

# GUÍA PARA LA CARGA MASIVA DE CONTRATOS DE POR HONORARIOS

---

**UNIDAD DE POLÍTICA PARA EL SERVICIO PÚBLICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL A y B**



**Buen Gobierno**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

# CONTENIDO



**Buen Gobierno**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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



# Marco normativo

---

# Marco Normativo



## 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.



**Buen Gobierno**

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

# **CARGA MASIVA 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

# Llenado del layout



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

## Registro de contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios

- 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

2

Deberás ingresar a la opción de “**Carga masiva de contratos (layout)**” para descargar el layout.

1

Deberás descargar los catálogos que se utilizarán en algunas columnas del layout de carga masiva.

### Catálogos para Captura

- País
- Estado
- Delegación
- Colonia
- Dirección de las Instituciones
- Origen de los Recursos
- Partida de Gasto Corriente
- Artículo PEF aplicable
- Descarga catálogos

Es importante ocupar los valores tal cual aparecen en los catálogos, incluyendo todos los dígitos de cada campo.

Id	Descripción
0000	NO APLICA
0001	
0014	CIENCIAS AGROPECUARIAS
0015	CIENCIAS DE LA SALUD
0016	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
0017	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
0018	EDUCACION Y HUMANIDADES
0019	INGENIERIA Y TECNOLOGIA

**Nota:** Los catálogos con extensión csv se tienen que abrir en bloc de notas.

# Llenado del layout



3

Deberás dar clic en "**Descarga layout**" para iniciar con el llenado del mismo.


Inicio / Registro de contratos de prestadores de servicios profesionales por honorario / [Carga masiva de contratos](#)

## Carga masiva de contratos (layout)

Seleccione la plantilla excel con los contratos a cargar..

Puedes descargar la plantilla de la carga masiva [Descarga layout](#) y los catálogos a utilizar [Descarga catálogos](#)

\* Ruta archivo

 Elija un Archivo

Cargar

# Llenado del layout



### Puntos a considerar:

Al llenar el layout deberás tomar en cuenta los siguientes puntos, de lo contrario el sistema indicará error:

