



*Protocolo de comprobación de los recursos federales en el marco del
Programa Presupuestario E032
"Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones"
Ejercicio fiscal 2026*

Objetivo

Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de austeridad republicana, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos del **Programa Presupuestario E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones"**, transferidos a las Entidades Federativas en apoyo de sus funciones en materia de Salud Mental y Adicciones.

Asimismo, el presente protocolo tiene como fin servir de guía en la aplicación de los recursos públicos, mediante el establecimiento de los términos y tiempos bajo los cuales las Unidades Ejecutoras deberán comprobar la correcta aplicación de los recursos federales transferidos mediante los **CONVENIOS ESPECÍFICOS CRESCA** para realizar acciones del Programa Presupuestario E032, o su correspondiente reintegro de los recursos no ejercidos durante el Ejercicio Fiscal 2026.

La Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), está comprometida con la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información, mismas que ayudan a fomentar una participación creciente de la sociedad y, por lo tanto, de una mayor rendición de cuentas.

Las Entidades Federativas, a través de cada UNIDAD EJECUTORA, se obligan a comprobar los recursos federales que les sean transferidos y erogados en el marco del **Programa Presupuestario E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones"**, y a realizar el reintegro de aquellos recursos que no fueron ejercidos de conformidad con las disposiciones que se enuncian en el presente instrumento normativo.





1. Legislación y Normatividad Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y su Reglamento
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAASSP.pdf>
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf>
- Código Fiscal de la Federación
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>
- Ley Federal de Austeridad Republicana
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf>
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador por Objeto del Gasto para la Administracion Publica Federal.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf)
- LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **DOF 22/FEB/2016**
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=35426426&fecha=22/02/2016#gsc.tab=0
- LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. **DOF 18/SEP/2020**
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713254/Lineamientos en materia de austeridad Republicana de la Administracion Publica Federal.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/713254/Lineamientos_en_materia_de_austeridad_Republicana_de_la_Administracion_Publica_Federal.pdf)
- CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 05/2022 Para la





observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando se ejerzan recursos del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas".

<https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/normatividad>

➤ Manual de identidad gráfica de espacios 100% libres de humo de tabaco.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/999204/MANUAL_ESPACIOS_FINAL_V1.pdf

➤ Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/manuales-administrativos-de-aplicacion-general>

2. Transferencia de Recursos

Los recursos serán ministrados a las Entidades Federativas, previa suscripción del correspondiente **CONVENIO ESPECÍFICO CRESKA 2026**; para la recepción de los recursos transferidos en el marco de dicho instrumento legal, la Secretaría de Finanzas del Estado o su equivalente, se obliga a aperturar en cualquier institución bancaria una cuenta productiva específica y mancomunada para la operación de los recursos del Programa Presupuestario **E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones"**. De igual forma, la Unidad Ejecutora de cada entidad deberá aperturar, a su vez, en cualquier institución bancaria, una cuenta productiva específica y mancomunada para la operación de los recursos ministrados y que serán materia del presente protocolo de comprobación.

La documentación que acredite la apertura de las cuentas señaladas en los párrafos anteriores, deberá ser remitida mediante oficio a la CONASAMA. Una vez radicados los recursos en la Entidad, la Secretaría de Finanzas del Estado, o su equivalente, deberá informar mediante oficio a la CONASAMA, la transferencia de recursos a la Unidad Ejecutora.





