



**Lineamientos para el uso
de Gastos de Operación de la
ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL,
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

— 2026 —



Introducción

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos técnicos, administrativos y normativos para el uso adecuado, eficiente y transparente de los gastos de operación en el marco de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) para el ejercicio fiscal 2026. Está dirigido a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), con el propósito de asegurar que la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, en su componente Asistencia Social (FAM-AS), contribuya de manera efectiva al cumplimiento de las metas y objetivos de los programas de asistencia social.

Objeto de los Lineamientos

Establecer los criterios normativos, técnicos y administrativos que deberán observar los SEDIF para el uso adecuado de los gastos de operación con cargo al FAM-AS dentro de la EIASADC, garantizando legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los SEDIF de las entidades federativas del país, responsables de implementar y operar los programas de la EIASADC en su territorio. Asimismo, deberán observarse en la coordinación que, en su caso, se realice con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).

Marco normativo

Para el correcto desempeño de los gastos de operación derivados del FAM-AS, los SEDIF deberán sujetarse a lo dispuesto por las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, tanto a nivel federal como estatal. La interpretación técnica y normativa de los presentes Lineamientos corresponderá al Sistema Nacional para el

Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), en el ámbito de sus atribuciones.

Entre los principales instrumentos normativos se encuentran:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal (LCF), artículo 40.
- Ley General de Salud (LGS).
- Ley General de Desarrollo Social (LGDS).
- Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible (LGAAS).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).
- Ley de Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (COG).
- Reglas de Operación estatales, conforme a la EIASADC y a la normatividad aplicable en cada entidad federativa.
- Convenios de colaboración para la operación de los programas de la EIASADC, firmados con los SMDIF.
- Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2026.

Glosario de términos

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- **COG:** Clasificador por Objeto del Gasto.
- **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

- **FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social.
- **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- **LFAR:** Ley de Federal de Austeridad Republicana.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **LGAAS:** Ley General de Alimentación Adecuada y Sostenible.
- **LGS:** Ley General de Salud.
- **LGDS:** Ley General de Desarrollo Social.
- **Lineamientos:** Lineamientos para el Uso de los Gastos de Operación de la EIASADC 2026.
- **LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- **SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

1. Responsabilidades de las instancias participantes

a) Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la DGADC:

- I. Emitir los criterios técnicos y normativos para la correcta aplicación de los gastos de operación.
- II. Interpretar los presentes Lineamientos, en el ámbito de sus atribuciones.
- III. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos y, en su caso, solicitar a los SEDIF información, documentación y evidencias relacionadas con el ejercicio de los gastos de operación.

b) Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF):

- I. Planear, programar y ejercer los gastos de operación conforme a los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación vigentes y la normatividad aplicable.
- II. Garantizar que los recursos destinados a gastos de operación se encuentren debidamente justificados, documentados y alineados a los objetivos, componentes e indicadores de los programas.
- III. Asegurar el registro contable y presupuestario del gasto conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y al COG vigente.
- IV. Integrar, resguardar y mantener actualizados los expedientes técnicos y administrativos que acrediten el uso, destino y comprobación de los recursos.
- V. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y auditorías que realicen las instancias fiscalizadoras competentes.

2. Naturaleza del gasto de operación

Se consideran gastos de operación aquellos recursos financieros destinados a las actividades administrativas, técnicas y logísticas necesarias para el seguimiento, supervisión, evaluación y mejora continua de los programas de asistencia social de la EIASADC. Estos gastos no constituyen apoyos directos a la población beneficiaria, sino que fortalecen los medios por los cuales se ejecutan las acciones de los programas.

Conforme al artículo 40 de la LCF, los gastos de operación deberán ejercerse bajo los principios de economía, racionalidad, legalidad, control y transparencia, y podrán representar hasta el 3% del total del recurso del FAM-AS, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Todo gasto deberá registrarse conforme al COG vigente y vincularse directa o indirectamente con el cumplimiento de indicadores, metas o componentes de los programas de la EIASADC.

3. Criterios generales para el uso de los gastos de operación

Todo gasto de operación deberá:

- I. Contar con una justificación que identifique el programa, componente o proceso de la EIASADC al que contribuye.
- II. Señalar el impacto esperado en el fortalecimiento de la operación, supervisión, seguimiento, evaluación o rendición de cuentas del programa.
- III. Asociarse, cuando corresponda, a uno o más indicadores de desempeño o resultados conforme a las Reglas de Operación vigentes.

El uso de los gastos de operación deberá orientarse a la mejora continua de los procesos administrativos y operativos, evitando su justificación exclusiva por disponibilidad presupuestaria.