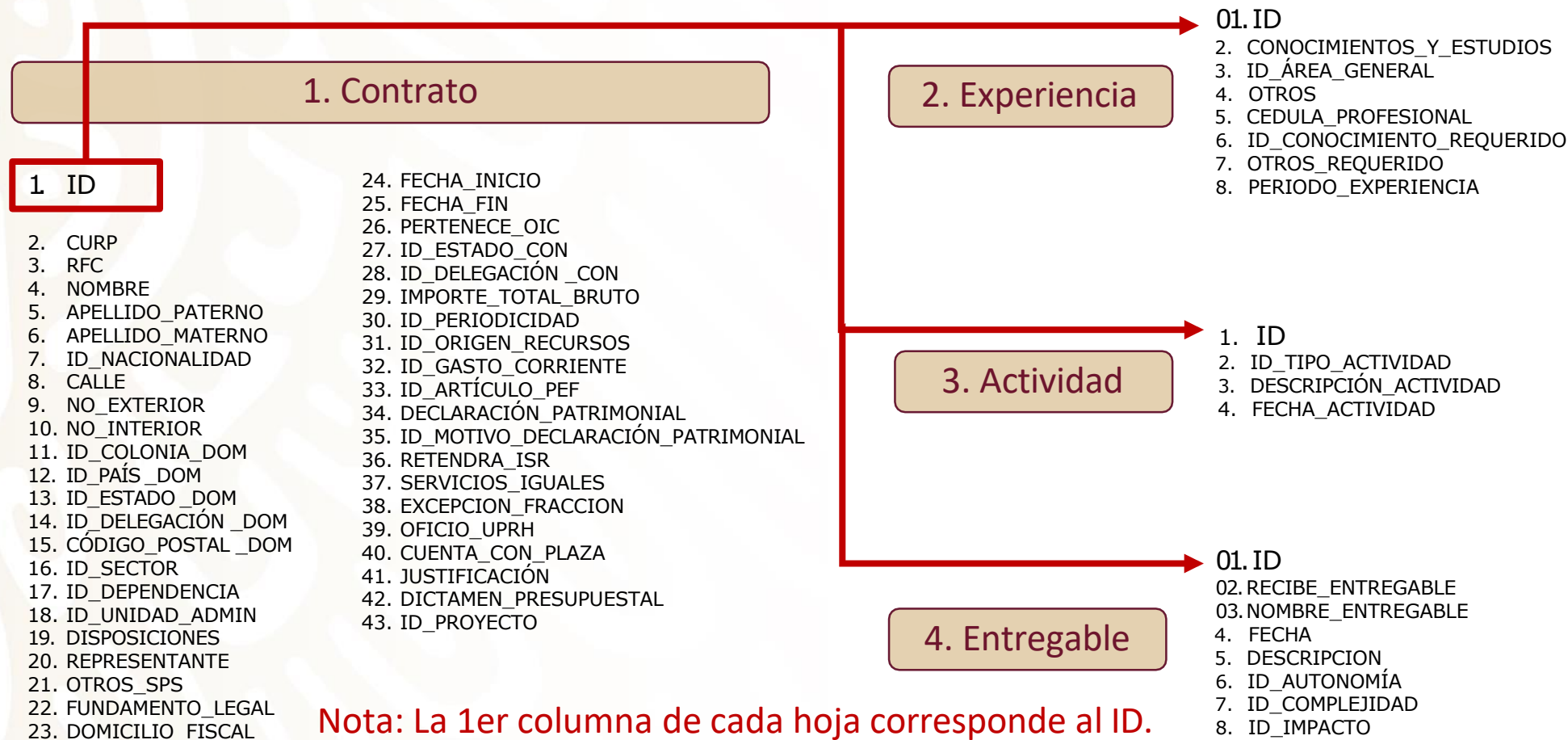
- Deberás mantener el formato y extensión del layout, por lo tanto, si requieres pegar información proveniente de otro archivo, tendrás que pegar únicamente los valores.
- No deberás dejar espacios en ninguna celda antes o después de la información capturada.
- Para indicar en el layout que el campo no cuenta con información, tendrás que llenar con un guion bajo(\_). Ningún campo del layout debe ir vacío.
- En las celdas que sean de texto libre no deberás utilizar comillas dobles "", apostrofes ', pipes |, llaves {}, corchetes [], y otros caracteres especiales.

# Llenado del layout



El layout se compone de cuatro secciones-hojas en Excel, las cuales contienen un número determinado de columnas:

Los ID de cada hoja del layout se relacionan entre sí, y deberán ser consecutivos, iniciando desde el 1.



