

**Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024**  
**Oficio Circular No. DGPYP-21-2024**

**Asunto:** Verificación de No Duplicidad

**CC. Titulares de las Unidades Centrales,  
Unidades Administrativas y Órganos Administrativos  
Desconcentrados  
Presentes**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través del cual se establece que las dependencias o entidades, que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia o entidad, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Al respecto hago del conocimiento los requerimientos que deberán cumplir a partir de ese momento, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP), para solicitar la verificación de No Duplicidad.

1. Las unidades responsables de la Secretaría de Salud y Órganos desconcentrados, presentarán un oficio de solicitud de verificación de No Duplicidad y la Cédula de No Duplicidad correspondiente, debidamente requisitada **Anexo 1** ante la DGPYP y suscrita por su titular.<sup>1</sup> En razón de esto, se adjunta archivo, el cual contiene **Guía** para su correcto llenado.<sup>2</sup>
2. La verificación de no duplicidad se efectuará a partir de la documentación antes referida, a través de la búsqueda en el control existente en la DGPYP, de trabajos sobre la materia que se trate, para lo cual se verificará principalmente el nombre, objeto, alcance y productos, así como la descripción del trabajo.

Cabe señalar, que es indispensable mencionar que el dictamen de No Duplicidad de los trabajos presentados a revisión, corresponde exclusivamente a la verificación de la no existencia de un trabajo con las características consultadas, pero corresponde a la entera responsabilidad de la unidad/órgano desconcentrado contar con la documentación soporte de la contratación de los trabajos, así como su supervisión y comprobación de sus resultados. Asimismo, es importante, que una vez concluida la prestación de los servicios contratados con cargo a las partidas de gasto 38201 "Gasto de orden social", 38301 "Congreso y Convenciones" y 38401 "Exposiciones", la Unidad Responsable deberá gestionar la validación de su expediente ante la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, en el formato respectivo antes de realizar el trámite de pago.

<sup>1</sup> [https://appdgpyp.salud.gob.mx/transparencia/R12/Art\\_19/cedula\\_no\\_duplicidad\\_2024.docx](https://appdgpyp.salud.gob.mx/transparencia/R12/Art_19/cedula_no_duplicidad_2024.docx)

<sup>2</sup> [https://appdgpyp.salud.gob.mx/transparencia/R12/Art\\_19/guia\\_no\\_duplicidad\\_2024.pdf](https://appdgpyp.salud.gob.mx/transparencia/R12/Art_19/guia_no_duplicidad_2024.pdf)



Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación y Presupuesto

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2024  
Oficio Circular No. DGPYP-21-2024

Finalmente se deberá informar a esta DGPYP, si los trabajos sobre la materia del contrato se llevaron a cabo o su cancelación, turnando copia a la Dirección de Integración Programática Presupuestal (DIPP), a los siguientes correos:

[dgpyp.dipp@salud.gob.mx](mailto:dgpyp.dipp@salud.gob.mx), [felipe.moralesl@salud.gob.mx](mailto:felipe.moralesl@salud.gob.mx) y [dora.renteria@salud.gob.mx](mailto:dora.renteria@salud.gob.mx).

En el caso de que no se remita la documentación anteriormente señalada, no se expedirá la verificación de no duplicidad en casos posteriores sobre el mismo contrato de servicios de consultoría, asesorías, estudios o investigaciones.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Director General**



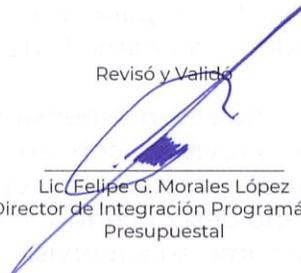
**Mtro. Francisco Martínez Martínez**

Elaboro



Dora María Rentería León  
Soporte Administrativo

Revisó y Valida



Lic. Felipe G. Morales López  
Director de Integración Programática  
Presupuestal