

GUÍA PARA LA CARGA INDIVIDUAL DE CONTRATOS POR HONORARIOS

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

CONTENIDO



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- Marco Normativo.
- Carga individual de contratos por honorarios.





Marco normativo

Marco Normativo



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Registro de contratos de servicios profesionales por honorarios

- Artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
- Título Cuarto, De la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.





CARGA INDIVIDUAL DE CONTRATOS POR HONORARIOS

FASE 1

Ingreso a la carga de contratos por honorarios



2. Posteriormente da click al ícono de “Registro de Contratos de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios”



1. Da click al ícono de “Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios”



Planeación de Organización



Planeación de los Recursos Humanos



Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios



Opciones Transversales

Carga individual de contratos por honorarios

Sector

Dependencia o entidad



Se muestra el sector y la dependencia o entidad en la que se registrarán los contratos de honorarios.

Búsqueda

Búsqueda por contrato	Búsqueda por persona	Nuevo contrato
<p>Contrato</p> <input type="text"/>	<p>CURP</p> <input type="text"/>	<input type="button" value="+ Agregar"/>
<p>Nombre</p> <input type="text"/>	<p>⚠ Advertencia: Por cada búsqueda que se realice en esta sección, se generará un contrato nuevo. ¡Evite Duplicidad!</p>	
<p>Año del contrato</p> <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍 Buscar"/>	
<p>CURP</p> <input type="text"/>		
<p>RFC</p> <input type="text"/>		
<input type="button" value="🔍 Buscar"/>		

Sector

27 - Función Pública

Dependencia o entidad

000 - Secretaría de la Función Pública

Búsqueda

Búsqueda por contrato


Contrato

Nombre

Año del contrato

CURP


RFC

 Buscar

Búsqueda por persona

CURP

⚠ Advertencia: Por cada búsqueda que se realice en esta sección, se generará un contrato nuevo. ¡Evite Duplicidad!

 Buscar

Nuevo contrato

 Agregar

Nuevo Contrato

En caso de no obtener información en “Búsqueda por persona”, deberás dar clic en AGREGAR para crear un nuevo contrato..

Sector

27 - Función Pública

Dependencia o entidad

000 - Secretaría de la Función Pública

Búsqueda

Búsqueda por contrato


Contrato

Nombre

Año del contrato

CURP


RFC

 Buscar

Búsqueda por persona

CURP

⚠ Advertencia: Por cada búsqueda que se realice en esta sección, se generará un contrato nuevo. ¡Evite Duplicidad!

 Buscar

Nuevo contrato

 Agregar

Búsqueda por persona

En esta sección al buscar por CURP encontrarás los datos personales de la persona prestadora de servicios profesionales por honorarios; siempre y cuando previamente haya tenido algún contrato o sea persona servidora pública de la Administración Pública Federal.

Sector

27 - Función Pública

Dependencia o entidad

000 - Secretaría de la Función Pública

Búsqueda



Búsqueda por contrato

En esta sección podrás buscar o crear contratos de honorarios.

Búsqueda por contrato

Contrato

Nombre

Año del contrato

CURP

RFC

Buscar

Búsqueda por persona

CURP

⚠ Advertencia: Por cada búsqueda que se realice en esta sección, se generará un contrato nuevo. ¡Evite Duplicidad!

Buscar

Nuevo contrato

Agregar

Supuestos en los que puedes usar la opción de “Búsqueda por contrato”

- Concluir con la carga de información de algún contrato que se quedo inconcluso.
- Generar un nuevo contrato, utilizando los datos de algún contrato que fue autorizado, rechazado o cancelado (es importante considerar que se debe modificar la fecha de inicio y fin del contrato cuando se requiera, de lo contrario se mostrará activa la casilla de compatibilidad.)

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Para generar un número de contrato por honorarios, tendrás que llenar las secciones de “**Datos prestador de servicios**” y “**Experiencia prestador de servicios**”. A partir de ese punto, comenzarán a correr los 30 días naturales para completar el contrato por honorarios y así pasar a la fase 2.