**Nota:** La 1er columna de cada hoja corresponde al ID.

# Llenado del layout

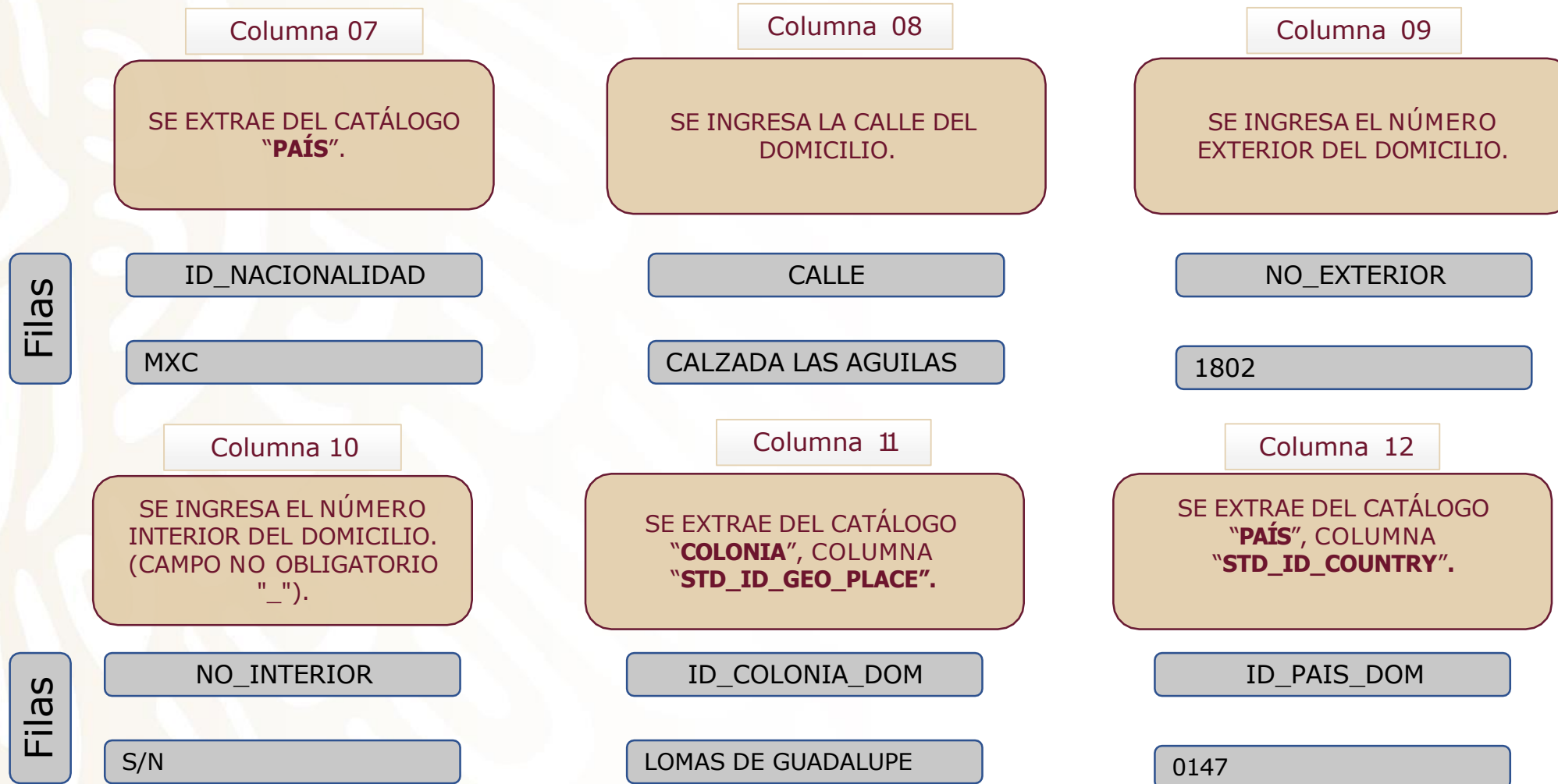
## Hoja "Contrato"



	Columna 01	Columna 02	Columna 03
Fila 5	SE INGRESA EL NÚMERO CONSECUTIVO DE CADA REGISTRO. SE DEBE EMPEZAR DEL NÚMERO 1A N.	SE INGRESA LA CURP COMPLETA (18 CARACTERE), YA QUE LA INFORMACIÓN ES VALIDADA POR EL RENAPO.	SE INGRESA EL RFC INCLUYE HOMOCLAVE (13 CARACTERES).
	ID	CURP	RFC
	1	CXGA700425HDFRNL05	CXGA700425UC6
	Columna 04	Columna 05	Columna 06
Filas	SE INGRESA EL NOMBRE (S) DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.	SE INGRESA EL PRIMER APELLIDO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.	SE INGRESA EL SEGUNDO APELLIDO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (CAMPO NO OBLIGATORIO "_").
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
	ALFONSO	CARMONA	_
	ALFREDO	CARRIZALES	GUZMÁN

