

**LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE EROGACIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS O
INVESTIGACIONES DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

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 por concepto de contrataciones de consultorías, estudios, asesorías e investigaciones, con cargo a las partidas 3301, 3302, 3303, 3304, y 3308 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. Comité: El Comité de Estudios.
 - V. SICOSE: El Sistema de Control, Seguimiento y Publicación de Estudios y Asesorías.
 - VI. DGRMIS: La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
 - VII. DGIT: La Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
 - VIII. DGPP: La Dirección General de Programación y Presupuesto.
 - IX. DGPE: La Dirección General de Planeación y Evaluación.
 - X. DAC: La Dirección de Adquisiciones y Contratos.
 - XI. DOFIN: La Dirección de Operación Financiera.
 - XII. CLC: La Cuenta por Liquidar Certificada.
 - XIII. 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 Organismos 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 consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

4. En los términos del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, se requerirá de la autorización escrita del Titular del Ramo y en el caso de los Órganos Desconcentrados conforme al acuerdo delegatorio.
5. En el procedimiento para obtener la autorización del Titular del Ramo para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones del sector, se utilizará el Sistema Informático denominado SICOSE, para dar seguimiento al trámite.
6. Las UR para la operación del SICOSE, deberán enviar durante el primer mes del año, oficio dirigido a la DGRMIS mediante el cual designen y/o actualicen al servidor público que será el enlace para el uso del citado sistema. En caso de cambio o alta del personal de enlace designado, se deberá notificar a la DGRMIS y a la DGIT, para hacer las adecuaciones pertinentes en el sistema.
7. El Comité estará integrado por el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, el Oficial Mayor y el Coordinador de Asesores del C. Secretario, quienes en sus ausencias serán suplidos por el Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, por el Coordinador de Asesores del Oficial Mayor y por el Asesor que designe el Coordinador de Asesores del C. Secretario.
8. Los miembros del Comité, si el caso lo amerita se reunirán una vez al mes, o cuando lo consideren necesario.
9. La dictaminación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones del sector, estará a cargo del Oficial Mayor y del Coordinador de Asesores del C. Secretario.
10. La DGPP en cuanto tenga conocimiento de que el presupuesto fue aprobado, informará el techo presupuestal a las Subsecretarías o equivalentes en los Órganos Desconcentrados, Oficialía Mayor y la Coordinación General de

- Delegaciones respectivamente, así como a las UR que dependen del C. Secretario, del ejercicio fiscal que corresponda, autorizado para los conceptos de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones partidas 3301, 3302, 3303, 3304, y 3308 del Clasificador por Objeto del Gasto.
11. Con base en su techo presupuestal las UR elaborarán sus programas anuales de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación por parte de la DGPP y deberán someterlo a la validación de su Subsecretario, Oficial Mayor, Coordinador de Delegaciones y Titulares de los Órganos Desconcentrados, así como por los Titulares de las UR que dependen de la Oficina del Secretario.
 12. Cada Subsecretario, el Oficial Mayor, el Coordinador de Delegaciones, los Titulares de Unidades Administrativas que dependan del C. Secretario y el Titular de los Órganos Desconcentrados deberán validar el programa anual de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones y la pertinencia temática en cuanto a nombre, objetivo, producto y coherencia con el costo estimado. La validación del programa anual deberá estar a más tardar el último día del mes de enero de cada año, debiendo remitir un original a la DGPP y otro a la DGRMIS.
 13. Una vez validado el programa anual de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, para el ejercicio fiscal de que se trate, cada UR registrará sus proyectos en el SICOSE.
 14. Para iniciar el trámite de dictaminación y autorización de los proyectos por parte del C. Secretario, el enlace registrado por cada UR, ingresará a través del "Módulo de Solicitud de Estudio", la información requerida en los reactivos respectivos (ficha técnica), tomando como base los términos de referencia para la contratación y la suficiencia presupuestal.
 15. La UR solicitante deberá comprometer los recursos presupuestarios mediante el Sistema Integral de Administración de Recursos (SIAR/GRP) y registrará el número de suficiencia en el "Módulo de Suficiencia Presupuestal" del SICOSE.
 16. En cuanto a los Órganos Desconcentrados, bastará con la autorización de la Ficha Técnica por parte de su Titular para dar por válida la suficiencia presupuestaria, en el entendido de que al interior de cada Órgano Desconcentrado se cuenta con el documento interno donde se valida por el área financiera o presupuestal que se cuenta con suficiencia presupuestal de acuerdo al procedimiento que se tenga establecido para tal efecto.
 17. Las UR que pretendan contratar consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, que impliquen erogaciones que excedan un ejercicio presupuestal, deberán gestionar previamente ante la SHCP a través de la DGPP, la autorización para ejercer recursos multianuales en los plazos establecidos en