3. Comprobación

1. Para llevar a cabo la comprobación de recursos, la Entidad deberá enviar mediante oficio dirigido a la persona Titular de la CONASAMA, lo siguiente:

- Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que acrediten la recepción de los recursos transferidos, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos ministrados.
- Los informes trimestrales, certificados de gasto, certificado de reintegro de recursos no ejercidos y certificado de reintegro de rendimientos financieros originales y debidamente formalizados, conforme a los formatos establecidos en el apartado de **ANEXOS** del presente documento, acompañados de la **documentación comprobatoria del gasto en formato PDF, contenidos en medio magnético USB, disco compacto o enlace "DRIVE", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre (abril-junio; julio-septiembre y octubre-diciembre).**

Con la finalidad de agilizar los procesos de comprobación y revisión, las Unidades Ejecutoras, previo al envío **físico de los informes trimestrales y certificados de gasto y/o reintegro**, podrán remitir vía correo electrónico a los enlaces designados por la CONASAMA, en archivos compactados (.zip) y/o enlaces "drive", la documentación comprobatoria del gasto respectivo.

- En la documentación correspondiente al tercer trimestre de 2026, se deberá adjuntar la evidencia de la publicación del CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA 2026 en la Gaceta Oficial de la Entidad.

La documentación comprobatoria indicada en el presente documento, guarda relación directa con las obligaciones establecidas en los artículos 224, fracciones V y VI y 226, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que es independiente a los informes mensuales para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en los convenios específicos.





II. La documentación comprobatoria del gasto que se deberá remitir anexa a los informes trimestrales y certificados de gasto originales, en formato electrónico PDF, conforme a lo siguiente:

II.1 Documentación generada en los procedimientos de contratación para todos los casos

- Anexo técnico (términos de referencia).
- Investigación de mercado, conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción VII y 35, sexto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Contrato o pedido, así como la documentación legal del proveedor/prestador de servicios adjudicado, tal como:
 - ✓ Constancia de Situación Fiscal Actualizada, con máximo 3 meses de antigüedad con relación a la fecha de suscripción del contrato o pedido.
 - ✓ En el caso de los contratos para la prestación de los **servicios de radiodifusión** (Radio y/o T.V.), se deberá acreditar que las personas adjudicadas cuentan con las concesiones necesarias y con la capacidad técnica y operativa para ello, conforme a lo establecido en la **Ley en materia de telecomunicaciones y radiodifusión**.
- En el caso de que la adquisición de bienes o contratación de servicios se realice mediante el **procedimiento de invitación a cuando menos tres personas** conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además, se deberán anexar **las invitaciones, la autorización a que se refiere el segundo párrafo del citado artículo, así como el fallo respectivo.**
- En el caso de que la adquisición de bienes o contratación de servicios se realice mediante el procedimiento de **adjudicación directa** conforme a los artículos 55 y/o 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además, se **deberán anexar las solicitudes y confirmaciones de cotización, así como la notificación de la adjudicación del contrato.**





Para todos los casos, serán aplicables las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de abril de 2025, por lo que todos los procedimientos de contratación deberán realizarse a través de la **Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (ComprasMX)**, referida en el artículo 5, fracción XI y 81, párrafo tercero, del citado ordenamiento legal.

En el caso específico de los servicios de mantenimiento a inmuebles, que se realice con cargo a las partidas **35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos** y **35102 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos** del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, la contratación respectiva deberá realizarse invariablemente en apego al citado ordenamiento legal, en virtud de que **no se encuentra autorizada la contratación y pago de conceptos de obra pública**.

Los **montos máximos de actuación** que deberán tomarse como referencia para definir la modalidad de las contrataciones, serán los autorizados para la Secretaría de Salud de cada Entidad Federativa, conforme a lo señalado en cada Decreto Estatal de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026.

II.2 Comprobantes digitales por internet (CFDI) y documentación soporte

- Los CFDI's que se presenten como comprobación del gasto, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026.
- Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que se presenten para la comprobación del gasto deberán ser emitidos por el proveedor o prestador de servicios adjudicado y señalar expresamente como forma de pago el de **"Pago en una sola exhibición (PUE)"**, conforme a la normatividad fiscal vigente.
- No será válida la comprobación del gasto mediante CFDI emitidos bajo la modalidad de pago en parcialidades o diferido (PPD), ni aquellos que no correspondan al monto efectivamente pagado y reflejado en los estados de cuenta bancarios de la cuenta productiva específica del Programa.