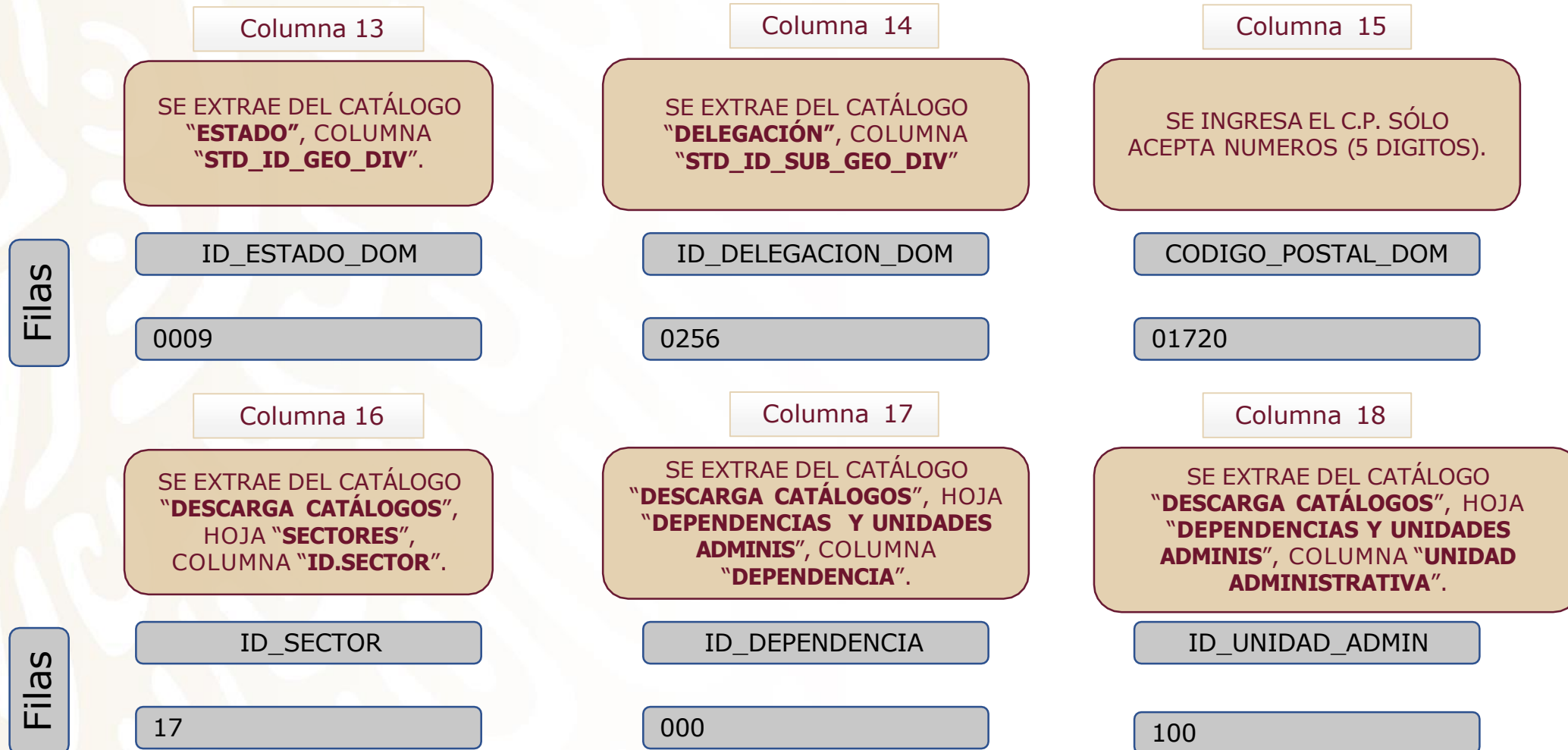
# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



	Columna 19	Columna 20	Columna 21
Filas	SE INGRESAN LAS DISPOSICIONES (TEXTO LIBRE).	SE INGRESA CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL (18CARACTERES).	SE INGRESAN CURP 'S (18 CARACTERES) SEPARADOS POR COMAS. (CAMPO NO OBLIGATORIO "_").
	DISPOSICIONES	REPRESENTANTE	OTROS_SPS
	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORG. Y ADMON DE LOS RH Y SE EXPIDE EL ...	CXGA700425HDFRNL05	_
Filas	SE INGRESA FUNDAMENTO LEGA (TEXTO LIBRE).	SE EXTRAE DEL CATÁLOGO "DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES", COLUMNA "ID_WORK_LOCAT".	SE INGRESA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO. FORMATO DD/MM/AAAA.
	FUNDAMENTO_LEGAL	DOMICILIO_FISCAL	FECHA_INICIO
	DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS DEL 2606 AL 2615 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL; 69 DE LA LFPRH...	09-19895	01/01/2017

# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



	Columna 25	Columna 26	Columna 27
	SE INGRESA FECHA DE FIN DEL CONTRATO. FORMATO DD/MM/AAAA.	SE INGRESA SI PERTENECE AL OIC (0= NO PERTENECE, 1=SI PERTENECE).	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "ESTADO", COLUMNA "STD_ID_GEO_DIV".
Filas	FECHA_FIN	PERTENECE_OIC	ID_ESTADO_CON
	31/03/2017	0	0009
	Columna 28	Columna 29	Columna 30
	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DELEGACIÓN", COLUMNA "STD_ID_SUB_GEO_DIV".	SE INGRESA EL IMPORTE TOTAL BRUTO DEL CONTRATO.	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "PERIODICIDAD" COLUMNA "ID".
Filas	ID_DELEGACION_CON	IMPORTE_TOTAL_BRUTO	ID_PERIODICIDAD
	0261	356382.87	5

# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



	Columna 31	Columna 32	Columna 33
Filas	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "ORIGEN DE LOS RECURSOS", COLUMNA "ID_ORIGEN".	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "PARTIDA DE GASTO CORRIENTE", COLUMNA "ID_PARTIDA".	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "ARTÍCULO PEF APLICABLE", COLUMNA "ID_PEF".
	ID_ORIGEN_RECURSOS	ID_GASTO_CORRIENTE	ID_ARTICULO_PEF
	1	12101	8
Filas	Columna 34	Columna 35	Columna 36
	SE INGRESA SI TENDRÁ DECLARACIÓN PATRIMONIAL (0= NO TIENE, 1=SI TIENE).	SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "MOTIVOS DECLARACIÓN PAT", COLUMNA "ID", DE NO SER ASÍ, DEBES PONER GUIÓN BAJO. (CAMPO NO OBLIGATORIO "_").	SE INGRESA SI RETENDRÁ ISR (0= NO RETIENE, 1=SI RETIENE).
	DECLARACION_PATRIMONIAL	ID_MOTIVO_DECLARACIÓN_PATRIMONIAL	RETENDRA_ISR
	0	_	0

# Llenado del layout

## Hoja "Contrato"



Columna 37

SE INGRESA SI TIENE SERVICIOS IGUALES (0= NO ES IGUAL. 1=SI ES IGUAL).

SERVICIOS\_IGUALES

1

Filas

Columna 38

SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "EXCEPCIÓN FRACCIÓN", COLUMNA "ID". SE PUEDEN INGRESAR 'N' FRACCIONES SEPARADAS POR COMA. (CAMPO NO OBLIGATORIO "\_")

EXCEPCION\_FRACCION

X

Columna 39

ESTE CAMPO SOLO DEBE SER LLENADO CUANDO SE SELECCIONA LA FRACCIÓN XI, DE NO SER ASÍ, DEBES PONER GUIÓN BAJO.

OFICIO\_UPRH

\_

Columna 40

ESTA CAMPO SOLO DEBE SER LLENADO CUANDO SE SELECCIONA LA FRACCIÓN XI. 0= NO CUENTA CON PLAZA. 1= SI CUENTA CON PLAZA.

CUENTA\_CON\_PLAZA

0

Columna 41

ESTA CAMPO SOLO DEBE SER LLENADO CUANDO SE CUENTE CON ALGUNA PLAZA VACANTE QUE REALIZA ESTAS FUNCIONES, DE NO SER ASÍ, DEBES PONER GUIÓN BAJO. (CAMPO NO OBLIGATORIO "\_")

JUSTIFICACION

\_

Filas

Columna 42

SE INGRESA EL DICTAMEN PRESUPUESTAL (TEXTO LIBRE).