4. Planeación, ejecución y comprobación de los gastos de operación

Dado que los gastos de operación son fundamentales para asegurar la adecuada implementación, supervisión y mejora continua de los programas, se recomienda que los SEDIF destinen hasta un 3% del total de los recursos asignados del FAM-AS a este concepto.

Esta asignación deberá realizarse con base en la suficiencia presupuestaria disponible en cada entidad y conforme a lo señalado en el numeral 1.1 "Uso de los recursos", de la EIASADC, observando los porcentajes establecidos para cada uno de los programas que la integran:

- **Al menos el 85%** para la operación de los programas alimentarios.
- **Hasta el 3%** para cubrir los gastos de operación de todos los programas que integran la EIASADC.

- **1.5% o más** para la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- **1% o más** para la operación del Programa DIF Pilares.
- **1% o más** para el equipamiento de espacios alimentarios que faciliten la transición del esquema de desayunos fríos a desayunos calientes, a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios.
- **Hasta el 8.5%** para la operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios.

Para asegurar una gestión eficaz de los recursos, los SEDIF deberán planear los gastos de operación utilizando correctamente las partidas presupuestarias correspondientes. Dicha planeación deberá realizarse con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, conforme a lo establecido en la LFPRH.

En este sentido, los SEDIF deberán garantizar que los recursos se destinen exclusivamente a actividades directamente vinculadas con los siguientes procesos clave para la gestión de los programas de asistencia social:

- a) Operación:** comprende todas las acciones necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de los programas. Incluye la coordinación técnica, ejecución de actividades programáticas, logística operativa, así como el soporte administrativo y capacitaciones al personal que permitan el cumplimiento de metas y objetivos de los programas de la EIASADC.
- b) Supervisión:** acciones destinadas a verificar en campo que las actividades de los programas se están ejecutando conforme a las reglas de operación y a los lineamientos establecidos. Implica visitas de supervisión, revisión documental, levantamiento de cédulas y reportes de incidencias.
- c) Seguimiento:** proceso continuo mediante el cual se da atención a los avances físicos y financieros del programa. Se incluye la recopilación de datos, la generación de informes parciales, el uso

de sistemas de información y la identificación de áreas de mejora durante la ejecución del programa.

d) Evaluación: medición sistemática y objetiva de los resultados e impactos del programa en la población beneficiaria. Esto puede incluir encuestas, entrevistas, análisis estadísticos, evaluación de indicadores, consultorías externas o generación de estudios que permitan valorar la efectividad de las intervenciones.

e) Rendición de cuentas: comprende la obligación institucional de informar y documentar cómo se ejercieron los recursos asignados. Implica la integración de expedientes técnicos de gasto, generación de reportes financieros, publicaciones en portales de transparencia y la atención a auditorías y revisiones por parte de instancias fiscalizadoras.

Para ello, se sugiere tomar en cuenta los siguientes criterios:

- 1. Planeación estratégica:** cada SEDIF deberá prever en sus Reglas de Operación la asignación de recursos para gastos de operación, de manera alineada a los objetivos y metas de los programas operados de la EIASADC.
- 2. Registro contable y presupuestario:** todos los recursos ejercidos deberán estar registrados en los sistemas de contabilidad gubernamental estatales y ser identificables mediante el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
- 3. Justificación técnica y normativa:** cada gasto deberá estar debidamente justificado en términos de su vinculación directa con los componentes de los programas, proyectos y metas de la EIASADC.
- 4. Comprobación documental:** será indispensable contar con la documentación comprobatoria adecuada: facturas CFDI, contratos, convenios, informes, evidencias fotográficas, listas de asistencia, bitácoras, entre otros.

- 5. Priorización del arrendamiento:** se recomienda elegir el uso de servicios de arrendamiento sobre la compra de bienes, salvo que exista una justificación técnica de mayor costo-beneficio en la adquisición.
- 6. Normatividad de adquisiciones:** toda contratación o compra debe regirse por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado correspondiente, sus reglamentos y manuales operativos.
- 7. Condiciones para la contratación de personal:** los SEDIF podrán contratar personas físicas bajo el régimen de servicios profesionales (artículo 100 LISR), siempre y cuando la contratación sea para actividades especializadas, con entrega de productos y sin relación de subordinación laboral.