- Deberá solicitarse oportunamente al proveedor y/o prestador de servicios respectivo, que se incluya **en la descripción** o en el **apartado de observaciones** de cada CFDI, además de los conceptos contratados y pagados, **la leyenda "CRESCA 2026"**. **Este señalamiento deberá incluirse por parte del proveedor desde la emisión del CFDI respectivo.**
- Deberán presentarse en formato digital PDF, organizados en Carpetas por partida presupuestal, acompañados de la siguiente documentación:
 - ✓ Comprobante de verificación de CFDI's, obtenido a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - ✓ Constancia de Situación Fiscal Actualizada del proveedor o prestador de servicios, para cotejo de las actividades económicas registradas ante el SAT. Es importante mencionar que, si las actividades del proveedor contratado no son acordes a la descripción de la factura, éstas no serán validadas y se solicitará el reintegro de los recursos al tenerse como no comprobados.
 - ✓ Además de la documentación señalada en el numeral **II.1** que antecede, se deberán anexar los registros en el sistema de control inventarios institucional y los resguardos respectivos, para el caso específico de bienes adquiridos; evidencia fotográfica a color, perfectamente visible, de los bienes y/o servicios recibidos, además de la documentación específica que se indica para cada una de las partidas.
 - ✓ Ser totalmente legibles.
 - ✓ En caso de sustitución por alguna inconsistencia, la factura que reemplaza a la anterior deberá mencionar el folio fiscal que se sustituye.
 - ✓ La documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda **"Operado con recursos federales para el Programa E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones" 2026.**

Cuando la Entidad no cumpla con los criterios antes señalados, la CONASAMA estará impedida para llevar a cabo la validación de la comprobación enviada, lo que derivará, en primer caso, a emitir un requerimiento para subsanar dichas omisiones y, en caso de





que no sean solventadas, se procederá a solicitar el reintegro de los recursos no comprobados en los términos indicados.

Adicional a lo anterior, se deberá presentar la relación de los CFDÍ's pagados en formato Excel, conforme al formato denominado **"TABLA RESUMEN DE FACTURACIÓN"** contenido en el Apartado de **ANEXOS** del presente documento, el cual debe contener:

- ✓ Número de índice
- ✓ Partida presupuestal
- ✓ Concepto de la factura
- ✓ Presupuesto autorizado
- ✓ Número de factura
- ✓ Monto de la factura
- ✓ Fecha de la factura
- ✓ Folio fiscal de la factura
- ✓ Nombre de proveedor
- ✓ RFC del proveedor

II.3 Documentación comprobatoria adicional, por partida presupuestal específica

Además de la documentación indicada en los numerales **II.1** y **II.2** antes descritos, se deberá anexar a la documentación comprobatoria respectiva, lo siguiente:

II.3.1 PARTIDAS RELATIVAS A VIÁTICOS Y PASAJES

- En el caso de las partidas de **viáticos**, se deberán enviar los Oficios de Comisión debidamente autorizados por el Titular de la Comisión Estatal de Salud Mental y Adicciones u homólogo, así como la relación del personal comisionado en el trimestre que corresponda, conforme al formato contenido en Apartado de **ANEXOS** del presente Protocolo, que deberá incluir lo siguiente:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8