DICTAMEN\_PRESUPUESTAL

307-A.-4769

Columna 43

SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "PROYECTOS", COLUMNA "IDPROYECTO". PONER 0 CUANDO NO CUENTES CON PROYECTO. DICHO PROYECTO DEBE GENERARSE EN EL SISTEMA SIREHO-RHNET.

ID\_PROYECTO

744

# Llenado del layout

## Hoja "Experiencia"



Columna 01

SE INGRESA EL NÚMERO CONSECUTIVO DE CAFA REGISTRO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO CON EL ID DE LA HOJA CONTRATO.

ID

1

1

Columna 02

SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "CONOCIMIENTOS Y ESTUDIOS", COLUMNA "ID".

CONOCIMIENTOS\_Y\_ESTUDIOS

10

Columna 03

SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "ÁREA GENERAL", COLUMNA "ID". SI NO ESTÁ EL ÁREA QUE BUSCAS DEBES CAPTURAR LA PALABRA **OTROS** PARA INDICAR QUE ES OTRA ÁREA Y DESCRIBIRLO EN LA COLUMNA SIGUIENTE.

ID\_AREA\_GENERAL

OTROS

Columna 04

ESTE CAMPO SOLO DEBE SER LLENADO CUANDO EL ID\_AREA\_GENERAL = OTROS. DE NO SER ASÍ, DEBES PONER GUIÓN BAJO. (CAMPO NO OBLIGATORIO "\_")

OTROS

INFORMATICA  
ADMINISTRATIVA

Columna 05

TEXTO LIBRE, ALFANUMÉRICO. NO ES OBLIGATORIO. DE NO EXISTIR INFORMACIÓN DEBES PONER GUIÓN BAJO. (CAMPO NO OBLIGATORIO "\_")

CEDULA\_PROFESIONAL

319630

Columna 06

SE EXTRAER DEL CATÁLOGO "DESCARGA CATÁLOGOS", HOJA "CONOCIMIENTO REQUERIDO", COLUMNA "ID". SI NO ESTÁ EL CONOCIMIENTO QUE BUSCAS DEBES CAPTURAR LA PALABRA OTROS.

ID\_CONOCIMIENTO\_REQUERIDO

016

Columna 07

DEBE SER LLENADO CUANDO EL ID\_CONOCIMIENTO\_REQUERIDO = OTROS. (CAMPO NO OBLIGATORIO "\_")

OTROS\_REQUERIDO

\_

Columna 08

SE INGRESA EL NÚMERO DE AÑOS (CAMPO NUMÉRICO).

