos de ceremonial.

Previo a la solicitud de la autorización mencionada ante la UAF, se requiere, según corresponda al caso, que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, cuenten con las autorizaciones de validación presupuestaria, en materia de austeridad, y la suficiencia correspondiente, y en su caso la autorización para excepción a las medidas de cierre. Las Unidades mencionadas, deberán integrar el expediente conforme a los formatos vigentes disponibles en la página de la DGPYP, entre ellos destacan el formato de Autorización del Acuerdo Secretarial, Formato de Justificación, Suficiencia y Resumen del estudio de mercado.

#### **12. Con relación a la notificación de Comunicados y Oficios circulares**

La DGPYP a fin de hacer más eficientes los mecanismos de comunicación con las Unidades Responsables, notificara los Comunicados y Oficios circulares, a través de la cuenta de correo electrónico: **Comunicados-dgpyp@salud.gob.mx** y publicados en la página de internet: <http://dgpyp.salud.gob.mx/interna/documentos.html>

#### **13. Con relación a la Gestión de Usuarios en los Sistemas SIAFF y SICOP**

A fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a la gestión y mantenimiento de las bases de datos de usuarios de los sistemas de la SHCP, los requisitos se encontrarán publicados en la página web:

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

#### **14. Trámite y autorización a través de los sistemas presupuestarios hacendarios electrónicos**

Conforme a los apartados de Marco General de Actuación y Vinculación con Sistemas establecidos en los Procesos de Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto del **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros**, la gestión de trámites presupuestarios se realizará exclusivamente a través de los sistemas electrónicos administrados por la SHCP, y el Ramo 12, como ventanilla de sector, por parte de la DGPYP.





**Salud**  
Secretaría de Salud

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación y Presupuesto



**Ciudad de México, 30 de enero 2026**  
**Oficio Circular No. DGPYP- 04 -2026**

Al respecto, las Unidades Responsables tendrán conocimiento de las autorizaciones, rechazos o requerimientos emitidos por la SHCP, de acuerdo al estatus de los mismos en el sistema correspondiente. Por lo que, es responsabilidad intransferible de la Unidad Responsable realizar el monitoreo del flujo de los trámites presupuestarios en dichos sistemas.

**15. Recepción y trámite de gestiones presupuestarias extemporáneas.**

Con relación a función de ventanilla que ejerce la Dirección General de Programación y Presupuesto, con base en el artículo 7 fracción II del Reglamento de la LFPRH, se requiere que las solicitudes de trámites se presenten de manera previa a la contratación, devengo, y en su caso, ejercicio del gasto. En consecuencia, no serán tramitadas gestiones extemporáneas, ni solicitudes que pretendan regularizar gastos sin la autorización correspondiente, de tal forma que los efectos de la gestión extemporánea se considerará responsabilidad de la unidad responsable.

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

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**MTRO. ARTURO CRUZALTA MARTÍNEZ**

Elaboró: Mauricio Velázquez Posada  
Director de Seguimiento y Control de la Información

C.c.p. Dr. David Kershenobich Stalnikowitz. -Secretario de Salud. - Para Conocimiento SAC.  
Mtra. Miriam Machicao Ceballos. -Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. -Para Conocimiento SAC.  
Directores de Área de la DGPYP. Para Conocimiento SAC.  
Sección / Serie 3C.18



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**