- la Circular 001 que se encuentre vigente, una vez obtenida la misma, deberán capturar en el módulo correspondiente del SICOSE, el número de oficio de autorización.
18. Una vez que las UR llenen de manera íntegra y registren satisfactoriamente la información requerida de sus proyectos, la Ficha Técnica que resulte de este módulo deberá imprimirse con el número de folio que se genere en el SICOSE.
 19. La Ficha Técnica, deberá firmarse por el responsable del proyecto, el titular de la unidad y el Subsecretario correspondiente, o en su caso el titular de la UR que dependa del C. Secretario de la cual deberá enviar mediante oficio, una copia a la DGPE, solicitando el informe de "No Duplicidad".
 20. Una vez que la DGPE reciba el oficio y la copia de la ficha técnica con las firmas requeridas, emitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles, un informe con base en la Ficha Técnica, que aclare si en el banco de datos relativo a consultorías, asesorías, estudios o investigaciones con que cuenta la SEMARNAT, existen trabajos sobre la materia que se pretenda contratar (informe de "No Duplicidad"). El resultado será notificado a la UR solicitante a través del sistema, y por oficio para su resguardo. Si existe duplicidad también se notificará a la UR y la DGPE lo dará de baja en el SICOSE.
 21. Una vez que la UR tenga el informe de "No Duplicidad" y el de "Suficiencia Presupuestal", deberá integrar su expediente conforme al numeral 23 y 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.
 22. Si cumple con los requisitos, la UR deberá entregar su expediente con oficio dirigido a 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 para obtener su autorización.
 23. El expediente constará de los siguientes documentos:
 - 1.1 Original del oficio dirigido a la DGRMIS para que gestione la dictaminación y autorización de los estudios o asesorías por parte del C. Secretario, firmado por el titular de la UR o quien él designe.
 - 1.2 Original del oficio dirigido al C. Secretario mediante el cual se solicita su autorización para la contratación de consultoría, asesoría, estudio o investigación, incluyendo el dictamen donde indique que en la SEMARNAT y sus Órganos Desconcentrados, no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, firmado por el Titular de la UR.

- 1.3 Copia de la Ficha Técnica firmada por los responsables del proyecto y validada por el Subsecretario, Oficial Mayor, Coordinador de Delegaciones y por los Titulares de los Órganos Desconcentrados. En el caso de las UR que dependen del C. Secretario, serán firmadas por el Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.
- 1.4 Copia de los Términos de Referencia (justificación, objetivo general, objetivos específicos, alcance, actividades, tiempo que durará la contratación, cronograma de trabajo, forma de pago, producto esperado y utilización del producto en acciones presentes o futuras de la dependencia y/o Sector, entre otros) para la contratación, firmados por el responsable del proyecto.
- 1.5 Copia de la Suficiencia Presupuestal que emite el SIAR/GRP, firmado por el Titular de la UR o quien él designe con fecha previa a la solicitud realizada a la DGRMIS, indicando partida y programa de suficiencia presupuestal.
En el caso de las UR que no cuenten con el SIAR/GRP, deberán presentar el documento interno donde se valide por el área financiera o presupuestal que se cuenta con suficiencia presupuestal, y autorizado por el Titular de la UR, o quien él designe.
- 1.6 En caso de que se trate de una adjudicación directa, se deberá proporcionar la cotización firmada por el prestador del servicio, el currículo respectivo y la justificación firmada por el titular de la UR.
- 1.7 En los casos de invitación a cuando menos tres personas, se deberán proporcionar los nombres de cuando menos tres licitantes, que puedan realizar lo que se pretende contratar, adjuntando sus datos, los currículos de cada uno y la justificación para su postulación.
- 1.8 Copia del informe de No duplicidad emitido por la DGPE.
- 1.9 Original del formato para autorización del C. Secretario, de la consultoría, asesoría, estudio o investigación respectiva. (Anexo a los presentes lineamientos)
24. La DGRMIS podrá solicitar a las UR la información complementaria que considere necesaria para la integración del expediente, en la inteligencia que esto interrumpirá el tiempo establecido en el punto 22 de estos lineamientos.
25. Los asuntos que requieran de modificaciones técnicas deberán iniciar nuevamente el proceso de ingreso de las solicitudes en el SICOSE y ante la DGRMIS, incluyendo la solicitud de no duplicidad.



26. Si el expediente y la información de la solicitud están debidamente integrados se gestionarán las firmas de dictaminación del Oficial Mayor y del Coordinador de Asesores del C. Secretario, para la autorización del Titular del Ramo.
27. El Coordinador de Asesores del C. Secretario dictaminará en nombre del Comité, la procedencia de llevar a cabo la contratación del asunto solicitado, además de determinar, considerando la sugerencia de la UR solicitante, la publicación o reserva del estudio que sea autorizado para su contratación. De ameritar el caso el C. Coordinador de Asesores convocará al Comité para someter a su consideración el dictamen de algunas solicitudes.
28. En caso de no ser favorable el dictamen, se regresará la solicitud a la DGRMIS para que se requiera al responsable del proyecto su adecuación y/o ajuste en un plazo no mayor a cinco días hábiles, o bien se procederá a la cancelación del proyecto.
29. Los formatos dictaminados por el Coordinador de Asesores del C. Secretario, se turnarán para la autorización del Titular del Ramo.
30. Una vez firmados los formatos por el Titular del Ramo, el Secretario Técnico enviará el original junto con el expediente a la DGRMIS para que continúe con los trámites que correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y aplicables.
31. En el caso de los Órganos Desconcentrados, la DGRMIS remitirá los expedientes completos para que continúen con la formulación de sus contratos y trámites de pago correspondientes.
32. En cuanto a las oficinas centrales de la SEMARNAT, la DGRMIS a través de la DAC, llevará a cabo el procedimiento de contratación respectivo conforme a lo establecido en la Circular 001 vigente y notificará el número de contrato a través del "Módulo de Adquisiciones".
33. Una vez autorizada la contratación por el C. Secretario, la U.R. deberá entablar comunicación de inmediato con la DAC a fin de proporcionar la documentación que le sea requerida para elaborar el contrato.
34. 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.
35. 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.



