

SEDESOL



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

**“LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE
AUTORIZACIÓN DE LA EROGACIÓN DE
RECURSOS POR CONCEPTO DE:**

- **ASESORÍAS, CONSULTORÍAS,
ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**
- **GASTOS DE ORDEN SOCIAL,
CONGRESOS Y CONVENCIONES,
EXPOSICIONES Y ESPECTÁCULOS
CULTURALES”.**

OFICIALÍA MAYOR

JUNIO 2008

CONTENIDO

Fundamentación 3

Marco Jurídico 4

Capítulo "A".- Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones.

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de los recursos por concepto de "Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias". 5

Capítulo "B".- Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales.

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de los recursos por concepto de "Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias". 10

Transitorios y Firma. 14

Apartados:

A.- Expediente del trámite de Autorización del C. Secretario de Desarrollo Social, para la erogación de recursos por concepto de "Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias"

Los anexos se pueden bajar a las computadoras dando clic en los textos marcados con color azul.

B.- Expediente del trámite de autorización del C. Secretario de Desarrollo Social, para la erogación de recursos por concepto de "Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias"

Los anexos se pueden bajar a las computadoras dando clic en los textos marcados con color azul.

Con fundamento en los artículos 2, 6, fracción XIX y 10, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social en vigor, y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 10, fracción I del citado Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, faculta a la Oficialía Mayor para expedir, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral del personal y de los recursos materiales, informáticos y financieros de que dispone la Dependencia, por lo que expido los siguientes:

“LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE LA EROGACIÓN DE RECURSOS POR CONCEPTO DE:

- **ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**
- **GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y ESPECTÁCULOS CULTURALES”.**

Marco Jurídico

- Artículos 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Artículo 10, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo "A".- Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones.

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de "Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias".

Objetivo.

Proporcionar a los usuarios una herramienta útil que facilite el cumplimiento del marco legal vigente aplicable.

Alcance.

Estos Lineamientos son de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del C. Secretario, las Subsecretarías, la Oficialía Mayor y el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL). Para el caso de las Delegaciones Estatales, el trámite correspondiente deberá realizarse a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. Dichas áreas requieren de la autorización escrita del Titular del Ramo para realizar la erogación de recursos dentro de los capítulos 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Subsidios y Transferencias", por concepto de "Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones", y se aplicarán sin perjuicio de los trámites administrativos normales. *P. ej. Captura en el SIPAG.*

De igual forma, la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades, con fundamento en el Acuerdo Delegatorio suscrito por el Titular del Ramo, así como los Órganos Coordinados con base en sus propios Estatutos y/o Acuerdos de Creación, atenderán los presentes lineamientos observando el ámbito y alcance de aplicación de los mismos.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con los artículos 6, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y 10 del Reglamento de la citada Ley, se determina a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación como responsable de consolidar la información relativa a la contratación de servicios de Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones.

Programación.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del C. Secretario, las Subsecretarías y la Oficialía Mayor, enviarán a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación y a la misma Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año*, una relación programada de las Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones que pretendan contratar durante el ejercicio fiscal de que se trate en formato libre debiendo contener:

- Número de identificación de la Unidad Responsable, (UR),
- Partida presupuestaria que se pretende afectar,
- Breve descripción del objetivo, productos y alcances.

- Periodo en que se realizará,
- Monto estimado de la erogación,
- Justificación que emita el área solicitante en la que explique debidamente razonado el por qué la asesoría, consultoría, estudio o investigación a contratar es indispensable para el cumplimiento de los programas autorizados, así como la declaración prevista en la Ley de No contar con estudios o trabajos similares, personal capacitado o disponible en su área.

** (Para el ejercicio fiscal 2008, dicha relación se presentará dentro de los 15 días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos).*

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de "Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y 4000 "Subsidios y Transferencias".

1.- Por cada servicio que se requiera, el área solicitante tramitará ante la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, la "*Solicitud de trabajos similares*" ([Anexo a1](#)), que incluye la declaración de que el área solicitante no cuenta con personal capacitado o disponible para realizarlo, así como la de indispensabilidad del mismo. Lo anterior, con independencia de que la solicitud se envíe a través del Sistema "REMA".

2.- La Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, verificará la existencia o no de trabajos similares, y enviará al área solicitante la determinación que corresponda a su solicitud ([Anexo a2.1](#) ó [a2.2](#)), debiendo informar para su consulta, en su caso, de cualquier documento localizado que por razón de la materia o tema pudiese ser de utilidad al área solicitante la cual determinará bajo su más estricta responsabilidad si la documentación satisface o no la necesidad de la Asesoría, Consultoría, Estudio o Investigación que pretende contratar, y si pese a ello subsiste o no la necesidad de la misma.