PERIODO\_EXPERIENCIA

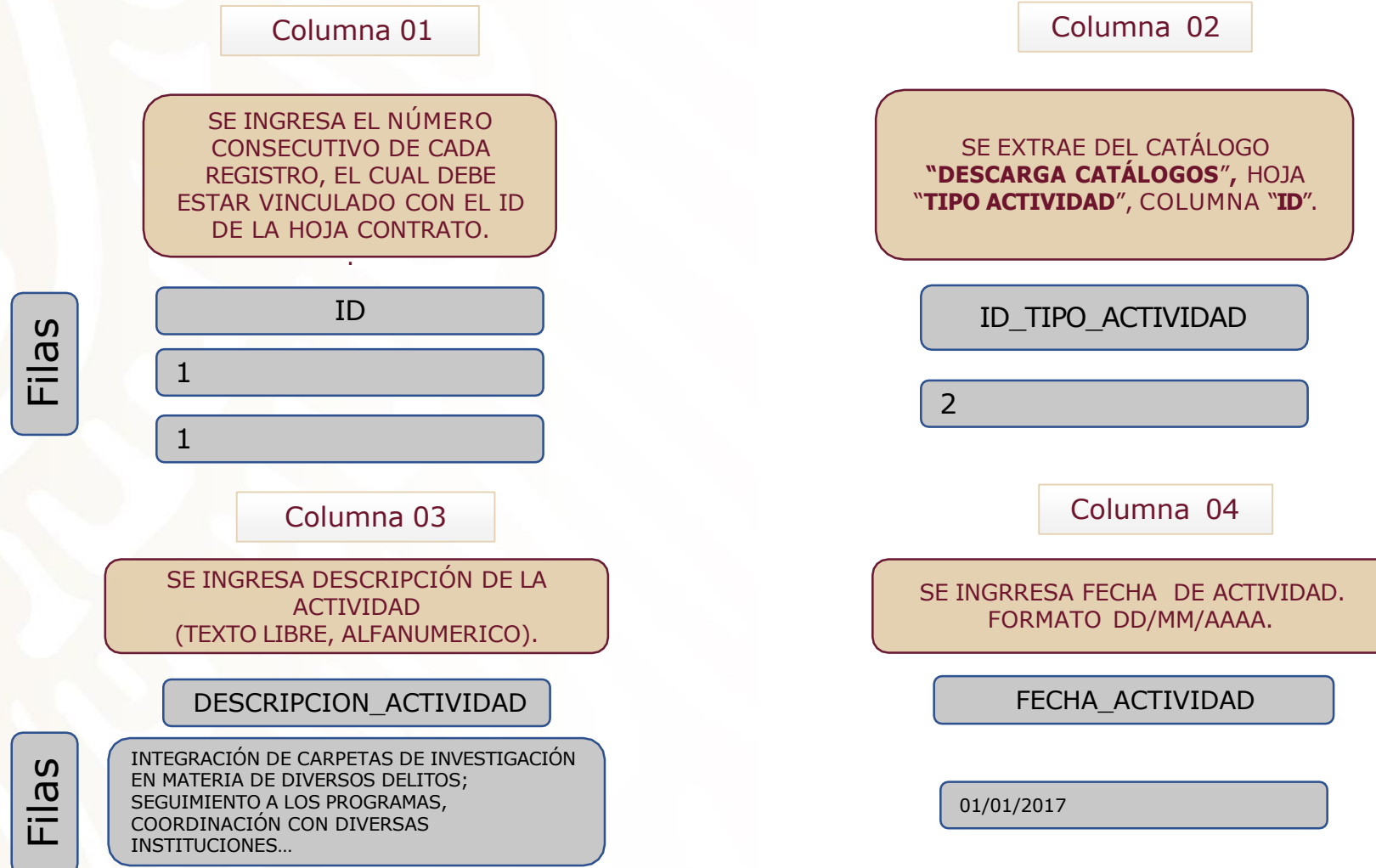
15

Filas

Filas

# Llenado del layout

## Hoja "Actividad"



# Llenado del layout

## Hoja "Entregable"



	Columna 01	Columna 02	Columna 03	Columna 04	Columna 05	Columna 06	Columna 07	Columna 08
Filas	SE INGRESA EL NÚMERO CONSECUTIVO DE CADA REGISTRO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO CON EL ID DE LA HOJA CONTRATO.	SE INGRESA LA CURP COMPLETA (18 DÍGITOS) DE LA PERSONA QUE RECIBE EL ENTREGABLE.	SE INGRESA NOMBRE DEL ENTREGABLE (TEXTO LIBRE ALFANUMÉRICO).	SE INGRESA FECHA DE RECEPCIÓN DEL ENTREGABLE. FORMATO <b>DD/MM/AAAA</b> .	SE INGRESA LA DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE (TEXTO LIBRE ALFANUMÉRICO).	SE EXTRAE DEL CATÁLOGO " <b>DESCARGA CATÁLOGOS</b> ", HOJA " <b>AUTONOMÍA, COMPLEJIDAD, IMPACTO</b> ".	SE EXTRAE DEL CATÁLOGO " <b>CATÁLOGOS</b> ", HOJA " <b>AUTONOMÍA, COMPLEJIDAD, IMPACTO</b> ".	SE EXTRAE DEL CATÁLOGO " <b>CATÁLOGOS</b> ", HOJA " <b>AUTONOMÍA, COMPLEJIDAD, IMPACTO</b> ".
	ID	RECIBE ENTREGABLE	NOMBRE_ENTREGABLE	FECHA	DESCRIPCION	ID_AUTONOMIA	ID_COMPLEJIDAD	ID_IMPACTO
	1	CXGA700425HDFRNL05	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.	31/03/2017	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.	1	2	3
	1							