



0500-001-002

**NORMA PRESUPUESTARIA DEL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Acuerdo No.

ACDO.AS3.HCT.081210/369.P.DF

Bsp **H. Consejo Técnico del
Instituto Mexicano del Seguro Social**

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

RATIFICACION 19 DIC. 2013



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÍNDICE

1	Objetivo.....	5
2	Ámbito de aplicación.....	5
3	Sujetos de la norma.....	5
4	Responsables de la aplicación de la norma.....	5
5	Definiciones.....	6
6	Documentos de Referencia.....	8
7	Disposiciones.....	9
7.1	De carácter general.....	9
7.1.1	Interpretación.....	9
7.1.2	Del proceso de planeación, programación y presupuestación del gasto institucional.....	9
7.1.3	De la elaboración del presupuesto.....	9
7.1.4	De la comunicación del presupuesto.....	10
7.1.5	Del Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas.....	11
7.1.6	Del registro del presupuesto y gasto en PREI.....	11
7.1.6.1	Identificación de las URG y UEG.....	11
7.1.6.2	Cuentas contables de las URG y UEG.....	11
7.1.7	Ejercicio, control, evaluación y seguimiento del presupuesto.....	12
7.1.8	Consultas y trámites en materia presupuestaria ante entidades externas.....	12
7.1.9	Adecuaciones presupuestarias del IMSS.....	13
7.1.10	Ingreso y registro de recursos.....	13
7.1.11	Compromiso de recursos.....	13
7.1.12	Ampliación presupuestaria.....	14
7.1.13	Generación de obligaciones con respaldo presupuestario y normativo.....	14
7.1.14	Compromisos para ejercicios subsecuentes derivados de proyectos y/o programas plurianuales.....	15
7.1.14.1	Requisitos para su presentación al HCT.....	15
7.1.14.2	Para su incorporación al anteproyecto de presupuesto.....	16
7.1.14.3	Proyectos o programas plurianuales no incluidos en el presupuesto.....	17
7.1.15	Fideicomisos y fondos.....	17
7.1.16	Donativos, cuotas, aportaciones y equidad.....	18
7.1.16.1	Donativos en dinero.....	18
7.1.16.2	Donativos en bienes muebles.....	19
7.1.16.3	Cuotas, aportaciones y equidad.....	19
7.1.17	Integración del presupuesto para el programa de inversión física.....	20
7.1.18	Proyectos de obra pública y equipamiento de carácter anual y plurianual.....	22
7.1.19	Modificaciones al Programa de Inversión Física.....	23
7.1.20	Ejercicio del programa de inversión física.....	23
7.2	De la ejecución por resultados y del control presupuestario del gasto público.....	25
7.2.1	De la gestión y el presupuesto basados en resultados.....	25
7.2.2	Del sistema de evaluación del desempeño.....	25



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.2.3	Presupuestos de ingresos, gasto de operación, flujo de efectivo e inversión física	26
7.2.4	Presupuesto programático	26
7.2.5	Proceso de elaboración del presupuesto de operación para el siguiente ejercicio.....	27
7.2.6	Presupuesto de Control de Compromisos	27
7.2.7	Conciliación entre POP y PCC.....	28
7.2.8	Esquemas de contratación consolidada	28
7.2.9	Situación de fondos a las URG	29
7.2.10	De los dictámenes de disponibilidad presupuestal	29
7.2.11	Variaciones en el ejercicio del POP	31
7.2.12	Coordinación presupuestaria en las URG y las UEG.....	31
7.2.13	Reducciones, diferimientos o cancelaciones al POP, PCC y PIF	32
7.2.14	Transferencias presupuestarias entre capítulos y cuentas	32
7.2.14.1	Reglas para transferencias	32
7.2.14.2	Aperturas presupuestarias y calendario.....	33
7.2.14.3	Ingresos extraordinarios	34
7.2.14.4	Reglas para uso de ingresos extraordinarios por siniestros y CAPUFE	34
7.2.15	Evaluaciones trimestrales y propuestas de adecuación presentadas al HCT.....	35
7.2.16	Evaluación presupuestaria de las URG y UEG.....	35
7.2.16.1	Expedición y Evaluación	35
7.2.16.2	Evaluación de indicadores de control y seguimiento presupuestario.....	36
7.3	De la disciplina presupuestaria	36
7.3.1	Disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.....	36
7.3.2	Del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios de personal	36
7.3.2.1	Criterios para el ejercicio de gasto en servicios de personal	36
7.3.2.2	Salarios del personal de mando.....	37
7.3.2.3	Remuneraciones adicionales	37
7.3.2.4	Presupuesto de número de plazas	37
7.3.2.5	Presupuesto para créditos al personal.....	37
7.3.2.6	Estímulos de productividad y eficiencia a trabajadores de confianza	38
7.3.2.7	Servicios profesionales y honorarios a personas físicas.....	38
7.3.3	Del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios generales	38
7.3.3.1	Comunicación Social	38
7.3.3.2	Oficinas de representación en el extranjero.....	39
7.3.3.3	Adquisiciones o arrendamientos de bienes inmuebles	39
7.3.3.4	Consultorías, investigaciones y asesorías	40
7.3.3.5	Gastos de previsión social y fomento	40
7.3.3.6	Casa de los Delegados.....	41
7.3.3.7	Presupuesto para transferencia de recursos para cubrir los gastos médicos del Convenio de Colaboración IMSS- ISSSTE	41
7.4	Apoyo administrativo a los Sectores Obrero y Patronal del Consejo Técnico	41
7.5	De la información, seguimiento y evaluación	41
7.5.1	De la información y transparencia.....	41



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.5.1.1	Atención de solicitudes de información.....	42
7.5.1.2	Difusión.....	42
7.5.1.3	Del Sistema Integral de Información.....	42
7.5.1.4	Cuenta de la Hacienda Pública Federal.....	42
7.5.2	Seguimiento y evaluación.....	42
7.5.2.1	Cierre anual del ejercicio.....	42
7.5.2.1.1	Cierre contable.....	43
7.5.2.1.2	Cierre presupuestario.....	43
7.6	Disposiciones especiales.....	43
	Transitorios.....	44



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 263, 264, fracciones XIV y XVII, 270, 272, 274, 275, 276, 277, 277 A, 277 B, 277 C, 277 D, 277 E, 277 F, 277 G, 286 B, 286 G, 286 I y 286 J, fracción III, de la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, reformada por decretos del 21 de noviembre de 1996, 23 de enero de 1998, 20 de diciembre de 2001, 05 de enero de 2004, 11 de agosto de 2004, 29 de abril de 2005, 14 de diciembre de 2005, 11 de agosto de 2006, 16 de enero de 2009, 26 de mayo de 2009, 18 de junio de 2009 y 09 de julio de 2009; 35, 50, 53, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 19, 20 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 24 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 31, fracción XII, 50 fracción II y III, 66, fracción IX y XII, 69, fracción XIII, 70, fracciones XXI, XXII, XXIII y XXIV, 71, fracción VII, y 82, fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, reformado por decretos del 05 de octubre de 2007 y 20 de enero de 2009, se expide la siguiente:

NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

1 Objetivo

Esta norma establece disposiciones en materia presupuestaria para los procesos de planeación, programación, elaboración, aprobación, distribución, ejercicio, control y evaluación de los recursos autorizados con el fin de preservar el orden, la eficiencia, eficacia, racionalidad, disciplina, austeridad y transparencia para cumplir con la misión y visión del Instituto, relativas a otorgar a los derechohabientes las prestaciones y la protección suficiente ante las contingencias señaladas en la Ley del Seguro Social.

2 Ámbito de aplicación

La presente norma es de observancia general y obligatoria en todas las Unidades Responsables del Gasto y Unidades Ejecutoras del Gasto que integran el Instituto Mexicano del Seguro Social.

3 Sujetos de la norma

Son sujetos de esta norma los titulares de los órganos superiores, normativos y de operación administrativa desconcentrada mencionados en el artículo 2, fracciones IV, V y VII del RIIMSS, así como el Programa IMSS Oportunidades, en lo que le resulte aplicable.

4 Responsables de la aplicación de la norma

Los representantes de los Sectores Patronal y Obrero del Consejo Técnico y los titulares de la Comisión de Vigilancia, Dirección General, Secretaría General, Direcciones



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Normativas, Unidades Normativas, Coordinaciones Normativas, Divisiones Normativas, Jefaturas Administrativas de Nivel Central, Delegaciones, Jefaturas de Servicio en Delegaciones, Unidades Médicas de Alta Especialidad, Centros Vacacionales y todo el personal facultado para administrar presupuestos en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme a la normatividad y legislación aplicable en la materia. Asimismo el Programa IMSS-Oportunidades, en lo que resulte aplicable.

5 Definiciones

- 5.1 **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- 5.2 **aportaciones:** Son las erogaciones que efectúa el IMSS por convenios nacionales en conjunto con otras instituciones.
- 5.3 **apoyos por equidad:** Ayuda económica otorgada a personas físicas que no alcanzan los beneficios de una pensión. Regularmente son importes nominativos a favor de personas físicas, basados en el salario mínimo.
- 5.4 **CAPUFE:** Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- 5.5 **CARI:** Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales.
- 5.6 **CCS:** Coordinación de Comunicación Social.
- 5.7 **CCTE:** Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.
- 5.8 **CEPI:** Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión.
- 5.9 **CHPF:** Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- 5.10 **CII:** Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria.
- 5.11 **CP:** Coordinación de Planeación.
- 5.12 **CPIP:** Coordinación de Presupuesto e Información Programática.
- 5.13 **CT:** Coordinación de Tesorería.
- 5.14 **CTAA:** Coordinación Técnica de Administración de Activos.
- 5.15 **cuotas:** Son las erogaciones que efectúa el IMSS a favor de los organismos internacionales a los que está inscrito.
- 5.16 **DAED:** Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- 5.17 **DF:** Dirección de Finanzas.
- 5.18 **DG:** Dirección General.
- 5.19 **DN:** Dirección (es) Normativa (s).
- 5.20 **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 5.21 **HCD:** Honorable Cámara de Diputados.
- 5.22 **HCT:** Consejo Técnico.
- 5.23 **IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5.24 **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
- 5.25 **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- 5.26 **LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.
- 5.27 **LIF:** Ley de Ingresos de la Federación.
- 5.28 **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.
- 5.29 **LSS:** Ley del Seguro Social.
- 5.30 **ORIF:** Oficio de Registro de Inversión Física.
- 5.31 **PCC:** Presupuesto en Control de Compromisos en PREI.
- 5.32 **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 5.33 **PFE:** Presupuesto de Flujo de Efectivo.
- 5.34 **PIF:** Presupuesto de Inversión Física.
- 5.35 **POA:** Presupuesto Operativo Anual.
- 5.36 **POP:** Presupuesto de Operación.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5.37 PREI: Sistema de Planeación de Recursos Institucionales.

5.38 RIIMSS: Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.39 SFP: Secretaría de la Función Pública.

5.40 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.41 SOAP: Sistema Optimizado de Ajustes al Presupuesto del PREI.

5.42 UEG: Unidad (es) Ejecutora (s) de Gasto.

5.43 UMAE: Unidad (es) Médica (s) de Alta Especialidad.

5.44 URG: Unidad (es) Responsable (s) del Gasto. Unidades que pertenecen a la estructura orgánica del IMSS y que son responsables del control y el ejercicio de un POP o de un PFE.

6 Documentos de Referencia

- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Planeación.
- Ley del Seguro Social.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Manual de Organización de la Dirección de Finanzas.
- Norma que Establece las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Mexicano del Seguro Social.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Norma que establece las Disposiciones Generales para la Planeación, Implantación y Control de Servicios Médicos Integrales.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

7 Disposiciones

7.1 De carácter general

7.1.1 Interpretación

Con fundamento en el artículo 5 del RIIMSS, la interpretación sobre la aplicación de esta Norma, para efectos administrativos, corresponde a la DF.

Las DN, URG y UEG, deberán observar las disposiciones generales que emita la DF para su correcta aplicación.

7.1.2 Del proceso de planeación, programación y presupuestación del gasto institucional

La CPIP será la responsable de integrar y elaborar el anteproyecto, el presupuesto, sus modificaciones y evaluaciones a que se refieren la LSS.

La DF elaborará las premisas institucionales para la formulación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, incluyendo las premisas macroeconómicas que determine la SHCP, así como las que determinen las DN en el ámbito de su competencia.

La DF emitirá y difundirá mediante oficio, lineamientos y criterios para que las DN, las Coordinaciones, las URG y las UEG en el marco de los procesos institucionales, cuenten con sus presupuestos de acuerdo a las disposiciones de la LSS, LIF y el PEF.

La CPIP comunicará con oficio, los lineamientos y premisas para que cada URG elabore y presente anualmente un POA por medio del Modelo Financiero dentro del PREI, en sus vertientes de POP y PFE, en lo que corresponda.

La CPIP emitirá lineamientos y premisas a través de un oficio, para la integración de los nuevos programas y proyectos que se incluyen en el Programa de Inversión Física.

7.1.3 De la elaboración del presupuesto

Para elaborar el anteproyecto de presupuesto del IMSS, la DF comunicará las premisas macroeconómicas e institucionales que deberán ser consideradas por las DN en la formulación del presupuesto del ámbito de su competencia, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en el RIIMSS y/o con las políticas presupuestarias dictadas por la DG.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Para la formulación del presupuesto, las DN coordinadamente con la DF deberán tomar en cuenta los resultados de los indicadores que evalúan el desempeño de los programas de trabajo definidos en la Estrategia Institucional dictada por la DG.

En materia de inversión física será responsabilidad de las DN elaborar y presentar a la CPIP sus propuestas de inversión para tres años en adición al ejercicio fiscal a presupuestar.

La DF propondrá a la DG la meta de incremento, disminución o reconstitución de las Reservas Financieras y Actuariales, la Reserva General Financiera y Actuarial y el Fondo para el Cumplimiento de Obligaciones Laborales de Carácter Legal y Contractual, para su posterior presentación al HCT y envío a la SHCP.

La DF realizará las adecuaciones a los ingresos, egresos y meta de reservas del anteproyecto de presupuesto, con base en las modificaciones al monto de la meta de reservas que determinen la DG, el HCT, la SHCP y la HCD, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Finalizado el proceso de formulación, autorización y publicación en el DOF del PEF, la DF someterá a la aprobación del HCT, el Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social y Reporte de la Dirección General para el ejercicio fiscal correspondiente.

7.1.4 De la comunicación del presupuesto

Autorizados el POP y el PFE por el HCT, la DF comunicará a cada una de las DN el monto anual aprobado para el rubro de ingreso, capítulo o cuenta de gasto del ámbito de su responsabilidad, solicitando su distribución para las URG correspondientes.

La CPIP comunicará mediante oficio los lineamientos, plazos y términos para que las URG a su vez asignen el gasto aprobado a las UEG de su competencia y éstas lo repartan a los centros de costo, por cuenta y mes, acorde a los resultados obtenidos en el desempeño de sus programas de trabajo y, en su caso, con los lineamientos que emitan la DG y las DN.

Finalizado este proceso de distribución inicial, las cantidades registradas en el SOAP y en Control de Compromisos, constituirán el presupuesto de gasto corriente aprobado y comunicado para todas las URG y las UEG del Instituto.

La DF será la responsable de elaborar y publicar en el DOF la distribución del PEF del IMSS por rubro de ingreso, capítulo de gasto y por mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LFPRH.



7.1.5 Del Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas

La CT integrará y enviará a la DF el Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas con base en los datos de la meta de reservas contenida en el anteproyecto de presupuesto y aprobada por la SHCP, el cual se confirmará o adecuará una vez que se conozca el presupuesto autorizado del Instituto por el HCT.

7.1.6 Del registro del presupuesto y gasto en PREI

7.1.6.1 Identificación de las URG y UEG

La CPIP será la responsable de la administración de los catálogos de las claves que identifican en el PREI a las unidades administrativas de la estructura orgánica aprobada y a los centros de costo o servicios autorizados por las DN.

La combinación de ambas claves, configuran la identificación de las URG o las UEG, en los términos de esta Norma.

La CCTE será la responsable de la administración del catálogo de los inmuebles donde operan las unidades del Instituto.

Estas claves de identificación servirán para relacionar a las URG y las UEG con su presupuesto, gasto, acciones o cualquier otro elemento que esté bajo su responsabilidad y se registre en el PREI.

Las URG y las UEG serán responsables de verificar la validez de las claves de identificación, así como de mantener actualizada la asignación presupuestaria por centro de costos.

Será responsabilidad de las URG y las UEG observar la normatividad que al efecto emita la CPIP.

7.1.6.2 Cuentas contables de las URG y UEG

La CCTE será la responsable de administrar el catálogo de cuentas contables único, que deberán utilizar las áreas del Instituto para registrar en la contabilidad, a través del PREI, sus operaciones.

La CCTE fijará en el sistema PREI las reglas de combinación válidas para registrar operaciones en la contabilidad y definirá qué cuentas pueden ser utilizadas por cada módulo y cuáles no podrán ser utilizadas por alguno de ellos.

Será responsabilidad de las URG y las UEG el registro de las operaciones contables acorde con la naturaleza del ingreso o del gasto generado.



La CTE será responsable del correcto ordenamiento de las cuentas contables institucionales respecto al Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno Federal.

7.1.7 Ejercicio, control, evaluación y seguimiento del presupuesto

Los titulares de las URG o las UEG que ejerzan un presupuesto, deberán sujetarse a las disposiciones de la LSS, la LFPRH y su reglamento, las de esta norma y las demás aplicables en esta materia.

Aunado a lo anterior, el ejercicio, control, evaluación y seguimiento del presupuesto institucional se realizará conforme a lo dispuesto en el RIIMSS y en el artículo del PEF referido al Instituto, así como a los acuerdos que en esta materia expida el HCT.

Los órganos del Instituto responsables del ejercicio, control, evaluación y seguimiento de un presupuesto, estarán obligados a proporcionar la información y justificaciones que en la materia les requiera la DF o cualquiera de sus áreas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7.1.8 Consultas y trámites en materia presupuestaria ante entidades externas

La CPIP se constituye en la instancia única administrativa en el ámbito central, para tramitar ante dependencias y entidades externas solicitudes y consultas en materia presupuestaria.

En el caso del dictamen a los estados financieros que practican los auditores externos por mandato de la SFP, el enlace será la CTE y para el Dictamen Presupuestal será la CPIP.

La DF será el enlace para los trabajos con la ASF, OIC y cualquier otra entidad que determine la DG.

Las áreas de finanzas de los órganos de operación administrativa desconcentrada, serán las instancias administrativas únicas en el ámbito de su competencia, para tramitar ante dependencias y entidades externas locales solicitudes y consultas en materia presupuestaria, estadística y contable.

Las consultas y trámites que se efectúen al amparo de esta disposición, y los resultados obtenidos, serán los únicos con validez y aceptación por parte de la DF o cualquiera de sus dependencias normativas y desconcentradas.



7.1.9 Adecuaciones presupuestarias del IMSS

La DF podrá proponer a la DG que se presenten al HCT en cualquier etapa del ejercicio, las propuestas de adecuaciones presupuestarias, en los términos establecidos en la LSS. En los casos de cambios en las metas anuales o trimestrales de reservas, de ingresos superiores a los previstos, de gastos inferiores a lo planeado, o cuando se realicen operaciones crediticias, esta situación deberá ser explicada y fundamentada en su presentación al HCT, y en caso de modificación a la meta de reservas será remitida para su aprobación a la SHCP.

7.1.10 Ingreso y registro de recursos

Los ingresos que se reciban en efectivo o en valores por los conceptos que establece el último párrafo del artículo 281 de la LSS, deberán ser registrados sin excepción alguna al momento de su realización en la contabilidad institucional e ingresados en las cuentas autorizadas por la CT. Sólo se podrá disponer de ellos previa asignación presupuestal, para hacer frente al pago de prestaciones, gastos administrativos y constitución de reservas. En ningún caso se autoriza de manera automática el uso de ingresos excedentes como ampliación presupuestaria para gasto corriente o de inversión física, ni como disponibilidad inmediata o adicional para pago.

7.1.11 Compromiso de recursos

De acuerdo a lo señalado en los artículos 53 y 54 de la LFPRH, 121 y 122 de su reglamento, las erogaciones devengadas y no pagadas al 31 de diciembre, sólo serán pagadas con cargo al presupuesto autorizado de flujo de efectivo del año en que se realice el pago, considerando lo señalado en el artículo 1161 del Código Civil Federal, siempre y cuando estén registradas contablemente como pasivo y hayan contado con presupuesto aprobado en el ejercicio en que se devengaron, siendo responsabilidad de los titulares de las DN, URG y/o UEG solicitantes la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable.

La CCTE informará antes del último día de febrero de cada año a la SHCP, sobre las obligaciones contraídas (pasivo circulante) que al 31 de diciembre de cada año se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago, conforme lo establece la LFPRH.

Sólo se podrán celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones, aprobar incrementos de cuotas a pagar por el IMSS, convenir provisión de servicios o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, que impliquen comprometer recursos para los subsecuentes ejercicios fiscales, previa autorización del HCT.



7.1.12 Ampliación presupuestaria

Todas las solicitudes de ampliaciones de recursos presupuestarios de gasto corriente y de inversión física de las URG y las UEG, invariablemente deben dirigirse a las DN en el ámbito de su competencia, las cuales deberán realizar un análisis y evaluación en el corto y mediano plazo del impacto en el logro de las metas e iniciativas del enfoque estratégico del Instituto.

De considerarlo procedente, las DN remitirán mediante oficio a la DF lo siguiente:

- a) El visto bueno de la solicitud presentada,
- b) El resultado del análisis realizado, y
- c) Los elementos de juicio que consideren convenientes que apoyen la propuesta sancionada.

La DF previa valoración las presentará al Comité de Presupuesto del HCT y al propio HCT para su análisis y aprobación, y en su caso, su incorporación al PREI, en el marco de las evaluaciones trimestrales de los ingresos recibidos, el gasto incurrido, y de los excedentes acumulados.

La DF informará de esta circunstancia a las DN, para que lo hagan del conocimiento del área solicitante.

En este proceso no se incluyen los ingresos adicionales mencionados en el numeral relativo a "Reglas para el uso de ingresos extraordinarios por siniestros y CAPUFE" de esta Norma.

7.1.13 Generación de obligaciones con respaldo presupuestario y normativo

El HCT, a propuesta de la DF, contando con la autorización de la SHCP, podrá aprobar previo al inicio de cada ejercicio, que las URG convoquen, adjudiquen y en su caso, formalicen contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como obras públicas, aun cuando no se cuente con la autorización global o específica del presupuesto de gasto corriente o de inversión física del siguiente ejercicio.

Será responsabilidad de la DF comunicar a las DN, las URG y las UEG, las aprobaciones correspondientes y coordinar con la participación que corresponda de las DN y de las URG, la parametrización que sea necesaria en el PREI, para que las URG estén en condiciones de generar la certificación presupuestaria indispensable para llevar a cabo la actividad señalada en el primer párrafo de este numeral.

Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. La DF difundirá mediante oficio los lineamientos presupuestarios a observar para tal efecto.

Cualquier caso de excepción deberá someterse a consideración de la DF, debidamente justificado, motivado y fundamentado por la URG.

En el curso del ejercicio, las URG no deberán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y/o servicios de cualquier naturaleza, así como obras públicas, cuando no cuenten con la autorización correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables y con el dictamen de disponibilidad presupuestal.

7.1.14 Compromisos para ejercicios subsecuentes derivados de proyectos y/o programas plurianuales

La aprobación de los programas y proyectos que abarquen más de un período presupuestario anual o plurianuales, se sujetarán a lo establecido en los artículos 275, fracción III, 277 F y 277 G de la LSS, 50 de la LFPRH, así como 20 y 25 de la LAASSP y sus reglamentos, y lo dispuesto en este numeral.

Los compromisos no cubiertos quedarán sujetos para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria de los años subsecuentes, y tendrán prioridad respecto de otras previsiones de gasto de esos años.

Por lo anterior, durante la vigencia de un proyecto o programa plurianual autorizado, la URG correspondiente deberá gestionar anualmente por escrito a la CPIP los recursos presupuestarios para el año de que se trate.

La URG responsable del programa o proyecto plurianual deberá llevar el control, seguimiento y evaluación técnica y presupuestaria en el ámbito de su competencia, participando a la CP los resultados obtenidos, de acuerdo a los lineamientos que ésta expida.

El funcionario solicitante de la autorización para proyectos plurianuales, será responsable de la veracidad de las cifras y de los cálculos contenidos en la solicitud, y en los respectivos documentos anexos, vigilando que las contrataciones que se efectúen al amparo de la misma se apeguen a los presupuestos autorizados.

7.1.14.1 Requisitos para su presentación al HCT

Los programas y proyectos plurianuales, deberán ser presentados a la CP con la siguiente información:

- a) La aprobación por escrito de las DN involucradas;



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) El calendario mensual del gasto a devengar y a pagar en flujo de efectivo, que debe consignarse a precios del año en que se presenta la solicitud, tanto para el ejercicio fiscal como los subsecuentes, así como los avances físicos anuales esperados. Los montos deberán presentarse en la moneda prevista para la contratación y su equivalente en moneda nacional, para efectos de incorporación al presupuesto, y
- c) Un documento de planeación que justifique y documente la factibilidad técnica y económica del proyecto que contenga:
- 1) Un diagnóstico de la problemática, una descripción técnica del proyecto y su forma de financiamiento;
 - 2) La descripción de las ventajas de su contratación plurianual frente a un esquema anual;
 - 3) El análisis de costo-beneficio, costo-eficiencia o justificación económica, según sea el caso, y
 - 4) Los indicadores de seguimiento y evaluación.

Todos los proyectos o programas plurianuales que requieran programación de recursos deben presentar los documentos referidos anteriormente, excepción hecha de los casos de capacitación de personal, auditorías externas, proyectos editoriales o publicaciones.

Los proyectos o programas cuyo costo sea de hasta 1,500 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal anualizado, presentarán justificación económica; para montos mayores, un estudio de costo-beneficio o costo-eficiencia de acuerdo con los lineamientos que la CP expida.

La CP emitirá su opinión técnica después de recibir y valorar la documentación completa y, en caso de ser favorable, la enviará a la CPIP para continuar con el proceso de aprobación por parte del Comité de Presupuesto y del HCT.

En el caso de servicios administrados de tipo médico se estará adicionalmente a lo dispuesto en la Norma que establece las Disposiciones Generales para la Planeación, Implantación y Control de Servicios Médicos Integrales del IMSS.

7.1.14.2 Para su incorporación al anteproyecto de presupuesto

Los programas y proyectos plurianuales a iniciar en el siguiente ejercicio, deberán ser presentados a la CP en los plazos que ésta señale, para ser considerados en el anteproyecto de presupuesto.

La CP enviará a la CPIP en las fechas que ésta señale, los proyectos y programas plurianuales para su incorporación al anteproyecto de presupuesto, reportados por las DN y las URG.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aquellos proyectos y programas que por excepción y motivo justificado, se presenten a la CP para opinión técnica en fecha posterior a la señalada en el primer párrafo de este numeral, deberán garantizar la asignación de recursos por parte de la DN y URG; de no ser así, quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Instituto. En estos casos su presentación al HCT deberá ser por conducto del área solicitante.

7.1.14.3 Proyectos o programas plurianuales no incluidos en el presupuesto

Durante el ejercicio se podrán celebrar contratos plurianuales que no estén considerados en el presupuesto autorizado, después de:

- a) Obtener la opinión técnica favorable de la CP, mediante la presentación de la información requerida en términos del numeral relativo a los requisitos para su presentación al HCT;
- b) Obtener la autorización de la DG para su presentación al HCT, y
- c) Obtener la autorización del HCT, la cual se gestionará por la DN o la URG solicitante.

La URG responsable del proyecto deberá solicitar por escrito a la CPIP que se notifique previamente de la contratación a la SHCP, en el entendido de que podrá ser suspendida, si en el criterio razonado y fundado de esa dependencia de gobierno, los ingresos del IMSS no sean suficientes para cubrir los compromisos relativos en los ejercicios subsecuentes.

7.1.15 Fideicomisos y fondos

Sólo se podrán constituir fideicomisos y fondos con autorización del HCT. Las propuestas de creación, las aportaciones institucionales, las modificaciones a los contratos o al patrimonio, se sujetarán a la autorización de la DF, y de la Dirección Jurídica, en el ámbito de su competencia, previamente a su promoción ante el HCT. En caso de darse aprobación por el HCT, la DF será la responsable de llevar a cabo los trámites conducentes ante la SHCP en materia de registro presupuestario e informes financieros, sin detrimento de las acciones legales o de otro tipo que correspondan a otras DN.

Los fideicomisos y los servidores públicos responsables de los fondos, no podrán crear plazas con cargo al presupuesto institucional, sin la autorización expresa del HCT.

En cualquier caso, deberán verificar la existencia del respaldo presupuestario y, los pasivos que llegaran a generarse, deberán registrarse y respaldarse financieramente con sus propios recursos.



7.1.16 Donativos, cuotas, aportaciones y equidad

Para otorgar alguno de estos conceptos de egreso en efectivo, las DN o las URG deberán enviar a la DF su solicitud de autorización para el HCT, de conformidad con lo siguiente:

- a) Indicar el concepto de egreso que se trate (donativo, cuota, aportación o ayuda por equidad), de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la materia;
- b) Especificar con número y letra, el monto y moneda en que se otorgará el recurso y su importe correspondiente en moneda nacional que se estima tendrá al momento de su pago;
- c) En el caso de donativos, contar con Tarjeta Acuerdo de autorización suscrita por el titular de la DG, y
- d) Anexar la documentación que justifique y cumpla los requisitos para su otorgamiento, de acuerdo al concepto solicitado.

Para su incorporación al anteproyecto de presupuesto, las DN o las URG deberán enviar la información anterior a la CPIP en las fechas que al efecto emita.

La CPIP deberá presentar una vez conocida la meta de reservas fijada por la HCD, la asignación definitiva para estos conceptos, como parte del presupuesto anual del IMSS que se someterá a la autorización del HCT.

En caso de solicitudes para beneficiarios no incluidos en el presupuesto autorizado, éstas serán valoradas por la DF para su autorización.

7.1.16.1 Donativos en dinero

El IMSS podrá otorgar donativos en dinero para apoyar a las asociaciones sociales o privadas no lucrativas, fideicomisos constituidos por entidades federativas o particulares dedicadas a actividades de salud y seguridad social, científicas, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, cuando contribuyan a la consecución de los programas y objetivos institucionales y estén comprendidos en el presupuesto autorizado.

Para someter a aprobación del HCT, las DN o las URG sólo podrán solicitar a la DF donativos cuyos beneficiarios cumplan con los requisitos señalados a continuación:

- a) Presentar un proyecto que justifique y fundamente la utilidad social de las actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, a financiar con el monto del donativo. Así mismo, el proyecto deberá establecer los indicadores y las metas a alcanzar, que permita dar seguimiento a la aplicación de los recursos;



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) No formar parte o estar vinculado con algún otro padrón de beneficiarios de programas del Gobierno Federal, salvo los casos que permitan expresamente las leyes;
- c) No estar vinculado a asociaciones religiosas y/o políticas;
- d) Demostrar estar al corriente en sus respectivas obligaciones fiscales, incluyendo en su caso el pago de las contribuciones a la seguridad social a su cargo, y que sus principales ingresos no provengan del presupuesto federal;
- e) Contar con una cuenta bancaria específica en donde registren el ejercicio del donativo, para efectos de control y fiscalización;
- f) Responsabilizarse de la correcta aplicación del donativo recibido;
- g) Comprometerse a proporcionar la información requerida por el IMSS y los órganos fiscalizadores federales, para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados, así como a facilitar la práctica de auditorías;
- h) En caso de personas morales, contar con su registro ante el Servicio de Administración Tributaria y estar autorizados para recibir donativos, y
- i) Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no están sujetos a procesos legales por irregularidades en su funcionamiento.

Por tratarse de recursos fiscales, las DN o las URG solicitantes deberán verificar que los donativos se apliquen a los fines para los que fueron autorizados.

La CCTE deberá efectuar el registro contable de los donativos durante el ejercicio fiscal correspondiente, anotando el monto y nombre del beneficiario.

La CPIP informará a la SHCP trimestralmente, de acuerdo a lo reportado por la CCTE y conforme a la legislación vigente, el ejercicio del presupuesto de donativos en términos del artículo 80, fracción V de la LFPRH.

7.1.16.2 Donativos en bienes muebles

Los donativos también podrán ser otorgados en bienes muebles con su correspondiente registro en la contabilidad Institucional, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y a la "Norma que Establece las Bases Generales que Servirán para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del IMSS", aprobada mediante acuerdo No. 30/2006 del HCT.

7.1.16.3 Cuotas, aportaciones y equidad

El IMSS podrá otorgar cuotas, aportaciones y apoyos por equidad en dinero para ayudar a las asociaciones sociales o privadas no lucrativas, fideicomisos constituidos por el Gobierno Federal, entidades federativas o particulares dedicadas a actividades de salud y seguridad social, científicas, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia; así como a los organismos internacionales de que es miembro, cuando contribuyan a la



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

consecución de los programas y objetivos institucionales y estén comprendidos en el presupuesto.

Para una correcta asignación y ejercicio de recursos, las DN y las URG deberán determinar si se trata de una cuota, aportación o apoyo por equidad, de acuerdo con lo señalado en el apartado de definiciones de esta norma.

Sólo se podrán enviar para aprobación del HCT las cuotas, aportaciones y apoyos por equidad solicitados y validados por las DN que cumplan con los requisitos señalados a continuación:

- 1) Presentar justificación y fundamento de la utilidad social de las actividades que realizan, y
- 2) En su caso, demostrar estar al corriente en sus respectivas obligaciones fiscales, incluyendo en su caso el pago de las contribuciones a la seguridad social a su cargo.

Por tratarse de recursos fiscales, la URG solicitante deberá documentar la aplicación de los recursos a los fines para los que fueron autorizados. Para ello el beneficiario estará obligado a proporcionar la información que la URG le requiera.

La CTE en su caso, verificará que se cumpla con los requisitos fiscales para proceder a su pago.

7.1.17 Integración del presupuesto para el programa de inversión física

En la elaboración del presupuesto de cada ejercicio fiscal, la CPIP será responsable de integrar la información correspondiente al programa de inversión física, con el detalle de los programas y proyectos que determinen en el ámbito de competencia las DN. Para tal propósito, la CPIP cada año hará del conocimiento de las DN y de las URG las disposiciones específicas para la presentación de propuestas de inversión. Las propuestas de inversión deberán ser presentadas de acuerdo al siguiente ámbito de responsabilidad:

a) Dirección de Prestaciones Médicas:

- 1) Programa de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio para sus unidades operativas;
- 2) Programa de Mobiliario y Equipo Administrativo para sus unidades operativas;
- 3) Programa de Equipo de Dietología para sus unidades operativas, y
- 4) Programa de Equipamiento Médico y no Médico del Programa IMSS-Oportunidades.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

b) Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico:

- 1) Programa de Equipamiento Informático, de Comunicaciones y de Telecomunicaciones para todas las unidades del Instituto, y
- 2) Programa de Mobiliario y Equipo Administrativo para sus áreas de estructura

c) Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones:

- 1) Programa de Mobiliario y Equipo Administrativo para sus unidades operativas, sus áreas de estructura y oficinas normativas del nivel central, delegacional, subdelegacional y oficinas administrativas en general;
- 2) Programa de Adquisición y Equipamiento de Ambulancias, Vehicular y de Transporte en General para todas las unidades operativas y normativas del Instituto;
- 3) Programa de Equipamiento Electromecánico para todas las unidades operativas y normativas del Instituto;
- 4) Programas de Adquisición de Inmuebles y terrenos para todas las unidades operativas y normativas del instituto;
- 5) Programa de Adquisición de Herramientas y Refacciones para todas las unidades operativas del Instituto, cuya adquisición implique el incremento en el valor de los activos fijos, y
- 6) Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados.

d) Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales:

- 1) Programa de Equipamiento Educativo y Recreativo destinado a sus unidades operativas, y
- 2) Programa de Mobiliario y Equipo Administrativo para sus unidades operativas y áreas de estructura.

Las DN y las URG serán responsables de que cualquier propuesta de inversión en obra pública, equipamiento o de estudios de preinversión, ya sea de carácter anual o plurianual, cuente con CEPI debidamente requisitada y demás información sobre el proyecto solicitada por la CPIP.

Las características e instructivo de llenado de la CEPI formarán parte de las disposiciones específicas que la CPIP, y la CII dentro del ámbito de su competencia, darán a conocer en cada ejercicio fiscal.

Serán considerados como programas y proyectos plurianuales de inversión física, aquellos que hayan sido aprobados expresamente por el HCT en los términos de lo establecido en el artículo 277 F de la LSS.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Las DN y las URG para iniciar un proyecto de inversión en obra pública deberán contar con el documento expedido por la CTAA, donde se acredite la plena propiedad del inmueble a favor del IMSS.

Será responsabilidad de las DN y las URG solicitantes estimar y presupuestar los recursos necesarios para los requerimientos de personal y de cualquier gasto operativo que se derive de la puesta en marcha de cada proyecto de inversión física que sea propuesto al HCT para su autorización. Éstos deberán ser comunicados a la DAED para su comunicación a la CPIP e incorporación en el anteproyecto de presupuesto, conforme a las fechas que sean comunicadas por la misma.

Será responsabilidad de las DN y las URG cumplir con las “Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública”, así como de observar otras directrices definidas por la CII y la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

7.1.18 Proyectos de obra pública y equipamiento de carácter anual y plurianual

Los proyectos de inversión física, anuales y plurianuales, deberán contener la información señalada en esta Norma, para ser considerados en el presupuesto autorizado o en sus adecuaciones. Esta información es independiente de otra que se deba tener para cumplir con las leyes en materia de obras, adquisiciones, fiscal u otras, y su aprobación para efectos presupuestarios no implica el cumplimiento de requisitos establecidos en la LAASSP, la LOPSRM, o en otras leyes o reglamentos relacionados con el proceso de obra pública o adquisiciones.

En los casos de programas plurianuales de inversión física los cuales se refieren a contrataciones que abarcan más de un ejercicio, serán determinados por las URG y enviados a la DF para incluirlos en el anteproyecto de presupuesto de acuerdo a las fechas que al efecto establezca la CPIP, cumpliendo previamente con la opinión favorable de las DN correspondientes, la opinión técnica de la CII y lo establecido en los artículos 275 fracción III y 277 G de la LSS, para su aprobación por el HCT y posterior envío a la SHCP.

En aquellos casos en que se prevea celebrar contratos de obra pública, adquisiciones o de otra índole que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el año, la DF integrará por medio de la CPIP la solicitud de presentación del caso al HCT.

En estos casos los compromisos excedentes no cubiertos quedarán sujetos para los fines de su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria de los años subsecuentes; para lo cual, la DN o la URG encargada del proyecto deberá refrendar anualmente la solicitud con las modificaciones que correspondan en cada caso, dentro de los plazos previstos en esta Norma.



7.1.19 Modificaciones al Programa de Inversión Física

Las DN y las URG bajo su responsabilidad podrán solicitar modificaciones al Programa de Inversión Física durante el ejercicio fiscal vigente, cuando se trate de:

- a) Adecuaciones que no afecten los importes totales del Programa de Inversión física del ejercicio vigente, ni el monto global aprobado para todo el periodo de su ejecución;
- b) Adecuaciones que no impliquen la reducción de los beneficios esperados del Programa de Inversión Física para todo el periodo de su ejecución;
- c) Adecuaciones que impliquen una transferencia compensada de recursos entre capítulos de obra pública y bienes muebles e inmuebles, siempre y cuando el área solicitante entregue a la CPIP el visto bueno del Titular de la DAED y del Titular de la Dirección Normativa responsable del programa o proyecto de inversión, y
- d) En caso de situaciones extraordinarias o de emergencia que a juicio de la DG requieran de la autorización expedita de recursos para inversión física, la DF por conducto de la CPIP podrá autorizar la solicitud de recursos que presenten las DN, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de lo establecido en el artículo 277 de la LSS.

En estos casos la CPIP informará al HCT sobre las adecuaciones procedentes en el trimestre posterior en que fueron tramitadas.

Es responsabilidad de cada área solicitante, presentar a la CPIP la repercusión de la modificación en las metas de capacidad instalada actual y/o proyectada, y en su caso, el impacto en otros programas y/o proyectos institucionales.

Cualquier modificación no especificada en este numeral, deberá someterse previamente a aprobación del HCT por conducto de la DF.

7.1.20 Ejercicio del programa de inversión física

Para iniciar los trámites y gestiones administrativas correspondientes al ejercicio de los recursos aprobados en el capítulo de bienes muebles e inmuebles, las DN y las URG deberán contar con el dictamen de disponibilidad presupuestal, el cual será emitido por la CPIP previa solicitud y envío de la siguiente información por parte de las mismas:

- a) Número de proyecto o programa asignado por el PREI;
- b) Guía de equipamiento en caso del equipo asociado a obra o formato establecido por la CPIP con la relación de los bienes a adquirir con cargo a otros programas, y
- c) Unidad de Información de la unidad compradora



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Previo a la formalización del contrato de adquisición de bienes muebles e inmuebles y del pago de los recursos correspondientes, las DN y las URG deberán contar con el ORIF, el cual será emitido por la CPIP, una vez que sea presentada la siguiente información por parte de las DN y de las URG en el formato establecido con la relación de los bienes a adquirir:

- 1) Copia del dictamen de disponibilidad presupuestal;
- 2) Número de proyecto o programa asignado por el PREI;
- 3) Descripción y claves SAI y PREI de los artículos adjudicados de acuerdo al catálogo de bienes de inversión vigente;
- 4) Unidad, cantidad, precio unitario con IVA e importe total;
- 5) Unidad de Información del destino del bien;
- 6) Calendario estimado para el pago de compromisos;
- 7) Nombre o razón social y el ID (identificador) del Proveedor adjudicado, y
- 8) Número de contrato IMSS.

En el caso del capítulo de obra pública, la DF emitirá el ORIF circular informando a las DN y las URG los techos globales y por proyecto autorizados por el HCT con el cual se podrá dar inicio a los trámites y gestiones administrativas correspondientes. La CII informará a la CPIP el número de proyecto asignado por el PREI y el calendario estimado para el pago de compromisos para su registro en este sistema.

El PIF autorizado por el HCT tiene una vigencia anual, por lo cual todos los dictámenes de disponibilidad presupuestal y ORIF serán válidos únicamente dentro del ejercicio fiscal para el cual fueron emitidos. En caso de requerir presupuesto para el siguiente ejercicio, las URG deberán contar con la autorización de la DN correspondiente.

Para situaciones extraordinarias o de emergencia, la DG podrá autorizar la disposición de recursos para inversión física a fin de atender la contingencia que lo amerite, de acuerdo a lo señalado en la LSS.

Los montos anuales de inversión previstos para la realización de proyectos de obra pública deberán contener los importes para las etapas de preinversión, contratación y ejecución, motivo por el cual no se podrán asignar recursos que no estén asociados a un proyecto específico.

A efecto de optimizar el ejercicio del PIF, las DN responsables de los proyectos y programas deberán llevar el seguimiento de los recursos autorizados mediante dictámenes, identificando y notificando a la CPIP de manera oportuna los importes que no serán ejercidos; así mismo, la CPIP podrá efectuar revisiones periódicas al ejercicio de los recursos presupuestales validados, con el fin de identificar oportunamente los recursos que puedan ser reasignados a otros proyectos o programas.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

A fin de llevar a cabo la formulación de la CHPF, las DN y las URG serán responsables, con la supervisión que corresponda de la DAED, del proceso de evaluación y del seguimiento físico y financiero de los programas y proyectos bajo su ámbito de competencia.

7.2 De la ejecución por resultados y del control presupuestario del gasto público

7.2.1 De la gestión y el presupuesto basados en resultados

Los titulares de las URG y las UEG deberán cumplir eficaz y eficientemente los objetivos y las metas previstas en sus programas, dentro del marco del presupuesto autorizado, en los términos de lo dispuesto en la presente Norma, y el Programa del Trabajo de la DG, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

Para lo anterior, en los procesos de formulación, distribución, asignación, ejercicio, seguimiento y evaluación de sus presupuestos, las URG y las UEG deberán considerar los resultados del desempeño de los programas aprobados, con base en el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión que al efecto determinen las DN y los propios titulares de las URG y las UEG, en su respectivos ámbitos de competencia, alineados en la estrategia institucional dictada por la DG.

Las áreas de presupuesto, programación de indicadores y de evaluación deberán coordinarse para desarrollar los trabajos derivados de la implantación del presupuesto basado en resultados.

7.2.2 Del sistema de evaluación del desempeño

La CPIP difundirá los lineamientos para que las DN propongan y elaboren sus elementos programáticos (objetivos, metas, indicadores, programas presupuestarios o cualquier otro), en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los plazos y términos que se definan para su presentación al HCT y al Gobierno Federal, para su integración al PEF.

Es responsabilidad de cada URG, realizar la evaluación del desempeño de sus indicadores en el ámbito de su competencia, a fin de hacer eficientes los procesos operativos y sustantivos.

La CPIP será responsable de evaluar de manera permanente, el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en el documento denominado "Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social y Reporte de la Dirección General", con la participación que corresponda de las DN. Los resultados de la evaluación se harán del conocimiento de la DG a fin de presentarlos al HCT.



7.2.3 Presupuestos de ingresos, gasto de operación, flujo de efectivo e inversión física

Los presupuestos autorizados serán consistentes con las asignaciones aprobadas por el HCT para cada uno de ellos. Cada URG y UEG administrará sus presupuestos de acuerdo a las atribuciones definidas en el RIIMSS.

Para el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las URG y las UEG serán responsables de:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones presupuestarias que se establecen en la LSS y el RIIMSS, así como en la LFPRH, la LAASSP, la LOPSRM, y sus reglamentos, en lo que no se oponga o no esté contemplado en la LSS;
- b) Apegarse estrictamente a los montos y calendarios de ingreso, gasto e inversión física autorizados, incluyendo sus modificaciones, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras de su POP, PCC, PIF y de ser el caso de su PFE;
- c) Efectuar sus erogaciones y gastos conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, transparencia, eficiencia y eficacia establecidas por el HCT en el presupuesto autorizado;
- d) Ejercer el presupuesto con sujeción a los capítulos, unidades de información, centros de costos, cuentas contables y claves presupuestarias vigentes en los catálogos del PREI;
- e) Concentrar en las cuentas bancarias del IMSS autorizadas por la CT, el importe total de los rendimientos financieros que generen las cuentas productivas, conforme a los términos específicos que se normen al respecto;
- f) Verificar que todos los ingresos del IMSS por cuotas obrero patronales, aportaciones y transferencias del Gobierno Federal y por ingresos diversos, queden debidamente registrados en las cuentas contables y bancarias, y
- g) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de información presupuestaria, estadística, contable, fiscal y financiera que solicite la DF, las autoridades superiores del IMSS, y por entidades y dependencias externas facultadas.

7.2.4 Presupuesto programático

La CPIP coordinará con la SHCP y las DN la conformación de la estructura programática vigente para cada ejercicio fiscal, y emitirá lineamientos para que las informaciones presupuestaria y financiera de las URG se expresen de acuerdo a la nomenclatura y términos de la mencionada estructura, la cual deberá guardar congruencia con el Programa de Trabajo y con la estrategia institucional dictada por la DG.

Para fines de formulación del PEF, la CHPF y cualquier otro informe que sea solicitado al Instituto por el Gobierno Federal, la información financiera y presupuestaria que generen



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

las DN y las URG, se deberá expresar en la estructura de información requerida por la SHCP.

La CPIP comunicará a las DN y las URG, en los términos establecidos en la presente norma, el presupuesto programático autorizado por el HCT.

Cada DN y URG será responsable de las adecuaciones que afecten el presupuesto programático en el ámbito de su competencia, del seguimiento a su ejercicio, debiendo guardar congruencia con el resultado de los indicadores comprometidos en el presupuesto aprobado, y con el Programa de Trabajo y con la estrategia institucional dictada por la DG.

7.2.5 Proceso de elaboración del presupuesto de operación para el siguiente ejercicio

La DF a través de la CPIP dará a conocer los lineamientos a las URG para coordinar la integración del POP institucional autorizado por el HCT y para la adecuada distribución de los recursos por unidad de información, centro de costos, cuenta y período, incorporados para este proceso en el PREI.

Una vez que el HCT autoriza el POP, la CPIP registrará los límites presupuestarios en el SOAP por capítulo de gasto para cada URG, de acuerdo con lo enviado por las DN en cumplimiento al apartado “De la comunicación del presupuesto”, de esta Norma.

Es responsabilidad de las URG y las UEG llevar a cabo una adecuada distribución de los recursos autorizados en el párrafo anterior por unidad de información, centro de costos, cuenta y período, en congruencia con el POP y los límites presupuestarios por capítulo y cuenta.

Concluida la distribución presupuestaria, las URG y las UEG estarán en posibilidades de emitir dictámenes previos, los cuales estarán respaldados hasta por el monto total del POP.

7.2.6 Presupuesto de Control de Compromisos

La CPIP será la responsable de determinar el PCC con base en el POP y al PIF, respectivamente, así como su distribución a las URG y las UEG de acuerdo a la metodología de reparto que corresponda, que será definida por la CPIP con las DN, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Además del POP y del PIF, se incorporará al PCC la asignación de los conceptos de préstamos al personal, pago a proveedores de tiendas, el pago de los ataúdes de los velatorios, los presupuestos de los programas IMSS-Oportunidades y Urbano, las ampliaciones por las recuperaciones de siniestros, por los ingresos derivados de los



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

convenios de prestación de servicios médicos y cualesquier otro que por su naturaleza tenga el carácter de no regularizable y no afecte la meta de reservas .

Será responsabilidad de las URG y las UEG planear y efectuar sus licitaciones, contrataciones, compras y pagos, en congruencia con los montos incorporados y autorizados en el PCC.

7.2.7 Conciliación entre POP y PCC

Las URG son las responsables de efectuar la conciliación entre los montos del POP y PCC, incorporados por la CPIP en el PREI, después de los diferentes procesos de cierre derivados por las aperturas presupuestarias en el SOAP autorizadas por esta norma.

En la conciliación, también se deberán tomar en consideración los conceptos que únicamente se aplican en el PCC, como por ejemplo los programas de medicina preventiva, IMSS Oportunidades y Urbano, recuperación de siniestros, por ingresos excedentes, ingresos por convenios de prestación de servicios médicos, y en su caso, por los pasivos autorizados del año anterior.

En el caso de que existan diferencias, las URG deberán enviar los resultados de esta conciliación a la CPIP, para que se proceda a la corrección correspondiente en el PCC.

7.2.8 Esquemas de contratación consolidada

En congruencia con las políticas y directrices establecidas por la DG para el aprovisionamiento de bienes y servicios, las DN podrán llevar a cabo en coordinación con las URG y la DF, procesos de adquisición de bienes y/o servicios de carácter consolidado, sujetándose a lo siguiente:

- a) En el mes de junio de cada ejercicio fiscal las DN deberán informar a la CPIP con copia a las URG, los programas de adquisiciones consolidadas que se proyecten realizar para el siguiente año, indicando por cada URG el monto mensual a programarse, el centro de costo y la cuenta en el que deberán ser considerados los recursos. En caso de ser necesario también se deberá incluir la Unidad de Información;
- b) Las URG con base en la información que reciban de las DN, serán responsables de asignar los recursos correspondientes durante el proceso de apertura presupuestaria previsto por la CPIP para la asignación y carga del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal de que se trate;
- c) Las DN serán responsables de verificar que las URG consideren los importes determinados en la distribución de recursos del ejercicio fiscal de que se trate;



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- d) Para el pago de los compromisos contraídos por adquisiciones de bienes y servicios de carácter consolidados, las URG deberán observar las disposiciones específicas que para cada caso se emitan por las DN con la participación que corresponda de la DF, la comunicación de las disposiciones deberá realizarse antes del inicio del ejercicio fiscal de que se trate, y
- e) Será responsabilidad de la URG, con la participación que corresponda de las DN, llevar a cabo el seguimiento de los recursos que se ejerzan bajo el esquema de adquisición de bienes y servicios de carácter consolidado.

7.2.9 Situación de fondos a las URG

La CT obtendrá del PREI las necesidades de los requerimientos de fondos de las URG y las UEG para el cumplimiento de las obligaciones institucionales, y situará los recursos financieros a las cuentas pagadoras. El cumplimiento de los límites presupuestarios es responsabilidad de la URG y las UEG.

La CT situará fondos para pagar las obligaciones que estén amparadas por una cuenta por pagar incluidas en un ciclo de pago.

7.2.10 De los dictámenes de disponibilidad presupuestal

El dictamen de disponibilidad presupuestal, es un documento oficial que se genera con base en la información del PREI, en el cual se acredita por escrito la existencia de suficiencia presupuestaria como requisito indispensable para someter a consideración del Comité Institucional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los Comités Delegacionales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité Institucional de Obra Pública, así como los comités de adquisiciones correspondientes en las UMAE y Centros Vacacionales, los asuntos relacionados bajo cualquiera de los procedimientos de contratación; el dictamen se emite con fundamento en los artículos 272 y 277 G de la LSS, 25 de la LOPSRM, 15, fracción V inciso c) del Reglamento de la LOPSRM, 22 de la LAASSP y 17, fracción V, inciso c), del Reglamento de la LAASSP.

En caso de pagos ordenados por laudos o determinación de una autoridad judicial, civil o mercantil, relativos a capítulos de gasto corriente, el egreso correspondiente deberá ser registrado en la cuenta de gasto respectiva, sin necesidad de expedir dictamen de disponibilidad presupuestal.

En el caso de los contratos de arrendamiento que se encuentren en fase voluntaria, consignación de rentas o en demandas judiciales por desocupación del inmueble o terminación del contrato de arrendamiento, las URG o las DN podrán solicitar el dictamen de disponibilidad presupuestaria con base en el último contrato celebrado con el arrendador y la DF o las áreas de finanzas en delegaciones y UMAE podrán emitirlo en



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

términos de lo dispuesto por los artículos 5 de la Ley General de Bienes Nacionales y 2487 del Código Civil Federal.

En el caso de pago derivado de una resolución judicial, laudo o resolución condenatoria al IMSS cuyo monto no esté previsto en el presupuesto autorizado de inversión física del año en curso, la DN y/o la URG solicitará a la CPIP la emisión del dictamen de disponibilidad presupuestal correspondiente, debiendo informar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción del mencionado dictamen, el detalle de las compensaciones presupuestarias necesarias para cubrir el importe requerido por la autoridad judicial. En estos casos se informará posteriormente al HCT sobre las modificaciones realizadas.

Para llevar a cabo los procesos de licitación, asignaciones de pedido o firma de contratos, incluyendo los casos de entrega directa en unidades, se deberá contar con un dictamen de disponibilidad presupuestal, expedido por la Jefatura de Finanzas de la URG, la CPIP, el Director de la UMAE y el Gerente General de Centro Vacacional, según sea el caso y en el respectivo ámbito de su competencia.

Para el caso de los proyectos plurianuales autorizados o cuya autorización esté por solicitarse al HCT, se emitirá el dictamen de disponibilidad presupuestal únicamente para el ejercicio del año en curso.

Dados los periodos transcurridos entre la solicitud del dictamen de disponibilidad presupuestal y el proceso de licitación, la fecha máxima para su emisión será el último día hábil de octubre, a excepción de adjudicaciones directas cuyo proceso de entrega finalice dentro del mismo ejercicio bajo responsabilidad de la URG o la UEG solicitante.

Las URG y las UEG serán responsables de llevar estricto registro y control de los dictámenes de disponibilidad presupuestaria, a fin de evitar que se rebase el presupuesto anual autorizado, así como de vigilar la utilización del presupuesto comprometido en los dictámenes para evitar la existencia de recursos ociosos.

La CPIP será la encargada de actualizar y difundir el "Procedimiento para la expedición del dictamen de disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes muebles o contratación de prestación de servicios de cualquier naturaleza".

Las políticas de compra en materia de adquisiciones y contratación están bajo la responsabilidad directa de la DAED.

En los casos de contratos por entregas directas en los servicios que no requieran la expedición de un alta de almacén, el dictamen y el presupuesto deberán ubicarse en la unidad de información, centro de costo y la cuenta de gasto correspondiente.

La URG será responsable de verificar que al último día hábil de cada mes, ningún dictamen de disponibilidad presupuestal se encuentre en curso de emisión y/o aprobación.



7.2.11 Variaciones en el ejercicio del POP

Es responsabilidad de las URG y las UEG el control, evaluación, seguimiento y aplicación de medidas correctivas del POP, por capítulo de gasto y cuenta, con base en los reportes estándar emitidos en el PREI.

Las variaciones deberán ser analizadas, justificadas y aclaradas por escrito, en los términos del “Procedimiento para el análisis de variaciones al presupuesto de gastos de operación”, emitido por la CPIP.

El resultado del análisis realizado en los términos descritos en el párrafo anterior, deberá enviarse a la CPIP en los plazos y términos, de acuerdo al calendario que ésta haya comunicado al inicio de cada ejercicio.

La participación de los órganos normativos en este proceso de análisis y control se describe en el apartado “Ejercicio, control, evaluación y seguimiento del presupuesto”.

7.2.12 Coordinación presupuestaria en las URG y las UEG

Para hacer eficiente los trabajos relacionados con los presupuestos de su ámbito de responsabilidad, los titulares de las URG y las UEG, sin menoscabo de las facultades que le confiera el RIIMS o cualquier otra normatividad institucional, deberán coordinar mesas de trabajo mensualmente o con la periodicidad que considere conveniente, con la participación de los jefes de servicios o equivalentes, para:

- a) Distribuir el presupuesto autorizado por el HCT, para los efectos del inicio de los procesos de licitación, aperturas presupuestarias para asignaciones definitivas o adecuaciones del ejercicio a incorporarse en el PREI;
- b) Conocer el seguimiento del cumplimiento del Programa de Trabajo de la DG;
- c) Analizar el ejercicio, control y evaluación del POP, PCC, PIF, programático y pasivos;
- d) Coordinar la recopilación y entrega de la información necesaria para la solventación de las observaciones derivadas de las revisiones efectuadas por los diversos órganos de fiscalización internos y externos, y
- e) Revisar los resultados de las visitas de supervisión y evaluación presupuestaria que realice la DF o alguna de sus coordinaciones.



7.2.13 Reducciones, diferimientos o cancelaciones al POP, PCC y PIF

En apego a los artículos 274 tercer párrafo y 277 A de la LSS, la DG podrá proponer para la autorización del HCT, las reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto, cuando ello represente la obtención de ahorros en función de la productividad y eficiencia de los mismos; cuando dejen de cumplir sus propósitos, o cuando ello sea necesario para cumplir con instrucciones normativas o legales superiores.

7.2.14 Transferencias presupuestarias entre capítulos y cuentas

Son transferencias presupuestarias entre capítulos y cuentas los movimientos compensados que se realicen durante el ejercicio fiscal en los montos asignados de los POP y PCC.

Las solicitudes de transferencias de las cuentas o capítulos controlados por las DN, deberán remitirse a la CPIP, mediante archivo electrónico con formato de póliza PREI, a más tardar la tercer semana del segundo mes de cada trimestre, la cual evaluará su procedencia y las incluirá en el PREI como parte de la apertura trimestral, para que las URG y las UEG las distribuyan por unidad de información, centro de costo y periodo.

Las URG y las UEG, deben vigilar que al momento de realizar las transferencias se mantenga la suficiencia presupuestaria de todos los centros de costos para el cumplimiento adecuado de los compromisos de consumo o pago para el ejercicio en curso.

Se podrán realizar propuestas de transferencias de presupuesto entre dos o más URG, siempre y cuando exista el consentimiento por escrito de sus titulares y se comunique a la CPIP, dentro de los periodos de apertura establecidos en la presente Norma.

La CPIP al cerrar los periodos de apertura del POP dentro del SOAP, determinará y afectará las disponibilidades presupuestarias en PCC de la URG y la UEG en las cuentas y capítulos correspondientes.

7.2.14.1 Reglas para transferencias

Las URG y las UEG, podrán realizar traspasos de recursos presupuestarios en las aperturas presupuestales trimestrales correspondientes al POP y al PCC, dentro del PREI, observando los calendarios, los lineamientos y premisas que al efecto comunique mediante oficio o correo electrónico la CPIP, sujetándose además a lo siguiente:

- a) Entre cuentas del mismo capítulo, con excepción de las correspondientes a cuentas etiquetadas por las áreas normativas centrales, las cuales podrán autorizar expresamente y bajo su responsabilidad los traspasos entre sus cuentas;



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) Las DN y las URG no podrán transferir recursos del PIF hacia otros capítulos o viceversa, sin contar con autorización expresa del HCT, solicitada a través de la DF;
- c) Las solicitudes de transferencias o cambios que por su naturaleza requieran de la aprobación de la DF deberán sujetarse a los lineamientos y plazos que emita esta normativa para las aperturas presupuestales;
- d) Es responsabilidad de las DN y las URG que los movimientos por estas transferencias mantengan la suficiencia presupuestaria en los capítulos o cuentas con compromisos pendientes en el ejercicio. El trámite de un movimiento no implica la aceptación expresa o tácita por la CPIP del cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo;
- e) No podrán hacerse transferencias hacia otros capítulos afectando los conceptos de tiendas, préstamos al personal, pago de los ataúdes de los velatorios, los presupuestos de los programas IMSS-Oportunidades y Urbano, por los conceptos de recuperaciones de siniestros, por los convenios de prestación de servicios médicos y cualesquier otro que por su naturaleza tenga el carácter de no regularizable y no afecte la meta de reservas, y
- f) No se podrán realizar transferencias del capítulo de consumo de bienes a otros capítulos del presupuesto de operación sin previa autorización de la Coordinación Control del Abasto.

Sólo en casos excepcionales la DF valorará realizar transferencias diferentes a las mencionadas en los anteriores incisos del presente numeral.

En los lineamientos que expida la CPIP, señalados en el primer párrafo de este numeral, se deberá incluir el listado de las cuentas etiquetadas responsabilidad de las DN correspondientes.

7.2.14.2 Aperturas presupuestarias y calendario

Para cada ejercicio fiscal se realizarán las siguientes aperturas presupuestarias:

- a) Para iniciar los procesos de licitación del siguiente ejercicio, se llevará a cabo una a más tardar en el mes de noviembre, para integrar el POP, e iniciar la expedición de los dictámenes de disponibilidad presupuestaria previos;
- b) Una vez publicados en el DOF la LIF y el PEF y autorizado el Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social y Reporte de la Dirección General para el ejercicio fiscal correspondiente por el HCT, la CPIP realizará la apertura inicial para su distribución a más tardar en el mes de diciembre del año inmediato anterior;



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- c) Durante el ejercicio se realizarán aperturas en periodos trimestrales para llevar a cabo los ajustes y las transferencias a que se refiere el apartado relativo a “Transferencias presupuestarias entre capítulos y cuentas” de esta Norma;
- d) La CPIP realizará centralmente la última modificación presupuestaria del POP, para adecuarlo a los resultados de la Cuarta Evaluación Trimestral de los Ingresos Recibidos y el Gasto Incurrido Respecto al Presupuesto de cada ejercicio, de acuerdo a las fechas que al efecto establezcan;
- e) Para el PCC se tiene prevista una afectación final de cierre de ejercicio, para lo cual la CPIP comunicará las fechas de apertura y cierre en el mes de noviembre para la recepción de las pólizas, y
- f) En casos excepcionales y sin sentar precedente, la DF podrá autorizar aperturas adicionales a las ya mencionadas en este apartado.

En el caso de inversión física, las solicitudes de adecuación del calendario serán presentadas a la CPIP por las DN responsables para llevar a cabo la adecuación en el PREI, dichas solicitudes no podrán exceder la disponibilidad anual autorizada.

7.2.14.3 Ingresos extraordinarios

Dentro de esta clasificación de ingresos se consideran los derivados de la recuperación de siniestros por parte de las compañías aseguradoras y los provenientes de convenios por prestación de servicios médicos.

7.2.14.4 Reglas para uso de ingresos extraordinarios por siniestros y CAPUFE

Los recursos financieros que las compañías de seguros cubran al IMSS por concepto de indemnización de los daños causados por siniestros y los correspondientes al convenio de prestación de servicios médicos con CAPUFE, deberán ser documentados mediante órdenes de ingreso y estar registrados en la contabilidad.

Tratándose de bienes muebles capitalizables o inmuebles, su ejercicio quedará registrado como ampliación al presupuesto total de inversión física autorizado para el ejercicio de que se trate.

Los recursos aprobados como ampliación presupuestaria deberán destinarse a la reposición o sustitución de los bienes siniestrados, y en casos excepcionales y con la autorización expresa de la CARI, se podrán utilizar para fines distintos.

Las URG enviarán a la CPIP, las solicitudes de ampliación previstas en este numeral conforme a lo siguiente:



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- a) Dentro del plazo comprendido entre el 2 de enero y el 30 de noviembre;
- b) Copia de la orden de ingreso por la indemnización del siniestro;
- c) Oficio emitido por la CARI indicando el importe y destino del recurso autorizado;
- d) Claves de la unidad de información, centros de costos, cuentas y mes, donde se aplicarán los recursos, y
- e) En el caso de inversión física, adicionalmente deberán remitir la información que al efecto se establezca.

Cuando la URG reciba copia de la orden de ingreso por la indemnización del siniestro fuera del plazo señalado, enviará a la CARI los casos debidamente documentados en que no se haya solicitado ampliación presupuestal, así como aquéllos en que no se hubieran ejercido total o parcialmente los recursos autorizados. La CARI será responsable de informar a la CPIP sobre estos casos a más tardar el último día hábil del ejercicio, a fin de que considere tales requerimientos para el ejercicio siguiente, sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Las ampliaciones presupuestarias autorizadas a la URG, tanto de gasto de operación como de inversión física, serán incorporadas al PCC y presentadas por la DF al HCT.

7.2.15 Evaluaciones trimestrales y propuestas de adecuación presentadas al HCT

La CPIP integrará la evaluación de los ingresos recibidos y el gasto incurrido en períodos trimestrales e incluirá las adecuaciones presupuestarias que serán sometidas a aprobación de la DG y el HCT, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las transferencias efectuadas por las URG al amparo del apartado relativo a “Reglas para Transferencias” de la presente norma, serán consideradas en las propuestas de adecuación trimestral del presupuesto que se presente al HCT, al amparo del artículo 277 de la LSS.

7.2.16 Evaluación presupuestaria de las URG y UEG

7.2.16.1 Expedición y Evaluación

Los titulares de las URG estarán obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos asignados para el cumplimiento de las actividades institucionales, y se sujetarán trimestralmente a las evaluaciones presupuestarias que en el ámbito de sus respectivas competencias realicen la Unidad de Evaluación de Delegaciones y la DF, con base en los presupuestos autorizados y en el marco de la política institucional comunicada por la DG en los programas institucionales.



7.2.16.2 Evaluación de indicadores de control y seguimiento presupuestario

La CPIP enviará trimestralmente a los titulares de las URG el reporte de la evaluación presupuestaria a través de indicadores de control, a fin de que éstas analicen y definan acciones preventivas y correctivas necesarias en su operación, para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.

Los titulares de las URG deberán informar a la CPIP las acciones, compromisos y correcciones a implementar a más tardar 10 días naturales después de recibir el reporte.

7.3 De la disciplina presupuestaria

7.3.1 Disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta norma, deberán observar que la administración y el ejercicio de su presupuesto autorizado, se ejerza con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos sin que afecte la atención a los derechohabientes.

Todas las URG y las UEG deberán observar y aplicar los lineamientos que en esta materia emitan el HCT y las DN para cada ejercicio fiscal.

7.3.2 Del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios de personal

7.3.2.1 Criterios para el ejercicio de gasto en servicios de personal

Las URG al realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales, aportaciones de seguridad social y demás erogaciones relacionadas con servicios de personal, deberán:

- a) Apegarse estrictamente a los criterios de la política de servicios personales que se establecen en los artículos 264, fracción IV y 277 D de la LSS, así como a la normatividad derivada de los mismos expedida por la DAED y las que se establezcan en otras disposiciones legales vigentes aplicables en la materia, y
- b) Sujetarse, en los casos aplicables, a los sueldos, prestaciones y estímulos que apruebe el HCT de conformidad con los artículos 264, fracción IV, 277 D y Capítulo VIII del Título Cuarto de la LSS, así como a los porcentajes de incremento a las percepciones y demás asignaciones autorizadas por el mismo y a los tabuladores acordados en el Contrato Colectivo de Trabajo.



7.3.2.2 Salarios del personal de mando

Los gastos por sueldos, prestaciones y estímulos de los servidores públicos de mando, se establecerán conforme a los límites de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios autorizados para los servidores públicos de mando que se publiquen en el PEF de cada Ejercicio Fiscal y su anexo correspondiente, así como del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. La DAED, con estricto respeto a los derechos laborales de los servidores públicos de mando, será responsable de llevar a cabo las acciones que señale la normatividad en vigor.

7.3.2.3 Remuneraciones adicionales

No se podrán cubrir retribuciones ni cualquier otro tipo de compensación a los trabajadores de confianza del IMSS, ni a los que funjan como miembros de la Comisión de Vigilancia, HCT, Consejos Consultivos Delegacionales, Juntas de Gobierno de las UMAE, Comités Técnicos de Fideicomisos y Consejos Técnicos de Empresas en que el IMSS sea accionista o participe bajo cualquier modalidad.

A los representantes obreros y patronales en el HCT, Comisión de Vigilancia, Consejos Consultivos Delegacionales, y Juntas de Gobierno de las UMAE, se les retribuirá de acuerdo al sexto párrafo del artículo 263 de la LSS y a lo que determine la DG y el HCT.

Los programas de reconocimiento médico o cualquier otro tipo de reconocimiento, deberán efectuarse sólo dentro del marco presupuestario autorizado, recursos que tendrán que estar contemplados en la asignación de las URG y se deberá contar con autorización de la DAED en el ámbito de su competencia.

7.3.2.4 Presupuesto de número de plazas

La DAED enviará a la CPIP el presupuesto y el número de plazas totales a ocupar, incluyendo permanentes y temporales, así como el presupuesto de la contratación de servicios profesionales por honorarios, que se incorporarán al anteproyecto del ejercicio siguiente en las fechas que al efecto señale.

El número de plazas para cada ejercicio fiscal deberá ser acorde con la asignación presupuestaria para el capítulo de servicios de personal autorizada por el HCT y comunicada por la DF a la DAED, quedando su cumplimiento bajo responsabilidad de esta última.

7.3.2.5 Presupuesto para créditos al personal

En el anteproyecto de presupuesto y posteriormente dentro del presupuesto autorizado por el HCT, se determinará el monto máximo de flujo de efectivo neto que se podrá utilizar



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

para financiar prestaciones de créditos al personal, los cuales son administrados por la DAED, la cual deberá obtener de la DF la autorización para su ejercicio.

En el caso de solicitudes derivadas de incrementos en el número de créditos, éstas quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio de que se trate.

7.3.2.6 Estímulos de productividad y eficiencia a trabajadores de confianza

El pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño de los servidores públicos de confianza y de mando, estará sujeto a las disposiciones del Sistema de Profesionalización y Desarrollo que establece la LSS, el cual deberá formar parte del Estatuto aprobado al efecto por el HCT, y en su caso lo que establezca el PEF, previa disponibilidad de los recursos financieros necesarios y bajo la normatividad y administración de la DAED.

7.3.2.7 Servicios profesionales y honorarios a personas físicas

De conformidad con los artículos 275, fracción X y 277 D de la LSS, el IMSS podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al capítulo de servicios personales, cuando se cuente con el presupuesto expresamente autorizado por el HCT.

En cada ejercicio fiscal las URG y las DN deberán presentar a la DAED su programa de contratación de las personas físicas por honorarios, de acuerdo con la normatividad establecida por la misma. La DAED presentará a la DF el anteproyecto de presupuesto para contrataciones por honorarios para el ejercicio siguiente en las fechas que al respecto se determinen.

7.3.3 Del ejercicio del presupuesto del capítulo de servicios generales

7.3.3.1 Comunicación Social

La CCS presentará a la CPIP el anteproyecto de presupuesto para las cuentas de comunicación social para el ejercicio siguiente en las fechas que al respecto se determinen.

Los programas institucionales de comunicación social deberán realizarse conforme a las asignaciones presupuestales que estén registradas en el PREI, según las unidades de información, centros de costos, cuentas y mes que correspondan.

La CCS será responsable de vigilar y cumplir las disposiciones en la materia y de efectuar los trámites y presentaciones correspondientes ante el HCT y la Secretaría de Gobernación, debiendo turnar copia de ésta información a la CPIP, para efectos de seguimiento y presentación de la CHPF.



No se podrá convenir el pago de créditos fiscales a cambio de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos con las actividades de comunicación social.

7.3.3.2 Oficinas de representación en el extranjero

Se podrán efectuar erogaciones para oficinas de las representaciones del IMSS en el extranjero sólo cuando se encuentren previstas en el presupuesto autorizado por el HCT.

La CTE será la encargada de la emisión del pago, y la Dirección de Incorporación y Recaudación será responsable del trámite de envío de estos recursos a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

7.3.3.3 Adquisiciones o arrendamientos de bienes inmuebles

Las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas administrativas y unidades operativas, deberán ser expresamente autorizadas por la DAED, a través de la CTAA, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes aprobadas para contratar bienes inmuebles en arrendamiento destinados al servicio de oficinas administrativas y unidades operativas, deberán contar previamente con el sustento de superficies máximas a ocupar por servidor público y deberán considerarse en el presupuesto de las URG, y en ningún caso podrá la DF autorizar ampliaciones presupuestarias que sustenten éstos, excepto cuando se trate de arrendamientos temporales y exista un plan que justifique los ahorros subsecuentes y se establezcan las acciones para lograrlos o cuando se trate de arrendamientos derivados de caso fortuito o fuerza mayor en el caso de siniestros.

Cuando se encuentren bienes inmuebles propiedad del Instituto, subutilizados u ociosos, las URG deberán promover las acciones necesarias para satisfacer con dicho inmueble las necesidades institucionales, y en su caso, se cancelen contratos de arrendamientos inmobiliarios; de no ser factible esta acción, se deberá solicitar a la CTAA su incorporación al Programa de Venta de Inmuebles para su enajenación a título oneroso, o bien se promueva su aprovechamiento por medio de un Permiso de Uso Temporal Revocable o de la figura jurídica que autorice el HCT para estos casos.

Cuando se trate de bienes inmuebles que ocupe el Instituto al amparo de un contrato de arrendamiento que con la aplicación de indicadores de superficies máximas se determine que se encuentra subutilizado, las URG deberán promover las acciones necesarias para cancelar total o parcialmente el contrato de arrendamiento.

La CTAA enviará anualmente a la CPIP, el presupuesto distribuido por la URG como arrendatario y permisionario, arrendador o subarrendador, en las fechas que al respecto se señalen para considerarlo en el anteproyecto del año siguiente.



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

De igual forma, cada año, la DAED, difundirá las políticas que apruebe el HCT en materia de arrendamiento de inmuebles IMSS-Arendatario, Permisos de Uso Temporal Revocable y contratos de sub arrendamiento o cualquier otra figura jurídica que determine el HCT para el otorgamiento de espacios a terceros.

Las economías o excedentes que generen las URG derivadas de la optimización de activos inmobiliarios por la cancelación y renovación de contratos de arrendamiento, no podrán ser aplicadas para otro fin que no sea la reserva operativa del Instituto.

Cuando los contratos de arrendamiento, se encuentren en fase voluntaria, consignación de rentas o en demandas judiciales por desocupación del inmueble o terminación del contrato de arrendamiento, las URG deberán cubrir las rentas de conformidad con el último contrato celebrado con el arrendador y realizar la previsión presupuestaria correspondiente.

7.3.3.4 Consultorías, investigaciones y asesorías

Las DN deberán enviar a la CPIP en las fechas que al efecto señale, sus propuestas de asignación de recursos para consultorías, asesorías e investigaciones para el siguiente ejercicio fiscal, indicando objetivo, importe en moneda nacional, vigencia o duración, atendiendo cuando así sea el caso, de manera estricta los requisitos establecidos en el artículo 19 de la LAASSP.

Sólo en casos excepcionales la CPIP valorará tramitar solicitudes de esta naturaleza en plazos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las cuales quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate,

Únicamente se podrá presupuestar y ejercer esta cuenta en el ámbito de las DN y de sus Coordinaciones Normativas.

7.3.3.5 Gastos de previsión social y fomento

En esta cuenta se incluirán los recursos destinados para los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando, erogados en el desempeño de sus funciones oficiales.

Su asignación se debe realizar, con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, de acuerdo con los montos que anualmente apruebe el HCT.

Los servidores públicos serán responsables de su ejercicio hasta por el monto de su asignación tanto mensual como anual y de observar la normatividad emitida por la DAED.



7.3.3.6 Casa de los Delegados

Las URG deberán presupuestar el gasto relativo a este concepto, sujetándose a los lineamientos establecidos por la DAED y al presupuesto autorizado por el HCT. La distribución de las asignaciones en el sistema PREI será responsabilidad de las URG en el caso de inmuebles propiedad del Instituto y de la DAED en caso de arrendamiento inmobiliario.

La CCTE verificará la procedencia de los gastos que se realicen y autorizará en su caso el pago correspondiente.

7.3.3.7 Presupuesto para transferencia de recursos para cubrir los gastos médicos del Convenio de Colaboración IMSS- ISSSTE

La CARI será la responsable de calcular y solicitar a la CPIP, de acuerdo con los lineamientos que al efecto establezca ésta para integración del anteproyecto de presupuesto, los recursos previstos para ser transferidos al ISSSTE en el siguiente ejercicio, de acuerdo con el convenio de colaboración que se tenga suscrito con esa dependencia para la atención médica de pensionados que hayan cotizado al régimen obligatorio del seguro social y opten por recibir los beneficios de una pensión al amparo de la Ley del ISSSTE.

7.4 Apoyo administrativo a los Sectores Obrero y Patronal del Consejo Técnico

La asignación del presupuesto y el control del ejercicio del gasto de estos sectores se registrarán conforme a los acuerdos dictados por el HCT.

Las erogaciones efectuadas por estos sectores se deberán registrar en la contabilidad institucional en los centros de costos y cuentas específicas autorizados en el mencionado Acuerdo y estar debidamente justificadas y comprobadas con los documentos originales, así como reunir los requisitos fiscales, normativos y legales correspondientes.

Su ejercicio deberá atender a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que emita el HCT, el PEF, la LFPRH y su reglamento, así como la normatividad aplicable en la materia.

7.5 De la información, seguimiento y evaluación

7.5.1 De la información y transparencia

Las DN, URG y UEG, en el manejo de los recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones establecidas en la LSS, LFTAIPG, LFPRH, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sus reglamentos y demás aplicables en la materia.



7.5.1.1 Atención de solicitudes de información

Con el fin de poder cumplir oportunamente con las solicitudes de información generadas por el PEF, HCT, H. Congreso de la Unión, ASF, SHCP, SFP y demás dependencias externas e internas, la DF requerirá a cualquier DN, URG o UEG, la información, formatos, explicaciones, justificaciones o requerimientos necesarios en materia de presupuesto, ingreso, gasto, desempeño o seguimiento de observaciones.

7.5.1.2 Difusión

La DF difundirá periódicamente entre la población en general, a través del portal que tenga establecido en Internet, la información financiera y presupuestaria, que de conformidad establezcan la LFTAIPG, la LFPRH y sus reglamentos.

7.5.1.3 Del Sistema Integral de Información

La DF deberá informar al Gobierno Federal, de conformidad con lo establecido en la LSS y demás disposiciones legales que en lo conducente sean aplicables, los avances del ejercicio presupuestario, financiero, económico y programático del IMSS, por lo que se constituirá en el enlace oficial con respecto de esta información.

La CPIP tendrá bajo su responsabilidad el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, debiendo cumplir con las políticas, lineamientos y formatos que al efecto se establezcan y emitirá la normatividad institucional correspondiente.

7.5.1.4 Cuenta de la Hacienda Pública Federal

La CPIP con la participación que corresponda a otras Coordinaciones de la DF y de otras DN, será la encargada de integrar la CHPF del IMSS, en los plazos y términos que determine la SHCP.

Las DN, URG y UEG en el ámbito de su competencia serán responsables de la información financiera, presupuestaria y programática que presenten, así como de las justificaciones y aclaraciones que soliciten la SHCP, la ASF o la SFP.

7.5.2 Seguimiento y evaluación

7.5.2.1 Cierre anual del ejercicio

Los titulares de las URG serán responsables de la información proporcionada para el cierre anual del ejercicio contable y presupuestal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y a las disposiciones que al efecto emita la DF.



7.5.2.1.1 Cierre contable

La CCTE a efecto de contar en tiempo y forma con el cierre anual del ejercicio, expedirá el calendario de actividades a realizar para este proceso, a más tardar el último día hábil de noviembre, que contendrá entre otras las siguientes:

- a) El trámite de pago de cuentas por pagar que hayan sido registradas y contabilizadas;
- b) Fechas límite para la recepción de documentación comprobatoria, y
- c) Emisión de cuentas por pagar y creación de pasivos que cuenten con suficiencia presupuestaria.

Los titulares de las áreas adquirientes y contratantes, bajo su responsabilidad deberán presentar a las áreas de finanzas correspondientes, la totalidad de los documentos comprobatorios de obligaciones de pago para su trámite y registro contable a más tardar durante la segunda semana de diciembre; los compromisos devengados con posterioridad a esta fecha y antes del 31 de diciembre, deberán ser tramitados dentro del mismo período fiscal para su registro como pasivos del ejercicio.

Las URG y las UEG al tramitar la documentación comprobatoria del gasto deberán verificar el soporte presupuestario correspondiente, y registrar el gasto en las cuentas de acuerdo a su naturaleza. En caso contrario se harán acreedoras a las sanciones en los términos de la legislación vigente.

7.5.2.1.2 Cierre presupuestario

La CPIP podrá realizar la apertura presupuestaria establecida en el inciso e) del apartado "Aperturas presupuestarias", como parte del cierre descrito en el numeral anterior, para lo cual:

- a) Una vez comunicado por parte de la CCTE el cierre contable, se ejecutará el proceso de cierre definitivo anual del PCC;
- b) En cumplimiento al artículo 277 C de la LSS, los recursos financieros disponibles al cierre del ejercicio, formarán parte de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, y
- c) Por lo que se refiere a los remanentes presupuestarios del POP y el PFE, por ningún motivo podrán ser solicitados por las DN, URG y UEG para su transferencia y utilización en el siguiente ejercicio.

7.6 Disposiciones especiales

En aquellos casos en que por disposiciones del Gobierno Federal, del HCT, situaciones de emergencia o desastres naturales, sea necesaria la expedición de oficios circulares relacionados con el objeto de esta Norma y no consideradas dentro de la misma, tendrán



NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

una temporalidad para su aplicación que no exceda el término de cuatro meses o del ejercicio fiscal en curso; de ser necesaria su continuación y aplicación, será obligatoria su incorporación a la presente Norma.

En aquellos casos en que por reformas a la LSS o de la legislación relacionada con la materia de esta norma, se requieran adecuaciones a la normatividad institucional, las mismas entrarán en vigor en la fecha señalada en la legislación específica aún si no se llevan a cabo las adecuaciones necesarias a esta Norma.

En los casos no previstos en la presente norma, la DF será la responsable de emitir las disposiciones conducentes para su aplicación.

Transitorios

Primero.- La presente Norma entrará en vigor el día de su registro en el Catálogo Normativo Institucional, previa aprobación por el HCT.

Segundo.- La presente Norma abrogará la Norma de Disposiciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, registrada en el Catálogo Normativo Institucional el 09 de noviembre de 2005, con el folio 022.