- ✓ Nombre del beneficiario
 - ✓ Cargo
 - ✓ RFC
 - ✓ Clave Presupuestal del trabajador
 - ✓ Motivo y lugar de la comisión
 - ✓ Fecha o periodo
 - ✓ Monto otorgado
 - ✓ Sellado y firmado por los responsables del programa
 - ✓ Documentación que acredite el monto comprobado
- En el caso de las partidas de **pasajes terrestres y/o aéreos**, se deberán enviar los boletos de viaje y/o pases de abordar y, en su caso, el CFDI que emita la empresa contratada para brindar el servicio, acompañados del oficio de Comisión respectivo.
- En caso de utilizar la **partida 37901** (Gastos para Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; cuando no existan negocios establecidos que emitan comprobantes fiscales, se deberán elaborar formatos en los que, de manera enunciativa mas no limitativa, se consideren los siguientes datos:
- ✓ Oficio de Comisión, debidamente autorizado por la persona Titular de la Comisión Estatal de Salud Mental y Adicciones u homólogo
 - ✓ Informe detallado del cumplimiento de la comisión
 - ✓ Formato único de gastos por comisión
 - ✓ Desglose de los gastos
 - ✓ Constancia de permanencia
 - ✓ Acta circunstanciada, en su caso

II.3.2 COMBUSTIBLE:

- En el caso de la partida **26102** "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos", se deberán anexar las bitácoras de los vehículos respectivos, adquiridos con





recurso del Ramo 12, conforme al formato contenido en el Apartado de **ANEXOS** del presente Protocolo, las que deben contener lo siguiente:

- ✓ Fecha de carga
- ✓ Marca
- ✓ Submarca
- ✓ Modelo
- ✓ Número de serie
- ✓ Matrícula
- ✓ Kilometraje
- ✓ Nombre del conductor o responsable
- ✓ Firma
- ✓ Monto de la carga

Es importante mencionar que el combustible podrá ser adquirido a través de vales físicos o electrónicos, debiendo anexar a la comprobación respectiva, además del CFDI respectivo, las bitácoras que reflejen su utilización en los **vehículos oficiales adquiridos con recursos del programa**. Asimismo, en el caso de que se adquieran vales, se deberá anexar el reporte de los folios utilizados y pendientes de utilizar y, en su caso, los reportes mensuales del programa informático facilitado por los proveedores respectivos, en los que se reflejen los consumos por vehículo y el saldo pendiente de ejercer.

Ningún vehículo adquirido con recursos del programa deberá ser destinado para uso distinto al de su objeto, por lo que no está permitido que se asignen para uso personal de servidores públicos y/o para actividades que no guarden relación con los objetivos del Programa.

II.3.3 VESTUARIO:

Para la comprobación de la **partida 27101 "Vestuario y Uniformes"**, se deberá enviar a la CONASAMA la evidencia gráfica a color, perfectamente visible, de las prendas adquiridas, mismas que **deberán contener como mínimo, en forma impresa o bordada, el logotipo oficial de la CONASAMA, mismo que debe ser autorizado por**





la Dirección de Comunicación Educativa de esta Comisión Nacional y, en su caso, la aprobación del Área de Comunicación Social de la Unidad Ejecutora respectiva; asimismo, se deberán adjuntar copia a color de los listados que acrediten su entrega a los servidores públicos de la Unidad Ejecutora, los que deberán contener:

- ✓ Nombre completo.
- ✓ Clave Presupuestal de la plaza que ocupa cada trabajador.
- ✓ Área de Adscripción.
- ✓ Firma autógrafa de recibido.

Las prendas adquiridas **no deberán destinarse para sustituir los uniformes** a que tiene derecho el personal de base de las Unidades Ejecutoras, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, razón por la cual **no se aceptará la comprobación** que se refiera a la compra de **trajes sastre, blazers, blusas, faldas, camisas sin logos, calzado, filipinas, batas médicas, mascaradas, etc.**, por lo que únicamente podrán adquirirse **prendas que permitan identificar al personal que participa en campo** en las actividades del Programa, tales como:

Chalecos tipo brigadista (QUE NO SEAN CAPITONADOS, TIPO FOTÓGRAFO, TIPO TÁCTICO NI TIPO PESCADOR), **camisolas, playeras tipo polo de manga corta o larga, pantalones de mezclilla o gabardina, impermeables tipo capa/mangas, gorras, viseras y sombreros de tela**, los cuales deberán incluir sin excepción alguna, el logotipo oficial de la CONASAMA. Asimismo, se podrán adquirir **botargas alusivas a la salud mental y adicciones** que se utilicen en actividades comunitarias o eventos.

