**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**(ACUERDO SECRETARIAL)**

**(1)** Nombre del Área Mayor.

**(2)** Nombre de la Unidad Responsable del Gasto.

**(3)** Mes en que se firma el acuerdo.

**(4)** Clave de la partida de gasto en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (COGAPF).

**(5)** Nombre de la partida de gasto en el COGAPF.

**(6)** Especificar si es Congreso, Convención, Seminario, Reunión u otro tipo de evento análogo y el nombre del evento. Ejemplo: Congreso Internacional de Ciencia Médica.

**(7)** Nombre de la Ciudad en la que propone realizar.

**(8)** Describir de forma breve el propósito de la contratación de referencia. Para ello resulta indispensable responder a la siguiente pregunta ¿qué se busca?

**(9)** En caso de que apliquen, agregar los fundamentos legales de la Ley General de Salud que fortalezcan y justifiquen la realización del proyecto.

**(10)** Fundamento jurídico del Área Mayor a la que está adscrita la Unidad Responsable del Gasto.

**(11)** Fundamento jurídico de la Unidad Administrativa responsable del gasto.

**(12)** Circulares, lineamientos o Reglas de Operación y demás normatividad que justifique la realización del proyecto.

**(13)** Breve descripción del porqué y con base en qué se justifica la contratación del servicio, señalando los alcances y objetivos que se pretenden obtener. Conforme a la normatividad aplicable, no se deberán describir funciones administrativas y operativas previstas en el Reglamento, Manual de Organización y de Procedimientos.

**(14)** Número de la partida de gasto en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (COGAPF).

**(15)** Nombre de la partida de gasto en el COGAPF.

**(16)** Nombre del proyecto.

**(17)** Monto en número estimado del proyecto.

**(18)** Monto con letra estimado del proyecto.

**(19)** Nombre de la Unidad Responsable del Gasto.

**(20)** Nombre de la Unidad Responsable del Gasto.

**(21)** Días estimados que durará la contratación. Ejemplo: 5 días durante el mes de junio de 2019.

**(22)** Describir brevemente el beneficio directo o indirecto a la población.

**(23)** En caso de que apliquen, agregar los fundamentos legales de la Ley General de Salud que fortalezcan y justifiquen la realización del proyecto.

**(24)** Fundamento jurídico del Área Mayor a la que está adscrita la Unidad Responsable del Gasto.

**(25)** Fundamento jurídico de la Unidad Administrativa responsable del gasto.

**(26)** Circulares, lineamientos o Reglas de Operación y demás normatividad que justifique la realización del proyecto.

**(27)** Nombre de la Unidad Responsable del Gasto.

**(28)** Clave de la partida de gasto en el COGAPF.

**(29)** Nombre de la partida de gasto en el COGAPF.

**(30)** Monto en número estimado del proyecto.

**(31)** Monto con letra estimado del proyecto.

**(32)** Especificar si es Congreso, Convención, Seminario, Reunión u otro tipo de evento análogo y el nombre del evento. Ejemplo: Congreso Internacional de Ciencia Médica.

**(33)** Nombre de la Unidad Responsable del Gasto.

**(34)** Nombre del Titular de la Unidad Solicitante y Responsable del Gasto.

**(35)** Cargo del Titular del Área Responsable.

**(36)** Nombre del Titular del Área Mayor (No aplicable para las UR adscritas a la Oficina del C. Secretario de Salud).

**(37)** Cargo del Titular del Área Mayor (No aplicable para las UR adscritas a la Oficina del C. Secretario de Salud).