

**LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE EROGACIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES,
SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES, SIMPOSIOS Y CUALQUIER
OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO**

Objeto

1. Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer las reglas a las que deberán sujetarse las unidades responsables del sector medio ambiente, para realizar erogaciones para la celebración de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo, con cargo a las partidas 3804 y 3805, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Definiciones

2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:
 - I. SEMARNAT: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - II. RI: El Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - III. UR: Las Unidades Responsables a las que refiere el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - IV. DGRMIS: La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
 - V. DGPP: La Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - VI. DAC: La Dirección de Adquisiciones y Contratos
 - VII. DOFIN: La Dirección de Operación Financiera
 - VIII. CLC: La Cuenta por Liquidar Certificada
 - IX. SIAR/GRP: El Sistema Integral de Administración de Recursos.

Ámbito administrativo de aplicación

3. Los presentes lineamientos son aplicables a:
 - I. Todas las UR incluidas en el artículo 2 del RI, y
 - II. Los Órganos Desconcentrados de la SEMARNAT.

Quedan exceptuados de la aplicación de los presentes lineamientos los Órganos Descentralizados: Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) y el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA).

Reglas aplicables para la autorización de erogaciones para la contratación de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

4. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la contratación de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo se requerirá la autorización previa del Titular del Ramo en el formato anexo a estos lineamientos.
5. La UR podrá determinar de acuerdo a sus necesidades, si la solicitud de autorización de erogaciones para eventos por parte del C. Secretario, la presenta en forma mensual, trimestral, semestral o anual, requisitando debidamente el formato de autorización anexo a los presentes lineamientos y presentándolo a la DGRMIS mínimo con veinte días hábiles anteriores al inicio del periodo seleccionado, conforme a lo indicado en el numeral 10.
6. El procedimiento para obtener la autorización del C. Titular del Ramo para la contratación de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo del sector, se realizará a través de la dictaminación del C. Oficial Mayor y del Coordinador de Asesores del C. Secretario.
7. La DGPP en cuanto tenga conocimiento de que el presupuesto fue aprobado, informará el techo presupuestal a las UR, del ejercicio fiscal que corresponda para los conceptos de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo, correspondiendo a las partidas 3804 y 3805 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
8. La UR solicitante deberá comprometer los recursos presupuestarios mediante el SIAR/GRP o equivalente en las Delegaciones Federales y en los Órganos Desconcentrados.
9. En cuanto a los Órganos Desconcentrados, bastará con la autorización por parte de su Titular o la persona que designe, para dar por válida la suficiencia presupuestaria, en el entendido de que no cuenten con GRP, y se obtenga el documento interno donde se valide por el área financiera o presupuestal que

- se cuenta con suficiencia presupuestal de acuerdo al procedimiento que se tenga establecido al interior de los mismos para tal efecto.
10. Las UR que requieran la autorización por parte del C. Secretario, para realizar erogaciones para la celebración de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios y cualquier otro tipo de foro o evento análogo, deberán integrar un expediente que incluya:
- a) Original del oficio dirigido a la DGRMIS para que inicie los trámites de dictaminación y autorización de los eventos por parte del C. Secretario, firmado por el titular de la UR.
 - b) Copia de los términos de referencia (justificación, objetivo general, alcance, fecha de ejecución, forma de pago, suficiencia presupuestal, entre otros) firmados por el responsable del evento, por el coordinador del evento y con la autorización del titular de la UR, para cada uno de los eventos.
 - c) Copia de la Suficiencia Presupuestal por evento, en el formato que emite el SIAR/GRP, cuya autorización deberá estar firmada por el Titular de la UR solicitante, para el caso de Oficinas Centrales y para Delegaciones Federales en el formato que emita su sistema local, indicando partida y programa donde se encuentren los recursos. Para el caso de Órganos Desconcentrados se aplicará lo dispuesto en el numeral 9.
 - d) Original del oficio dirigido al C. Secretario solicitando la autorización del evento (s), firmado por el Subsecretario que corresponda, Oficial Mayor, Coordinador General de Delegaciones, Titular del Órgano Desconcentrado de que se trate o de los Titulares de las Unidades que dependan del C. Secretario.
 - e) Original del formato para autorización del C. Secretario rubricado por el Titular de la UR solicitante en todas y cada una de sus hojas. (Anexo a estos lineamientos)
11. Una vez que la UR integre el expediente de sus eventos programados para el período seleccionado, deberá agendar, con el personal asignado por la DGRMIS, la revisión previa a su recepción en la que se verificará que la documentación esté debidamente integrada y completa. //