II.3.4 PARTIDAS RELATIVAS A COMUNICACIÓN SOCIAL:

A la comprobación del ejercicio del gasto en las partidas **33604** "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", **36101** "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y **36601** (366) "Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet", deberá anexarse invariablemente, el oficio de autorización expedido por la Dirección de Comunicación Educativa de esta Comisión Nacional y, en su caso, la aprobación del Área de Comunicación Social de la Unidad Ejecutora respectiva.



■ A la comprobación de la partida **33604** "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", deberá anexarse, además:

✓ La evidencia fotográfica a color perfectamente legible de los folletos, dípticos, trípticos, guías, artículos promocionales, señaléticas, lonas, carteles y demás material impreso que se adquiriera, los que deberán contener, como mínimo, el logotipo oficial de la CONASAMA y el número de la **"Línea de la Vida" 800 911 2000**.

NO SE ACEPTARÁ LA COMPROBACIÓN QUE NO CUENTE CON ESTOS ELEMENTOS O QUE INCLUYA EL LOGOTIPO DE LA EXTINTA CONADIC.

✓ Evidencia fotográfica a color, perfectamente legible, con la que se acredite en forma aleatoria, su entrega a la población usuaria.

✓ Listas de entrega de material a los responsables del programa que se encarguen de su distribución a la población usuaria, con nombre, firma autógrafa, cantidad y tipo de material recibido por los mismos.

✓ Las señaléticas de espacios libres de humo de tabaco que se adquieran, deberán apegarse a lo establecido en el manual de identidad gráfica de espacios 100% libres de humo de tabaco, contenido en la siguiente liga web:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/999204/MANUAL_ESPACIOS_FINAL_V1.pdf

■ A la comprobación de las partidas **36101** "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y **366** (36601 o 36600) "Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet", además de la documentación comprobatoria anteriormente señalada, deberán anexarse:

✓ Los testigos de los resultados obtenidos con motivo de la difusión efectuada.





- ✓ Las evidencias sonoras, audiovisuales y/o gráficas de la difusión efectuada a través de radio, T.V., redes sociales, internet, espectaculares, bardas, mobiliario urbano, transporte público, etc.
- ✓ El material que se difunda a través de redes sociales o páginas de internet, deberá ser verificable al momento de su comprobación. **No se aceptará como válida la comprobación que no pueda verificarse en las redes.**
- ✓ Los contratos de difusión a través de radio y/o televisión, deberán adjudicarse invariablemente a personas que acrediten contar con los permisos y concesiones aplicables, en términos de la Ley en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, debiendo adjuntarse a la comprobación respectiva, la evidencia documental correspondiente.

II.3.5 PARTIDAS RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y VEHÍCULOS TERRESTRES:

- Para la comprobación de las partidas **35101** Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos y **35102** Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos, se deberá anexar:

- ✓ **El proyecto con los alcances de los trabajos a realizar**, que sirvieron de base para la obtención de cotizaciones y elaboración de los anexos técnicos.
- ✓ **Entregables:** Los prestadores de servicio contratados, deberán entregar un reporte fotográfico a color de los trabajos realizados, con el que se acredite el estado de los inmuebles antes, durante y después de terminados, así como el reporte detallado de los trabajos realizados, con precios unitarios, lo cual deberá establecerse en el anexo técnico y/o solicitudes de cotización.
- ✓ **Aprobación:** Los reportes que se generen con motivo de la prestación del servicio, deberán contener la aprobación del supervisor o responsable del mantenimiento institucional y/o del Administrador del Contrato.