Comparativo: Honorarios Profesionales vs. Honorarios Asimilados a Salarios (LISR, México)

Concepto	Honorarios Profesionales (Art. 100 LISR)	Honorarios Asimilados a Salarios (Art. 94 LISR)
Relación laboral	No existe subordinación.	Existe cierta subordinación o dependencia económica.
Quién paga impuestos	El profesionista los paga directamente.	La institución retiene y entera el ISR.
Emisión de factura	Obligatoria (CFDI).	No necesaria.
Profesionalización	Requiere experiencia comprobable.	Puede no requerir experiencia.
Obligación de entrega	Informes, productos, resultados.	Cumple horario o supervisión.
Ejemplo típico	Nutriólogo, psicólogo, trabajador social.	Asistente con horario fijo.

5. Usos permitidos

Los gastos de operación podrán destinarse a los conceptos previstos en los siguientes capítulos, siempre que se encuentren debidamente justificados y alineados a los objetivos de la EIASADC.

Capítulo	Ejemplos de conceptos aplicables	Motivo de adquisición
2000 - Materiales y Suministros	Papelería, consumibles de impresión, material didáctico, combustible, refacciones menores, cartuchos de tinta, libretas, folders, cintas adhesivas.	Son insumos para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de campo de los programas. Su adquisición permite llevar un control documental adecuado, apoyar a las actividades de capacitación y supervisión, garantizar la disponibilidad de recursos básicos para el personal operativo.
3000 - Servicios Generales	Arrendamiento de vehículos, contratación de servicios profesionales, servicios de capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo, servicios de vigilancia, impresión de materiales, hospedaje y viáticos operativos y servicios tecnológicos.	Servicios requeridos para fortalecer la operación eficiente y supervisión del programa. Incluyen acciones como visitas de campo, reuniones técnicas, asesorías externas, difusión institucional y formación de personal. Se priorizará el arrendamiento sobre la compra, conforme a los principios de austeridad y eficiencia presupuestaria.
5000 - Bienes Muebles	Equipos de cómputo, mobiliario funcional, básculas, impresoras, proyectores, mobiliario para espacios de atención, pantallas, escritorios, archiveros, sillas ergonómicas.	Equipamiento necesario para fortalecer las capacidad institucional y administrativa en los espacios donde se implementan los programas. Su adquisición permite mejorar las condiciones de la operación técnica y administrativa, así como facilitar el seguimiento de las actividades. Estos bienes deben registrarse en inventario institucional contando con evidencia documental del uso, resguardo y destino final, así como utilizarse exclusivamente para los fines de los programas.

6. Restricciones en el uso de los gastos de operación

Con el objeto de garantizar el uso responsable, legal y eficiente de los recursos destinados a gastos de operación, queda prohibido aplicar dichos recursos a los siguientes conceptos:

- Pago de sueldos, salarios o prestaciones sociales del personal permanente o base, aun cuando estén relacionados con la operación de los programas. Esto incluye aguinaldos, primas vacacionales, vales, compensaciones o cualquier otro concepto que derive de una relación laboral estable.
- Contratación bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios conforme al artículo 94 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR), ya que esta modalidad implica una relación de subordinación incompatible con la naturaleza de los gastos de operación, la cual debe regirse por servicios profesionales independientes (Art. 100 LISR).
- Adquisición de vehículos automotores, maquinaria pesada, remolques, tractores o cualquier medio de transporte.
- Compra, arrendamiento financiero, construcción de inmuebles, centros comunitarios, oficinas administrativas o cualquier tipo de obra pública, ya que estas inversiones no corresponden a gastos operativos de carácter recurrente.
- Gastos personales o de representación institucional no relacionados directamente con los objetivos del programa, tales como comidas, regalos, bebidas, souvenirs, arreglos florales, inscripciones a eventos sin vinculación operativa, viáticos sin comprobación o en exceso.
- Adquisición de bienes o contratación de servicios que no guarden relación directa con las actividades estratégicas de la EIASADC, aun cuando se justifiquen como necesidades internas del organismo.

Cualquier gasto que no contribuya directamente al logro de las metas del programa será considerado impropio.

- Contratación de personal con fines distintos a los procesos autorizados (operación, supervisión, seguimiento, evaluación o rendición de cuentas) o que genere pasivos laborales posteriores al cierre del ejercicio fiscal.
- Adquisiciones duplicadas o sin trazabilidad técnica y financiera. Todo recurso debe contar con justificación documental, evidencia de uso y trazabilidad desde su programación hasta su comprobación.