12. Si cumple con estos requisitos, la UR deberá entregar su expediente con oficio dirigido a la DGRMIS para que ésta acuse recibo. A partir de esta fecha la DGRMIS contará hasta con diez días hábiles para turnarlo a la oficina del C. Secretario a fin de obtener su autorización.
13. La DGRMIS por conducto de la DAC podrá solicitar a las UR, la información complementaria que considere necesaria para la integración del expediente, en el entendido de que el tiempo establecido en el punto número 12 de los presentes lineamientos se interrumpirá hasta en tanto se cuente con la información que se solicite.
14. La DGRMIS tramitará la firma de dictamen del Oficial Mayor en el formato correspondiente y lo turnará al Coordinador de Asesores del C. Secretario para su dictaminación y turno para firma del Titular del Ramo.
15. Una vez firmado el formato por el Titular del Ramo, su Secretario Técnico los enviará a la DGRMIS, quien a su vez lo remitirá mediante oficio a la UR que corresponda.
16. En el caso de los Órganos Desconcentrados, deberán continuar con sus procesos de contratación, la formulación de sus contratos y trámites de pago, conforme a la normatividad aplicable.
17. En cuanto a las Oficinas Centrales de la SEMARNAT, cada UR deberá solicitar a la DAC que realice el procedimiento de contratación respectivo conforme a lo establecido en la Circular 001, vigente.
18. Una vez elaborado el contrato, la DAC lo enviará a las UR para firma de los servidores públicos facultados para tal efecto y en su caso de los proveedores respectivos.
19. Una vez firmados los contratos, las UR los devolverán a la DAC, misma que recabará la firma del titular de la DGRMIS y en su caso de los proveedores y remitirá una copia a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para su registro.
20. La DAC remitirá el original del contrato a la UR correspondiente para iniciar el trámite de pago ante la DGPP, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

21. Para que la DOFIN, o la Subdelegación de Administración e Innovación en Delegaciones Federales o su equivalente en los Órganos Desconcentrados, realice el pago, además de que la UR cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de procedimientos para la recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios, será necesario que cumpla lo siguiente:
- a) Que la UR solicitante, presente original de un oficio dirigido a la DOFIN, Subdelegados de Administración e Innovación o su equivalente en los Órganos Desconcentrados, donde manifieste que recibió a entera satisfacción los servicios prestados.
 - b) Para el caso de los Órganos Desconcentrados, además del requisito antes señalado, aplicará el manual que se indica, o en su caso, el que se haya elaborado y sea aplicable al interior de cada Órgano Desconcentrado, quedando bajo su responsabilidad el procedimiento de pago respectivo.
22. Una vez concluido el procedimiento antes referido, las UR deberán integrar el expediente respectivo y resguardarlo en sus archivos, el cual deberá estar integrado por:
- a) Original de los Términos de Referencia.
 - b) Original de la Suficiencia Presupuestal. Para el caso de Delegaciones y Órganos Desconcentrados bastará con el oficio firmado por sus titulares.
 - c) Copia del oficio de solicitud de autorización al C. Secretario.
 - d) Original del formato (o copia cuando sean varios eventos) autorizado por el C. Secretario.
 - e) Copia del contrato, y en su caso, de los convenios modificatorios.
23. La UR deberá fundar y motivar la reserva del expediente integrado conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Verificación

24. El Órgano Interno de Control en la SEMARNAT deberá vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Interpretación

25. Cualquier duda o interpretación del contenido de los presentes lineamientos, se deberá presentar por escrito ante la Oficialía Mayor.
26. Cualquier situación no prevista en estos lineamientos será resuelta por el Oficial Mayor.

Transitorios

Primero.- Queda sin efecto el oficio circular N° OM/500/0317, de fecha 15 de febrero de 2008, así como todas las disposiciones y formatos utilizados con anterioridad a la emisión de los presentes lineamientos.



Lic. Jorge López Vergara
Oficial Mayor



Dr. Hernando Guerrero Cázares
Coordinador de Asesores del C. Secretario



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

No. de Referencia: EV/ 2008

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SE AUTORIZA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2008, REALIZAR GASTOS PARA LA CELEBRACION DE CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES, SIMPOSIOS O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO, DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE RELACION:

N°	NOMBRE DEL EVENTO	UNIDAD RESPONSABLE	LUGAR Y FECHA ESTIMADOS	MONTO MÁXIMO	OBJETIVO
	N° de Suficiencia Presupuestal:			\$00.00 M.N. (cantidad con letra)	
	N° de Suficiencia Presupuestal:				

DICTAMINAN

DR. HERNANDO GUERRERO CÁZARES
COORDINADOR DE ASESORES
DEL C. SECRETARIO

LIC. JORGE LÓPEZ VERGARA
OFICIAL MAYOR DEL RAMO

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES AUTORIZA EN FOJA (S) ÚTIL (ES) LA (S) EROGACIÓN (ES) PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO (S) Y LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA SU EJERCICIO, DEBERÁN APEGARSE AL MARCO JURÍDICO APLICABLE, QUEDANDO BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

ING. JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA
SECRETARIO DEL RAMO