Estas partidas no deberán ejercerse para otorgar mantenimiento a los inmuebles que ocupen los CECOSAMAS **transferidos al Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS BIENESTAR).**

▪ Para la comprobación de la partida **35501** Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos, además de la documentación indicada en los numerales I y II del presente Apartado, se deberá anexar:

- ✓ La relación de vehículos que fueron adquiridos con cargo a los recursos del Programa, que deberá incluir marca y submarca de cada vehículo, número de serie, número de placas, unidad o localidad en la que se encuentra asignado.
- ✓ Evidencia gráfica a color de los servicios de mantenimiento indicados en cada CFDI.
- ✓ Orden de servicio y/o presupuesto autorizado de cada mantenimiento o reparación efectuada.

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS LIMITADAS

▪ En lo que se refiere a la partida **33401** Servicios para capacitación a servidores públicos, **el gasto no deberá exceder del 15% del monto total autorizado**, debiendo adjuntar las listas de asistencia y constancias expedidas a favor de los servidores públicos participantes. No se omite mencionar que los cursos que se contraten con cargo a esta partida, deben ser distintos a los disponibles en la oferta de capacitación gratuita ofertado por esta Comisión Nacional en la siguiente liga:

<https://www.conasama.salud.gob.mx/Cursos/cursos.html>

▪ El gasto para la partida **33903** Servicios integrales y se destinará exclusivamente para contratar la organización de los siguientes eventos conmemorativos (no deben incluir el servicio de alimentos como desayuno, comida y/o cena, ni el servicio de meseros):





- ✓ Día Nacional contra el uso nocivo de alcohol
- ✓ Día Mundial sin tabaco
- ✓ Día Internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas
- ✓ Día mundial de la prevención del suicidio
- ✓ Día mundial de la salud mental
- ✓ Evento relativos a "Territorios de Paz"

De igual forma, el gasto de esta partida (33903) deberá destinarse para la organización de los eventos en el marco de los "Territorios de Paz", conforme a las directrices que emita la Dirección General de Primer Nivel de Atención y Salud Pública de la CONASAMA, debiéndose acreditar detalladamente la recepción a entera satisfacción de la Unidad Ejecutora de cada uno de los conceptos contratados, mediante la presentación de evidencias fotográficas a color, perfectamente visibles, **georreferenciadas y fechadas (activar opciones GPS y fecha en la aplicación de la cámara). NO SE ACEPTARÁN COMPROBACIONES QUE NO CONTENGAN ESTOS REQUISITOS.**

- Referente a la partida **43401** Subsidios a la prestación de servicios públicos, cuyo **gasto no deberá exceder del 10% del monto total autorizado a cada Unidad Ejecutora**, se destinará a subsidios a favor de la población para el pago de tratamientos contra las adicciones en Establecimientos Residenciales reconocidos por la CONASAMA, conforme a los lineamientos específicos que para tal efecto se emitan.

No se deberán otorgar recursos a los **Centros de Integración Juvenil, A.C.**, debido a que éstos se encuentran sectorizados en la Secretaría de Salud como Institución de Participación Estatal Mayoritaria y también son responsables del Programa Presupuestario E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones".

La comprobación de los recursos otorgados a los Establecimientos Residenciales, deberá efectuarse mediante los CFDI's que expidan por concepto de **"SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS - PAGO DE BECAS PARA TRATAMIENTOS RESIDENCIALES ESPECIALIZADOS EN ADICCIONES"**.





III. Adecuaciones al cuadro de distribución presupuestal autorizado

En caso que, durante el transcurso del ejercicio fiscal 2026, la Unidad Ejecutora que corresponda tenga la necesidad de reorientar los recursos autorizados en el Cuadro de Distribución Presupuestal respectivo, para la atención de asuntos prioritarios relacionados con el cumplimiento del **Programa Presupuestal E032 "Servicios de Atención a la Salud Mental y Prevención de las Adicciones"**, podrá solicitar mediante oficio dirigido a la persona Titular de la CONASAMA, la adecuación de los montos y/o partidas específicas que correspondan, **siempre que con ello no se afecte el monto total autorizado en el CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA 2026** ni el cumplimiento de las metas programadas, conforme a lo establecido en la Cláusula Quinta, penúltimo párrafo, del Convenio Específico CRESCA 2026.