Ejemplos por programa de la EIASADC

Programa	Ejemplo de uso permitido*	Alcance funcional
Programa de Alimentación Escolar	Materiales de supervisión, Talleres de buenas prácticas, Gasolina para vehículos operativos,	Mejora logística, capacitación operativa
Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 días y Primera Infancia	Encuestas y diagnósticos nutricionales, Papelería para seguimiento, Servicios profesionales de monitoreo, Impresión de materiales informativos,	Seguimiento técnico y difusión
Programa Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Honorarios de consultores en desarrollo social, Elaboración de manuales, Kits didácticos para talleres,	Formación comunitaria, inclusión social

Programa de Atención Alimentaria en Situación de Emergencia o Desastre	Capacitación en respuesta rápida, Producción de materiales impresos informativos, Viáticos para brigadas, Evaluaciones de daños y análisis de necesidades,	Intervención preventiva y respuesta coordinada
Programa de Salud y Bienestar Comunitario	Servicios de mantenimiento correctivo, Material didáctico para promotores, Servicios de fumigación y control de plagas,	Conservación de espacios comunitarios saludables
Programa DIF Pilares	Servicios para mantenimiento menor (poda, pintura), Seguridad privada, Recarga de extintores, Papelería institucional, Equipamiento básico de oficinas,	Garantía de espacios accesibles y funcionales
Programa de Atención a Grupos Prioritarios	Servicios de impresión para campañas de sensibilización, Mobiliario funcional (sillas ergonómicas, escritorios), Computadoras con software básico, Capacitación en derechos humanos,	Mejora institucional y fortalecimiento de capacidades
Usos Transversales para todos los programas	Viáticos para visitas de supervisión, Servicios de evaluación externa de programas, Honorarios de servicios profesionales,	Mejora de los procesos y fortalecimiento de las capacidades operativas

*Este listado de ejemplos es enunciativo mas no limitativo

7. Uso de economías y rendimientos financieros

Las economías y rendimientos financieros generados por la administración de los recursos del FAM-AS podrán utilizarse únicamente cuando contribuyan al fortalecimiento de los objetivos de la EIASADC, en estricto apego a la normatividad aplicable y bajo criterios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Definiciones

- **Economías:** recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal autorizado, derivados de ahorros, reducciones de costos o reprogramaciones presupuestarias justificadas, que se generen sin afectar el cumplimiento de metas y sin comprometer derechos adquiridos.
- **Rendimientos financieros:** intereses generados por la inversión o permanencia de recursos públicos en cuentas bancarias productivas, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.

Condiciones para su uso

- La utilización deberá **estar alineada a los componentes, objetivos y metas de la EIASADC.**
- Podrán destinarse a gastos de operación o, en su caso, a apoyos directos a la población, siempre que exista **trazabilidad financiera, justificación** y cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos por los lineamientos vigentes.
- Deberán respetarse, en todo momento, las disposiciones contenidas en la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)**, la **Ley de Coordinación Fiscal**, los **lineamientos del FAM-AS** y las **Reglas de Operación estatales** del ejercicio fiscal correspondiente.

Procedimiento obligatorio

- La aplicación de estos recursos deberá ser **validada y autorizada previamente por el área financiera del SEDIF** correspondiente.
- Será necesario integrar un **expediente técnico-administrativo** que incluya al menos: origen de la economía o rendimiento, dictamen de suficiencia, justificación del gasto, plan de aplicación y evidencia de alineación programática.
- Los montos ejercidos por este concepto deberán registrarse de forma **específica** en los informes financieros, remitidos a la DGADC del SNDIF y demás instancias fiscalizadoras.

Límites y restricciones

- **No podrá destinarse** a rubros ajenos a los fines autorizados por la EIASADC ni a actividades que impliquen compromisos multianuales.
- Se prohíbe su uso para cubrir:
 - **Gastos personales.**
 - **Pago de sueldos y prestaciones del personal permanente.**
 - **Honorarios asimilados a salarios.**
 - **Indemnizaciones, pasivos laborales o compromisos futuros.**
 - **Gastos sin comprobación documental o justificación técnica.**
- El recurso no podrá ser transferido a otros fondos que no estén autorizadas en el marco del FAM-AS.

Transparencia y rendición de cuentas

- Toda aplicación de economías y rendimientos deberá ser **plenamente documentada, justificada y registrada** en los sistemas institucionales de contabilidad gubernamental, y estará

sujeta a revisión por parte de los órganos internos de control, auditorías estatales y federales.

- La información deberá mantenerse disponible en formato físico y digital, integrando evidencias como: dictámenes, oficios de autorización, reportes financieros, CFDI, evidencias fotográficas y resultados vinculados al gasto ejercido etc.



Salud
Secretaría de Salud

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA