

Alcance

La verificación de no duplicidad de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones es aplicable a las unidades centrales, desconcentradas y descentralizadas.

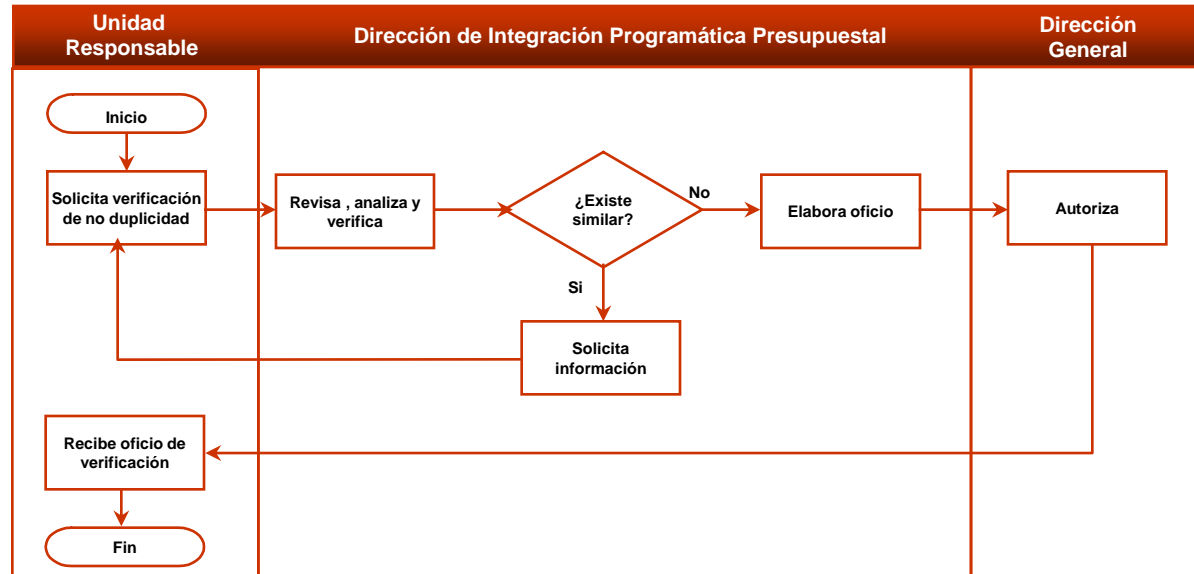
Este proceso incluye la solicitud de constancias de no duplicidad de contrataciones, la verificación en los contratos del sector y la emisión del comunicado con el resultado.

Políticas de Operación

- La verificación sectorial es una actividad permanente que se realiza con base en las solicitudes que realizan las unidades responsables de la Secretaría.
- La Dirección de Integración Programática Presupuestal organiza y actualiza la base de datos con las contrataciones realizadas.
- La verificación sectorial de no duplicidad es parte de los requisitos de ley para la autorización de contrataciones en los subcomités de adquisiciones, pero en ningún momento sustituye ese proceso.
- La Subdirectora de Integración Programática y la Jefa de Departamento de Desarrollo y Análisis Programático de la Dirección de Integración Programática Presupuestal, brindan asesoría a los usuarios sobre este trámite.

Descripción del Proceso

- Las unidades responsables solicitan verificación de no duplicidad.
- La DGPOP recibe oficios de las unidades responsables para verificar que no existan trabajos similares al descrito en la solicitud.
- La Dirección de Integración Programática Presupuestal revisa y analiza información de la contratación y la documentación soporte que aplique.



- Verifica la posible existencia de trabajos similares en la base de datos.
- Si existen trabajos similares, expide respuesta indicando la duplicidad y remitiendo a la unidad responsable el estudio, asesoría, consultoría o investigación, a fin de que sus resultados sean aprovechados.
- Si no existen trabajos similares, expide respuesta a la unidad, dando constancia de no duplicidad.
- En las contrataciones con constancia de no duplicidad se les solicita envíen posteriormente los términos del contrato en caso de ser aprobados finalmente, así como los resultados del mismo a su término.
- La solicitud y respuesta se archivan e ingresan a la base de datos para las siguientes verificaciones de no duplicidad.

Requisitos

- Oficio de solicitud de verificación de no duplicidad de trabajos del área solicitante.

- Tipo de trabajo: programa, estudio, consultoría o contrato especial.
- Nombre: indicar el nombre oficial del mismo o el que aparece en el contrato.
- Justificación de necesidad del servicio.
- Objeto de la contratación: análisis y mejora
- Alcance y productos.
- Fecha de inicio: se indica la fecha programada de inicio del contrato.
- Fecha de término: se indica la fecha de término del contrato.
- Descripción general: síntesis del propósito u objetivos, las actividades programadas y los productos comprometidos para la contratación.
- Para el caso específico del Sistema de Gestión de la Calidad ISO-9001:2000 se requiere la autorización del titular de la dependencia y/o del subsecretario o equivalente.

Documentos de Referencia

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 19

“Las dependencias y entidades que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verifican si en sus archivos o en los de la coordinadora del sector, existen trabajos sobre la materia que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquéllos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento”.

“Las entidades deben remitir a su coordinadora de sector una descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias se celebren, así como de sus productos”.

“La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requiere de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, con dictamen del área respectiva de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización”.

Servidores públicos para proporcionar apoyo técnico:

Fernando J. Chacón Sosa

Director General de Programación,
Organización y Presupuesto
50 63 83 00 al 85 00 ext. 2451
fchacon@salud.gob.mx

Patricia Barrón Belmonte

Directora de Integración Programática
Presupuestal
Tels. 50-63-85-0100 al 85-00 Ext. 2400
pbarron@salud.gob.mx

Lilia Monroy Limón

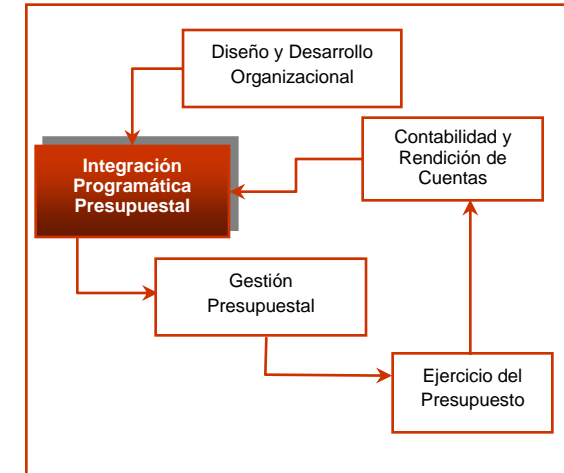
Subdirectora de Integración Programática
Tels. 50-63-85-0100 al 85-00 Ext. 2416
lmonroy-dgpop@salud.gob.mx

Teresa Rodríguez Vázquez

Departamento de Desarrollo y Análisis
Programático
Tels. 50-63-85-0100 al 85-00 Ext. 2418
trodriguez@salud.gob.mx

Buzón electrónico de quejas y
sugerencias
clientesdgpop@salud.gob.mx

Esta guía no sustituye a las leyes, reglamentos y normas establecidos por las dependencias globalizadoras y la DGPOP; es de carácter informativo



Verificar la no duplicidad de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones realizadas en el sector salud mediante contrataciones bajo el concepto de gasto 3300, con base en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de asegurar un uso adecuado de los recursos públicos.