Nota: Esta opción sólo podrá ejercerse a más tardar el 31 de octubre de 2026, por lo que **no se autorizarán las modificaciones que se soliciten en el cuarto trimestre del presente año.**

IV. Cierre presupuestal

Al finalizar el ejercicio fiscal 2026, en caso de no haber ejercido la totalidad de los recursos federales ministrados a través de los Convenios Específicos, las Unidades Ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, en apego a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y Cláusula Quinta, último párrafo, del CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA 2026 que, en ese orden, indican lo siguiente:

"Artículo 17.- Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos".

"QUINTA.- APLICACIÓN...

...

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2026 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17





de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para lo cual la Unidad Ejecutora deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la "CONASAMA", de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente..."

Las Unidades Ejecutoras que se ubiquen en los supuestos anteriores, deberán solicitar mediante oficio dirigido a la persona Titular de la CONASAMA, la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente, el cual deberá realizarse a más tardar el día **15 de enero del año 2027**.

Es importante destacar que la comprobación de los reintegros efectuados, deberá efectuarse mediante oficio dirigido a la persona Titular de la CONASAMA, acompañado del comprobante de pago y el (los) certificado(s) de reintegro respectivo(s), a más tardar el **20 de enero de 2027**, con el propósito de integrar en forma oportuna la información para la presentación de la Cuenta Pública 2026 de esta Comisión Nacional.

Asimismo, se deberá notificar mediante oficio a la CONASAMA, **la cancelación de las cuentas productivas que fueron aperturadas** para la administración de los recursos transferidos del ejercicio fiscal 2026.

Por último, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Protocolo, la CONASAMA, a través de la Dirección de Administración, como única instancia facultada para tal efecto, expedirá la constancia de cierre correspondiente respecto de la comprobación de las Unidades Ejecutoras que se ubiquen en dicho supuesto. Lo anterior no implicará la validación ni certificación de la autenticidad, veracidad o legalidad de la información y documentación comprobatoria presentada.

Es importante señalar que las entidades federativas son responsables de resguardar y conservar la documentación comprobatoria del gasto ejercido, a fin de atender cualquier requerimiento derivado de auditorías, revisiones o actos de fiscalización que practiquen las instancias competentes, las cuales cuentan con las facultades necesarias para verificar su autenticidad, veracidad, legalidad y correcta aplicación de los recursos públicos, sin que la revisión efectuada por la CONASAMA implique la validación de dichos aspectos.



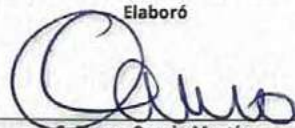


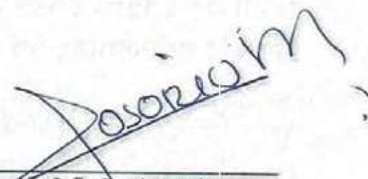
Finalmente, es importante mencionar que los recursos transferidos deben ser utilizados **para lograr al 100% el cumplimiento de las metas programadas en los CONVENIOS ESPECÍFICOS CRESCA 2026.**

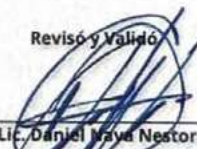
Atentamente
La Titular

Dra. Yerania Emireé Enríquez López


C.P. Luis Alberto Peralta Campos
Soporte Administrativo

Elaboró

C. Bruno Osorio Martínez
Soporte Administrativo


Lic. Sofia Osorio Marín
Soporte Administrativo

Revisó y Validó

Lic. Daniel Maya Nestor
Encargado del Despacho de la
Dirección de Administración

YEEL/DNN
Serie: 125.5