Registro individual de contratos

[← Regresar a búsqueda](#)

⚠ Cuenta con 30 días para enviar a validar el contrato antes de que sea cancelado.

Datos prestador de servicios



Experiencia prestador de servicios



Datos de la dependencia o entidad



Datos del contrato



Datos administrativos



Entregables



Proyectos



El registro de contratos por honorarios consta de 7 secciones obligatorias, más una opcional dependiendo si aplica para el prestador de servicios profesionales por honorarios*.

* Sección de compatibilidad



Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



1

En la sección **Datos prestador de servicios**, deberás llenar los datos personales, y los únicos campos que serán opcionales son:

-Segundo apellido

-Número interior

Nota: La CURP será validada con la base de datos del RENAPO para verificar que exista. En caso contrario, el sistema arrojará un aviso con el error y sólo se podrá continuar una vez que los datos sean validados.

Recuerda dar clic a
“**Guardar**”, cuando concluyas
con el registro de los datos.

* Nombre(s)	DIEGO
* Primer apellido	OLIN
Segundo apellido	CABAÑAS
* Nacionalidad	MEXICANO(A)
* CURP	OICD990505HDFLBG00
* RFC	OICD9905053M8
* País	0147 - MEXICO
* Estado	0009 - CIUDAD DE MÉXICO
* Del. o municipio	0259 - COYOACAN
* Colonia	13456 - SANTA URSULA COAPA
* C.P.	04600
* Calle	SAN HERMILO
* No. ext.	633
No. int.	3

 Guardar

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



2

En la sección **Experiencia prestador de servicios**, deberás registrar los conocimientos y la escolaridad requeridos por la institución. Por cada conocimiento y/o escolaridad que pretendas registrar, deberás dar clic a la opción “Agregar”.

A partir de este momento, el registro se **guardará** y se le asignará un **# de contrato**, de esta forma, el proceso podrá **concluirse** o **continuar** en otro momento.

Experiencia prestador de servicios

* Conocimientos requeridos por la dependencia o entidad

Seleccione un conocimiento

⌵ Agregar

* Periodo de experiencia (años)

Conocimiento agregado

Años de experiencia

Otros

Escolaridad

* Conocimientos y estudios con los que cuenta el prestador de servicio

Seleccione un conocimiento

⌵ Agregar

* Área general

Seleccione un conocimiento

Cédula profesional

Conocimiento agregado

Área general

Cédula

Otros

➡ Guardar

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios

Si al guardar los datos de Experiencia prestador de servicios, el sistema arroja el siguiente error:

Aviso



Error número: 1

Datos obligatorios requeridos. No se puede insertar, actualizar ni borrar el registro de "Contrato Honorarios" porque la columna obligatoria "ID Prestador de Servicios" está vacía. Debe rellenar las columnas obligatorias. Esto sucedió en "Contratos Honorarios" de "".

Se solicita **no continuar**, debido a que no se encuentra disponible el servicio del **RENAPO**, por lo que se generarán problemas en el registro del contrato por honorarios. Favor de tomar captura de la pantalla y notificarle a la DGOR a través de [los contactos](#).

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos de la dependencia o entidad

Datos de la dependencia o entidad

Servidor público que suscribe

Fundamento legal

Domicilio fiscal

Id. contrato:

00000004292

Sector

27 - Secretaría de la Función Pública

Denominación de la dependencia o entidad

000 - Secretaría de la Función Pública

* Unidad administrativa

Seleccione una unidad administrativa

* Tipo de dependencia o entidad

* Disposiciones aplicables a la dependencia o entidad

3 En la sección Datos de la dependencia o entidad, sólo deberás llenar los campos “Unidad administrativa” y “Disposiciones aplicables a la dependencia o entidad”.

