

# GUÍA PARA EL ENVÍO DE CONTRATOS POR HONORARIOS A AUTORIZACIÓN

---

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

- Envío de contratos por honorarios para autorización.





# ENVÍO DE CONTRATOS POR HONORARIOS PARA AUTORIZACIÓN

---

FASE 2



# Envío de contratos por honorarios para autorización



Inicio / Registro de contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios

## Registro de contratos de prestadores de servicios profesiona

- Proyectos de la dependencia o entidad
- Registro individual de contratos
- Carga masiva de contratos (layout)
- Resultado carga masiva de contratos
- Envío de contratos para autorización
- Cancelación de contratos
- Consulta contratos rechazados
- Impresión de contratos

1

En el menú principal del módulo de honorarios, se encuentra la sección “Envío de contratos para autorización”.

2

Se realiza la búsqueda del o de los contratos, según lo que seleccione.

Nota: Se carga un máximo de 1000 contratos.

Contrato

CURP

Inicio de periodo

01-01-2021



Fin de periodo

31-12-2021



Buscar

# Envío de contratos por honorarios para autorización



3

Seleccionar los contratos por honorarios que se van a enviar para la autorización del OM/TUAF/RI y se da clic al botón Aceptar.

Enviar	Contrato	Nombre	CURP	Fecha_inicio	Fecha_término	Monto mensual	Estatus	Detalle
<input type="checkbox"/>	000005 6	TORRES. AMAURI	TO, CR08	01-01-2022	31-01-2022		En proceso	<a href="#">Ver más</a>

Anterior 1 Siguiente

☒ Enviar todos

☐ Deseleccionar todos

☐ Aceptar

**Nota:** En la liga que dice Ver más, puedes abrir una vista previa para revisar el contenido del contrato.



# Envío de contratos por honorarios para autorización

4

Realizado el punto 3, los contratos por honorarios cambian de estatus a **Pendientes de autorización** y debe aplicar la autorización o rechazo por parte del perfil OM/TUAF/RI de la institución (Fase 3).

En caso de que sea **rechazado**, hay que comenzar la carga del contrato por honorarios desde el principio.

En caso de ser **aceptado**, el proceso del registro de contrato por honorarios finaliza.

## Puntos a considerar:

Si el sistema arroja un mensaje indicando que una o varias secciones del contrato faltan por llenarse, se recomienda finalizar la carga de dichas secciones mediante la carga individual y volver a enviar el contrato por honorarios para autorización. En caso de que el número de contratos que presentan este problema sea muy grande, deberás comunicarte con los [contactos DGOR](#).

# Contactos DGOR

---

Lucy Ramírez Mejía

[luramirez@funcionpublica.gob.mx](mailto:luramirez@funcionpublica.gob.mx)

Hugo Enrique Paez Valverde

[hpaez@funcionpublica.gob.mx](mailto:hpaez@funcionpublica.gob.mx)



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