



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

Ciudad de México, a 30 de diciembre de 2025.

**CC. OFICIALES MAYORES Y TITULARES DE LAS  
UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS  
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
Presentes.**

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, primer párrafo, 45, quinto párrafo, 61, primer párrafo, y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 16, último párrafo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR); 6 y 7 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se comunican los siguientes:

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA VALIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS EROGACIONES CON  
CARGO A LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS COMPRENDIDAS EN LAS PARTIDAS GENÉRICAS 331, 332, 333,  
334, 335 y 339 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
FEDERAL**

**Objeto**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas que deberán observar los ejecutores de gasto para obtener previamente la validación presupuestaria que les permita iniciar procedimientos de contratación, en términos de las disposiciones aplicables, cuyas erogaciones se vayan a realizar con cargo a su presupuesto autorizado en las partidas específicas comprendidas en las partidas genéricas 331 "Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados", 332 "Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas", 333 "Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información", 334 "Servicios de capacitación", 335 "Servicios de investigación científica y desarrollo" y 339 "Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (COG).



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Av. Constituyentes 1001, Edificio B Piso 6, Col. Belén de las Flores, CP. 01110, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel: (55) 3688 4915 [www.gob.mx/shcp](http://www.gob.mx/shcp)



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

### Ámbito de aplicación

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades de la Administración Pública Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y los Tribunales Agrarios, a quienes, para efectos de los presentes Lineamientos se les denominará ejecutores de gasto.

Se excluye de la aplicación de los presentes Lineamientos a las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, así como a las entidades paraestatales que se encuentren bajo su coordinación sectorial.

### Criterios generales de aplicación

3. Para que los ejecutores de gasto puedan iniciar procedimientos de contratación, en términos de las disposiciones aplicables, cuyas erogaciones se vayan a realizar con cargo a su presupuesto autorizado en las partidas específicas comprendidas en las partidas genéricas 331, 332, 333, 334, 335 y 339 del COG deberán obtener previamente la validación presupuestaria por parte de la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto (UDPCSG).

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable a las contrataciones efectuadas con base en la autorización especial a que se refiere el artículo 35 de la LFPRH, las cuales se sujetarán al procedimiento previsto en el numeral 6, segundo párrafo, de los presentes Lineamientos.

La validación presupuestaria que emita la UDPCSG no tendrá aplicación o vigencia retroactiva, por lo que el ejecutor de gasto deberá presentar la solicitud respectiva con la suficiente antelación a la fecha propuesta para el inicio del procedimiento de contratación que corresponda, quedando bajo la responsabilidad de las personas titulares de los ejecutores de gasto las consecuencias jurídicas que se generen derivado de la omisión señalada.

4. La validación presupuestaria únicamente estará vigente en el ejercicio fiscal para el que se emita.
5. La validación presupuestaria no tendrá vínculo con alguna otra autorización que se emita por esta Unidad, por lo que los ejecutores de gasto deben realizar de manera independiente los trámites



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/16055

correspondientes de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sin que la autorización de una obligue a la autorización de la otra.

**Procedimiento para solicitar la validación presupuestaria para iniciar los procedimientos de contratación**

6. Para la emisión de la validación presupuestaria a que se refiere el numeral 3 de los presentes Lineamientos, los ejecutores de gasto, a través de sus unidades de administración y finanzas o equivalentes, o de su dependencia coordinadora de sector, según corresponda, se deberán sujetar al procedimiento siguiente:

- a) Solicitar por escrito a la UDPCSG la validación presupuestaria remitiendo la documentación respectiva, conforme al formato que se adjunta como anexo 1, atendiendo debidamente su instructivo, y adjuntando el archivo de Excel editable a los siguientes correos electrónicos [validaciones\\_3300@hacienda.gob.mx](mailto:validaciones_3300@hacienda.gob.mx) y [udpcsg@hacienda.gob.mx](mailto:udpcsg@hacienda.gob.mx).
- b) La UDPCSG realizará la revisión de la información que remita el ejecutor de gasto, a través de la unidad responsable competente y, en su caso, emitirá la validación presupuestaria que permitirá a los ejecutores de gasto iniciar los procedimientos de contratación respectivos.

La UDPCSG podrá solicitar a los ejecutores de gasto información adicional o complementaria con el fin de contar con los elementos que permitan evaluar y determinar la emisión de la validación presupuestaria correspondiente.

- c) La UDPCSG asignará un folio el cual permitirá dar seguimiento a los compromisos que se celebren y al ejercicio de los recursos respectivos, y para tales efectos los ejecutores de gasto deberán, una vez emitida la validación presupuestaria, proporcionar la información correspondiente a esta Unidad, conforme al formato que se adjunta como anexo 2, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, de no recibir esa información se enviará la notificación de cancelación de folios.



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

En el caso de los procedimientos de contratación que se realicen con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal que corresponda, y sin perjuicio de las demás obligaciones que deban cumplirse en términos de los presentes Lineamientos, la validación presupuestaria únicamente se otorgará cuando el ejecutor de gasto cumpla con lo siguiente:

- a) Cuento con la autorización especial a que se refiere el artículo 35 de la LFPRH;
- b) Se acredite el cumplimiento de las disposiciones previstas en la LFAR, en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en las "Disposiciones de disciplina presupuestaria en materia de austeridad aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" emitidas mediante el oficio con número 411/UDPCSG/2025/5514 de fecha 25 de julio de 2025, y en la demás normativa aplicable, y
- c) Se remita a la UDPCSG el contrato respectivo y el formato del anexo 1 de los presentes Lineamientos. El monto de la solicitud de la validación presupuestaria no debe exceder el monto de la validación otorgada en el año inmediato anterior para el mismo servicio, con excepción de las nuevas contrataciones.

La vigencia de la validación presupuestaria estará sujeta a los plazos que el ejecutor de gasto determine y que la UDPCSG haya autorizado, en caso de que exista una cancelación y/o conclusión anticipada del contrato, se deberá reportar a esta Unidad esa circunstancia, así como la disponibilidad de recursos derivada de la conclusión anticipada del contrato, y los folios emitidos quedarán sin efectos. Una vez reportadas las disponibilidades de recursos los ejecutores de gasto podrán solicitar una nueva validación conforme a los presentes Lineamientos.

En aquellos casos en que se vaya a realizar una modificación o ampliación del contrato o compromiso en cuanto a su objeto, vigencia, periodo, monto o cualquier otro elemento o circunstancia de dicho instrumento jurídico, incluidas las modificaciones que se encuentren dentro del supuesto a que se refiere el artículo 146, segundo párrafo, del RLFPRH, el ejecutor de gasto deberá previamente solicitar una nueva validación presupuestaria en términos de los presentes Lineamientos.





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

Para la solicitud de la nueva validación presupuestaria, el ejecutor de gasto deberá justificar los nuevos alcances de la modificación o ampliación en términos del numeral 6, primer párrafo, inciso a), de los presentes Lineamientos, el motivo de la misma, y de qué manera la modificación o ampliación asegura las mejores condiciones para dicho ente público con relación a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación.

7. Es obligación de los ejecutores de gasto cumplir con las disposiciones contenidas en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (Lineamientos de Austeridad), en las "Reglas específicas del ciclo presupuestario aplicables a los ejecutores de gasto en la Administración Pública Federal" emitidas a través del oficio con número 411/UPCP/2025/0055 de fecha 6 de enero de 2025, en las "Disposiciones de disciplina presupuestaria en materia de austeridad aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" emitidas mediante el oficio con número 411/UDPCSG/2025/5514 de fecha 25 de julio de 2025, y en el oficio con número 411/UDPCSG/2025/4622 de fecha 3 de julio de 2025, por lo que la validación presupuestaria no representa exclusión de dicha normativa.

#### De los procedimientos de contratación

8. Una vez que el ejecutor de gasto cuente con la validación presupuestaria a que se refieren los presentes Lineamientos, podrá iniciar el procedimiento de contratación respectivo, en términos de las disposiciones aplicables.
9. Cuando el ejecutor de gasto haya adjudicado el contrato o pedido, o bien haya celebrado el acto jurídico, según corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, deberá remitir la información correspondiente a la UDPCSG para que se realice la actualización respectiva en el folio asignado a que se refiere el numeral 6, primer párrafo, inciso c), de los presentes Lineamientos, en términos del anexo 2.
10. Es responsabilidad de los ejecutores de gasto que las erogaciones que realicen con cargo a su presupuesto autorizado en las partidas específicas comprendidas en las partidas genéricas 331, 332, 333, 334, 335 y 339 del COG se sujeten a las disposiciones previstas en la LFAR, en los Lineamientos de Austeridad, en las Disposiciones de disciplina presupuestaria en materia de austeridad aplicables





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la demás normativa aplicable.

### De los compromisos

11. Los ejecutores de gasto deberán solicitar el registro de un compromiso por folio en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y por el monto total del contrato, salvo en los casos de excepción que esta Unidad autorice.
12. Es indispensable que el ejecutor de gasto, a través de la unidad administrativa competente, realice el alta por beneficiario de cada contrato.

### Otras disposiciones

13. Los ejecutores de gasto, a través de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, de los Directores Generales de Programación, Organización y Presupuesto, o sus equivalentes, según corresponda, serán responsables de la aplicación de los presentes Lineamientos.

### Vigencia

14. Los presentes Lineamientos estarán vigentes a partir del 1 de enero de 2026.

### Interpretación y casos no previstos

15. Corresponde a la UDPCSG:
  - a) Interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos;
  - b) Emitir disposiciones complementarias, y
  - c) Resolver los casos no previstos, y dictaminar esquemas presupuestarios específicos, en su caso, conforme a las solicitudes con justificación que presenten los ejecutores de gasto, así como



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **16055**

mediante comunicación que se realice a través de los sistemas de control presupuestario correspondientes, o bien, por oficio que emita la UDPCSG.

### Coordinación sectorial

16. De conformidad con los artículos 7 de la LFPRH, y 6 y 7 del RLFPRH, atentamente se solicita su intervención para que lo establecido en el presente oficio se comunique a sus órganos administrativos desconcentrados y, en los casos que corresponda, a las entidades paraestatales que se encuentren bajo su coordinación sectorial.

Sin otro particular, se hace propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**LIC. AGUSTÍN RODRÍGUEZ BELLO**

C.c.p. **MTRO. ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.** - Secretario de Hacienda y Crédito Público. - Presente.  
**LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO.** - Subsecretaría de Egresos. - Presente.  
**MTRO. ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO ABURTO.** - Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social. - Presente.  
**DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.** - Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. - Presente.  
**LIC. JAIME ARTURO LARRAZÁBAL ESCÁRRAGA.** - Titular de la Unidad de Control Administrativo y Contrataciones Públicas. - Presente.  
CC. Titulares de las entidades paraestatales del Ramo 47.- Presentes.  
CC. Directoras Generales de Análisis Presupuestario y Seguimiento del Gasto "A" y "B". - Presentes.  
**MTRO. LUIS ADRIÁN SOTO VARGAS.** - Director General de Diseño de la Política Presupuestaria. - Presente.

ARB/LASV/LALC





UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO

No.	ETIQUETAS	DESCRIPCIÓN
1	No. Consecutivo	El número consecutivo de registro
2	Objeto de la contratación	Señalar el objeto de la contratación es decir en qué consisten los servicios que se contratarán
3	Periodo de la contratación	Señalar el periodo en el que se prevé la vigencia de la contratación en formato DD/MM/AAAA
4	Beneficio que se espera obtener	Justificación relativa a los beneficios que traerá al ejecutor de gasto llevar a cabo la contratación
5	Clave presupuestaria	Incorporar datos de la clave presupuestaria con cargo a la cual se llevará a cabo la contratación
6	Monto estimado	Proporcionar el monto estimado de la contratación
7	Tipo de contratación	Señalar el procedimiento de contratación que se llevará a cabo (licitación, invitación a tres personas o adjudicación directa) o, en su caso, señalar que es una modificación a un contrato vigente.
8	Unidad Administrativa que solicita la contratación	Indicar la Unidad Administrativa que solicita la contratación o en donde se presta el servicio profesional
9	Autorizaciones adicionales	Señalar si se cuenta con autorización plurianual, o bien autorización especial y adjuntar el documento respectivo

**Nota:** La información solicitada deberá ser requisitada en formato de altas y bajas.





[illegible]