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos de la dependencia o entidad	Servidor público que suscribe	Fundamento legal	Domicilio fiscal
-----------------------------------	-------------------------------	------------------	------------------

* Id. rusp	<div>Selecciona una opción ▼</div> <div><input checked="" type="radio"/> Of. Mayor - Resp. Inst. <input type="radio"/> Todos</div>	<div>Agregar</div>
Nombre	<input type="text"/>	
RFC	<input type="text"/>	
CURP	<input type="text"/>	
Puesto de cargo	<input type="text"/>	

Suscriptor representante	Id. rusp	Nombre	CURP	Puesto de cargo
--------------------------	----------	--------	------	-----------------

Guardar

3.1 En el apartado **Servidor público que suscribe**, podrás agregar a las personas servidoras públicas que tienen el perfil de OM/TUAF/RI mediante la opción “Of. Mayor – Resp. Inst.” o realizar una búsqueda en la opción “Todos”, en donde mostrará todas la personas servidoras públicas vigentes de la institución.

Nota: Recuerda que por cada persona servidora pública que desees agregar, tendrás que dar clic en el botón “Agregar”.

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



- Una vez que se agreguen las personas servidoras públicas que suscriben, aparecerá la siguiente información:

Suscriptor representante	Id. rusp	Nombre	CURP	Puesto de cargo	
<input checked="" type="radio"/>	035	HERNÁNDEZ RAÚL	JFLRG05	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL	
<input type="radio"/>	005	CAMARGO ANA	SECS JMS06	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	

Guardar

En caso de que se requiera eliminar algún registro agregado en alguna de las secciones que lo permiten, puedes hacerlo dando clic en el botón

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



3.2 En el apartado de Fundamento legal, tendrás que anexar aquel que contendrá el contrato por honorarios.

Datos de la dependencia o entidad	Servidor público que suscribe	Fundamento legal	Domicilio fiscal
		<p>* Descripción fundamento legal</p> <div></div>	
<div>Guardar</div>			

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos de la dependencia o entidad

Servidor público que suscribe

Fundamento legal

Domicilio fiscal

* Lugar de trabajo

-

Calle

Número

Colonia

Del. o municipio

C.P.

Estado

 Guardar

3.3 En el apartado Domicilio fiscal, deberás seleccionar alguna de las opciones que muestra el campo “Lugar de trabajo” y el resto de los campos se llenarán automáticamente.

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos del contrato

Datos del contrato	Actividades a realizar	Origen de los recursos
Id. contrato:	10000000125	
* Fecha de inicio	19-08-2021	
* Fecha término		
Pertenece a OIC	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
* Estado de suscripción del contrato	0000 - Sin estado	
* Ciudad de suscripción del contrato	0000 - Sin delegación	
* Importe total bruto		
* Periodicidad de pago	Seleccione la periodicidad	
Número de exhibiciones		
Monto de la exhibición bruto		
Monto mensual		
Dictamen presupuestal		

Guardar

4

En la sección **Datos del contrato**, deberás llenar los campos marcados con asterisco, los cuales son obligatorios para el registro del contrato por honorarios.

Así mismo, deberás indicar el **importe total bruto**, **periodicidad** del pago y dar clic en el botón **Calcular**. Automáticamente el número de exhibiciones y el monto de cada una de ellas se podrá visualizar.

En caso de que no coincidan los cálculos de periodicidad o monto que realizó el sistema RHnet, deberás solicitar la corrección de los valores mediante correo electrónico a los [contactos DGOR](#), anexando un archivo en Excel con las columnas de los “**números de contratos autorizados**”, “**dice**” y “**debe decir**” de la modificación a realizar.



Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos del contrato

Actividades a realizar

Origen de los recursos

* Tipo de actividad

Seleccione el Tipo de Actividad

 Agregar

* Descripción de actividades

* Fecha de inicio



Actividad

Descripción de actividad

Fecha inicio

 Guardar

4.1 En el apartado **Actividades a realizar**, tendrás que **describir** las **actividades** que realizará el prestador de servicios profesionales por honorarios. Podrás registrar las actividades que sean necesarias llenando los datos de los campos y dando clic a la opción **“Agregar”**.

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Datos del contrato	Actividades a realizar	Origen de los recursos
* Origen de los recursos	<div>Seleccione el Origen de los recursos</div>	
* Partida de gasto corriente	<div>Seleccione la partida del gasto corriente</div>	
* Artículo PEF aplicable	<div>Seleccione el artículo PEF aplicable</div>	
Declaración patrimonial	<input type="checkbox"/>	

Guardar

4.2 En el apartado de **Origen de los recursos**, deberá seleccionar una opción de cada campo, de acuerdo con la procedencia de los recursos.