3.- En caso de que el trabajo localizado no satisfaga las necesidades del área solicitante, o que no se hubiese localizado alguno, se continuará de acuerdo al Capítulo del gasto que se afectará:

Capítulo 3000 "Servicios Generales". El área solicitante tramitará por cada servicio ante la Dirección General de Programación y Presupuesto la solicitud de suficiencia presupuestaria ([Anexo a3](#)).

Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias". El área solicitante emitirá la suficiencia presupuestaria con base en el presupuesto autorizado y la partida específica que corresponda ([Anexo a4](#)).

En ambos casos, el documento elaborado se remitirá para su validación a la Dirección General de Programación y Presupuesto, debiendo acompañar al mismo copia de los [Anexos a1, a2](#) y el original del oficio de solicitud de autorización de erogación del gasto, dirigido al Secretario del Ramo, firmado por el Subsecretario, Oficial Mayor o Titular de Unidad ([Anexo a5](#)).

4.- La Dirección General de Programación y Presupuesto, tramitará la suficiencia presupuestaria de acuerdo al Capítulo del gasto debiendo estar a lo siguiente:

Capítulo 3000 "Servicios Generales". La Dirección General de Programación y Presupuesto, en su caso, emitirá la suficiencia presupuestaria ([Anexo a6](#)), y elaborará el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos del Capítulo 3000, por parte del Titular de la Secretaría ([Anexo a7](#)).

Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias".- La Dirección General de Programación y Presupuesto, verificará y en su caso validará la suficiencia presupuestaria que le fue enviada y elaborará el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos del Capítulo 4000, por parte del Titular de la Secretaría ([Anexo a7](#)).

En ambos casos, la Dirección General de Programación y Presupuesto rubricará y obtendrá en el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos por parte del Titular de la Secretaría, las rúbricas del Oficial Mayor y del Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y lo remitirá para su firma a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

5.- El Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación, rubricará el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos que corresponda para dar trámite a la firma del C. Secretario y, una vez obtenida en él dicha firma, remitirá copia del mismo a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su registro. El original del expediente completo lo enviará al área solicitante con el objeto de que ésta realice la erogación que había solicitado.

La contratación de los servicios son responsabilidad del Área solicitante, para lo cual, deberá apegarse a la normatividad aplicable en la materia, en especial, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.- Concluida la Asesoría, Consultoría, Estudio o Investigación y con base en los entregables pactados, el área solicitante enviará al Titular del Ramo ([Anexo a8](#)), con copia de conocimiento a la Dirección General de Programación y Presupuesto, y al Órgano Interno de Control ([Anexo a9](#)), el informe a que se refiere el último párrafo del artículo 10 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, remitirá copia de dicho informe y de los entregables a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su registro ([Anexo a10](#)).

7.- El área solicitante deberá presentar la documentación comprobatoria y justificativa, para el trámite de pago correspondiente.

Capítulo "B".- Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales.

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de "Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales", a través de los Capítulos:

3000 "Servicios Generales" y
4000 "Subsidios y Transferencias".

Objetivo.

Proporcionar a los usuarios una herramienta útil que facilite el cumplimiento del marco legal vigente aplicable.

Alcance.

Estos Lineamientos son de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del C. Secretario, las Subsecretarías, la Oficialía Mayor y el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL). Para el caso de las Delegaciones Estatales, el trámite correspondiente deberá realizarse a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. Dichas áreas requieren de la autorización escrita del Titular del Ramo para realizar la erogación de recursos dentro de los Capítulos 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Subsidios y Transferencias", por concepto de "Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales", y se aplicarán sin perjuicio de los trámites administrativos normales. *P. ej. Captura en el SIPAG.*

De igual forma, la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades, con fundamento en el Acuerdo Delegatorio suscrito por el Titular del Ramo, así como los Órganos Coordinados con base en sus propios Estatutos y/o Acuerdos de Creación, atenderán los presentes lineamientos observando el ámbito y alcance de aplicación de los mismos.

Programación.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del C. Secretario, las Subsecretarías y la Oficialía Mayor, enviarán a la Coordinación de Asesores de la Oficina del C. Secretario y a la misma Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año*, una relación programada de los Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales que pretendan ejercer durante el ejercicio fiscal de que se trate en formato libre debiendo contener:

- Número de identificación de la Unidad Responsable, (UR),
- Partida presupuestaria que se pretende afectar,
- Breve descripción del objetivo,
- Periodo en que se realizará,
- Monto estimado de la erogación,
- Justificación para la erogación que emita el área solicitante.

** (Para el ejercicio fiscal 2008, dicha relación se presentará dentro de los 15 días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos).*

Lineamientos para el trámite de autorización de la erogación de recursos por concepto de “Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales”, a través de los Capítulos:

**3000 “Servicios Generales” y
4000 “Subsidios y Transferencias”.**

1.- El área solicitante deberá elaborar y firmar la Justificación para la erogación de recursos destinados a Gastos de Orden Social, Congresos y Convenciones, Exposiciones y Espectáculos Culturales ([Anexo b1](#)).

2.- La suficiencia presupuestaria se tramitará de acuerdo al Capítulo del gasto que se afectará:

Capítulo 3000 “Servicios Generales”. El área solicitante tramitará por cada servicio ante la Dirección General de Programación y Presupuesto la Solicitud de suficiencia presupuestaria ([Anexo b2](#)).

Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”.- El área solicitante emitirá la suficiencia presupuestaria en base al presupuesto autorizado y la partida específica que corresponda ([Anexo b3](#)).

En ambos casos, el documento elaborado se remitirá para su validación a la Dirección General de Programación y Presupuesto debiendo acompañar al mismo el [Anexo b1](#) y el original del oficio de solicitud de autorización del gasto, dirigido al Secretario del Ramo, firmado por el Subsecretario, Oficial Mayor o Titular de Unidad ([Anexo b4](#)).

3.- La Dirección General de Programación y Presupuesto, tramitará la suficiencia presupuestaria de acuerdo al Capítulo del gasto debiendo estar a lo siguiente:

Capítulo 3000 “Servicios Generales”. La Dirección General de Programación y Presupuesto, dará trámite a la Solicitud que para tal efecto le fue enviada y en su caso, emitirá la suficiencia presupuestaria ([Anexo b5](#)), y elaborará el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos del Capítulo 3000, por parte del Titular de la Secretaría ([Anexo b6](#)).

Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”.- La Dirección General de Programación y Presupuesto, verificará y en su caso validará la suficiencia presupuestaria que para tal efecto le fue enviada y elaborará el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos del Capítulo 4000, por parte del Titular de la Secretaría ([Anexo b6](#)).

En ambos casos, la Dirección General de Programación y Presupuesto rubricará y obtendrá en el Acuerdo de autorización para la erogación de recursos por parte del Titular de la Secretaría las rúbricas del Oficial Mayor y del Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y lo remitirá para su firma a la Oficina del C. Secretario de Desarrollo Social.

4.- Se obtendrá la firma del C. Secretario y se enviará copia del mismo a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su registro, y el original del expediente completo al área solicitante con el objeto de que ésta realice la erogación que había solicitado.

La contratación de los servicios son responsabilidad del Área solicitante, para lo cual, deberá apegarse a la normatividad aplicable en la materia, en especial, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.- Concluida la ejecución del Gasto de Orden Social, Congreso, Convención, Exposición o Espectáculo Público de que se trate, el área solicitante realizará la integración del expediente en el que consten los documentos que acrediten la contratación u organización, así como la comprobación del gasto, debiendo remitir copia del mismo a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su registro.

6.- El área solicitante deberá presentar la documentación comprobatoria y justificativa, para el trámite de pago y comprobación al área que corresponda.

TRANSITORIOS

Primero.- En razón de que se cuenta con el dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social de esta misma fecha, los presentes "Lineamientos" entrarán en vigor a partir de su inclusión en la Normateca Interna de esta Dependencia.

Segundo.- Se deroga el segundo párrafo del numeral 1.5, del Acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por el que se aprueba las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social.

Con fundamento en los artículos 2, 6, fracción XIX y 10, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social en vigor, **Luis Miguel Montaña Reyes**, Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, con la aprobación del Titular de la Dependencia, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**, expido para su debida observancia los presentes "Lineamientos", los cuales constan de 14 fojas útiles. Asimismo, se señala que los formatos dispuestos en los apartados "A" y "B", forman parte integrante de los mismos. En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de junio de 2008.

EL SECRETARIO

EL OFICIAL MAYOR

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO

LUIS MIGUEL MONTAÑO REYES