36. 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 y en su caso a las áreas financieras de los Órganos Desconcentrados.
37. Cuando la contratación corresponda a auditorías ordenadas por la Secretaría de la Función Pública, éstas no requerirán la documentación arriba señalada, se autorizarán únicamente proporcionando a la DGRMIS copia del oficio, mediante el cual instruye lo concerniente dicha Secretaría.
38. 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:
 - I. Que la UR o Delegaciones Federales, para el pago final presenten ante la mesa de control:
 - La solicitud de la CLC directa emitida por el SIAR/ GRP.
 - Original de un oficio firmado por el Titular de la UR y del responsable del proyecto, dirigido a la DOFIN, marcando copia al Órgano Interno de Control, donde se comprometen a incorporar de manera íntegra el (los) producto (s) final (es) en el "Módulo de Productos Entregados" del SICOSE, incluyendo los que hayan sido clasificados como reservados o confidenciales de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de autorizado el pago por la DGPP o Delegaciones Federales (esta fecha será en la que la DOFIN o Subdelegación de Administración e Innovación, valide que la solicitud cumple con los requisitos normativos para proceder a su pago).
 - Para el caso de los Órganos Desconcentrados, además del requisito descrito, aplicará el manual antes señalado, o en su caso el aplicable al interior de cada Órgano Desconcentrado, quedando bajo su responsabilidad el procedimiento de pago respectivo.

Para los pagos parciales bastará con el oficio firmado por el responsable del proyecto en donde recibe de conformidad los trabajos realizados. En dicho



comunicado deberá señalarse el área en que se encuentran resguardados los productos entregables.

Cumplido lo señalado, las consultorías, asesorías, estudios o investigaciones contratadas, de carácter "no reservado", se publicarán en la "Estudioteca" para su consulta al público.

39. Una vez concluido el procedimiento antes referido, las UR serán responsables de integrar el expediente respectivo y resguardarlo en sus archivos, el cual deberá estar integrado por:

- 39.1 Original de ficha técnica.
- 39.2 Original del informe de "No duplicidad".
- 39.3 Original de los Términos de Referencia.
- 39.4 Original de Suficiencia Presupuestal.
- 39.5 Copia del oficio de solicitud de autorización al C. Secretario.
- 39.6 Copia del contrato, y en su caso, de los convenios modificatorios.
- 39.7 Original del Formato que contiene la autorización del C. Secretario.

La UR deberá fundar y motivar la reserva del expediente integrado del estudio conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Verificación

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

Interpretación

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

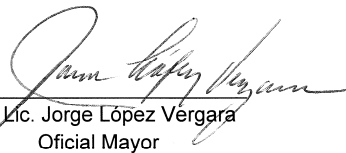
43. Cualquier problema técnico respecto al funcionamiento y operación del sistema SICOSE, será resuelto por la mesa de ayuda de la DGIT, a la red 10911 o al correo electrónico: mesa.ayuda@semarnat.gob.mx

Transitorios

Primero.- Queda sin efecto el oficio circular No. 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.



Dr. Fernando Tudela Abad
Subsecretario de Planeación y Política Ambiental



Lic. Jorge López Vergara
Oficial Mayor



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



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

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

No. de Referencia: CE/ /2008

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 19 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, 10 DE SU REGLAMENTO Y 62 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SE PRESENTA PARA AUTORIZACION DEL MES DE DE 2008, REALIZAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE RELACIONAN:

Nº	NOMBRE DE LA CONSULTORIA, ASESORIA, ESTUDIO O INVESTIGACION	UNIDAD RESPONSABLE	LUGAR Y PERIODO DEL PROYECTO	MONTO MAXIMO \$ 00.00 M.N. (cantidad con letra)	OBJETIVO

Nº de Suficiencia Presupuestal:
Sujeto de Contratación:
Folio SICOSE:

DICTAMINAN

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

LIC. JORGE LOPEZ VERGARA
OFICIAL MAYOR DEL RAMO

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES AUTORIZA EN FOJA (S) ÚTIL (ES) LA (S) EROGACION (ES) PARA LA CONTRATACION DEL (LOS) PROYECTO (S) CONTENIDO (S) EN ESTA SOLICITUD. LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA SU EJERCICIO, DEBERAN APEGARSE AL MARCO JURIDICO APLICABLE, QUEDANDO BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

ING. JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA
SECRETARIO DEL RAMO