Nota: El campo “**Declaración patrimonial**” es opcional. En caso de seleccionarlo, se desplegará otro campo, en el cuál se solicitará el **motivo** de la declaración.



Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



5

En la sección **Datos administrativos**, deberás responder a **ambas preguntas** y, dependiendo de las respuestas, el sistema te podría solicitar más información al respecto.

Datos administrativos

Id. contrato:

10000000125

¿La institución retendra el ISR al prestador de servicios?

☐ Si

☒ No

¿Los servicios que pretende contratar son equivalentes a actividades o funciones conferidos a los puestos registrados de la institución?

☐ Si

☒ No

 Guardar

Nota: En caso de seleccionar la **fracción XI**, se desplegará una sección nueva, en la cual solicitará el **No. de oficio de autorización UPRH**.



Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Entregables

Id. contrato:

00000004292

* Recibe entregable

-



CURP

Puesto de cargo

* Nombre de entregable

* Fecha



* Descripción

6

En la sección **Entregables**, tendrás que indicar la CURP de la persona que recibirá el entregable, además del nombre, fecha y descripción del contenido del mismo.

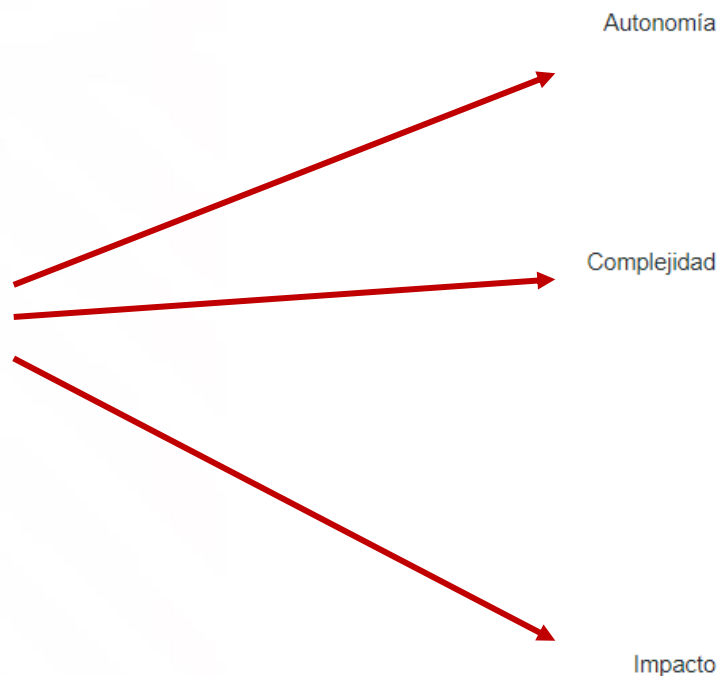


Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Posteriormente, deberás seleccionar una opción dentro de cada uno de los campos de “Autonomía”, “Complejidad” e “Impacto”.

Nota: Podrás **agregar** los entregables que desees dando clic en agregar y llenando de nuevo los campos previos.



Autonomía

- ☐ El entregable es "llave en mano", es decir está listo para usarse, no requiere adecuaciones, adaptaciones o interpretaciones.
- ☐ El entregable es parte de un conjunto de elementos, requiere trabajo adicional.
- ☐ No definido

Complejidad


- ☐ Producto o servicio que nunca se ha desarrollado, implica investigación y desarrollo.
- ☐ Producto o servicio conocido pero diferenciado, requiere algún grado de adecuaciones.
- ☐ Producto o servicio estándar, obtenido a través de una metodología o proceso.
- ☐ Producto o servicio repetitivo, requiere seguir instrucciones y/o procedimientos mecánicos.
- ☐ Producto o servicio conocido que requiere adaptaciones mayores, implica modificaciones novedosas
- ☐ No definido

Impacto

- ☐ Impacto nacional.
- ☐ A todas las instituciones públicas.
- ☐ A algunas instituciones públicas.
- ☐ A una institución pública.
- ☐ A varias unidades administrativas.
- ☐ A todos los procesos de una unidad administrativa.
- ☐ A algunos procesos de una unidad administrativa.
- ☐ A un proceso o servicio dentro de una unidad administrativa.
- ☐ No definido

Recibe entregable	Entregable	Descripción	Fecha entregable
-------------------	------------	-------------	------------------

 Guardar

 Agregar

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios



Proyectos

Id. contrato:	10000000125
* Id. proyecto	1365
Descripción proyecto	PROYECTO PRUEBA
Objetivo proyecto	PROBAR LOS PROYECTOS
* Presupuesto total asignado	250000
* Fecha de inicio	01-01-2015
* Fecha término	31-12-2015

 Guardar

Nota: La fecha de los proyectos tendrán que estar **dentro** de las fechas del contrato por honorarios, de lo contrario, el sistema **no** permitirá el guardado del mismo.

7

En la sección de **Proyectos**, deberás seleccionar el ID del proyecto correspondiente al contrato.

En caso de que la persona prestadora de servicios profesionales por honorarios no tenga compatibilidad de empleo, el contrato quedará en estatus “**En Proceso**” y estará listo para enviarlo a autorización por parte del OM/TUAF/RI de tu institución (Fase 2).

Es importante tener en cuenta que en caso de no enviar el contrato por honorarios para autorización en un periodo de 30 días naturales, será cancelado automáticamente por el Sistema RHnet.



Secciones de la carga individual de contratos por honorarios

8

Se habilitará la sección “Compatibilidad” en caso de que se identifique que el prestador de servicios profesionales por honorarios tiene un contrato por honorarios o es una persona servidora pública vigente en el periodo en que se pretende registrar el contrato.

Compatibilidad

Los campos marcados indicarán el código, nombre y fecha de puesto con el que generan compatibilidad.

Compatibilidad ☒

Código pto. vigente

27-3

IC014

-C-J

JEFE(A)

 Perfil Puesto

Fecha de ingreso puesto

16-01-2022



Oficio compatibilidad

5Mb Máx. (Rar,Zip,Pdf)





En este campo, deberás adjuntar el oficio a través del cual se autorizó la compatibilidad.

* Oficio

* Fecha de oficio

* Autorizó

 Mensaje alerta Asignar horario puesto desempeñado Asignar horario puesto a desempeñar Guardar

Posteriormente, tendrás que indicar el número y fecha de oficio, y la CURP de la persona servidora pública que autorizó la compatibilidad.

Nota: Los campos de Código de Puesto aparecerán vacíos, cuando la compatibilidad sea por un contrato de honorarios o un puesto que no está registrado en el Sistema RHnet.

Secciones de la carga individual de contratos por honorarios

Compatibilidad (+)

Compatibilidad ☒

Código pto. vigente 27-3 IC01 -C-J JEFE(A) Perfil Puesto

Fecha de ingreso puesto 16-01-2022 5Mb Máx. (Rar,Zip,Pdf)

Oficio compatibilidad Oficio

* Fecha de oficio * Autorizó

Mensaje alerta Asignar horario puesto desempeñado Asignar horario puesto a desempeñar

Guardar

Posteriormente deberás seleccionar el horario del puesto que desempeña y del que desempeñará.

Nota: Los horarios del puesto desempeñado y a desempeñar no pueden traslaparse.

Concluido el llenado del contrato, quedará en estatus “**En Proceso**” y estará listo para enviarlo a autorización por parte del OM/TUAF/RI de tu institución (Fase 2).

Por último deberás dar clic en “**Guardar**”.

Es importante tener en cuenta que en caso de no enviar el contrato por honorarios para autorización en un periodo de 30 días naturales, será cancelado automáticamente por el Sistema RHnet.

Contactos DGOR

Lucy Ramírez Mejía

luramirez@funcionpublica.gob.mx

Hugo Enrique Paez Valverde

hpaez@funcionpublica.gob.mx



2022 *Ricardo*
Año de **Flores**
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA