



SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

6000-001-010

## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

### Autorización

**Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo**  
**Titular de la Dirección de Finanzas**

Aprobada por el H. Consejo Técnico  
En sesión del 28 de noviembre de 2023

Acuerdo ACDO.AS3.HCT.281123/309.P.DF.

COORDINACION DE MODERNIZACION  
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 06 DIC 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



**ÍNDICE**

		<b>Página</b>
1	Fundamento jurídico	8
2	Objetivo	8
3	Ámbito de aplicación	8
4	Responsables de la aplicación de la norma	9
5	Definiciones	9
6	Documentos de referencia	23
7	Disposiciones	
7.1	Generales	28
7.1.3	Atribuciones y responsabilidades presupuestarias de las Unidades Responsables del Ingreso y del Gasto	28
7.1.4	Atribuciones específicas de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática	30
7.1.4.1	Consultas y trámites en materia presupuestaria ante entidades externas	30
7.1.5	Evaluaciones de impacto presupuestario	30
	Específicas	
7.2	Planeación del presupuesto de ingresos y egresos	31
7.3	Programación de ingresos y egresos	31
7.3.9	Identificación de las Unidades Responsables del Gasto y cuentas contables	35
7.3.9.5	Cuentas contables	36
7.3.10	Integración del presupuesto programático	36
7.3.11	Elaboración del anteproyecto de gasto corriente	38
7.3.12	Elaboración del anteproyecto de asignaciones de inversión física	38



**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
7.3.12.7 Documento de planeación de los programas y proyectos de inversión y proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada	39
7.3.12.8 Registro de programas y proyectos de inversión en la cartera de la SHCP	39
7.3.12.9 Autorización de los proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas	40
7.3.13 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del capítulo de servicios de personal y del Régimen de Jubilaciones y Pensiones	41
7.3.13.3 Criterios generales	41
7.3.13.4 Sueldos y salarios al personal de mando	42
7.3.13.5 Remuneraciones adicionales	42
7.3.13.6 Número de plazas a ocupar	43
7.3.13.7 Presupuesto para créditos al personal	43
7.3.13.8 Servicios profesionales y honorarios a personas físicas	44
7.3.13.9 Apoyo administrativo a los representantes de los Sectores Obrero y Patronal	44
7.3.14 Incorporación de donativos, apoyos a personas voluntarias, cuotas, aportaciones ayudas por equidad o ayudas por contingencia al Anteproyecto de Presupuesto	44
7.3.14.3 Donativos en dinero	45
7.3.14.4 Donaciones de bienes muebles	46
7.3.14.5 Cuotas, aportaciones, apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad y ayudas por contingencia	46
7.3.15 Compromisos para ejercicios subsecuentes derivados de proyectos y programas plurianuales	47



**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
7.3.15.3 Meta de reservas	48
7.4 Presupuestación	48
7.4.6 Aprobación	49
7.4.7 Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y egresos	49
7.4.8 Modificaciones al Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y egresos	50
7.4.9 Distribución y comunicación del presupuesto institucional	50
7.4.10 Respaldo presupuestario para la celebración de contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente	51
7.5 Ejercicio y control	52
7.5.8 Ingreso y registro de recursos	52
7.5.8.1 Registro de recursos provenientes de ingresos	52
7.5.8.2 Ingresos excedentes	53
7.5.8.3 Ingresos extraordinarios para efectos de ampliación presupuestaria	54
7.5.8.3.1 Ingresos extraordinarios provenientes de decretos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico	55
7.5.8.3.2 Ingresos extraordinarios por comprobación de vigencia de derechos	55
7.5.8.3.3 Ingresos extraordinarios por siniestros	55
7.5.8.3.3.2 Ampliación presupuestaria de bienes siniestrados de gasto corriente	57
7.5.8.3.3.3 Ampliación presupuestaria de bienes siniestrados de inversión física	59
7.5.8.3.4 Reposición o reparación en especie de bienes siniestrados	59



**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
7.5.8.3.5 Ingresos extraordinarios por siniestros relacionados con el Programa IMSS-Bienestar	60
7.5.9 Control del Presupuesto en el Módulo de Control de Compromisos	60
7.5.9.4 Dictámenes de disponibilidad presupuestaria	60
7.5.10 Certificados de disponibilidad presupuestal	62
7.5.11 Oficio de Liberación de Inversión	64
7.5.11.6 Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles	65
7.5.12 Contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones	65
7.5.13 Gastos de previsión social y fomento	66
7.5.14 Casa para titulares de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada	66
7.5.15 Ejercicio de presupuesto de Asociaciones Público Privadas e información para efectos estadísticos	67
7.5.16 Ejercicio de proyectos y programas plurianuales	67
7.5.17 Ejercicio de asignaciones de inversión física	67
7.5.18 Presupuesto para pago de pasivos de ejercicios anteriores	68
7.5.19 Adecuaciones presupuestarias	68
7.5.20 Ampliaciones presupuestarias	70
7.5.20.7 Recursos asignados a programas especiales institucionales	71
7.5.21 Actualización o cancelación de los programas y proyectos de inversión y proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada	71
7.5.22 Fideicomisos y Fondos	73



**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
7.5.22.1 Creación de Fideicomisos	73
7.5.22.2 Creación de Fondos	73
7.5.23 Dispersión de recursos financieros a las Unidades Responsables del Gasto	74
7.5.24 Cierre del ejercicio presupuestal	74
7.6 Seguimiento	74
7.6.1 Control y seguimiento en el ejercicio del presupuesto de flujo de efectivo	74
7.6.2 Conciliación entre presupuesto de flujo de efectivo y asignaciones en el Módulo de Control de Compromisos	76
7.6.3 Seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos de inversión y Proyectos de Asociación Público Privada	76
7.6.4 Sistema Integral de Información de los ingresos y gasto público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	77
7.6.5 Seguimiento al Desempeño de los Programas presupuestarios	78
7.7 Evaluación	79
7.7.1 Evaluaciones trimestrales y propuestas de adecuación para autorización del H. Consejo Técnico	79
7.7.2 Informe de ejecución y evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión registrados y proyectos de Asociaciones Público Privadas	79
7.7.3 Evaluaciones presupuestarias a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada	80
7.7.4 Evaluaciones de los Programas presupuestarios del Instituto	80
7.7.4.5 Evaluaciones Externas	80



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÍNDICE		Página
7.7.4.6.2	Fichas de Monitoreo y Evaluación	82
7.7.4.6.3	Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	82
7.8	Rendición de cuentas	83
7.8.1	Información para la cuenta pública	83
7.8.2	Información de los Ingresos y Gasto Público	84
7.8.3	Información para Auditor Externo	84
7.8.4.	Atención de solicitudes de información financiera, programática y presupuestaria	85
7.8.5	Registro y rendición de cuentas de Fideicomisos y Fondos	85
7.8.6	Obligaciones de transparencia	85
7.8.6.3	Difusión de información financiera, programática y presupuestaria	86
7.9	Disposiciones especiales	86
7.10	Interpretación	87
	Transitorios	87
	Apéndices	
Apéndice A	Políticas y directrices para la sustentabilidad financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social	88
Apéndice B	Reglas para someter a aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto los Programas y Proyectos Plurianuales	104
Apéndice C	Criterios generales para la conformación de la clave presupuestaria en el IMSS	125





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

### **1 Fundamento jurídico**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos -126 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas, 108, 245, 261, 264, fracciones VI, XIV y XVII, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 277 A, 277 B, 277 C, 277 D, 277 E, 277 F, 277 G, 281, 283 y 286 B, de la Ley del Seguro Social publicada en el DOF el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas; 13, 18, 22, 23, 27, 34, 35, 45, 53, 54, 80, 110 y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas; 18, fracciones I y II, 19, 20, 24, 25, 47 y 52, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 y sus reformas; 21, 22, 24 y 59, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicada en el DOF el 04 de enero de 2000 y sus reformas; 13, 14, 21, 23, 24, 117, 118, 119 y 120, de la Ley de Asociaciones Público Privadas publicada en el DOF el 16 de enero de 2012 y sus reformas; 70, fracciones IV, V y VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el DOF el 04 de mayo de 2015 y sus reformas; 18, 19, 20, 22, fracción VI, 121, 122, 183, 183 A, 183 B, y 184 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el DOF el 28 de junio de 2006 y sus reformas; 31, fracción XII, 66, fracciones IX y XII, 70 fracciones XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas, así como lo dispuesto en los numerales 7.1, 7.1.1, 7.1.2 y 7.1.3 del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, validado y registrado el 30 de diciembre de 2022, se expide la siguiente

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

### **2 Objetivo**

Preservar el orden, la eficiencia, economía, eficacia, racionalidad, disciplina, austeridad, transparencia, honradez, y el control en el uso de los recursos, para cumplir con la misión y visión del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativas al otorgamiento de las prestaciones y la protección a los derechohabientes, previstas en la Ley del Seguro Social.

### **3 Ámbito de aplicación**

La presente Norma es de observancia general y obligatoria para los Órganos Superiores, Órganos Normativos, la Secretaría General, Jefaturas de Servicios en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, Unidades Médicas de Alta Especialidad, Centros Vacacionales y la Unidad del Programa IMSS- Bienestar.





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

### 4 Responsables de la aplicación de la norma

Titular de la Dirección de Finanzas por sí o a través del: Titular de la Unidad de Operación Financiera, Titular de la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales o Titular de la Unidad de Inversiones Financieras y Titulares de las Coordinaciones Normativas que las integran, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### 5 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

**5.1 administradores de las claves de cartera de inversión:** Personal de la Dirección Normativa con nivel mínimo de Titular de División, Gerentes de Centros Vacacionales, Jefes de Servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, y Directores Administrativos de las Unidades Médicas de Alta Especialidad que administra cada uno de los programas y proyectos de inversión asignados.

**5.2 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible:** Plan de acción mundial para impulsar el desarrollo sostenible, compuesto de 17 objetivos y 169 metas a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, así como el fortalecimiento a la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

**5.3 analítico de plazas y remuneraciones:** Documento electrónico que se entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contiene el número de plazas autorizadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social para el siguiente ejercicio fiscal y que especifica el costo unitario anual por categoría. El documento, formará parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**5.4 anteproyecto de presupuesto:** Documento que integra la estimación preliminar de los ingresos y egresos del Instituto Mexicano del Seguro Social para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de objetivos en términos de la Ley del Seguro Social y demás normatividad aplicable, cuya elaboración se realiza bajo las normas, programas y lineamientos aprobados por el H. Consejo Técnico y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**5.5 aportaciones:** Asignaciones aprobadas por el H. Consejo Técnico para cubrir las obligaciones que derivan de convenios celebrados por el Instituto Mexicano del Seguro Social con instituciones sin fines de lucro o gubernamentales nacionales e internacionales, en materia de cooperación de cualquier índole.

**5.6 aportaciones estatutarias:** Recursos que en su carácter de financiador de la seguridad social entrega el Gobierno Federal al Instituto Mexicano del Seguro Social, los cuales se cubren en pagos mensuales iguales, equivalentes a la doceava parte de la estimación para el año siguiente que, en el mes de julio de cada ejercicio, presente el Instituto



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Mexicano del Seguro Social a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el caso de que en un cuatrimestre la inflación sea cuatro puntos porcentuales mayor o menor a la prevista en dichos cálculos, se harán las compensaciones preliminares correspondientes antes de que termine el siguiente bimestre, realizándose los ajustes definitivos con base en la inflación real anual durante el mes de enero del año siguiente, ello en los términos de las obligaciones financieras que establece la Ley del Seguro Social y otros ordenamientos emitidos por los Poderes de la Unión.

**5.7 apoyos a personas voluntarias:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que por concepto de apoyos se otorgan a personas físicas que, en su carácter de voluntarios, sin ser servidores públicos, ni estar sujetas a una relación laboral subordinada, coadyuvan de manera temporal y con actividades específicas determinadas en programas institucionales o de carácter federal.

**5.8 ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**5.9 ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas, internas y/o informes de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social, contemplados en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal de cada ejercicio fiscal, emitido de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**5.10 Asociaciones Público Privadas (APP):** Proyectos que se realicen con cualquier esquema para establecer una relación contractual de largo plazo, entre instancias del sector público y del sector privado para la prestación de servicios al sector público, mayoristas, intermediarios o al usuario final y en los que se utilice infraestructura proporcionada total o parcialmente por el sector privado con objetivos que aumenten el bienestar social y los niveles de inversión en el país, regulados por la Ley de Asociaciones Público Privadas.

**5.11 ayudas por contingencia:** Asignaciones aprobadas por excepción por el H. Consejo Técnico para personas físicas que se vieron afectadas de manera directa o indirecta por algún evento catastrófico que derive de la prestación de servicios que ampara la Ley del Seguro Social.

**5.12 ayudas por equidad:** Asignaciones aprobadas por el H. Consejo Técnico, en términos de lo dispuesto en el artículo 264 fracción XIII, a personas físicas que no alcanzan los beneficios de una prestación contemplada en la Ley del Seguro Social.

**5.13 cambios sustanciales en los programas presupuestarios:** Modificaciones que incidan directamente en el diseño del Programa presupuestario y que impliquen cambios en los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño. Cuando exista: i) una modificación en el resultado que pretende lograr el programa en su Población Objetivo o en sus objetivos; ii) un ajuste en la definición y/o caracterización de la Población Objetivo del programa



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

presupuestario; iii) la incorporación o eliminación de bienes y/o servicios que proporcione el programa presupuestario; iv) cambios en los indicadores, y sus elementos, que midan el desempeño del objetivo asociado.

**5.14 cartera:** Registro que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de cada programa o proyecto de inversión.

**5.15 catálogo de cuentas contables:** Documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras, cuyo objetivo es proporcionar al Instituto Mexicano del Seguro Social los elementos necesarios que le permitan contabilizar sus operaciones de manera congruente y armonizada, generar información financiera para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, garantizar el control del patrimonio; así como, medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos sobre la transparencia y la rendición de cuentas.

**5.16 CEPF:** Coordinación de Estrategia y Planeación Financiera, adscrita a la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales de la Dirección de Finanzas.

**5.17 certificado de disponibilidad presupuestal:** Documento que expiden las áreas responsables de las cuentas contables que realizan transacciones a través del Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium, mediante el cual se acredita la existencia de disponibilidad presupuestaria conforme a la nomenclatura del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal para llevar a cabo los procesos para la adquisición de bienes y la contratación por la prestación de servicios y arrendamientos.

**5.18 clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal:** Instrumento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica y partida específica), permite a los entes públicos, registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros.

**5.19 clave presupuestaria:** Agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativa, funcional-programática, y económica del Presupuesto de Egresos de la Federación, que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, con las etapas de control, y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

**5.20 CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es la instancia coordinadora de la evaluación a los Programas presupuestarios y políticas públicas en materia de Desarrollo Social.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.21 contabilidad gubernamental:** Técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

**5.22 CPECI:** Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, adscrita a la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración

**5.23 cuenta pública:** Es el informe que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y presenta a la Cámara de Diputados para su revisión y fiscalización, contiene la información contable, presupuestaria, programática y complementaria de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y de cada ente público del Sector Paraestatal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 46, 52 y 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**5.24 cuotas a organismos internacionales:** Asignaciones aprobadas por el H. Consejo Técnico que se destinan a instituciones y organismos internacionales, derivado de Acuerdos, Convenios o Tratados celebrados por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.25 dictamen de disponibilidad presupuestaria:** Documento oficial que se expide por el requerimiento de las Unidades Responsables del Gasto solicitantes, por parte de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en el Ámbito Central para los Órganos Superiores, Órganos Normativos y la Secretaría General, y por las Jefaturas de Servicios de Finanzas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales; por el Departamento de Finanzas en Unidades Médicas de Alta Especialidad; y las Áreas de Finanzas en los Centros Vacacionales; mediante el cual se acredita la existencia de suficiencia presupuestaria conforme a la nomenclatura del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal para llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios y de arrendamiento inmobiliario con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate.

**5.26 dictamen de un experto independiente:** Documento a través del cual se manifiesta una opinión respecto de la evaluación costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociación público privada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 53 de su Reglamento.

**5.27 Direcciones Normativas:** Las Direcciones de Administración, de Operación y Evaluación, de Finanzas, de Incorporación y Recaudación, de Planeación para la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Transformación Institucional, de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Jurídica, de Prestaciones Económicas y Sociales, y de Prestaciones Médicas, así como las demás direcciones que determine el H. Consejo Técnico.

**5.28 documento de planeación:** Aquel que versa sobre los programas y proyectos de inversión, incluyendo las APP, para los tres ejercicios fiscales siguientes al que se reporta en el Programa de Ejecución, el cual deberá guardar congruencia con los objetivos nacionales, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprendan, considerando los resultados de los programas y proyectos de inversión que han sido ejecutados.

**5.29 DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**5.30 egresos:** Erogación, gasto o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de alguna obligación de cualquier naturaleza.

**5.31 estructura programática:** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, asimismo ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

**5.32 etapa de ejecución del programa y proyecto de inversión o de proyecto de APP:** Acciones que se realizan para producir los componentes de un programa, proyecto de inversión o proyecto de APP del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en una planeación de características de los componentes, tiempo de conclusión y costos en que se incurren.

**5.33 evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios federales, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

**5.34 evaluación ex post de corto plazo:** Análisis que realiza el Instituto Mexicano del Seguro Social en un periodo de tres años, contados a partir del inicio de operaciones del programa o proyecto de inversión o proyecto de APP.

**5.35 evaluación ex post de mediano plazo:** Análisis que realiza el Instituto Mexicano del Seguro Social en un periodo de cinco años, contados a partir del inicio de operaciones del programa o proyecto de inversión o proyecto de APP.

**5.36 evaluación ex post de programas y proyectos de inversión y proyectos de APP:** Análisis que efectúa el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la realización de un





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

programa o proyecto de inversión o proyecto de Asociación Público Privada utilizando información observada de costos y beneficios una vez que el mismo se encuentre en etapa de operación. La evaluación ex post podrá ser de corto y mediano plazo.

**5.37 evaluaciones externas:** Análisis de los Programas presupuestarios que se realiza bajo la responsabilidad del Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

**5.38 evaluaciones internas:** Análisis llevado a cabo por la propia dependencia o entidad responsable a sus Programas presupuestarios en cumplimiento con los requisitos de objetividad, independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

**5.39 evento catastrófico:** Sucesos que en su origen son situaciones extraordinarias e improbables, pero que, por su magnitud, implican una elevada cuantía de los daños que ocasionan, tales como riesgos catastróficos los fenómenos de la naturaleza, huracanes, terremotos y maremotos, inundaciones, tormentas tropicales, entre otros.

**5.40 FID:** Fichas de Indicadores de Desempeño: Documento que contiene información para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de todo programa presupuestario que, de acuerdo con la metodología de marco lógico (se consulta en la página de transparencia presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) y los lineamientos establecidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de dicha Secretaría, no es susceptible de contar con una Matriz de Indicadores para Resultados, por su naturaleza o diseño.

**5.41 fichas de monitoreo y evaluación (FMyE):** Instrumento de evaluación y monitoreo que permite mostrar el avance de los programas federales de desarrollo social de forma estructurada, sintética y homogénea para un ejercicio fiscal con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones y mejora de los programas y acciones.

**5.42 fideicomiso:** Contrato por el cual una persona física o moral denominada fideicomitente destina uno o varios bienes o derechos a un fin lícito y determinado, en beneficio de otra persona llamada fideicomisario, encomendando su realización a una institución bancaria llamada fiduciaria, recibiendo ésta la titularidad de los bienes, únicamente con las limitaciones de los derechos adquiridos con anterioridad a la constitución del mismo fideicomiso, por las partes o por terceros y con las que expresamente se reserve el fideicomitente y las que para él se deriven del propio fideicomiso.

**5.43 fondos:** Suma de dinero que constituye una entidad independiente, que se reserva para propósitos determinados y se utiliza conforme a limitaciones o restricciones expresas.

**5.44 GTIETS:** Grupo de Trabajo Institucional para la Evaluación de Tecnologías en Salud.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.45 IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.46 indicadores de desempeño:** Expresión cuantitativa construida a partir de variables tanto cuantitativas y cualitativas que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir el logro en el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas, asimismo, refleja los cambios vinculados con las acciones de cada Programa presupuestario, a través del cual se le da seguimiento y se evalúan sus resultados.

**5.47 ingresos:** Recursos provenientes de cuotas y aportaciones de la Seguridad Social, aportaciones estatutarias del Gobierno Federal, prestación de servicios a no derechohabientes, ingresos por ventas en tiendas IMSS-SNTSS, cuotas por los servicios otorgados en Centros Vacacionales, Velatorios y la Unidad de Congresos del Centro Médico Nacional Siglo XXI, productos financieros por las operaciones de inversión de las reservas, aprovechamientos varios; así como de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios, otros Ingresos; así mismo las transferencias, subsidios y pensiones y jubilaciones por parte de los entes públicos y cualquier otro que se establezca.

**5.48 ingresos devengados:** Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de cuotas y aportaciones de seguridad social, prestación de servicios a no derechohabientes, ingresos por ventas en tiendas IMSS-Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, cuotas por los servicios otorgados en centros vacacionales, velatorios y la Unidad de Congresos del Centro Médico Nacional Siglo XXI; productos financieros por inversión de reservas; aprovechamientos varios; así como de Ingresos por la Venta de Bienes y Prestación de Servicios y Otros Ingresos; así mismo las Transferencias, Subsidios y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos, y cualquier otro que se establezca.

**5.49 ingresos estimados:** Momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate y las transferencias federales autorizadas al Instituto, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

**5.50 ingresos excedentes:** El resultado de la diferencia positiva entre los recursos obtenidos en un ejercicio fiscal y los estimados en la Ley de Ingresos de la Federación para el mismo año.

**5.51 ingresos extraordinarios:** Recursos que no se obtienen de manera regular por parte del Instituto.

**5.52 ingreso modificado:** Momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al presupuesto de ingresos estimados.





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.53 ingresos recaudados:** Momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, prestación de servicios a no derechohabientes, ingresos por ventas en tiendas IMSS-SNTSS, cuotas por los servicios otorgados en Centros Vacacionales, Velatorios y la Unidad de Congresos del Centro Médico Nacional Siglo XXI; productos financieros por inversión de reservas; aprovechamientos varios; así como de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios y otros ingresos; así mismo las transferencias, subsidios y pensiones y jubilaciones por parte de los entes públicos y cualquier otro que se establezca.

**5.54 información financiera:** Información contable, presupuestaria y programática expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza el Instituto y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

**5.55 informe de ejecución de programas y proyectos de inversión y de proyectos de APP:** Bitácora relativa al periodo inmediato posterior al final de la etapa de ejecución del programa y proyecto de inversión o proyecto de Asociación Público Privada del Instituto, y previo al inicio de operaciones.

**5.56 instancia coordinadora:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**5.57 Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD):** Instrumento que agrupa los indicadores de desempeño de un Programa presupuestario con los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. En él se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados o a la Ficha de Indicadores del Desempeño.

**5.58 LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**5.59 LAPP:** Ley de Asociaciones Público Privadas.

**5.60 LFAR:** Ley Federal de Austeridad Republicana.

**5.61 LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**5.62 LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**5.63 lineamientos ISD:** Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

presupuestarios, publicados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicados para cada Ejercicio Fiscal.

**5.64 LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**5.65 LSS:** Ley del Seguro Social.

**5.66 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación que identifica en forma resumida, sencilla y armónica los objetivos de un Programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, describe los bienes y servicios que ofrece a la sociedad así como las actividades e insumos para producirlos e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que puedan afectar el desempeño del programa.

**5.67 mecanismo ASM:** Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.

**5.68 Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE):** Módulo de la plataforma informática denominada Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN) en el que se registran las adecuaciones presupuestarias de las entidades paraestatales

**5.69 Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales (MASCP):** Herramienta informática de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la gestión automatizada de solicitudes plurianuales a las que se refieren los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**5.70 Módulo de compras:** Módulo del sistema financiero PREI Millenium en el que se registran los contratos, solicitudes, pedidos y recepciones de las cuentas contables operadas en este módulo y que están relacionadas a los diferentes servicios contratados por el IMSS. Por medio de las recepciones se genera el devengo, mediante el cual se envía la información contable requerida, a fin de continuar con el pago a proveeduría.

**5.71 Módulo de control de compromisos:** Módulo del Sistema Financiero PREI Millenium cuya función es el control presupuestario que admite la contabilización de transacciones y presupuestos en balances presupuestarios de acuerdo con las reglas configuradas, mediante un control de validación.

**5.72 Módulo de costeo de proyectos:** Módulo del sistema financiero PREI Millenium en el cual se registran los programas y proyectos de inversión del Instituto, para llevar su seguimiento y planificación presupuestal a través de actividades y detalle de artículos.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.73 Módulo de cuenta pública:** Módulo del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el que se registra información definitiva de los avances de los indicadores de desempeño contenidos en los instrumentos de seguimiento del desempeño para la integración de la cuenta pública del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.74 Módulo de programación:** Módulo del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto de la plataforma informática denominada “Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio” (MSSN) que contiene los catálogos y relaciones válidas, así como la Cartera de Programas presupuestarios que conforman la plataforma de información a partir de la cual, durante la etapa de presupuestación, se realizará la asignación de recursos para obtener el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y en un segundo momento el Presupuesto Aprobado. Adicionalmente, contiene las funcionalidades que permiten realizar la vinculación de los Programas presupuestarios con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo y sus Programas Derivados, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**5.75 Módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión:** Plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, desarrollada para el seguimiento de los programas y proyectos de Inversión, que permite contar con información periódica, relevante, oportuna, objetiva y de carácter definitivo, coadyuvando a la integración de la cuenta pública del IMSS.

**5.76 Módulo del Sistema Financiero PREI Millenium:** Es una función de PeopleSoft que permite controlar los gastos de forma activa contra presupuesto autorizado. El cual permite la creación y seguimiento de Presupuesto Controlado, así como la revisión de transacciones reales de Gasto y de la revisión de Obligaciones financieras futuras (Comprometido y Precomprometido).

**5.77 Módulo PbR- Evaluación del Desempeño:** Módulo del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el que se registra información sobre los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios.

**5.78 MSSN:** Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio, es la plataforma informática de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que residen diversas aplicaciones tales como: el Proceso Integral de Programación y Presupuesto, Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades, Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales, etc.

**5.79 Objetivos de Desarrollo Sostenible:** 17 principios básicos que integran la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, impulsados por los Estados miembros de las Naciones Unidas cuyo fin es erradicar la pobreza, proteger al planeta y garantizar que todas las personas del mundo, sin distinción, gocen de paz y prosperidad.

**5.80 oficio de liberación de inversión:** Documento presupuestario que autoriza ejercer los recursos de programas y proyectos de inversión, requerido para convocar, adjudicar y formalizar los compromisos que le permitan iniciar y continuar con su ejecución, el cual es



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

emitido por la persona titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática o por el servidor público autorizado en el Manual de Organización de la Dirección de Finanzas a las Unidades Responsables del Gasto adquirentes.

**5.81 Órganos Normativos:** Direcciones Normativas, Unidades y Coordinaciones que de ellas dependan.

**5.82 Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD):** Órganos de Operación Administrativas Desconcentradas Estatales y Regionales en términos del acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, del 31 de agosto de 2022 y Unidades Médicas de Alta Especialidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, fracción IV, incisos a) y b) del Reglamento Interior del IMSS.

**5.83 Órganos Superiores:** La Asamblea General, el H. Consejo Técnico, la Comisión de Vigilancia y la Dirección General.

**5.84 PAE:** Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, documento en el cual se dan a conocer las evaluaciones que se realizarán a los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal durante el ejercicio fiscal correspondiente en cumplimiento de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**5.85 PASH:** Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**5.86 pasivos:** Obligaciones de pago contraídas con terceros por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras y servicios relacionados con las mismas que se encuentren debidamente contabilizados, registrados, devengados y no pagados al último día de cada ejercicio fiscal.

**5.87 PbR:** Presupuesto Basado en Resultados: Instrumento metodológico y modelo de cultura organizacional, cuyo objetivo es que los recursos se asignen prioritariamente a los Programas presupuestarios que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población derechohabiente, elevar la calidad del gasto y promover una adecuada rendición de cuentas.

**5.88 PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**5.89 posición u opinión institucional:** Documento que define la posición o postura de las unidades responsables de la operación de los Programas presupuestarios del Instituto, respecto a los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o



recomendaciones derivadas de evaluaciones externas, cuya elaboración es coordinada por la Unidad de Evaluación del IMSS.

**5.90 presupuesto:** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos.

**5.91 presupuesto aprobado:** Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a nivel clave presupuestaria y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en la carátula de flujo de efectivo.

**5.92 presupuesto comprometido:** Provisiones de recursos constituidos con cargo al presupuesto aprobado o modificado autorizado para atender los compromisos derivados de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y la contratación por la prestación de servicios o ejecución de obras, otorgamiento de subsidios, aportaciones a fideicomisos u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

**5.93 presupuesto de flujo de efectivo:** Previsión y cálculo de las entradas y salidas de los recursos efectivos en el ejercicio fiscal que corresponda.

**5.94 presupuesto de gasto corriente:** Asignaciones que se realizan y que no tienen como contrapartida la creación de un activo, sino que constituyen un acto de pago de obligaciones contractuales o consumo, esto es, los gastos que corresponden al sostenimiento de los recursos humanos y a la compra de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones institucionales.

**5.95 presupuesto de ingresos de operación:** Estimación monetaria de los derechos de cobro por las aportaciones establecidas en la LSS, así como otros ingresos a favor del Instituto en un periodo determinado, independientemente de la fecha de su recaudación.

**5.96 presupuesto de inversión física:** Asignaciones para gasto que se destinan a programas y proyectos de inversión y que generan un incremento en el activo.

**5.97 presupuesto ejercido:** Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por pagar debidamente aprobada por las Unidades Responsables del Gasto a favor de terceros.

**5.98 presupuesto modificado:** Momento contable que refleja la asignación presupuestaria del presupuesto de flujo de efectivo a una fecha determinada, que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias que se tramiten o informen conforme a la LSS y demás disposiciones aplicables, al presupuesto aprobado, y que se expresa a nivel de clave presupuestaria.





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.99 presupuesto pagado:** Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

**5.100 presupuesto regularizable:** Erogaciones que con cargo al presupuesto modificado implican un egreso recurrente en siguientes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, en materia de servicios personales las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, correspondientes a los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.101 presupuesto regularizable del capítulo de servicios de Personal:** Documento electrónico que se entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que hace referencia a la planeación de los recursos para el siguiente ejercicio fiscal en Servicios Personales y que sirve de base para la integración del analítico de plazas y remuneraciones.

**5.102 programa de ejecución:** Documento que contiene la planificación anual de la ejecución de los recursos de manera mensual para aquellos programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se encuentran en proceso de realización con calendario fiscal en el ejercicio corriente.

**5.103 programas especiales institucionales:** Acciones que implican asignaciones adicionales al presupuesto autorizado a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, que no generan impacto presupuestario en ejercicios fiscales subsecuentes.

**5.104 programa o proyecto plurianual:** Se refiere a los programas o proyectos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o servicios, cuya programación financiera abarque más de un ejercicio fiscal.

**5.105 Programas Presupuestarios (Pp):** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo del IMSS para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

**5.106 Programas y Proyectos de Inversión (PPI):** Conjunto de obras y acciones que se llevan a cabo para la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de los activos fijos, con el propósito de solucionar una problemática o atender una necesidad específica y que generan beneficios y costos a lo largo del tiempo.

**5.107 recursos no regularizables:** Erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación que no implican un egreso permanente en los siguientes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto.

**5.108 RIIMSS:** Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**5.109 Secretaría General:** La Secretaría General del Instituto, definida así de conformidad con el artículo 2, fracción IX el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**5.110 SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**5.111 SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**5.112 SNTSS:** Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.

**5.113 sistema de cartera de inversión:** Aplicación informática administrada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, que permite el envío, integración, consulta de información y autorización de los PPI.

**5.114 Sistema Financiero PREI-Millennium:** Aplicativo informático del IMSS basado en un *Enterprise Resource Planning (ERP)*, para la planeación y control de los recursos institucionales.

**5.115 Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público:** Aplicación informática administrada por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública de la SHCP, que permite el envío, integración y consulta de información en materia de ingreso, egreso y financiamiento público de manera homogénea y oportuna.

**5.116 SOAP:** Sistema Optimizado de Ajustes al Presupuesto; Módulo del Sistema Financiero PREI Millennium en el que se registran los ajustes presupuestales de las unidades responsables del gasto.

**5.117 Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC):** el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

**5.118 UED** Unidad de Evaluación del Desempeño: Área de la SHCP e instancia coordinadora de la evaluación a los Programas presupuestarios en el ámbito no social.

**5.119 Unidad o área de evaluación:** Área administrativa ajena a la operación de los Pp a cargo del IMSS, para coordinar la contratación, la operación, la supervisión y el seguimiento de las evaluaciones externas realizadas a los mismos y sus resultados, calidad y cumplimiento normativo, siendo ésta la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**5.120 URG:** Unidad Responsable del Gasto; Órganos Superiores, Órganos Normativos, Secretaría General, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Centros Vacacionales responsables del ejercicio de sus presupuestos de egreso.





**5.121 URI:** Unidad Responsable del Ingreso; Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, Unidades Médicas de Alta Especialidad, Centros Vacacionales y los Órganos Operativos a que se refiere el artículo 2, fracción VI, del RIIMSS que son responsables de una estimación de ingresos o en su caso la administración de los recursos.

**5.122 UROPp:** Unidades responsables de la operación de los Programas presupuestarios; Órganos Normativos del Instituto, responsables de la rendición de cuentas de los recursos humanos, materiales y financieros que administran, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la estructura programática autorizada al IMSS.

## **6 Documentos de referencia**

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos, publicado en el DOF el 02 de abril de 2020.
- Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información, publicado en el DOF el 10 de enero de 2023.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016, con entrada en vigor a partir del 18 de julio de 2017 y sus reformas.
- Ley General de Archivos, publicada en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas.
- Código Civil Federal, publicado en el DOF en cuatro partes el 26 de mayo, 14 de julio, 03 y 31 de agosto de 1928 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Ley de Planeación, publicada en el DOF el 05 de enero de 1983 y sus reformas.
- Ley de Tesorería de la Federación, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el DOF el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 09 de mayo de 2016 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2016.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2012 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con motivo de la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, publicado en el DOF el 20 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el DOF el 01 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social para la Constitución, Inversión y Uso para la Operación de las Reservas Financieras y Actuariales y la Reserva General Financiera y Actuarial, así como para la Determinación de los Costos Financieros que deberán reintegrarse a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2013.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado en el DOF el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el DOF el 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establece el Registro Único de los Beneficiarios de Donativos en Dinero otorgados por la Federación, y las disposiciones generales que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su integración y actualización, publicado en el DOF el 16 de marzo de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021.
- Acuerdo por que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Lineamientos para la aceptación y recepción de donaciones y donativos a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobados mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.310118/28.P.DJ publicados en el DOF el 21 de febrero de 2018.
- Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios, publicados por la Unidad de Evaluación del Desempeño en el Portal de la SHCP, apartado de Documentos, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el DOF el 16 de enero de 2015.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Lineamientos para el registro en la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, publicados en el DOF el 30 de diciembre de 2013.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el DOF el 30 de diciembre de 2013.
- Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de Asociaciones Público Privadas, de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 20 de febrero de 2015.
- Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 29 de agosto de 2019.
- Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de Asociaciones Público Privadas de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 29 de abril de 2016.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de marzo de 2007.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, de 31 de agosto de 2022, mediante el cual en su numeral segundo, el H. Consejo Técnico autoriza a la Dirección de Administración realizar el cambio de denominación de las 35 Delegaciones en la estructura orgánica básica del Instituto por Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
- Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios, publicados por la Unidad de Evaluación del Desempeño en el Portal de la SHCP, apartado de Documentos para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de fecha 8 de marzo del 2011, emitidos mediante oficio No. 307-A-1112; oficio SSFP/UEGDG/416/118/2011 y oficio No. VQZ.SE.116/11.
- Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, publicado por la Unidad de Evaluación del



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Desempeño en el Portal de la SHCP apartado de Documentos y el CONEVAL, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

- Políticas para la Administración Inmobiliaria, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.250522/147.P.DA el 25 de mayo de 2022.
- Políticas y directrices para la sustentabilidad financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas mediante acuerdos ACDO.AS3.HCT.270917/222.P.DF y ACDO.SA3.HCT.310118/10.PSG y DG por el H. Consejo Técnico el 27 de septiembre de 2017 y 31 de enero de 2018, respectivamente, modificadas mediante acuerdo ACDO.SA3.HCT.271021/289.P.DF, el 27 de octubre de 2021.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-029, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.281122/339.P.DA, el 28 de noviembre de 2022.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-014, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.260923/271.P.DA el 26 de septiembre de 2023.
- Norma que establece en el Instituto Mexicano del Seguro Social las disposiciones para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales con clave 7000-001-003, registrada del 4 de noviembre de 2005.
- Norma que establece las bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-011, registrada el 17 de diciembre de 2012.
- Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, implantación y control de servicios médicos integrales, clave 2000-001-001, registrada el 26 de julio de 2010.
- Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, obtención y control de los servicios subrogados de atención médica, clave 2000-001-006 registrada el 28 de noviembre de 2019.
- Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos, clave 6BA0-003-001, registrado el 15 de noviembre de 2023.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Procedimiento para la integración o actualización del Diagnóstico y/o Instrumento de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social clave 6BB2-003-002, registrado el 8 de noviembre de 2023.
- Oficio No. 0952174000/007 de 19 de febrero de 2020, emitido por la persona titular de la Dirección Jurídica del IMSS mediante el cual se hace del conocimiento la forma como deberá denominarse a los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

### 7 Disposiciones

#### 7.1. Generales

**7.1.1** El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**7.1.2** El incumplimiento de las disposiciones incluidas en el presente documento, por los servidores públicos obligados a su observancia, será causal de las responsabilidades que resulten conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

#### 7.1.3 Atribuciones y responsabilidades presupuestarias de las Unidades Responsables del Ingreso y del Gasto

**7.1.3.1** Las URG deberán administrar y ejercer su presupuesto autorizado con apego a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, sin que se afecte la calidad en la atención a los derechohabientes.

**7.1.3.2** Cada URI y URG administrará sus recursos de acuerdo con sus presupuestos aprobados, y conforme a las atribuciones definidas en el Reglamento Interior del IMSS, los Manuales de Organización y demás disposiciones que resulten aplicables.

**7.1.3.3** Para la planeación y el ejercicio de sus presupuestos, las URI y del URG, dentro del ámbito de su competencia deberán:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones presupuestarias que se establecen en la LSS, LAASSP, LOPSRM, LAPP, LGCG, sus Reglamentos, el Reglamento Interior del IMSS, la presente Norma, Manuales de Organización y demás disposiciones vigentes aplicables en la materia; en lo no previsto en la LSS se aplicará la LFPRH;





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) Planear y formular anualmente el anteproyecto de Presupuesto de ingresos y egresos del Instituto con base en las premisas macroeconómicas determinadas por la SHCP e institucionales comunicadas por la Dirección de Finanzas;
- c) Apegarse estrictamente a los montos y calendarios en términos de flujo de efectivo de ingresos y egresos autorizados, incluyendo sus modificaciones, llevando un control de las disponibilidades financieras del presupuesto de egresos a través del Módulo de Control de Compromisos y SOAP ambos del Sistema Financiero PREI-Millennium;
- d) Efectuar la adquisición de bienes o la contratación por la prestación de servicios y arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables incluyendo aquellas en materia de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, transparencia, eficiencia y eficacia aprobadas por el H. Consejo Técnico;
- e) Programar y ejercer el presupuesto con sujeción a las claves presupuestarias vigentes en los catálogos del Sistema Financiero PREI-Millennium;
- f) Verificar que todos los ingresos por cuotas obrero-patronales, aportaciones estatutarias, transferencias del Gobierno Federal e ingresos diversos, queden debidamente registrados en las cuentas contables y bancarias institucionales;
- g) Concentrar en las cuentas bancarias del IMSS autorizadas por la Coordinación de Tesorería el importe total de los rendimientos financieros que generen las cuentas productivas, conforme a los términos específicos que se normen al respecto, y
- h) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de información presupuestaria, estadística, contable, fiscal y financiera que solicite la Dirección de Finanzas, los Órganos Superiores y las entidades y dependencias externas facultadas para ello.

**7.1.3.4** Las Direcciones Normativas que intervienen en la integración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto serán responsables de proporcionar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática la información que ésta les solicite, en el ámbito de su competencia, y dentro de los plazos y términos que para el efecto establezca.

**7.1.3.5** Las Jefaturas de Servicios de Finanzas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Jefaturas de Departamento de Finanzas en las Unidades Médicas de Alta Especialidad y Áreas de Finanzas en los Centros Vacacionales serán las únicas instancias administrativas facultadas para tramitar ante dependencias y entidades externas locales, solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable.

**7.1.3.6** Con la finalidad de preservar el orden, la eficiencia, economía, eficacia, racionalidad, disciplina, austeridad, transparencia, honradez y control, en el ejercicio de los recursos conforme a los objetivos y metas trazadas para la operación de los servicios institucionales,





las Direcciones Normativas y URI y URG que presenten planteamientos para autorización del H. Consejo Técnico en los que se involucre el ejercicio de recursos presupuestarios, además de presentarlos a autorización de sus respectivos Comités, deberán presentarlos para su autorización al Comité de Presupuesto, previo a solicitar la autorización del H. Consejo Técnico.

#### **7.1.4 Atribuciones específicas de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática**

##### **7.1.4.1 Consultas y trámites en materia presupuestaria ante entidades externas**

**7.1.4.1.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática es la ventanilla única en el ámbito central del Instituto, para tramitar y atender ante dependencias y entidades externas, solicitudes y consultas en materia presupuestaria, siempre que éstas no recaigan en el ámbito de competencia de otras instancias del Instituto en términos del Reglamento Interior del IMSS.

##### **7.1.5 Evaluaciones de impacto presupuestario**

**7.1.5.1** Para los proyectos de iniciativa o decreto de leyes, reglamentos y acuerdos que se presenten ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y cualquier otra instancia que señalen las disposiciones legales y reglamentarias, la Dirección de Finanzas realizará la evaluación de impacto presupuestario a petición mediante oficio de la Dirección Jurídica.

**7.1.5.2** Para efectos de lo anterior, la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales enviará la evaluación del impacto financiero correspondiente, o bien los argumentos que sustenten la inexistencia de gasto adicional para el Instituto por su posible aprobación o la improcedencia de la evaluación a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, para que ésta emita la evaluación de impacto presupuestario, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la LFPRH y 18, 19 y 20 de su Reglamento.

**7.1.5.3** La Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales y la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, podrán requerir a los Órganos Normativos que tengan atribuciones relacionadas con los proyectos de iniciativa o decreto de leyes, reglamentos, y acuerdos, las implicaciones, observaciones y la información complementaria para su consideración en la integración del informe financiero y la evaluación de impacto presupuestario.



## **Específicas**

### **7.2. Planeación del presupuesto de ingresos y egresos**

**7.2.1** Para la planeación del presupuesto de ingresos y egresos institucional, las URI y URG deberán definir para el ejercicio fiscal que corresponda, sus objetivos, metas, indicadores, estrategias y prioridades, así como orientar los recursos, determinar responsabilidades y tiempos de ejecución de los mismos y la coordinación que requieran, con miras a la evaluación de los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus objetivos, metas e indicadores al final del ejercicio fiscal, sujetándose para ello a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo vigente, incluyendo las acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, así como la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación de género.

**7.2.2** Del mismo modo, los programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Plan Nacional de Desarrollo deberán ser considerados por las URI y URG en la planeación de sus presupuestos de ingresos y egresos, guardando la debida congruencia con los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del Instituto y apegados al Programa Institucional del IMSS vigente.

**7.2.3** La consideración del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas derivados, tendrá como finalidad orientar el presupuesto de ingresos y egresos como un conjunto coherente de acciones encaminadas al logro de los objetivos de la planeación nacional de desarrollo.

**7.2.4** Las URI y URG deberán verificar la relación que guarden sus actividades, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud, el Programa Institucional del IMSS y los programas especiales, con miras a la rendición de cuentas en la cuenta pública y los informes que, a solicitud de la SHCP y otros entes fiscalizadores, se soliciten donde se haga mención expresa de las acciones y resultados obtenidos. En caso de ser necesario, se explicarán las desviaciones de las metas y objetivos que lleguen a ocurrir y las medidas que se adopten para corregirlas.

**7.2.5** Para la correcta ejecución de la planeación nacional del desarrollo, las URI y URG elaborarán sus anteproyectos de presupuestos, considerando igualmente, los aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural correspondientes.

### **7.3. Programación de ingresos y egresos**

**7.3.1** De conformidad con las facultades establecidas en el Reglamento Interior del IMSS y con las políticas presupuestarias promovidas por la Dirección General, la Dirección de Finanzas en cada ejercicio fiscal elaborará y comunicará a la Dirección General, a la Secretaría General, y a las Direcciones Normativas correspondientes las premisas para la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

formulación del anteproyecto de Presupuesto, incluyendo aquellas macroeconómicas e institucionales que determinen la SHCP, la Dirección de Incorporación y Recaudación y la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.3.2** La Dirección de Finanzas en cada ejercicio fiscal emitirá y difundirá mediante oficio los lineamientos para que, en el marco de los procesos institucionales, las URI y URG cuenten con los elementos para elaborar sus anteproyectos de ingresos y egresos de acuerdo con las disposiciones de la LSS.

**7.3.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de integrar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto a que se refiere la LSS.

**7.3.4** El Anteproyecto de Presupuesto se deberá realizar con base en las proyecciones macroeconómicas e Institucionales que consolide la Dirección de Finanzas, las cuales podrán actualizarse y, en su caso, efectuar los ajustes correspondientes.

**7.3.5** El proceso de integración del anteproyecto se realizará conforme a lo que a continuación se describe:

- Emisión por parte de la Dirección de Finanzas del oficio dirigido a los Órganos Superiores y Direcciones Normativas con los lineamientos para conducir el proceso de presupuestación del ejercicio fiscal de que se trate.
- Notificación, mediante oficio, del inicio de los trabajos de anteproyecto a las URI y URG.
- Las URI y URG realizarán las siguientes actividades de programación:
  - Dar cumplimiento al apartado “1 Elaboración de Anteproyecto – Proyección de Ingresos y Gastos” de las “Políticas y directrices para la sustentabilidad financiera del Instituto Mexicano del Seguro Social” (Apéndice A).
  - Realizar un ejercicio de priorización de proyectos y recursos, de tal manera que se incluyan inicialmente las necesidades irreductibles, seguidas de las erogaciones asociadas a proyectos de mejora o necesidades adicionales.
  - Realizar la asignación a nivel de centro de costos de acuerdo con la naturaleza y origen del gasto.
  - Aplicar las medidas de austeridad republicana sin afectar la calidad y calidez en la prestación de servicios a la población derechohabiente.
  - Los programas y proyectos de Inversión deberán ser congruentes con el documento de planeación autorizado por la SHCP y únicamente se podrán incluir en el



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Anteproyecto de Presupuesto los Programas y Proyectos de Inversión que cuenten con registro en cartera y calendario fiscal que corresponda.

- Estimar los montos propuestos, considerando las premisas macroeconómicas e institucionales para el ejercicio fiscal en curso, de tal manera que la programación y presupuestación se apegue a las necesidades reales de recursos, evitando en la mayor medida posible, la sobreestimación de los mismos.
- Para la programación de los recursos se deberá considerar la eficiencia en los procesos del ejercicio del gasto, con la finalidad de evitar su subejercicio.
- Considerar en las estimaciones de gasto lo correspondiente a las acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación de género en el ejercicio fiscal que corresponda.
- Utilizar la clave contable, unidad operativa, unidad de información, centro de costo y cuenta, que operan en el Sistema Financiero PREI-Millennium, que está relacionada directamente con la clave presupuestaria que se utiliza con la SHCP, así como revisar su impacto en los programas presupuestarios.
- Ratificar o rectificar las estructuras programáticas de los Pp del ámbito de su competencia, en caso de proponer nuevos programas o cambios sustanciales a los mismos deberá elaborar un diagnóstico en términos de las disposiciones previstas en el "Procedimiento para la integración o actualización del Diagnóstico y/o Instrumento de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social" clave 6BB2-003-002.
- Vincular los objetivos y metas de cada Pp con los instrumentos de planeación nacional (Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales, programas especiales, programas institucionales), así como a los Objetivos, Metas y Submetas de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- Estimar el presupuesto de ingresos, incluida su calendarización para la conformación del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda.
- Proyectar el gasto anual de Servicios de Personal, del Régimen de Jubilaciones y Pensiones así como de las Pensiones en curso de pago de ex trabajadores IMSS a cargo del Gobierno Federal, de acuerdo con lo señalado en la LSS vigente desde el 1 de julio de 1997.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Proyectar el gasto anual para el pago de la contraprestación de los proyectos de APP, gastos de supervisión y otras acciones relacionadas, con el detalle de cada uno de los proyectos autorizados y segmentados por categoría de la tarifa anual.
- Enviar a la Coordinación de Estrategia y Planeación Financiera para su validación, los programas o proyectos plurianuales autorizados por el H. Consejo Técnico, que estarán vigentes durante ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, enviarán para su evaluación los programas o proyectos que por su naturaleza y características se prevean realizar en un plazo plurianual, que aún no hayan sido autorizados por el H. Consejo Técnico y que su vigencia inicie en fecha posterior al envío del Anteproyecto de Presupuesto a la SHCP y se prevea que estarán vigentes durante los ejercicios fiscales siguientes.
- Enviar a la CEPF el listado de claves de insumos para la salud incluidas en el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal de que se trate, para su cotejo y validación con la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en función de los acuerdos del GTIETS, con el propósito de preservar la selección eficiente de aquellos insumos para la salud con el mayor beneficio clínico para la atención del derechohabiente y sostenibilidad financiera para el Instituto.
- La Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales deberá enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática las cédulas que contengan el incremento de los pasivos laborales totales y los trabajadores totales, así como, el costo anualizado de una nueva plaza y el valor presente estimado del costo total de la apertura de nuevas plazas.
- Calcular las aportaciones de los trabajadores para la Subcuenta 1 (Cuenta de Fondo Laboral que se utiliza para el pago de las pensiones de trabajadores que ingresaron al Instituto antes del 14 de octubre de 2005).
- Calcular las aportaciones de los trabajadores para la Subcuenta 2 (Cuenta del Fondo Laboral que se utiliza para el pago de las pensiones de trabajadores que ingresaron al Instituto entre el 16 de octubre de 2005 y hasta el 27 de junio de 2008).
- Estimar las aportaciones a las Reservas Operativas, Reservas Financieras y Actuariales, Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento y Reserva General Financiera y Actuarial con base en las estimaciones del Informe al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión sobre la situación financiera y los riesgos del Instituto Mexicano del Seguro Social e Informe Financiero y Actuarial previstos en los artículos 273 y 262 de la Ley del Seguro Social.
- Proyectar el gasto del Programa de Inversión Física, en todos los ámbitos normativos, el cual deberá estar respaldado por las claves de cartera de inversión autorizadas por la SHCP y con calendario fiscal para el año que corresponda.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Remitir la memoria de cálculo de todas las estimaciones de ingresos y egresos, debiendo tener disponible el soporte documental para cualquier solicitud por parte de la SHCP, Órganos Fiscalizadores (ASF, SFP y Órgano Interno de Control) y/o la Dirección de Finanzas.
- Vincular los Pp a los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Acciones Puntuales del Programa Institucional del IMSS vigente (PIIMSS), así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Las Direcciones Normativas deberán remitir las cuentas contables donde requieran que el recurso sea etiquetado, con un fin específico (proyecto o servicio), e identificar centro de costos y/o unidad de información.

**7.3.6** Las Direcciones Normativas deberán enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática sus propuestas de asignación de recursos para consultorías, asesorías, estudios e investigaciones dentro del ámbito de su competencia y conforme al oficio de lineamientos emitido para el ejercicio fiscal correspondiente, indicando nombre del proyecto objetivo, importe en moneda nacional, vigencia o duración.

**7.3.7** Las Direcciones Normativas coordinadamente con la Dirección de Finanzas, deberán tomar en cuenta los resultados de los indicadores de desempeño de los Pp y aquellos definidos en la estrategia institucional dictada por la Dirección General para la formulación del anteproyecto de Presupuesto.

**7.3.8** Con base en los “Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación” que al efecto emita la SHCP para el ejercicio fiscal que corresponda, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en conjunto con las UROPp llevarán a cabo la revisión, actualización y registro de las estructuras programáticas, objetivos de los Pp, la vinculación a los programas especiales e institucionales del Plan Nacional de Desarrollo y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Pp.

### **7.3.9 Identificación de las Unidades Responsables del Gasto y cuentas contables**

**7.3.9.1** Para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto, se deberán considerar los siguientes catálogos, del Sistema Financiero PREI Millenium, administrados por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones:

- a) Catálogo de Unidades de Información (UI); claves que identifican en el Sistema Financiero PREI-Millenium a las URG de la estructura orgánica aprobada;
- b) Catálogo de Centros de Costos (CC); claves que representan un servicio o una unidad presupuestal autorizados por las Direcciones Normativas;





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- c) Catálogo de Reglas de Combinación de UI y CC; se refiere a la relación entre UI y CC activas en el Sistema Financiero PREI-Millennium;
- d) Catálogo de cuentas contables; que contempla el detalle de la unidad de negocio, UI y CC que las pueden afectar;
- e) Catálogo convertidor de UI y CC; integrado por la clave presupuestaria del IMSS (Circunscripción, Localidad, Inmueble, Tipo de Servicio, Unidad Presupuestal) y por la Clave PREI (Unidad de Información y Centro de Costos), y
- f) Catálogo de equivalencias de cuentas contables; Clasificador por rubro de ingresos /clasificador por objeto del gasto.

Estas claves de identificación servirán para relacionar a las URG con su presupuesto, egreso, acciones o cualquier otro elemento que esté bajo el ámbito de su competencia y se registre en el Sistema Financiero PREI-Millennium.

**7.3.9.2** Las URG deberán verificar la validez de las claves antes mencionadas, así como mantener actualizada la asignación presupuestaria.

**7.3.9.3** Las URG están obligadas a observar la normatividad que al efecto emita la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

**7.3.9.4** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones fijará en el Sistema Financiero PREI-Millennium, las reglas de combinación válidas para registrar operaciones en la contabilidad y definirá las cuentas que pueden ser utilizadas en cada Módulo que lo integra.

### **7.3.9.5 Cuentas contables**

**7.3.9.5.1** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones será responsable del alta, la baja y modificación de las cuentas contables institucionales alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados al plan de cuentas del “Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal”, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, “Clasificador por Rubro de Ingresos” y “Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” en acuerdo con la Coordinación de Presupuesto e Información Programática respecto del registro de las transacciones con impacto presupuestario y contable de los recursos humanos, materiales y financieros.

### **7.3.10 Integración del presupuesto programático**

**7.3.10.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática coordinará con la SHCP y las UROPp a través de sus Direcciones Normativas, la concertación de la estructura





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

programática para cada ejercicio fiscal, la cual deberá guardar congruencia con el Programa de Trabajo y con la estrategia institucional dictada por los Órganos Superiores.

**7.3.10.2** Para la formulación del Presupuesto de Egresos de la Federación, la cuenta pública y cualquier otro informe que sea solicitado al Instituto por el Gobierno Federal, la información presupuestaria que generen las URG se deberá expresar en la estructura de información requerida por la SHCP.

**7.3.10.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática difundirá los criterios y los lineamientos emitidos por la SHCP para que las UROPP revisen y actualicen en su caso sus elementos (objetivos, metas, indicadores de resultados) y categorías programáticas (finalidades, funciones, subfunciones, actividades institucionales y Pp), de acuerdo con los plazos y términos señalados en dichos lineamientos.

**7.3.10.4** Las UROPP revisarán sus categorías programáticas (funciones, actividades institucionales y Pp) e informarán a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática las actualizaciones o, en su caso, la ratificación de las mismas para su posterior integración en el módulo de programación, de acuerdo con el calendario establecido en los lineamientos emitidos para tal efecto por la SHCP.

**7.3.10.5** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, en su calidad de ventanilla única con la SHCP, tendrá bajo su responsabilidad la gestión de los usuarios del Proceso Integral de Programación y Presupuesto, PASH, MASCP y MAPE, debiendo cumplir con las políticas, lineamientos y formatos que al efecto se establezcan.

**7.3.10.6** Los anteproyectos de presupuesto de las URI y URG deberán utilizar la clave contable, unidad operativa, unidad de información, centro de costo y cuenta, que operan en el Sistema Financiero PREI-Millennium, ya que está directamente relacionada con la clave presupuestaria aprobada por la SHCP, misma que contiene las acciones que promueven la igualdad entre mujeres y hombres, así como la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación de género, y sus indicadores de desempeño con sus respectivas metas anuales.

**7.3.10.7** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática coordinará las actividades para el registro y actualización de la MIR o FID y sus metas en el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP y, en su caso, comunicará a cada una de las UROPP las recomendaciones y observaciones emitidas por la Coordinación, por la UED o por el CONEVAL para su atención en el PASH.

**7.3.10.8** Las UROPP serán responsables de llevar a cabo el registro y actualización de la MIR o FID y sus metas programadas en el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP, debiendo atender las recomendaciones y observaciones emitidas por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, por la UED o por el CONEVAL para su atención en el PASH.



### **7.3.11 Elaboración del anteproyecto de gasto corriente**

**7.3.11.1** La presupuestación del gasto corriente en su conjunto diferente al de nóminas de personal, del Régimen de Jubilaciones y Pensiones y de las prestaciones económicas, en cualquier escenario deberá ajustarse a lo que se estipule en los lineamientos para elaboración del anteproyecto de presupuesto que para tal efecto emitirá la Dirección de Finanzas para el ejercicio fiscal que corresponda. Los casos excepcionales, previa justificación, serán valorados por la Dirección de Finanzas para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto.

**7.3.11.2** En el caso del presupuesto de insumos para la salud se deberá presentar la identificación de las claves nuevas, avaladas con acuerdo favorable del GTIETS, así como la justificación (con base en el consumo promedio mensual y necesidades médicas de la población derechohabiente actual y proyectada) del monto de gasto estimado para su inclusión en el Anteproyecto del Presupuesto.

### **7.3.12 Elaboración del anteproyecto de asignaciones de inversión física**

**7.3.12.1** La integración de las asignaciones de inversión física del Instituto deberá considerar sólo los programas y proyectos contemplados en el documento de planeación y en la cartera de inversión de la SHCP, a fin de poder incluirse en el Anteproyecto de Presupuesto de egresos que se presentará al H. Consejo Técnico para su autorización.

**7.3.12.2** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración, será la responsable de emitir los lineamientos y criterios para la integración de los programas y proyectos de inversión en el Anteproyecto de Presupuesto de inversión física del Instituto para el siguiente ejercicio fiscal.

**7.3.12.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, a efecto de integrar el programa de inversión física en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, informará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, a través de oficio, el techo presupuestario asignado para el programa de inversión física y la fecha en que deberá remitir la información correspondiente.

**7.3.12.4** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión remitirá a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática la propuesta de programa de inversión física, a efecto de incluir en el anteproyecto de presupuesto, los programas y proyectos de inversión correspondientes, debiendo tener preferencia aquéllos que se encuentren en ejecución, así como aquéllos que sean considerados como prioritarios por parte de la Dirección General.

**7.3.12.5** El Anteproyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal, a propuesta de la Dirección de Administración, deberá prever los compromisos que deriven de los proyectos de APP aprobados en ejercicios fiscales anteriores, así como los proyectos que hayan sido aprobados



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

por la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y la Comisión de Presupuesto y cuenta pública de la Cámara de Diputados, a la fecha de presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**7.3.12.6** Las Direcciones Normativas y las URG, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán estimar y presupuestar cada año los recursos necesarios para los requerimientos de personal y de cualquier gasto operativo que se deriven de la puesta en marcha de cada programa o proyecto de inversión, así como incluir los recursos correspondientes de los programas o proyectos plurianuales.

### **7.3.12.7 Documento de planeación de los programas y proyectos de inversión y proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada**

**7.3.12.7.1** Con el objeto de dar cumplimiento al cuarto párrafo del artículo 272 de la LSS, la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión establecerá y comunicará, en los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, los lineamientos para la integración del documento de planeación y su anexo, los cuales incluirán los programas y proyectos de inversión, los que sean realizados bajo el esquema de APP o cualquier otra modalidad que implique la creación de infraestructura institucional que se realizarán para los tres ejercicios fiscales siguientes.

**7.3.12.7.2** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión elaborará y validará anualmente el documento de planeación y su anexo, y lo remitirá a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo del año de que se trate.

**7.3.12.7.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, enviará el documento de planeación y su anexo a más tardar el último día hábil de marzo de cada año, a través del Sistema o Módulo que para tal efecto determine la SHCP.

**7.3.12.7.4** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, de ser necesario y previa solicitud de la SHCP, actualizará la información relativa al documento de planeación y su anexo, y la remitirá a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática para su envío a la SHCP.

### **7.3.12.8 Registro de programas y proyectos de inversión en la cartera de la SHCP**

**7.3.12.8.1** Para la programación de recursos destinados a programas y proyectos de inversión, el Instituto está obligado a registrarlos en la cartera de la SHCP a través de la evaluación socioeconómica que les corresponda. El tipo de evaluación socioeconómica se determinará con base en el tipo de programa o proyecto de inversión y en los límites del monto total de inversión establecidos en los lineamientos que al efecto emita la SHCP.



**7.3.12.8.2** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión realizará lo siguiente:

- i) Establecerá los lineamientos y criterios institucionales que se requieran para la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas de los programas y proyectos de inversión, con base en los lineamientos que al efecto emita la SHCP;
- ii) Elaborará las evaluaciones socioeconómicas de nuevos programas y proyectos de inversión y, en su caso, de los que ya cuentan con registro en cartera y requieran actualización, incluida la evaluación relativa a los estudios de pre- inversión, así como solicitar la actualización o cancelación de los mismos y/o modificación de los calendarios fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable y lo previsto en los lineamientos que al efecto emita la SHCP y;
- iii) Solicitará al administrador del programa o proyecto de inversión el dictamen de un experto independiente, sobre la factibilidad técnica, económica y ambiental y, en su caso, del proyecto ejecutivo de obra pública cuando así lo determinen los lineamientos emitidos en la materia por la SHCP.

**7.3.12.8.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, llevará a cabo la revisión y en caso de ser viable el turno del programa o proyecto de inversión, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, gestionará el registro en cartera, la actualización o cancelación de cada uno de los programas y proyectos de inversión y/o modificación de los calendarios fiscales ante la Unidad de Inversiones de dicha Secretaría, previa solicitud de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, en caso de que tener observaciones se devolverá a ésta para su atención.

**7.3.12.8.4** En caso de que la SHCP emita observaciones a través del sistema de cartera de inversión sobre el registro de los programas y proyectos de inversión, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática las enviará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, y las solventará en concurrencia con el administrador de la cartera.

**7.3.12.8.5** Finalizado el proceso del registro en cartera, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática enviará mediante oficio a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, la clave de cartera asignada a cada uno de los programas y proyectos de inversión aprobados.

### **7.3.12.9 Autorización de los proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas**

**7.3.12.9.1** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión efectuará los análisis y estudios necesarios, a fin de evaluar la conveniencia de realizar un proyecto



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

mediante el esquema de APP, acorde con lo señalado en la LAPP, su Reglamento y los lineamientos que al efecto emita la SHCP.

**7.3.12.9.2** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión enviará la información correspondiente de los proyectos nuevos que se pretendan realizar mediante el esquema de APP, a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, para que en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, turne a la Unidad de Inversiones de dicha Secretaría la información de los proyectos que serán analizados y, en su caso, autorizados durante el ejercicio fiscal de que se trate por la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y la Comisión de Presupuesto y cuenta pública de la Cámara de Diputados.

**7.3.12.9.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática comunicará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, la resolución de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y de la Comisión de Presupuesto y cuenta pública de la Cámara de Diputados.

### **7.3.13 Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del capítulo de servicios de personal y del Régimen de Jubilaciones y Pensiones**

**7.3.13.1** La Dirección de Administración, a través de la Unidad de Personal, será responsable de recopilar la información para la integración y formulación del anteproyecto anual de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales y del Régimen de Jubilaciones y Pensiones, para lo cual deberá remitir a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el número de plazas a ocupar, incluyendo permanentes y temporales, así como el presupuesto para la contratación de servicios profesionales por honorarios, conforme a los techos presupuestarios determinados por la Dirección de Finanzas.

**7.3.13.2** La Dirección de Administración enviará a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, en las fechas que al efecto señale la Dirección de Finanzas, el presupuesto y el número de plazas totales a ocupar que justificaría presupuestalmente la solicitud de recursos, incluyendo permanentes y temporales. De igual manera deberá precisar el presupuesto destinado a la creación de plazas, así como el presupuesto para la contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios que se incorporarán al anteproyecto del ejercicio siguiente. La Coordinación de Presupuesto e Información Programática podrá opinar sobre la razonabilidad financiera de la solicitud, así como de la calendarización de los recursos, para lo cual se deberán realizar los ajustes necesarios previa incorporación al Anteproyecto de presupuesto.

### **7.3.13.3 Criterios generales**

**7.3.13.3.1** Por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales, aportaciones de seguridad social y demás erogaciones relacionadas con servicios de personal, las URG deberán:





- a) Apegarse a la estructura orgánica básica del Instituto, a la estructura ocupacional correspondiente y sus modificaciones, a los niveles salariales, a las prestaciones y estímulos de desempeño de los trabajadores de confianza aprobados por el H. Consejo Técnico, de conformidad con los artículos 264, fracción IV y 277 D de la LSS, así como a la normatividad expedida por la Dirección de Administración y demás disposiciones aplicables en la materia; y
- b) Sujetarse en los casos que corresponda, a los sueldos, prestaciones y estímulos que apruebe el H. Consejo Técnico de conformidad con los artículos 264, fracción IV, 277 D y Título Cuarto, Capítulo VIII, 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.

#### **7.3.13.4 Sueldos y salarios al personal de mando**

**7.3.13.4.1** Los egresos por sueldos, prestaciones y estímulos de la nómina de mando se establecerán conforme a los límites de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios autorizados para el personal de mando que se publiquen en el “Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación” de cada ejercicio fiscal y su anexo correspondiente, así como en el “Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”.

**7.3.13.4.2** La Dirección de Administración con estricto respeto a los derechos laborales del personal de mando, será la responsable de llevar a cabo las acciones que señale la normatividad en vigor.

#### **7.3.13.5 Remuneraciones adicionales**

**7.3.13.5.1** No se podrán cubrir retribuciones adicionales ni cualquier otro tipo de compensación al personal de confianza del IMSS, ni a los miembros de la Comisión de Vigilancia, del H. Consejo Técnico, de los Consejos Consultivos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, de las Juntas de Gobierno de las Unidades Médicas de Alta Especialidad, de los Comités Técnicos de Fideicomisos y funcionarios del IMSS que participen en los Consejos de Administración en Empresas en las que el IMSS sea accionista o participe bajo cualquier modalidad, siendo ésta honorífica.

**7.3.13.5.2** A los representantes obreros y patronales en el H. Consejo Técnico, Comisión de Vigilancia, Consejos Consultivos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Juntas de Gobierno de las Unidades Médicas de Alta Especialidad, se les retribuirá de acuerdo con lo previsto en el sexto párrafo del artículo 263 de la LSS, artículo 28 del Reglamento Interior del IMSS y lo que determine al respecto, la Dirección General y el H. Consejo Técnico.





**7.3.13.5.3** Los recursos relacionados con los programas de reconocimiento médico o de cualquier otro tipo deberán ejercerse dentro del marco presupuestario autorizado, los cuales tendrán que estar contemplados en la asignación de las URG y se deberá contar con autorización de la Dirección de Administración en el ámbito de su competencia.

### **7.3.13.6 Número de plazas a ocupar**

**7.3.13.6.1** La Unidad de Personal adscrita a la Dirección de Administración será la responsable de formular y enviar a la SHCP, conforme a los montos autorizados por la Dirección de Finanzas, el presupuesto regularizable del capítulo de servicios de personal.

**7.3.13.6.2** La Unidad de Personal, adscrita a la Dirección de Administración, será la responsable de formular y enviar a la SHCP, el analítico de plazas y remuneraciones para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**7.3.13.6.3** La ocupación de las plazas para cada ejercicio fiscal estará sujeta a la asignación presupuestaria que para el capítulo de servicios de personal sea autorizada por el H. Consejo Técnico y comunicada por la Dirección de Finanzas a la Dirección de Administración, quedando su cumplimiento bajo responsabilidad de esta última. Las plazas no presupuestarias, incluidas las contrataciones por Honorarios, no formarán parte de la autorización que emita el H. Consejo Técnico, siempre y cuando no excedan el monto del presupuesto autorizado por dicho Órgano de Gobierno para tales efectos.

**7.3.13.6.4** En caso de que el techo máximo de ocupación autorizado por el H. Consejo Técnico requiera ser modificado, se deberá justificar y enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el programa de ocupación del mismo durante la integración del anteproyecto.

### **7.3.13.7 Presupuesto para créditos al personal**

**7.3.13.7.1** En el presupuesto autorizado destinado a créditos al personal se determinará el flujo de efectivo neto que se podrá utilizar para financiar créditos al personal otorgados bajo los esquemas que el Instituto determine, los cuales son administrados por la Dirección de Administración, y en caso de requerir montos superiores a la recuperación de los créditos otorgados, lo someterá a la autorización del H. Consejo Técnico a través de la Dirección de Finanzas.

**7.3.13.7.2** 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 y de la no afectación de las metas de balance y constitución de Reservas y Fondos contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**7.3.13.7.3** El monto del otorgamiento de créditos al personal deberá ser congruente con el de la recuperación para efectos de su incorporación al Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millennium.

### **7.3.13.8 Servicios profesionales y honorarios a personas físicas**

**7.3.13.8.1** En cada ejercicio fiscal las URG deberán presentar a la Dirección de Administración su programa de contratación de las personas físicas por honorarios asimilados a salarios, de acuerdo con la normatividad establecida por la misma.

**7.3.13.8.2** El IMSS podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios con personas físicas con cargo al capítulo 1000 "Servicios personales" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, cuando se cuente con el presupuesto autorizado.

**7.3.13.8.3** Será responsabilidad de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales, adscrita a la Unidad de Personal, administrar los recursos y vigilar que las contrataciones no rebasen el monto del presupuesto autorizado.

### **7.3.13.9 Apoyo administrativo a los representantes de los Sectores Obrero y Patronal**

**7.3.13.9.1** El ejercicio y control de los egresos por este concepto se regirá por lo establecido en los acuerdos que, al respecto, dicte el H. Consejo Técnico.

**7.3.13.9.2** Las erogaciones que efectúen estos sectores deberán sujetarse al presupuesto autorizado para dichos conceptos, y deberán registrarse en la contabilidad institucional en los centros de costos y cuentas específicas alineándose a los criterios de contabilidad que rigen al IMSS y, para su pago, deberán estar justificadas y comprobadas con los documentos originales, así como reunir los requisitos fiscales, normativos y legales correspondientes.

**7.3.13.9.3** El ejercicio de estos recursos deberá sujetarse a los principios de racionalidad, honestidad, austeridad y disciplina presupuestaria que emita el H. Consejo Técnico, así como a las disposiciones previstas en la LFAR, LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, y demás normatividad aplicable en la materia.

### **7.3.14 Incorporación de donativos, apoyos a personas voluntarias, cuotas, aportaciones, ayudas por equidad o ayudas por contingencia al anteproyecto de presupuesto**

**7.3.14.1** Las URG deberán enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática sus solicitudes para incorporar al Anteproyecto de Presupuesto, donativos, cuotas, aportaciones, apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad y ayudas por contingencia, de conformidad con lo siguiente:



- a) Indicar el concepto de egreso que se trate (donativo, cuota, aportación, apoyo a personas voluntarias, ayuda por equidad o ayuda por contingencia), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia, y
- b) Especificar con número y letra, el monto y la moneda en la que se propone otorgar el recurso, así como el importe correspondiente en moneda nacional que se estima tendrá al momento de su erogación.

**7.3.14.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática deberá considerar la asignación definitiva para estos conceptos como parte del presupuesto anual del IMSS que se someterá a la autorización del H. Consejo Técnico, una vez aprobado el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### **7.3.14.3 Donativos en dinero**

**7.3.14.3.1** El IMSS podrá otorgar donativos en dinero para apoyar a las asociaciones no lucrativas dedicadas a actividades de salud, seguridad social, investigación, científicas, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, cuando éstas contribuyan a la consecución de los programas y objetivos institucionales y estén comprendidos en el presupuesto autorizado.

**7.3.14.3.2** Las Direcciones Normativas podrán someter a autorización del H. Consejo Técnico el otorgamiento de donativos siempre y cuando cuenten con la Tarjeta Acuerdo de autorización suscrita por la persona titular de la Dirección General y den cumplimiento a lo establecido en el artículo 80 de la LFPRH y artículos, 183, 183 A y 183 B del Reglamento de la LFPRH, y demás disposiciones aplicables, y las asociaciones beneficiarias cumplan con los siguientes requisitos:

- 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 permitan dar seguimiento a la aplicación de los recursos;
- b) No formar parte o estar vinculados con algún otro padrón de personas u organizaciones beneficiarias de programas del Gobierno Federal, salvo los casos que permitan expresamente las leyes;
- c) No tener vínculos con asociaciones religiosas y/o políticas;
- d) Demostrar estar al corriente con sus obligaciones fiscales incluyendo, en su caso, el pago de las aportaciones de seguridad social a su cargo y que sus principales ingresos no provengan del presupuesto federal;



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- 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) 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 facilitar la práctica de auditorías;
- h) Contar con su registro ante el Servicio de Administración Tributaria y estar autorizados para recibir donativos; y
- i) Manifestar bajo protesta de decir verdad que no están sujetos a procesos legales por irregularidades en su funcionamiento.

**7.3.14.3.3** Las Direcciones Normativas solicitantes deberán verificar que los donativos se apliquen a los fines para los que fueron autorizados. El pago de este concepto se realizará de acuerdo con la normatividad de pago aplicable.

**7.3.14.3.4** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones deberá efectuar el registro contable de los donativos, anotando el monto pagado y nombre de la persona u organización beneficiaria.

**7.3.14.3.5** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, en su carácter de ventanilla única, informará trimestralmente a la SHCP y a la SFP, de acuerdo con lo reportado por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, el ejercicio del presupuesto de donativos en términos del artículo 80, fracción V, de la LFPRH.

### **7.3.14.4 Donaciones de bienes muebles**

**7.3.14.4.1** Podrán ser otorgados por el Instituto donaciones de bienes muebles con su correspondiente registro en la contabilidad, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la "Norma que establece las bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes del Instituto Mexicano del Seguro Social" clave 1000-001-011, y demás disposiciones aplicables.

### **7.3.14.5 Cuotas, aportaciones, apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad y ayudas por contingencia**

**7.3.14.5.1** El IMSS podrá otorgar cuotas, aportaciones, apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad y ayudas por contingencia en dinero a las personas físicas que no alcanzan los beneficios de una prestación contemplada en la LSS, al sector social o privado sin fines de lucro, fideicomisos constituidos por el Gobierno Federal, entidades federativas o



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

personas físicas o morales dedicadas a actividades de salud, seguridad social, investigación, científicas, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia; así como a los organismos internacionales a los cuales pertenezca el Instituto, cuando contribuyan a la consecución de los programas y objetivos institucionales y estén comprendidos en el presupuesto autorizado.

**7.3.14.5.2** Para una correcta asignación y ejercicio de recursos, las Direcciones Normativas deberán determinar si se trata de una cuota, aportación, apoyo, ayuda por equidad o ayuda por contingencia, de acuerdo con lo señalado en el apartado de definiciones de esta Norma.

**7.3.14.5.3** Sólo se podrán enviar para aprobación del H. Consejo Técnico las cuotas, aportaciones, apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad o ayudas por contingencia solicitados y validados por las Direcciones Normativas que cumplan con los requisitos señalados a continuación:

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

**7.3.14.5.4** La URG deberá documentar la aplicación de los recursos a los fines para los que fueron autorizados. Para ello, el (la) beneficiario(a) estará obligado(a) a proporcionar la información que la URG le requiera.

**7.3.14.5.5** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones verificará que se cumplan los requisitos fiscales para proceder a la entrega de recursos.

**7.3.14.5.6** Las solicitudes de personas a beneficiar por apoyos a personas voluntarias, ayudas por equidad, o ayudas por contingencia previamente autorizadas por el H. Consejo Técnico y no incluidas en el presupuesto aprobado, serán presentadas por la Dirección de Finanzas en las adecuaciones presupuestarias para otorgar la suficiencia financiera. Lo anterior sin incrementar el Presupuesto de Egresos del Instituto del ejercicio fiscal de que se trate.

### **7.3.15 Compromisos para ejercicios subsecuentes derivados de proyectos y programas plurianuales**

**7.3.15.1** La aprobación de los programas y proyectos para celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio fiscal, se sujetará a lo establecido en los artículos 274, 275, fracción III, 277 F y 277 G de la LSS, 20 y 25 de la LAASSP, 21, 23 y 24 de la LOPSRM, 21, 23 y 24 de la LAPP, sus Reglamentos y lo dispuesto en las "Reglas para someter a aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto los Programas y Proyectos Plurianuales" (Apéndice B).



**7.3.15.2** La celebración de las contrataciones plurianuales deberá apegarse al presupuesto autorizado, quedando sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria de los años subsecuentes, por lo que las URG deberán darles prioridad para su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto respecto a otras previsiones de gasto de esos años y en su caso para las adecuaciones al presupuesto autorizado.

### **7.3.15.3 Meta de reservas**

**7.3.15.3.1** De conformidad con el artículo 286 B de la LSS, la Coordinación de Tesorería integrará y enviará a la Dirección de Finanzas en forma previa al inicio del ejercicio fiscal, el Programa de Administración y Constitución de Reservas, con base en los datos del Informe Financiero y Actuarial y de la meta de reservas contenida en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal de que se trate, el cual será confirmado o adecuado, una vez que se conozca el presupuesto aprobado del Instituto.

**7.3.15.3.2** Con base en el Informe Financiero y Actuarial, en el Presupuesto y en el Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas, la Dirección de Finanzas propondrá a la Dirección General 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 H. Consejo Técnico y envío a la SHCP.

## **7.4 Presupuestación**

**7.4.1** En periodo de abril a julio de cada ejercicio fiscal se realizará el proceso de elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Instituto.

**7.4.2** La fecha límite para presentar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto al H. Consejo Técnico será a más tardar cuarenta y cinco días naturales antes de que conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ejecutivo Federal remita al Congreso de la Unión la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la LSS, con excepción del año en que inicie su encargo el Ejecutivo Federal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22, fracción VI, del Reglamento de la LFPRH.

**7.4.3** Para efectos de cumplir estas fechas, la Dirección de Finanzas realizará los trámites, gestiones y cualquier otra acción que con apego a la normatividad institucional resulte necesaria para elaborar, integrar y presentar oportunamente el Anteproyecto de Presupuesto a la Dirección General y al H. Consejo Técnico.

**7.4.4** La Dirección de Finanzas queda facultada para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de cualquier Órgano Normativo cuando no le sea presentada la información en los términos que establezca esta Norma o no guarde congruencia con el desempeño de las





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

variables y/o rubros de que se traten, lo cual no podrá ser objetado sin menoscabo de la responsabilidad que para aquéllas implica.

**7.4.5** Los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada deberán presupuestar anualmente los egresos relativos a casa para titulares de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, sujetándose a los lineamientos que para tal efecto emita y comunique la Dirección de Administración.

### **7.4.6 Aprobación**

**7.4.6.1** Con base en el artículo 274 de la LSS, el Director General propondrá al Consejo Técnico el Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, que incluya los gastos de operación y el flujo de efectivo, tomando en cuenta los criterios de política económica y presupuestaria del Gobierno Federal, así como la evolución de los ingresos de éste y lineamientos del control del gasto. El H. Consejo Técnico discutirá y aprobará dicho anteproyecto de presupuesto que será remitido a la SHCP para los efectos del artículo 276 de la LSS.

### **7.4.7 Aprobación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos**

**7.4.7.1** La Dirección de Finanzas, a través de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, dará a conocer a las URG los lineamientos para coordinar la integración del presupuesto institucional en el Módulo de Control de compromisos y en el SOAP y para la adecuada distribución de los recursos por unidad de información, centro de costos, cuenta y período en el “Sistema Financiero PREI-Millennium”.

**7.4.7.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática integrará, de conformidad con la información proporcionada por las Direcciones Normativas competentes, el calendario del presupuesto de ingresos propios del IMSS del ejercicio fiscal de que se trate para su inclusión en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación.

**7.4.7.3** En relación con la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación que la SHCP presente al Congreso de la Unión, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de registrar en el módulo de presupuestación del Proceso Integral de Programación y Presupuesto de la plataforma informática denominada “Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio” (MSSN) de dicha Secretaría, el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto aprobado por el H. Consejo Técnico, para lo cual, las URG deberán proporcionar de forma expedita la colaboración e información necesaria que les sea solicitada por la misma.

**7.4.7.4** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática integrará el cálculo de la proporción del proyecto de Presupuesto de Egresos destinada a los programas Transversales: Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Erogaciones para el Desarrollo de los Jóvenes y Recursos para la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Atención de Niñas, Niños y Adolescentes y los demás que se asignen al Instituto, con base en las metodologías e información proporcionada por las UROPp, que para tal efecto les sea solicitada, de conformidad con el Manual de Programación y Presupuesto de cada ejercicio fiscal, emitido por la SHCP.

**7.4.7.5** Una vez aprobados la Ley de Ingresos de la Federación por el Congreso de la Unión y el Presupuesto de Egresos de la Federación por la Cámara de Diputados, la Dirección de Finanzas presentará al H. Consejo Técnico para su conocimiento el presupuesto aprobado del Instituto del ejercicio fiscal correspondiente.

### **7.4.8 Modificaciones al anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos**

**7.4.8.1** De conformidad con el artículo 276 de la LSS el anteproyecto de presupuesto aprobado por el H. Consejo Técnico será remitido a la SHCP a más tardar veinticinco días naturales antes de que, conforme a lo establecido en el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ejecutivo Federal remita al Congreso de la Unión la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con el fin de que ésta lo analice y, en su caso, modifique y apruebe, los montos a que se refieren las fracciones IV, inciso b) y VIII del artículo 275 de la LSS. Para estos efectos, dicha Secretaría deberá tomar en cuenta el informe a que hace referencia el artículo 273 de la LSS.

**7.4.8.2** En caso de que se efectúen modificaciones al presupuesto del Instituto en la Ley de Ingresos de la Federación o en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se deriven de la autorización o modificación de la SHCP, la Dirección de Finanzas por conducto de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de realizar las adecuaciones a los ingresos, egresos y meta de reservas aprobadas y presentará al H. Consejo Técnico, el documento como Anteproyecto de Presupuesto modificado y, una vez aprobado, deberá remitirlo por oficio a la SHCP.

### **7.4.9 Distribución y comunicación del presupuesto institucional**

**7.4.9.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática coordinará la distribución y realizará la comunicación del presupuesto del Instituto conforme a las actividades siguientes:

- a) Remitirá mediante oficio los lineamientos, plazos y términos para que las Direcciones Normativas, en el ámbito de su competencia, distribuyan el presupuesto aprobado de forma mensual de flujo de efectivo en el SOAP del Sistema Financiero PREI-Millennium”, asimismo las URG deberán distribuir mensualmente el presupuesto en el Módulo del SOAP del Sistema Financiero PREI-Millennium, para posteriormente ser replicado en el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millennium;



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) Validará el presupuesto anual y mensual de flujo de efectivo autorizado en el SOAP y en el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI-Millennium. Este proceso de asignación inicial constituye el presupuesto de flujo de efectivo aprobado;
- c) Extraerá del SOAP del Sistema Financiero PREI-Millennium, la calendarización de flujo de efectivo de los montos aprobados en el “Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación” del ejercicio fiscal de que se trate, por capítulo de gasto y estacionalidad financiera a fin de que la Dirección de Finanzas solicite a la Dirección Jurídica la gestión para su publicación en el DOF, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LFPRH y 75 fracción XVI del Reglamento Interior del IMSS;
- d) Comunicará mediante oficio el presupuesto anual calendarizado de ingresos y egresos autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, distinguiendo el presupuesto del programa de inversión física autorizado, para cada URI y URG. En el caso de los ingresos, dicha comunicación incluirá la desagregación por rubros estimados de captación; en el caso de los egresos se incluirá el presupuesto programático.

### **7.4.10 Respaldo presupuestario para la celebración de contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente**

**7.4.10.1** La Dirección de Finanzas gestionará a través del MASCP, con base el Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal de que se trate, la autorización especial para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se solicite a que se refiere el artículo 35 de la LFPRH,

**7.4.10.2** Las autorizaciones de dichas solicitudes serán emitidas en MASCP mediante un acuse de recibo, y se asignará al folio de la solicitud especial un estado de “Solicitud Vigente”.

**7.4.10.3** Para tal efecto, la Dirección de Finanzas parametrizará el Sistema Financiero PREI-Millennium, con la finalidad de que las URG, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación, estén en condiciones de solicitar el documento de respaldo presupuestario correspondiente.

**7.4.10.4** La Dirección de Finanzas comunicará anualmente mediante oficio a las URG dicha autorización y emitirá los lineamientos presupuestarios a observar.

**7.4.10.5** 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 recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.



## **7.5 Ejercicio y control**

**7.5.1** El ejercicio y control del presupuesto institucional se realizará conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como en el “Reglamento Interior del IMSS”, los “Manuales de Organización”, y los acuerdos que en esta materia expida el H. Consejo Técnico.

**7.5.2** Las URI y URG, con base en los aplicativos informáticos disponibles de integración y consolidación nacional, registrarán las operaciones acordes con la naturaleza del ingreso o del egreso generado, siendo responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema, conforme a la armonización contable establecida en la LGCG.

**7.5.3** Las URI y URG están obligadas a proporcionar la información y justificaciones que en la materia les requiera la Dirección de Finanzas o cualquiera de sus áreas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**7.5.4** Cada URG deberá dar seguimiento al ejercicio del presupuesto programático y garantizar que las adecuaciones que lo afecten guarden congruencia con el resultado de los indicadores comprometidos en el presupuesto aprobado y a los programas de trabajo establecidos por cada una.

**7.5.5** Las URG, dentro del ámbito de su competencia, deberán llevar el control del ejercicio de su presupuesto de flujo de efectivo considerando la clave presupuestaria, que en el IMSS incluye elementos de la clave contable, tales como la Unidad Responsable, la Unidad Operativa, la Unidad de Información, el Centro de Costo y la cuenta, de conformidad con lo establecido en los “Criterios generales para la clave presupuestaria en el IMSS” (Apéndice C).

**7.5.6** Este control del presupuesto deberá llevarse a cabo con los reportes emitidos en el Sistema Financiero PREI-Millennium y los reportes de gasto corriente e inversión física emitidos por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.5.7** La Dirección de Administración, a través de la Unidad de Personal, será responsable del ejercicio y control del presupuesto del capítulo de servicios de personal.

### **7.5.8 Ingreso y registro de recursos**

#### **7.5.8.1 Registro de recursos provenientes de ingresos**

**7.5.8.1.1** Las URI deberán proporcionar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática la información de los ingresos de flujo de efectivo que ésta les solicite, dentro de los plazos y términos que para el efecto se establezcan.

**7.5.8.1.2** Las URI, en el ámbito de su competencia, darán seguimiento al presupuesto de ingresos con base en la siguiente información:



- a) Presupuesto de ingresos autorizado por el H. Consejo Técnico;
- b) Registros del Sistema Financiero PREI-Millennium, a través de la balanza de comprobación, estados financieros y anexos, así como cualquier otro reporte que se obtenga de dicho sistema;
- c) Resultados del informe de la emisión mensual anticipada;
- d) Información básica de la cobranza y cualquier otro reporte que se acuerde con la Dirección de Incorporación y Recaudación para el seguimiento del presupuesto de ingresos, y
- e) Cualquier otra información generada por las URI.

**7.5.8.1.3** Los ingresos devengados, una vez que se reciban en efectivo, o cualquier otro medio de pago por los conceptos que establece el último párrafo del artículo 281 de la LSS, pasarán a ser ingresos recaudados y deberán ser registrados sin excepción alguna al momento de su realización en la contabilidad institucional e ingresados en las cuentas autorizadas por la Coordinación de Tesorería. Sólo se podrá disponer de ellos previa asignación presupuestaria, para hacer frente al pago de prestaciones, gastos administrativos y constitución de las Reservas Financieras y Actuariales del seguro y cobertura a que correspondan, y para la aportación correspondiente para la constitución de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento y la Reserva General Financiera y Actuarial.

**7.5.8.1.4** Para el seguimiento del presupuesto de ingresos y su reporte a la SHCP, el H. Consejo Técnico u otra autoridad solicitante, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática podrá requerir a las URI la información necesaria que explique las causas de variaciones en el ejercicio.

**7.5.8.1.5** El ingreso modificado se obtendrá como resultado de las modificaciones al presupuesto de ingresos que se deberán realizar con base en lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo VI, de la LSS.

#### **7.5.8.2 Ingresos excedentes**

Los ingresos excedentes del Instituto se considerarán en dos efectos:

- a) La determinación del monto de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, de acuerdo con lo señalado en el artículo 283 de la LSS, y,
- b) Su uso de acuerdo con lo siguiente:



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- i. Durante el ejercicio fiscal, para financiar la operación del Instituto de acuerdo con el presupuesto aprobado, utilizando los ingresos que fueron considerados excedentes en algún trimestre anterior, previo cumplimiento de lo establecido en los artículos 276 y 277 A de la LSS.
- ii. Al finalizar el ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 277 C de la LSS, si, existiera saldo proveniente de los ingresos excedentes a los presupuestados, el Instituto los transferirá a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento prevista en el artículo 280, fracción II de esa Ley, y podrán, en casos excepcionales, ser destinados a sus programas prioritarios de inversión de ejercicios posteriores, con el acuerdo expreso del H. Consejo Técnico.

En ningún caso se autorizará de manera automática el uso de ingresos excedentes como ampliación presupuestaria para asignaciones de gasto de operación o de inversión física, ni como disponibilidad inmediata o adicional para pago. Por el contrario, se deberán reconocer presupuestalmente los ingresos excedentes, y darles un destino conforme a lo señalado anteriormente mediante Acuerdo del H. Consejo Técnico.

### **7.5.8.3 Ingresos extraordinarios para efectos de ampliación presupuestaria**

Se consideran ingresos extraordinarios los siguientes:

- a) Los derivados de la recuperación de siniestros por parte de las compañías aseguradoras;
- b) Los provenientes por la prestación de servicios médicos a no derechohabientes, sea cual fuere el instrumento de coordinación y colaboración suscrito, incluyendo situaciones de emergencia nacional, regional o local o, en caso de siniestros o desastres naturales;
- c) Los provenientes de la fracción II del artículo 216 A de la LSS;
- d) Los provenientes del apoyo brindado por el Instituto a programas de combate a la marginación y la pobreza, cuando así lo requiera el Ejecutivo Federal;
- e) Los provenientes del artículo 302 párrafo segundo de la LSS;
- f) Los provenientes de programas federales, y
- g) En general cualquier ingreso que no haya sido presupuestado de origen por tener naturaleza de no recurrente.





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Todo ingreso extraordinario para su aplicación en egresos estará sujeto a la valoración de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en función del cumplimiento de las metas financieras y presupuestarias del IMSS y a la autorización del H. Consejo Técnico.

### **7.5.8.3.1 Ingresos extraordinarios provenientes de decretos, convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico**

**7.5.8.3.1.1** Las ampliaciones presupuestarias que se generen por los ingresos que capte el Instituto por decretos, convenios, acuerdos de coordinación o de colaboración, de cualquier naturaleza jurídica, tendrán el carácter de recursos no regularizables y serán ejercidos conforme a las disposiciones específicas de cada instrumento.

**7.5.8.3.1.2** Estos recursos, previa determinación de la Dirección de Finanzas, serán asignados a las URI y URG que hayan generado la captación de los mismos y una vez habiéndolos reconocido, para ser aplicados conforme a los criterios, lineamientos, términos, condiciones, convenios, programas, mecanismos y procedimientos establecidos, en cuyo caso la URG deberán solicitar por escrito a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática los recursos, adjuntando la póliza con la combinación presupuestaria que corresponda.

**7.5.8.3.1.3** La Dirección Finanzas podrá determinar el uso de estos recursos para atender otras necesidades prioritarias del Instituto.

### **7.5.8.3.2 Ingresos extraordinarios por comprobación de vigencia de derechos**

**7.5.8.3.2.1** Los recursos que capte el Instituto por la atención médica a la población derechohabiente, que al momento de solicitarla no acrediten su vigencia de derechos, constituirán un pasivo por cada orden de ingreso.

**7.5.8.3.2.2** Estos recursos podrán reembolsarse a la población derechohabiente que lo soliciten en las oficinas de trámite de erogaciones de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que corresponda y deberá adjuntar la orden de ingreso.

**7.5.8.3.2.3** Para ello, la Jefatura o Departamento de Finanzas, deberá reconocer dicho ingreso emitiendo un título de crédito en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

### **7.5.8.3.3 Ingresos extraordinarios por siniestros**

**7.5.8.3.3.1** Los pagos que realicen las compañías aseguradoras conforme a las condiciones del contrato de seguro múltiple empresarial por concepto de indemnizaciones de siniestros que afecten el patrimonio institucional, deberán ser registrados a través de un Comprobante Fiscal Digital por internet y en la contabilidad institucional con base en la "Guía contabilizadora" que para tal efecto emita la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**7.5.8.3.3.1.1** Todas las ampliaciones presupuestarias de bienes siniestrados se sujetarán a lo siguiente:

- a) Los recursos se otorgarán de acuerdo con el análisis presupuestario que realice la Coordinación de Presupuesto e Información Programática sobre el uso de los recursos asignados que tenga la URG;
- b) Las URG deberán realizar las acciones para estar en condiciones de continuar con el servicio a la población derechohabiente, con independencia del otorgamiento de la ampliación presupuestaria solicitada y de la magnitud del siniestro en apego a la normatividad aplicable;
- c) Para iniciar cualquier procedimiento de reparación o adquisición de bienes o la contratación por la prestación de servicios derivados de un siniestro, las URG deberán contar con la ampliación presupuestaria y el documento de disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- d) La reposición, reparación o sustitución de los bienes muebles o inmuebles siniestrados se deberá realizar de conformidad con la LAASSP, la LOPSRM, sus reglamentos y demás normatividad federal, estatal e institucional aplicable;
- e) Los recursos que, en su caso, otorgue la Coordinación de Presupuesto e Información Programática deberán destinarse exclusivamente para la reparación o sustitución de los bienes siniestrados;
- f) Las ampliaciones presupuestarias que, en su caso, se otorguen y que deriven de siniestros, deberán ser ejercidas dentro del ejercicio fiscal en que ocurrió su asignación, y
- g) En caso de que por alguna razón, las URG no hayan ejercido total o parcialmente los recursos recibidos, éstos se deberán devolver en forma oportuna mediante oficio dirigido a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, a más tardar en la fecha que se determine conforme a los "Lineamientos generales para el cierre presupuestario y contable" del año que se trate, adjuntando el sustento y la justificación que corresponda, siendo necesario que la URG realice nuevamente su requerimiento de ampliación presupuestaria en el mes de enero próximo inmediato al ejercicio en que le fueron otorgados los recursos, los cuales quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

**7.5.8.3.3.1.2** Será responsabilidad de las URG, actualizar de manera inmediata y oportuna los registros de activo fijo institucional cuando el patrimonio se vea afectado por algún siniestro.



#### **7.5.8.3.3.2 Ampliación presupuestaria de bienes siniestrados de gasto corriente**

**7.5.8.3.3.2.1** Las solicitudes de ampliación presupuestarias que formulen las URG las recibirá y atenderá la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, las cuales deberán ser formalizadas a través de oficio, al cual se deberá anexar copia legible del cuadro de determinación de pérdidas debidamente formalizado y autorizado tanto por la compañía aseguradora como por la propia URG, por lo que se deberá atender lo siguiente:

- a) La solicitud de ampliación presupuestaria no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales notifique a través del “Sistema de Administración de Siniestros”, que la URG sí dio cumplimiento a los plazos normados para documentar el siniestro.
- b) Las URG deberán dar estricto cumplimiento a los plazos normados tanto para documentar el siniestro como para solicitar la asignación de recursos. En caso de que se excedan dichos plazos, se tendrá por prescrita la solicitud de recursos, entendiéndose como no necesaria la asignación de los mismos.
- c) Se deberá realizar un análisis exhaustivo de la propuesta de ubicación de recursos, tomando como referencia la naturaleza y congruencia del registro del gasto de que se trate.
- d) Las URG deberán anexar al oficio de solicitud de ampliación presupuestaria, las pólizas de los Módulos de Control de Compromisos y SOAP, a través de correo electrónico.
- e) Las URG no deberán formular solicitudes de ampliación presupuestaria de bienes o valores siniestrados para la reposición de medicamentos, material de curación, dinero en efectivo, bienes embargados y contenidos en Tiendas.
- f) Las solicitudes de ampliación presupuestaria podrán efectuarse para Unidad Médica o no Médica.
- g) Las URG deberán asegurarse de que el presupuesto requerido tendrá como principal y único objetivo la realización de las acciones para el restablecimiento de los servicios médicos y las actividades sustantivas del Instituto en el ejercicio fiscal de que se trate.
- h) Tratándose de una patente, deberá indicar tal circunstancia en la solicitud respectiva.
- i) Los recursos incorporados por este concepto deberán ser ejercidos en el ejercicio fiscal en el que ocurra su asignación, sin generar pasivos y tendrán el carácter de no regularizables.

**7.5.8.3.3.2.2** Cualquier excepción a las disposiciones antes señaladas deberá ser sometida a valoración conjunta de la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales, de la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Coordinación de Presupuesto e Información Programática y de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales. En estos casos, la petición la deberá formular la URG en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de alguno de los siguientes supuestos:

- i. De la fecha en que la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales notifique a través del “Sistema de Administración de Siniestros”, el número de siniestro asignado por la compañía aseguradora, éste supuesto únicamente será aplicable para siniestros catastróficos o siniestros cuyo impacto requiera del restablecimiento inmediato de los servicios médicos y de las actividades sustantivas del Instituto y que amerite la solicitud extraordinaria de ampliación presupuestaria; o
- ii. De la fecha en que la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales notifique a través del “Sistema de Administración de Siniestros”, que la URG no dio cumplimiento a los plazos normados para documentar el siniestro conforme a la normatividad aplicable.

Por lo anterior la URG deberá remitir a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática un oficio de solicitud de ampliación, en el que deberá justificar amplia y detalladamente el grado de importancia de contar con los recursos para el restablecimiento de los servicios médicos y las actividades sustantivas del Instituto, al cual deberá anexar la siguiente información:

- a) Tres cotizaciones y/o tres presupuestos de reparación, según corresponda, avalados por la persona Titular o Encargada de la Jefatura de Servicios Administrativos (aplica únicamente para el primer supuesto, ya que no se cuenta con un cuadro de determinación de pérdidas formalizado).

Con causa justificada y expresa en la solicitud, se podrán remitir 2 cotizaciones y/o presupuestos de reparación, derivado de la ubicación geográfica de la Unidad donde ocurrió el siniestro o del servicio especializado que se requiera.

- b) Escrito mediante el cual la persona Titular o Encargada de la URG, justifique de manera amplia y detallada, los motivos por los cuales no se dio cumplimiento con los plazos normados para documentar los siniestros (aplica únicamente para el segundo supuesto).
- c) Tratándose de una patente, deberá indicar tal circunstancia en la solicitud respectiva.
- d) Pólizas de los Módulos de Control de Compromisos y SOAP, mismas que deberá remitir por correo electrónico, y.
- e) En caso de que la URG haya excedido los plazos para documentar el siniestro para solicitar los recursos, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de que se formalice



el Cuadro de Determinación de Pérdidas deberá enviar anexo al oficio de solicitud de recursos un escrito en el que justifique de manera amplia y detallada los motivos por los cuales no se dio cumplimiento con los plazos normados para documentar los siniestros.

#### **7.5.8.3.3.3 Ampliación presupuestaria de bienes siniestrados de inversión física**

**7.5.8.3.3.3.1** Las URG deberán dar estricto cumplimiento a los plazos normados tanto para documentar el siniestro como para solicitar la asignación de recursos.

**7.5.8.3.3.3.2** Las URG deberán enviar oficio de solicitud de ampliación presupuestaria dirigido al Órgano Normativo que corresponda conforme a lo señalado en los “Manuales de Organización”, de acuerdo con la naturaleza del bien siniestrado. Lo anterior, con el propósito de que el Órgano Normativo determine si el bien se encuentra contemplado en su programa de trabajo o bien, gestione periódicamente ante la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión la obtención del registro en la Cartera de Inversión de la SHCP.

**7.5.8.3.3.3.3** Cada Órgano Normativo, bajo su estricto juicio, podrá solicitar la información necesaria para profundizar el análisis del requerimiento y en su caso, definir las directrices aplicables a la solicitud de adquisición para la sustitución de bienes siniestrados.

**7.5.8.3.3.3.4** Una vez que el Órgano Normativo determine la procedencia de la solicitud de ampliación presupuestaria éste será el encargado de solicitar el Oficio de Liberación de Inversión a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, siempre y cuando exista Registro de Cartera de Inversión vigente.

#### **7.5.8.3.4 Reposición o reparación en especie de bienes siniestrados**

**7.5.8.3.4.1** El esquema de pago en especie aplicará de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de seguro múltiple empresarial.

**7.5.8.3.4.2** La Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales gestionará con la compañía aseguradora la entrega o reparación del bien siniestrado en cada URG afectado por el siniestro, una vez que se cuente con el cuadro de determinación de pérdidas autorizado por la compañía aseguradora y por la URG.

**7.5.8.3.4.3** Las URG realizarán la baja del bien siniestrado de los activos institucionales y validarán la recepción, distribución y el alta respectiva del bien que sea repuesto en especie por parte de la compañía aseguradora, con base en las disposiciones que establezcan para tal efecto la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales y la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.



### **7.5.8.3.5 Ingresos extraordinarios por siniestros relacionados con el Programa IMSS-Bienestar**

**7.5.8.3.5.1** Las URG deberán dar estricto cumplimiento a los plazos normados, tanto para documentar el siniestro como para solicitar la asignación de recursos.

**7.5.8.3.5.2** Las solicitudes de asignación presupuestaria en materia de siniestros en unidades del Programa IMSS-Bienestar, deberán ser remitidas y gestionadas por la URG, directamente ante la Coordinación de Finanzas e Infraestructura, dependiente de la Unidad del Programa IMSS-Bienestar, para su validación y asignación correspondiente, conforme al presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal en curso para el citado Programa.

### **7.5.9 Control del Presupuesto en el Módulo de Control de Compromisos**

**7.5.9.1** Una vez que los recursos presupuestarios autorizados se encuentren disponibles en el módulo de control de compromisos, las URG estarán en posibilidad de solicitar el dictamen de disponibilidad presupuestaria, el certificado de disponibilidad presupuestal o el Oficio de Liberación de Inversión, que acredite la suficiencia presupuestaria correspondiente.

**7.5.9.2** Además del presupuesto de gasto corriente y de inversión física, se incorporarán al presupuesto en control de compromisos la asignación de los conceptos de préstamos al personal, pago a proveedores de tiendas IMSS-SNTSS, Programa IMSS-Bienestar, ampliaciones por las recuperaciones de siniestros, por los ingresos derivados de los convenios de prestación de servicios médicos y cualquier otro que por su naturaleza tenga el carácter de no regularizable.

**7.5.9.3** Tratándose de resolución judicial, administrativa o laudo en la que se condene al IMSS a realizar un pago no previsto en el presupuesto autorizado del año en curso, la Dirección Jurídica y las Jefaturas de Servicios de Finanzas solicitarán mediante oficio a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, las adecuaciones presupuestarias necesarias para que la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y sus homólogos en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada estén en posibilidad de emitir la cuenta por pagar para cubrir este tipo de pagos. El egreso correspondiente deberá ser fondeado con cargo al presupuesto autorizado del año que se trate y registrado en la cuenta de gasto respectiva.

### **7.5.9.4 Dictámenes de disponibilidad presupuestaria**

**7.5.9.4.1** El dictamen de disponibilidad presupuestaria es el documento oficial que se expide a petición de las URG solicitantes, por parte de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en el Ámbito Central para los Órganos Superiores, Órganos Normativos y la Secretaría General; por las Jefaturas de Servicios de Finanzas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales; por el Departamento de Finanzas en Unidades Médicas de Alta Especialidad, y las Áreas de Finanzas en los Centros





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Vacacionales, mediante el cual se acredita la existencia de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios y de arrendamiento inmobiliario con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate.

**7.5.9.4.2** Las políticas específicas y las actividades a seguir para la emisión, cancelación, enlace, modificación, seguimiento y vigencia de los dictámenes de disponibilidad presupuestaria están contenidas en el “Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos” clave 6BA0-003-001.

**7.5.9.4.3** La expedición de los dictámenes de disponibilidad presupuestaria se circunscribe a la verificación de la suficiencia presupuestaria del año de que se trate.

**7.5.9.4.4** Para acreditar la existencia de disponibilidad presupuestaria y poder iniciar los procesos de adquisición de bienes y servicios o de arrendamiento inmobiliario, con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate, las URG solicitantes deberán solicitar la expedición de un dictamen de disponibilidad presupuestaria previo.

**7.5.9.4.5** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática estará facultada para resolver e interpretar cualquier situación no prevista en la normatividad que en la materia se encuentre vigente.

**7.5.9.4.6** La fecha máxima para emisión de dictámenes de disponibilidad presupuestaria previos será la que determine la Dirección de Finanzas en los lineamientos que al efecto emita, bajo responsabilidad de las URG solicitantes y en el conocimiento de que existe la certeza de que los bienes y/o servicios estarán debidamente devengados y contabilizados al 31 de diciembre del año de que se trate.

**7.5.9.4.7** Los dictámenes de disponibilidad presupuestaria tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se emiten y para su afectación quedarán sujetos a los plazos de cierre presupuestario que determine la Dirección de Finanzas.

**7.5.9.4.8** Para el caso del dictamen de disponibilidad presupuestaria emitido que contenga bienes o servicios en materia de tecnologías de la información, la URG responsable de la contratación, deberá sujetarse al proceso de planeación estratégica alineado a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y programas que de él deriven, al “Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información”, publicado en el DOF el 10 de enero de 2023, al “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021; al “Acuerdo por el que se emite la Estrategia Digital Nacional 2021-2024”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021, a lo establecido en la presente Norma, al “Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos” clave 6BA0-003-001, así como a las demás disposiciones aplicables y aquéllas que para tal efecto se emitan.

**7.5.9.4.9** Cuando en términos de lo establecido en el artículo 52 de la LAASSP se prevea incrementar el monto original o la cantidad de bienes pactados en los contratos vigentes, deberán contar, con anticipación a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, con un dictamen de disponibilidad presupuestaria previo expedido con cargo a su presupuesto aprobado y disponible, de acuerdo con el procedimiento emitido por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.5.9.4.10** Las Direcciones Normativas podrán llevar a cabo en estricto apego a la normatividad en la materia y en coordinación con las dependencias o entidades del Gobierno Federal y las entidades federativas a través de sus dependencias, los procesos de adquisición de bienes y la contratación por la prestación de servicios de carácter consolidado para lo cual deberán contar, previo a iniciar cualquier procedimiento de contratación, con la suficiencia presupuestaria correspondiente.

### **7.5.10 Certificados de disponibilidad presupuestal**

**7.5.10.1** El certificado de disponibilidad presupuestal debe presentarse para acreditar la suficiencia presupuestaria al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en lo que compete a las Direcciones Normativas; para el caso de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada a los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establecidos para cada uno de ellos y será emitido por los responsables de las cuentas contables que se transaccionan en el Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium.

**7.5.10.2** Para la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal previos y definitivos a través del Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium, los responsables de su emisión deberán observar lo siguiente:

- a) El certificado de disponibilidad presupuestal previo acreditó la existencia de suficiencia presupuestaria y debe expedirse previo al inicio del procedimiento de contratación que corresponda;

Las URG solicitarán el certificado de disponibilidad presupuestal a la Coordinación de Control de Abasto o la Coordinación de Conservación y Servicios Generales o la Coordinación de Servicios Administrativos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico o Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil o sus equivalentes en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y en los Centros Vacacionales, quienes lo emitirán con cargo al presupuesto disponible en el Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium en el ejercicio fiscal de que se trate;



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) Los certificados tendrán una vigencia hasta el último día hábil del ejercicio fiscal en el que se emitieron.
- c) En el proceso de contratación los certificados deberán respaldar las obligaciones contraídas por el Instituto en estricto apego al presupuesto autorizado. En el transcurso del ejercicio fiscal, excepcionalmente los certificados podrán ser ajustados bajo la responsabilidad del área requirente a la proyección de pago de los bienes y servicios a devengar en el ejercicio fiscal de que se trate, lo anterior en estricto apego al marco jurídico y a los términos y condiciones bajo las cuales se realizó cada contratación, en ningún caso se podrán devengar bienes y/o servicios sin respaldo presupuestario.
- d) Las Direcciones Normativas responsables de cada una de las cuentas que se transaccionan en el Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium deberán establecer los lineamientos operativos que correspondan considerando los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, honestidad, eficacia, eficiencia y transparencia, para el adecuado ejercicio de los recursos autorizados debiendo aplicarlos sin que afecte la atención a la población derechohabiente.
- e) Cuando se prevea incrementar, en términos de lo establecido en el artículo 52 de la LAASSP, el monto original o la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios estipulados en los contratos vigentes, deberán contar previo a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, con el certificado de disponibilidad presupuestal definitivo emitido por las Direcciones Normativas competentes o sus equivalentes en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, con cargo a su presupuesto aprobado y disponible, y
- f) En los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, los Centros Vacacionales y áreas Administrativas de las Direcciones Normativas, los usuarios responsables de la operación transaccional dentro del Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI Millennium, solicitarán a sus respectivas Direcciones Normativas los roles y permisos correspondientes para generar los certificados de disponibilidad presupuestal requeridos para los fines a que haya lugar.

**7.5.10.2.1** Para el caso del certificado de disponibilidad presupuestal emitido que contenga bienes o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación la URG, responsable de la contratación deberá sujetarse al proceso de planeación estratégica alineado a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y programas que de él deriven, al “Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información”, publicado en el DOF el 10 de enero de 2023, al “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021; al “Acuerdo por el que se emite la Estrategia Digital Nacional 2021-2024”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021, a lo



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

establecido en la presente Norma, así como a las demás disposiciones aplicables y aquéllas que para tal efecto se emitan.

**7.5.10.3** Las Direcciones Normativas podrán llevar a cabo en coordinación con las dependencias o entidades del Gobierno Federal y entidades federativas a través de sus dependencias, los procesos de adquisición de bienes y la contratación por la prestación de servicios de carácter consolidado para lo cual deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

### **7.5.11 Oficio de Liberación de Inversión**

**7.5.11.1** El Oficio de Liberación de Inversión, que refieren las disposiciones legales aplicables, deberá presentarse para acreditar la suficiencia presupuestaria al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y al Comité Institucional de Obras Públicas en lo que compete a las Direcciones Normativas; para el caso de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, a los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Comité de Obras Públicas, establecidos para cada uno de ellos.

**7.5.11.2** Las políticas específicas y las actividades a seguir para la emisión, modificación y cancelación de los Oficios de Liberación de Inversión estarán contenidas en los lineamientos que para tal efecto expida la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.5.11.3** Las URG podrán solicitar la modificación de la información contenida en el Oficio de Liberación de Inversión emitido, para lo cual deberá remitirse la solicitud a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática y dar cumplimiento conforme a los componentes vigentes autorizados por la SHCP mediante la cartera de inversión correspondiente.

**7.5.11.4** Cuando en términos de lo establecido en el artículo 52 de LAASSP y 59 de la LOPSRM, las URG prevean incrementar el monto original o la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios estipulados en los contratos vigentes, previo a la formalización del convenio modificadorio correspondiente deberán, en su caso, actualizar de manera anticipada la cartera y posteriormente, contar con un Oficio de Liberación de Inversión emitido por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, con cargo a su presupuesto aprobado y disponible.

**7.5.11.5** Para el caso del Oficio de Liberación de Inversión emitido que contenga bienes en materia de tecnologías de la información y comunicación la URG responsable de la contratación deberá sujetarse al proceso de planeación estratégica alineado a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y programas que de él deriven, al “Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información”, publicado en el DOF el 10 de enero de 2023, al “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 06



de septiembre de 2021; al “Acuerdo por el que se emite la Estrategia Digital Nacional 2021-2024”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021; a lo establecido en la presente Norma, así como a las demás disposiciones aplicables y aquéllas que para tal efecto se emitan.

#### **7.5.11.6 Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles**

**7.5.11.6.1** Las URG en materia de adquisición y arrendamiento de inmuebles, se ajustarán a lo señalado en las Políticas y Lineamientos que al efecto emita la Coordinación de Conservación y Servicios Generales por conducto de la Coordinación Técnica de Administración de Activos, así como a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

**7.5.11.6.2** 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 los lineamientos para la consignación de rentas, emitidos por la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, la Coordinación de Asuntos Contenciosos y la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones.

**7.5.11.6.3** Cuando se encuentren bienes inmuebles propiedad del Instituto subutilizados u ociosos, las URG deberán promover las acciones necesarias para satisfacer con dichos inmuebles las necesidades institucionales y, en su caso, cancelar contratos de arrendamiento inmobiliario; de no ser factible esta acción, deberán solicitar a la Coordinación Técnica de Administración de Activos su incorporación al Programa de Venta de Inmuebles para su enajenación, o bien promover su aprovechamiento por medio de un Permiso de Uso Temporal Revocable o bajo la figura jurídica que autorice el H. Consejo Técnico.

**7.5.11.6.4** Las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles para uso de oficinas administrativas y unidades operativas deberán ser expresamente autorizadas por la Dirección de Administración, a través de la Coordinación Técnica de Administración de Activos, siempre y cuando se encuentren previstas en el presupuesto autorizado por el H. Consejo Técnico. En caso contrario quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que determine la Dirección de Finanzas y al visto bueno de la procedencia del pago por parte de la Dirección de Administración.

#### **7.5.12 Contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones**

**7.5.12.1** El presupuesto asignado para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, únicamente se podrá ejercer en el ámbito de los Órganos Superiores y Órganos Normativos, atendiendo, cuando así sea el caso, de manera estricta a lo establecido en los artículos 62 de la LFPRH y 19 de la LAASSP. Adicionalmente, deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 12, fracción V, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual establece que la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

**7.5.12.2** Por excepción y previa causa justificada, las URG podrán ejercer recursos para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, apegándose a lo señalado en los artículos 62 de la LFPRH y 19 de la LAASSP, al “Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos” clave 6BA0-003-001, así como a las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

**7.5.12.3** En caso de no haber sido incluidos recursos en el Anteproyecto de Presupuesto para algún proyecto que requiera la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, las Direcciones Normativas propondrán a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, previa justificación, las adecuaciones presupuestarias correspondientes; de no contar con los recursos necesarios, la contratación quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

### **7.5.13 Gastos de previsión social y fomento**

**7.5.13.1** En el rubro de previsión social y fomento se incluirán los recursos destinados para alimentación del personal de mando erogados en el desempeño de sus funciones oficiales.

**7.5.13.2** Su asignación se debe realizar con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, de acuerdo con los montos que anualmente apruebe el H. Consejo Técnico y atendiendo a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual establece que en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de alimentación no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestales que otorgue la SHCP, previa justificación.

**7.5.13.3** El personal de mando que cuente con este presupuesto será responsable de su ejercicio hasta por el monto de su asignación tanto mensual como anual, así como de observar la normatividad que emita la Dirección de Finanzas y la Dirección Administración.

### **7.5.14 Casa para titulares de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada**

**7.5.14.1** Con base en lo señalado en el numeral 7.4 Presupuestación de la presente Norma, una vez aprobado el presupuesto, tratándose de inmuebles propiedad del Instituto





destinados a este fin, será responsabilidad de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada realizar la distribución a nivel de unidad de información, unidad operativa, cuenta específica y centro de costos en los Módulos de Control de Compromisos y SOAP del Sistema Financiero PREI-Millennium, en el caso de los inmuebles que no son propiedad del Instituto, que se encuentren bajo un contrato de arrendamiento inmobiliario, el ejercicio y control del presupuesto corresponderá a la Dirección de Administración.

**7.5.14.2** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones verificará el respaldo documental de los egresos que se hayan efectuado conforme a la norma de pago vigente, y una vez cumplidos los requisitos establecidos por esa área, autorizará el pago correspondiente.

#### **7.5.15 Ejercicio de presupuesto de Asociaciones Público Privadas e información para efectos estadísticos**

**7.5.15.1** Durante la vigencia de los proyectos de APP se deberán integrar los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública a los que se refiere el artículo 14 de la LAPP. Para ello, la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión remitirá a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en su calidad de ventanilla única la información que al efecto requiera la SHCP en los términos que la misma señale.

**7.5.15.2** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión enviará a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, dentro de los cinco días naturales siguientes a que se hayan efectuado modificaciones a la información para efectos estadísticos, para que ésta, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP remita dicha información a la Unidad de Inversiones, dentro de los diez días naturales siguientes a que se hayan efectuado las modificaciones.

#### **7.5.16 Ejercicio de proyectos y programas plurianuales**

**7.5.16.1** La URG encargada del Programa o Proyecto Plurianual deberá llevar el control, seguimiento y evaluaciones técnica y presupuestaria en el ámbito de su competencia. Asimismo, deberán remitir a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en su calidad de ventanilla única, la información que al efecto requiera la SHCP de acuerdo con los lineamientos para integrar los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.

#### **7.5.17 Ejercicio de asignaciones de inversión física**

**7.5.17.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de emitir el Oficio de Liberación de Inversión.



**7.5.17.2** Las Direcciones Normativas y en casos excepcionales los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada solicitarán mediante oficio dirigido a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el Oficio de Liberación de Inversión conforme a los componentes vigentes autorizados por la SHCP, a efecto de convocar, adjudicar y formalizar los contratos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, obra pública y servicios relacionados con la misma, sujetándose a los lineamientos que para tal efecto emita la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

### **7.5.18 Presupuesto para pago de pasivos de ejercicios anteriores**

**7.5.18.1** De acuerdo con lo señalado en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53 y 54, de la LFPRH, 121 y 122 de su Reglamento, las erogaciones devengadas y no pagadas al 31 de diciembre, serán cubiertas con cargo al presupuesto autorizado del año en que se eroguen y deberán contar con presupuesto autorizado o, en su caso, con el documento de suficiencia presupuestaria correspondiente, siempre y cuando se hubieren, contabilizado, registrado y devengado debida y oportunamente los bienes o servicios correspondientes y hayan contado con presupuesto aprobado y documento de suficiencia presupuestaria en el ejercicio fiscal de que se trate, por lo que los titulares de las URG solicitantes verificarán el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**7.5.18.2** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y las URG deberán vigilar los plazos de prescripción establecidos en el artículo 1161 del Código Civil Federal, previo a la gestión para el pago de pasivos.

**7.5.18.3** La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones deberá informar a más tardar el último día hábil de febrero a la SHCP, sobre las obligaciones contraídas que al 31 de diciembre de cada año se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago (pasivo circulante), conforme lo establece la LFPRH y su Reglamento.

**7.5.18.4** El pago de pasivos de programas y proyectos previstos en el programa de inversión física, correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, se realizará con cargo al presupuesto autorizado de las URG, siempre y cuando la clave de registro en la cartera de inversión de la SHCP se encuentre vigente y cuente con calendario para liquidar el compromiso, en caso contrario se deberá observar lo dispuesto en el numeral 7.3.12.8.2 de esta Norma.

### **7.5.19 Adecuaciones presupuestarias**

**7.5.19.1** Con la finalidad de mejorar el cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto y agilizar el ejercicio presupuestario, la Dirección de Finanzas, por conducto de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, realizará las adecuaciones presupuestarias que soliciten mediante oficio las URG, siempre y cuando no se modifique el monto de las metas de reservas y fondos aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Federación del ejercicio fiscal correspondiente, ni el presupuesto comprometido y no se trate de:

- a) Incrementos y reducciones al presupuesto de Servicios Personales;
- b) Reducciones al presupuesto aprobado de las asignaciones de inversión física;
- c) Aplicación de los ingresos excedentes, a los programas prioritarios del Instituto;
- d) Disminución del gasto en los supuestos previstos en el artículo 277 A de la LSS, y
- e) Incrementos y reducciones en la meta y/o uso de las reservas y fondos.

**7.5.19.2** Para llevar a cabo las adecuaciones señaladas en los incisos a) c) y d), así como cualquiera que represente un impacto presupuestario en las finanzas institucionales, las Direcciones Normativas las solicitarán a la Dirección de Finanzas, quien determinará la viabilidad financiera para que sean presentadas a la autorización del H. Consejo Técnico, siempre y cuando las propuestas se apeguen a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, honradez y transparencia, y contribuyan a mantener la estabilidad y equilibrio financiero del Instituto.

**7.5.19.3** Adicionalmente en cualquier rubro de gasto y momento del año fiscal, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática podrá efectuar revisiones periódicas al ejercicio de los recursos presupuestarios comprometidos y que no cuenten con contratos formalizados, con el fin de identificar oportunamente los recursos que puedan ser reasignados a otras prioridades institucionales, o bien, al fortalecimiento de reservas y fondos.

**7.5.19.4** En caso de identificar recursos disponibles no comprometidos, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en cualquier ámbito, rubro de gasto y momento del año fiscal tendrá la facultad de realizar las reducciones correspondientes, informando de dicha circunstancia a las URG.

**7.5.19.5** La Dirección de Finanzas presentará al H. Consejo Técnico un informe mensual sobre las adecuaciones presupuestarias realizadas en el mes inmediato anterior.

**7.5.19.6** Para el caso de reducciones al presupuesto modificado de inversión física, dicho informe deberá contener el detalle de las adecuaciones de tal manera que se garantice que éstas no comprometerán programas o proyectos de inversión en ejecución o compromisos plurianuales y que se derivan de economías o, en su defecto, programas o proyectos de inversión que no serán ejecutados durante el ejercicio por re-priorización en los mismos.

**7.5.19.7** Las URG podrán solicitar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática con base en los lineamientos que esta emita, transferencias entre cuentas y capítulos, garantizando que al momento de realizarlas se mantenga la suficiencia



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos contractuales del ejercicio presupuestario de que se trate.

**7.5.19.8** Se podrán realizar transferencias de presupuesto entre dos o más URG, siempre y cuando no se generen presiones de gasto y se comunique a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el consentimiento de sus titulares, con el soporte documental que garantice la suficiencia presupuestaria para el cumplimiento de compromisos contractuales.

**7.5.19.9** La aplicación de una transferencia estará sujeta al análisis y autorización de la Dirección de Finanzas por conducto de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.5.19.10** Las URG no podrán hacer transferencias desde o hacia las asignaciones destinadas a Tiendas IMSS-SNTSS, préstamos al personal, pago de ataúdes de los velatorios, el Programa IMSS-Bienestar, recuperaciones por siniestros, convenios de prestación de servicios médicos o de cualquier otra naturaleza que tenga el carácter de no regularizable.

**7.5.19.11** Adicional a lo anterior, en materia de Inversión Física las URG, deberán realizar las acciones de modificación a nivel partida registrada en el Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI.

### **7.5.20 Ampliaciones presupuestarias**

**7.5.20.1** Las solicitudes de ampliaciones de recursos presupuestarios de gasto corriente y de inversión física que realicen las URG deben dirigirse a las Direcciones Normativas, según su ámbito de competencia, las cuales realizarán 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.

**7.5.20.2** De considerarlo procedente, las Direcciones Normativas remitirán mediante oficio y formato establecido para los efectos a la Dirección de Finanzas, lo siguiente:

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

**7.5.20.3** Para las ampliaciones que deriven de las adecuaciones señaladas en los incisos a) y c) del numeral 7.5.19.1 "Adecuaciones presupuestarias del IMSS", de esta Norma, la Dirección de Finanzas previa valoración, de ser el caso, las presentará al H. Consejo Técnico para su aprobación, y, en su caso, la incorporación en los Módulos de Control de Compromisos y SOAP del Sistema Financiero PREI-Millennium, lo cual se informará a las Direcciones Normativas para que lo hagan del conocimiento del área solicitante.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**7.5.20.4** Este proceso no aplica para los ingresos adicionales mencionados en el numeral 7.5.8.3.3 “Ingresos extraordinarios por siniestros”.

**7.5.20.5** En casos excepcionales y previa justificación, las URG podrán enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el planteamiento correspondiente para solicitar ampliaciones de recursos presupuestarios, quien analizará la viabilidad de la solicitud tomando en consideración las economías, el avance del gasto y los recursos que hayan sido puestos a disposición de la Dirección de Finanzas.

**7.5.20.6** Para aquellas solicitudes que requieran utilizar ingresos extraordinarios, la Dirección de Finanzas deberá valorar primero el cumplimiento de las metas financieras, presupuestarias y programas de trabajo del IMSS, así como contar con la autorización del H. Consejo Técnico para reconocerlos en el Presupuesto.

### **7.5.20.7 Recursos asignados a programas especiales institucionales**

**7.5.20.7.1** Las ampliaciones presupuestarias derivadas de programas especiales que emitan las Direcciones Normativas sólo serán asignadas a las URG que cumplan con los requisitos señalados en los lineamientos o reglas establecidas, para lo cual deberán enviar oficios de solicitud a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática los recursos, adjuntando la póliza con la combinación presupuestaria que corresponda o la solicitud de emisión del Oficio de Liberación de Inversión.

**7.5.20.7.2** Los recursos para programas especiales deberán ser ejercidos en el año fiscal en el que ocurra su asignación, sin generar pasivos y tendrán el carácter de no regularizables.

### **7.5.21 Actualización o cancelación de los programas y proyectos de inversión y proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada**

**7.5.21.1** Las Direcciones Normativas en concurrencia con el Administrador de la clave de cartera deberán mantener actualizada o solicitar la cancelación de un programa o proyecto de inversión, para lo cual deberán considerar lo señalado en el numeral 26 de los “Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión”, emitidos por la SHCP cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Presente una variación porcentual en el monto total de inversión superior al que establece el inciso a) del numeral 26 de los lineamientos antes citados;
- b) Presente una variación en sus metas físicas del 25 por ciento, respecto de las registradas en la cartera de la SHCP;
- c) Presente un cambio, en su totalidad, en la fuente o esquema de financiamiento;



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- d) Presente un cambio de conformidad con los programas o proyectos establecidos en la sección II de dichos lineamientos, y
- e) Presente un diferimiento en el inicio de la entrada en operación del programa o proyecto de inversión mayor a tres años.

**7.5.21.2** La Dirección Normativa responsable del programa o proyecto de inversión solicitará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión el cambio sobre su alcance con registro en cartera y presupuesto aprobado por el H. Consejo Técnico, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones que emita dicha Coordinación.

**7.5.21.3** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión efectuará las acciones necesarias para llevar a cabo los cambios sobre el alcance del programa o proyecto de inversión y turnará la información correspondiente a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática para que ésta en su calidad de ventanilla única ante la SHCP gestione lo conducente.

**7.5.21.4** En caso de requerir la cancelación de algún registro en cartera o modificación al calendario fiscal se observará lo siguiente:

- a) La Dirección Normativa responsable del programa o proyecto de inversión solicitará la modificación presupuestal o cancelación a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7.5.19 "Adecuaciones presupuestarias del IMSS", y
- b) La Dirección Normativa responsable del programa o proyecto de inversión solicitará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión que elabore la modificación del calendario o cancelación del registro y solicite a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática su gestión ante la SHCP.

**7.5.21.5** Para el caso de los proyectos autorizados bajo el esquema de APP, por la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación y la Comisión de Presupuesto y cuenta pública de la Cámara de Diputados, que requieran cambio sobre su alcance, la Dirección Normativa responsable, solicitará a la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión la modificación con base en el artículo 24 de la LAPP, 36 de su Reglamento, los lineamientos emitidos por la SHCP, los lineamientos que emita la CPECI y demás disposiciones que resulten aplicables.

**7.5.21.6** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión efectuará las acciones necesarias para llevar a cabo los cambios sobre el alcance del proyecto autorizado bajo el esquema de APP y turnará la información a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática para que ésta gestione lo conducente ante la SHCP, misma que remitirá dicha información a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y





Desincorporación y a la Comisión de Presupuesto y cuenta pública de la Cámara de Diputados, para su análisis y, en su caso, autorización correspondiente durante el ejercicio de que se trate.

**7.5.21.7** En el caso de que un proyecto autorizado bajo la modalidad de APP presente variaciones en la inflación, en la paridad cambiaria o en la tasa de interés y que éstas no excedan en un 10 por ciento real el valor del proyecto, la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión elaborará un análisis y solicitará a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática su opinión respecto de si las variables utilizadas en su propuesta de actualización son las que prevalecen al momento de realizar el análisis.

**7.5.21.8** De resultar favorable la opinión, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, informará lo conducente a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

**7.5.21.9** Tratándose de modificaciones a los contratos de APP, la Dirección Normativa deberá atender lo previsto en los artículos 117 al 120 de la LAPP y 117 al 122 de su Reglamento.

## **7.5.22 Fideicomisos y Fondos**

### **7.5.22.1 Creación de Fideicomisos**

**7.5.22.1.1** Las Direcciones Normativas, previa opinión de las Direcciones de Finanzas y Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias, propondrán al H. Consejo Técnico la creación, las aportaciones institucionales, las modificaciones a los contratos o al patrimonio de los fideicomisos.

**7.5.22.1.2** Sólo se podrán constituir fideicomisos con autorización del H. Consejo Técnico, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la LFPRH, su reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás disposiciones aplicables.

**7.5.22.1.3** La constitución de un fideicomiso no implicará la creación de plazas con cargo al presupuesto institucional.

### **7.5.22.2 Creación de Fondos**

**7.5.22.2.1** Las Direcciones Normativas, previa opinión de las Direcciones de Finanzas y Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias, propondrán al H. Consejo Técnico la creación, modificaciones y el monto de las aportaciones institucionales a los fondos.

**7.5.22.2.2** La constitución de fondos no implicará la creación de plazas con cargo al presupuesto institucional.



**7.5.22.2.3** El ejercicio de los fondos se sujetará a las reglas de operación que al efecto emita la Dirección Normativa responsable, previa opinión que, en el ámbito de sus competencias, emitan la Dirección Jurídica y Dirección de Finanzas.

**7.5.22.2.4** Las Direcciones Normativas responsables de los Fondos o Fideicomisos, serán responsables de mantener la clave de registro vigente en la SHCP.

### **7.5.23 Dispersión de recursos financieros a las Unidades Responsables del Gasto**

**7.5.23.1** La Coordinación de Tesorería obtendrá del Sistema Financiero PREI-Millennium, los requerimientos de fondos (autorizados en las interfaces PREI y cuentas por pagar incluidas en los ciclos de pago), de las URG para el cumplimiento de las obligaciones institucionales, y situará los recursos financieros a las cuentas pagadoras.

### **7.5.24 Cierre del ejercicio presupuestal**

**7.5.24.1** La Dirección de Finanzas expedirá los lineamientos y el calendario de actividades a realizar, a efecto de contar en tiempo y forma con el cierre anual del ejercicio contable y presupuestario.

**7.5.24.2** Las URG deberán proporcionar la información para el cierre anual del ejercicio de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**7.5.24.3** Para efectuar el cierre contable se ejecutará el proceso de cierre definitivo anual en los Módulos que integran el Sistema Financiero PREI-Millennium.

**7.5.24.4** Los recursos presupuestarios remanentes no podrán ser solicitados ni autorizados para su transferencia y uso en el siguiente ejercicio.

Las URG, deberán presentar a las áreas de finanzas correspondientes los documentos comprobatorios de obligaciones de pago para su trámite y registro contable con cargo a su presupuesto de flujo de efectivo del ejercicio fiscal correspondiente, en los plazos y términos que establezca la Dirección de Finanzas y en lo señalado en los artículos 53 y 54 de la LFPRH, 121 y 122 de su Reglamento; los compromisos devengados con posterioridad al plazo que se determine y antes del 31 de diciembre, deberán ser tramitados dentro del mismo ejercicio fiscal para su registro como pasivos.

## **7.6 Seguimiento**

### **7.6.1 Control y seguimiento en el ejercicio del presupuesto de flujo de efectivo**

**7.6.1.1** Acorde con lo señalado en los artículos 270 a 277 G de la LSS, en materia de ejercicio y control presupuestal el IMSS se rige por sus propias disposiciones, razón por la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

cual no suscribe los convenios o bases de desempeño a que se refiere el artículo 45 de la LFPRH.

**7.6.1.2** En términos de lo dispuesto en el artículo 277 de la LSS, el Instituto deberá ejercer su presupuesto evaluando los ingresos recibidos y el gasto incurrido en períodos trimestrales, a efecto de constatar su desarrollo conforme a lo presupuestado y, en su caso, llevar a cabo las acciones que subsanen las variaciones consolidadas, a fin de prever el cumplimiento al cierre del ejercicio de la meta de balance primario establecida en el PEF del Ejercicio Fiscal de que se trate.

**7.6.1.3** Con la finalidad de preservar el orden, la eficiencia, economía, eficacia, racionalidad, disciplina, austeridad, transparencia, honradez y el control en el ejercicio de los recursos conforme a los objetivos y metas trazadas para la operación de los servicios institucionales, las URG deberán aplicar las medidas correctivas y preventivas que reduzcan y eviten las variaciones presupuestarias.

En la ejecución del presupuesto, con base en las facultades contenidas en el Reglamento Interior del IMSS, los titulares de los Órganos Normativos, OOAD, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Centros Vacacionales, deberán observar lo siguiente:

- a) Sujetarse estrictamente al presupuesto y a los calendarios autorizados informados por la Dirección de Finanzas en cada ejercicio fiscal;
- b) Realizar los pagos por compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables;
- c) Efectuar las erogaciones que se encuentren debidamente justificadas y comprobadas con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes;
- d) Validar que los pagos que afecten el presupuesto sólo se hagan efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago, y
- e) Conservar y resguardar, conforme a las disposiciones aplicables, la documentación original utilizada para el registro de los gastos.

**7.6.1.4** En el ámbito desconcentrado, los titulares deberán coordinar al menos una reunión de trabajo presupuestaria mensual con los titulares de las Jefaturas de Servicios o equivalentes, con el objetivo de:



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Definir la distribución del presupuesto autorizado en sus diferentes etapas, incluyendo las asignaciones definitivas y adecuaciones para su incorporación en las aperturas presupuestarias en el Sistema Financiero PREI-Millenium;
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo;
- Analizar el ejercicio, control y evaluación del presupuesto autorizado verificando el soporte contractual, financiero y contable de las operaciones;
- Dar seguimiento en el Sistema Financiero PREI-Millenium a los documentos que acrediten la disponibilidad presupuestaria, con el propósito de llevar un correcto ejercicio y control del gasto, evitando la generación de recursos ociosos;
- Coordinar la recopilación y entrega de la información necesaria para solventar las observaciones derivadas de revisiones efectuadas por los órganos de fiscalización internos y externos, y
- Llevar a cabo las visitas de supervisión y evaluación presupuestaria en las unidades de servicio seleccionadas.

**7.6.1.5** Por cada reunión de trabajo, la URG deberá elaborar y formalizar una minuta de trabajo, la cual permanecerá en su resguardo por un plazo de 5 años.

**7.6.1.6** Con la finalidad de revisar el ejercicio del presupuesto con los Órganos Normativos, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática podrá establecer mecanismos de revisión con las diferentes Direcciones Normativas, en función de los resultados de las finanzas institucionales.

### **7.6.2 Conciliación entre presupuesto de flujo de efectivo y asignaciones en el Módulo de Control de Compromisos**

**7.6.2.1** A fin de mantener actualizado en los sistemas el presupuesto autorizado, las URG y las Direcciones Normativas junto con la Coordinación de Presupuesto e Información Programática efectuarán la conciliación entre los montos del presupuesto de flujo de efectivo, los importes registrados en el SOAP y las asignaciones en el Módulo de Control de Compromisos, comunicados por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en el Sistema Financiero PREI-Millenium.

### **7.6.3 Seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos de inversión y Proyectos de Asociación Público Privada**

**7.6.3.1** Los administradores de las claves de cartera de inversión serán los responsables de presentar el programa de ejecución que contendrá la planeación anual del ejercicio de los recursos de manera mensual para los programas y proyectos de inversión registrados en la



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

cartera que se encuentran en proceso de realización con calendario fiscal en el ejercicio de que se trate, así como su inclusión en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión a más tardar el último día hábil de enero de cada año.

**7.6.3.2** Durante el mes de julio los administradores de las claves de cartera de inversión deberán actualizar la información del segundo semestre de sus programas de ejecución a través del módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión.

**7.6.3.3** A fin de dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión, los administradores de las claves de cartera de inversión cargarán y validarán la información relativa al avance mensual de su ejecución y deberán comunicar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática la conclusión del proceso de carga, a más tardar el día 10 de cada mes, para que ésta en su calidad de ventanilla única ante la SHCP la turne a través del Módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión.

**7.6.3.4** Para el caso de los proyectos bajo la modalidad de APP, la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión cargará y validará la información relativa al avance mensual de su ejecución y la turnará a más tardar el día 15 de cada mes por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP, debiendo notificar previamente a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

**7.6.3.5** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de depurar la cartera de inversión ante la SHCP mediante solicitud de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, con apego a lo señalado en los "Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de Inversión" emitidos por la SHCP.

### **7.6.4 Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**7.6.4.1** Las Direcciones Normativas responsables, deberán informar de conformidad con lo establecido en el RIIMSS, y demás disposiciones aplicables, los avances del ejercicio programático, presupuestario, financiero y económico del IMSS, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP.

**7.6.4.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática dará a conocer al inicio de cada ejercicio fiscal a las Coordinaciones Normativas responsables, el calendario anual de vencimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP para que cumplan en tiempo y forma con los requerimientos de dicha Secretaría.

**7.6.4.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática tendrá bajo su responsabilidad la gestión de los usuarios del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, debiendo cumplir con las políticas, lineamientos y formatos que al efecto se establezcan.



**7.6.4.4** Las Coordinaciones Normativas serán responsables de dar cumplimiento en tiempo y forma a la entrega de información del ámbito de su competencia, en caso de incumplimiento deberán enviar a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática una justificación fundada y motivada de las razones del incumplimiento, y enviar la información dentro de los tres días hábiles inmediatos posteriores a la fecha de vencimiento. (Las Coordinaciones Normativas responsables serán determinadas de acuerdo con la información solicitada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los formatos vigentes de cada ejercicio fiscal).

### **7.6.5 Seguimiento al Desempeño de los Programas presupuestarios**

**7.6.5.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática comunicará a las Unidades Responsables de la Operación de los Pp lo siguiente:

- a) Las actividades de revisión y actualización de los ISD, el registro de metas y sus avances, así como de las modificaciones extemporáneas y el registro de la MIR o FID para aquellos Pp de reciente creación o con cambios sustanciales correspondientes al ciclo presupuestario que se trate, y
- b) La apertura del Módulo PbR-Evaluación del Desempeño del PASH para realizar el registro de avance de metas de sus indicadores de desempeño conforme a su frecuencia de medición.

**7.6.5.2** Las unidades responsables de la operación de los Pp registrarán en el Módulo PbR-Evaluación del Desempeño y Anexo 13 (Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2023) del PASH los avances y el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño contenidos en los ISD, según su frecuencia de medición, en las fechas establecidas en los Lineamientos ISD. Por su parte, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática realizará el monitoreo y validará el registro de avances a través del mismo Módulo y, en su caso, comunicará a cada una de las UROpp las recomendaciones u observaciones emitidas tanto por la misma Coordinación como por la UED, de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario emitido para tal efecto.

**7.6.5.3** Las unidades responsables de la operación de los Pp serán los encargados de la veracidad de la información reportada en el Módulo PbR-Evaluación del Desempeño y Anexo 13 (Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2023) del PASH establecido para tal fin por la SHCP, garantizando su congruencia por lo que cualquier duda o aclaración deberá solventarse a través de aquéllas.

**7.6.5.4** Las unidades responsables de la operación de los Pp tomarán las medidas necesarias, una vez realizada la evaluación y verificación de los avances en la ejecución de éstos a su cargo, con base en su ISD.





## **7.7 Evaluación**

### **7.7.1 Evaluaciones trimestrales y propuestas de adecuación para autorización del H. Consejo Técnico**

7.7.7.1 La Coordinación de Presupuesto e Información Programática integrará la evaluación de los ingresos recibidos y el gasto incurrido en períodos trimestrales e incluirá las adecuaciones presupuestarias que serán sometidas a la aprobación del H. Consejo Técnico previo visto bueno de la Dirección de Finanzas y de la Dirección General, conforme al artículo 277 de la LSS.

El documento deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Evaluación de los ingresos y egresos en flujo de efectivo con respecto al presupuesto;
- b) Avance del Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas;
- c) Evaluación de Pp;
- d) Adecuaciones al presupuesto;
- e) Programa de Inversión Física, y
- f) Otros asuntos.

### **7.7.2 Informe de ejecución y evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión registrados y proyectos de Asociaciones Público Privadas**

**7.7.2.1** Los administradores de las claves de cartera de inversión que hayan reportado un avance físico acumulado al 100 por ciento en el “módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión”, deberán realizar el informe de ejecución de programas y proyectos de inversión y de proyectos de APP y turnarlo a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática a más tardar dentro de los 50 días naturales posteriores a la fecha en que se haya informado su conclusión para que ésta, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, incluya el Informe de Ejecución en el “módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión”. En el caso de los proyectos de APP será a través del Módulo que habilite la SHCP para tales fines.

**7.7.2.2** Los programas y proyectos de inversión que se sujetarán a la evaluación ex post de corto y de mediano plazo se darán a conocer a más tardar el último día hábil de junio de cada año por la Unidad de Inversiones de la SHCP.

**7.7.2.3** La Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión realizará la evaluación ex post de corto y/o de mediano plazo del programa o proyecto que resulte



seleccionado, la turnará a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, para que ésta en su calidad de ventanilla única ante la SHCP realice su inclusión correspondiente en el Módulo que habilite dicha Secretaría para tal efecto, a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal.

### **7.7.3 Evaluaciones presupuestarias a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada**

**7.7.3.1** La Dirección de Finanzas por conducto de las áreas que la integran podrá, cuando así lo considere, realizar las evaluaciones presupuestarias a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, a fin de que éstos analicen y definan acciones preventivas y correctivas necesarias en su operación, para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.

### **7.7.4 Evaluaciones de los Programas presupuestarios del Instituto**

**7.7.4.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática como Unidad de Evaluación del Instituto, gestionará la evaluación interna y externa de los Pp a cargo del IMSS y se sujetará a lo establecido en los artículos 27, 45, 110 y 111 de la LFPRH, al PEF del ejercicio que se trate, a los Lineamientos emitidos por la SHCP, la SFP y el CONEVAL, al PAE de cada ejercicio fiscal que emiten de manera conjunta la SHCP y el CONEVAL, y demás normatividad aplicable.

**7.7.4.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de comunicar mediante oficio a las unidades responsables de la operación de los Pp del Instituto, el estatus que guarda el diagnóstico de su Programa presupuestario, así como el PAE de cada ejercicio fiscal en el cual se definan las evaluaciones que se llevarán a cabo en el año que corresponda a fin de implementar adecuadamente el proceso de evaluación para aquellos Pp del IMSS que fueron seleccionados.

**7.7.4.3** Las UROPp serán las encargadas de la veracidad de la información proporcionada para la ejecución de la evaluación, garantizando su congruencia y validez.

**7.7.4.4** Las UROPp serán las encargadas de atender lo dispuesto en el "Procedimiento para la integración o actualización del Diagnóstico y/o Instrumento de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 6BB2-003-002.

### **7.7.4.5 Evaluaciones Externas**

**7.7.4.5.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de la contratación y sus procedimientos conforme a la normatividad vigente en el IMSS, así como del seguimiento de las evaluaciones mandatadas en el PAE de cada ejercicio fiscal.



**7.7.4.5.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática dará seguimiento a las evaluaciones a través de la aplicación de los Términos de Referencia de éstas y de la validación de sus productos entregables.

**7.7.4.5.3** Una vez validados los resultados finales de la evaluación externa por las instancias coordinadoras, conforme al PAE de cada ejercicio fiscal, las unidades responsables de la operación de los Pp elaborarán el documento de posición u opinión institucional y entregarán mediante oficio la versión editable de éste a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, de acuerdo con los plazos establecidos por la misma y en atención al mecanismo ASM.

**7.7.4.5.4** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática difundirá los informes finales de la evaluación y el documento de posición u opinión institucional en la página de internet del Instituto, así como de su envío a la instancia coordinadora correspondiente y a las que establezca la normatividad aplicable.

#### **7.7.4.6 Evaluaciones Internas**

**7.7.4.6.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática como Unidad de Evaluación del Instituto será la responsable de coordinar la integración de las evaluaciones internas mandatadas en el PAE de cada ejercicio fiscal, y aquellas programadas al interior del Instituto, conforme al cronograma de ejecución de las evaluaciones.

Para ello, deberá realizar lo siguiente:

- a) Solicitar la información a las unidades responsables de la operación de los Pp para el desarrollo de las evaluaciones internas, informando paralelamente los procedimientos a realizar;
- b) Validar el contenido y la calidad de la información y, en su caso, comunicar las observaciones que resultaran de la revisión por parte de las instancias evaluadoras o del área de evaluación al interior del Instituto a las unidades responsables de la operación de los Pp;
- c) Una vez atendidas las recomendaciones u observaciones por parte de las unidades responsables de la operación de los Pp, enviar mediante oficio a la instancia coordinadora correspondiente las evaluaciones para su validación;
- d) Comunicar a las unidades responsables de la operación de los Pp, las observaciones y/o recomendaciones emitidas por la instancia coordinadora correspondiente, y
- e) Remitir las versiones finales a la instancia coordinadora correspondiente, conforme a la normatividad vigente emitida para tales efectos.



La Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de la difusión del informe final de las evaluaciones en la sección de Transparencia de la página de internet del Instituto, conforme a la normatividad vigente emitida para tales efectos.

#### **7.7.4.6.2 Fichas de Monitoreo y Evaluación**

**7.7.4.6.2.1** Para la elaboración de las FMyE mandatadas en el PAE de cada ejercicio fiscal, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática será la responsable de las siguientes actividades:

- a) Coordinar y validar las FMyE de los Pp del IMSS;
- b) Integrar de manera conjunta con las unidades responsables de la operación de los Pp, las FMyE en los medios establecidos para tal fin por el CONEVAL;
- c) Comunicar a las unidades responsables de la operación de los Pp las observaciones que emita el CONEVAL para su atención;
- d) Remitir mediante oficio, las FMyE y los documentos de posición u opinión institucional al CONEVAL de acuerdo con los plazos establecidos para tal efecto;
- e) Remitir mediante oficio, las FMyE a las instancias que establezca la normatividad aplicable, y
- f) Realizar la difusión de las FMyE y documento de posición institucional en la sección de Transparencia de la página de internet del Instituto.

#### **7.7.4.6.3 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**

**7.7.4.6.3.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática coordinará el proceso de integración de los ASM a partir de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas e internas realizadas a los Pp del Instituto, con la finalidad de implementar el proceso operativo para dar seguimiento a su cumplimiento.

**7.7.4.6.3.2** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática, las UROPP, así como cualquier otra unidad o área del Instituto involucrada, deberán atender lo dispuesto en el "Procedimiento para el registro, seguimiento y difusión de recomendaciones derivadas de informes y evaluaciones de los Programas presupuestarios del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 6BB2-003-001, para lo cual realizarán de manera conjunta las siguientes actividades:

- a) Analizar los hallazgos y las recomendaciones de los informes y/o de las evaluaciones externas e internas concluidas y que no hayan sido consideradas, a fin de determinar



cuáles serán transformados en ASM específicos, institucionales, interinstitucionales o intergubernamentales, y

b) Comprometer las acciones concretas para la mejora de los Pp del Instituto.

**7.7.4.6.3.3** Las UROPp deberán remitir a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática mediante oficio y dentro de los primeros diez días hábiles del mes de abril del año que se trate, los archivos correspondientes al documento de trabajo y la posición u opinión institucional en formato físico y electrónico.

**7.7.4.6.3.4** De existir comentarios, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción los notificará mediante correo electrónico. La atención de los comentarios no deberá exceder a los cinco días hábiles siguientes.

**7.7.4.6.3.5** Una vez atendidas las observaciones, la Coordinación de Presupuesto e Información Programática efectuará la carga en el “Sistema de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora” (SSAS) del CONEVAL, de conformidad con lo establecido en el mecanismo ASM vigente.

**7.7.4.6.3.6** De acuerdo con la clasificación de los ASM, las unidades responsables de la operación de los Pp, así como cualquier otra unidad o área del Instituto involucrada, serán las encargadas de dar atención, hasta su conclusión, mediante la implementación de acciones conforme a lo comprometido en el documento de trabajo y/o documento institucional.

**7.7.4.6.3.7** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática cargará los avances y los documentos probatorios en el SSAS y los remitirá a la SHCP y al CONEVAL, de conformidad con el mecanismo ASM vigente.

**7.7.4.6.3.8** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática realizará la difusión de los ASM y sus avances en la sección de Transparencia de la página de internet del Instituto.

## **7.8 Rendición de cuentas**

### **7.8.1 Información para la cuenta pública**

**7.8.1.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática y la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dentro del ámbito de sus competencias, serán las encargadas de integrar y reportar la cuenta pública del IMSS, con la participación que corresponda a otras Coordinaciones de la Dirección de Finanzas y otras Direcciones Normativas, en los plazos y términos que determine la SHCP, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la LGCG y demás disposiciones aplicables en esta materia.



**7.8.1.2** La veracidad de la información financiera, presupuestaria y programática que presenten las URG, así como de las justificaciones y aclaraciones que soliciten la SHCP, la ASF o la SFP en el ámbito de su competencia, será de su exclusiva responsabilidad.

**7.8.1.3** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática notificará a las unidades responsables de los Pp los “Lineamientos para la integración de la cuenta pública” del ejercicio fiscal de que se trate y requerirá a las Coordinaciones Normativas la información adicional necesaria para el cumplimiento de dichos lineamientos, y a las UROPp las fechas para que efectúen la carga de información que deben registrar en el “Módulo de cuenta pública”.

## **7.8.2 Información de los Ingresos y Gasto Público**

**7.8.2.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática proporcionará, conforme al calendario de cierre mensual emitido por la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, la información del presupuesto ejercido contra el original, modificado y del año anterior, a las Direcciones Normativas para que las mismas, en el ámbito de sus competencias, remitan a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de acuerdo con la fecha que esta establezca, las justificaciones a las variaciones observadas del flujo de efectivo considerando el presupuesto ejercido contra el original, modificado y del año anterior.

**7.8.2.2** Las Direcciones Normativas, de acuerdo con sus ámbitos de competencia, remitirán mensualmente a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, la información sobre los factores que dieron origen a las variaciones observadas del flujo de efectivo con respecto al presupuesto original y modificado.

**7.8.2.3** El resultado del análisis realizado en los términos descritos en este apartado será informado en el “Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP” conforme al calendario de vencimientos, así como para la integración de otros reportes.

## **7.8.3 Información para Auditor Externo**

**7.8.3.1** En el caso del dictamen a los estados financieros que emite el despacho de auditoría externa designado por la SFP, el enlace institucional será la Coordinación de Atención a Órganos Fiscalizadores y, al interior de la Dirección de Finanzas, será la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones la encargada de integrar y presentar el dictamen contable y para el dictamen presupuestario será la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.





#### **7.8.4 Atención de solicitudes de información financiera, programática y presupuestaria**

**7.8.4.1** La Dirección de Finanzas en la atención de las solicitudes de información, formatos, explicaciones, justificaciones o requerimientos necesarios en materia de presupuesto, ingreso, egreso, desempeño o seguimiento de observaciones, que remitan al Instituto, el Congreso de la Unión, la Oficina de la Presidencia de la República, SHCP, SFP, ASF, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, H. Consejo Técnico, la Comisión de Vigilancia y demás dependencias externas e internas, se limitará única y exclusivamente al ámbito de su competencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que las URG, URI y UROPp, como instancias ejecutoras de gasto y operadoras de programas, proporcionen directamente la información y/o documentación solicitada o requerida, cuando la Dirección de Finanzas no cuente con la misma debido al nivel de detalle o desagregación requerida; o bien, tratándose de la documentación que obra en los expedientes en poder de las URG, relacionada con los documentos de suficiencia presupuestaria que sustentaron la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación por la prestación de servicios y de arrendamiento inmobiliario con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate; en cuyos casos las citadas URG son responsables de su resguardo, uso y destino.

En todo caso, las URG, URI y UROPp, serán responsables de la información y/o documentación que remitan a la Dirección de Finanzas o autoridades correspondientes, debiendo presentar ante las instancias competentes las aclaraciones que les sean requeridas.

#### **7.8.5 Registro y rendición de cuentas de Fideicomisos y Fondos**

**7.8.5.1** La Coordinación de Presupuesto e Información Programática solicitará a las Direcciones Normativas responsables de los Fondos o Fideicomisos en el ámbito de sus respectivas competencias, la información que sea necesaria para rendir cualquier informe que sea requerido en la materia por los entes fiscalizadores.

#### **7.8.6 Obligaciones de transparencia**

**7.8.6.1** La URI y URG, en materia de información contable, programática y presupuestaria deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LFPRH, la LGCG, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sus Reglamentos, y demás disposiciones aplicables en la materia.

**7.8.6.2** En relación con las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en específico al proceso de carga de información de avances de indicadores en el “Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia” del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la



Información y Protección de Datos Personales, las unidades responsables de la operación de los Pp deberán validar la información de las fracciones IV “Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos” y V “Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer”, y VI “Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados”.

### **7.8.6.3 Difusión de información financiera, programática y presupuestaria**

**7.8.6.3.1** La Dirección de Finanzas difundirá a través del portal Institucional y del “Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia” del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información financiera, programática y presupuestaria del Instituto de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LGCG, la LFPRH y sus Reglamentos.

## **7.9 Disposiciones especiales**

**7.9.1** En aquellos casos que, por disposiciones del Gobierno Federal o del H. Consejo Técnico, existan situaciones de emergencia o desastres naturales, y sea necesaria la expedición de oficios circulares relacionados con el objeto de esta Norma y no consideradas dentro de la misma, tendrán una temporalidad para su aplicación que no exceda el término del ejercicio fiscal en curso; de ser necesaria su continuación y aplicación, será obligatoria su incorporación a la presente Norma.

**7.9.2** 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 aun si no se llevan a cabo las adecuaciones necesarias a esta Norma.

**7.9.3** Tratándose del Programa IMSS-Bienestar, el cual es un programa de salud del Gobierno Federal administrado por el Instituto y financiado mediante subsidio federal, estará sujeto a los términos establecidos en esta Norma para su planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, siendo la Unidad del Programa IMSS-Bienestar el ámbito responsable de autorizar la distribución del total de los recursos y sus modificaciones durante el ejercicio, sin contravenir lo establecido en sus Reglas de Operación y las medidas de ahorro, austeridad y/o disciplina presupuestal emitidas por la SHCP, lo anterior se hará del conocimiento del H. Consejo Técnico.

**7.9.4** La Dirección de Prestaciones Médicas, a través de la Unidad del Programa IMSS-Bienestar, será la responsable de verificar el ejercicio de los recursos federales dentro de los límites autorizados, así como de proporcionar la información de avances financieros, presupuestarios, programáticos, económicos y de evaluación del desempeño que le sea



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

solicitada por la Dirección de Finanzas, el H. Consejo Técnico, la SHCP o cualquier otra autoridad.

**7.9.5** La Dirección Normativa que plantee cualquier medida, actualización o emisión de normatividad que considere sea viable en su ejecución, e implique un impacto financiero, deberá de garantizar con cargo a su presupuesto autorizado, la viabilidad del mismo. En caso de que la misma requiera de ampliaciones a su presupuesto anual, previo a implementar la medida, actualización o emitir la normatividad correspondiente, deberá contar con el visto bueno por escrito por parte de la Dirección de Finanzas, quien someterá a consideración del H. Consejo Técnico las adecuaciones al presupuesto que sean necesarias para poder dar suficiencia a la medida, debiendo atender lo estipulado en el numeral 7.5.20.

Para cualquiera de los casos el asunto deberá ser sometido previamente ante el Comité de Presupuesto del H. Consejo Técnico conforme lo establecido en el numeral 7.1.3.6.

### 7.10 Interpretación

Corresponde a la Dirección de Finanzas, a través de la Unidad de Operación Financiera, la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales o la Unidad de Inversiones Financieras y Coordinaciones Normativas que las integran, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar para efectos administrativos la presente Norma y resolver los casos especiales y los no previstos en la misma.

### Transitorios

- Primero** La presente Norma entrará en vigor a partir del registro en el catálogo normativo institucional, previa aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto.
- Segundo** El presente documento actualiza y deja sin efecto a la Norma presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social validada y registrada el 13 de diciembre de 2022.
- Tercero** A partir de la entrada en vigor de esta Norma, quedan sin efecto todas las disposiciones normativas internas y lineamientos que se opongan a ésta.
- Cuarto** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de esta Norma se concluirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.



**APÉNDICE A**

**Políticas y directrices para la sustentabilidad financiera del Instituto Mexicano del  
Seguro Social**



**POLÍTICAS Y DIRECTRICES PARA LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Mediante acuerdo No. ACDO.AS3.HCT.311023/286.P.DF, dictado en la sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2023, el H. Consejo Técnico aprobó la actualización de las POLÍTICAS Y DIRECTRICES PARA LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, las cuales se presentan a continuación para su aplicación correspondiente:

**A.1 Fundamento legal**

Artículos 251, fracciones IV, VIII y XXXVII, 263, 264, fracciones I, II, VI y XVII, 272, 274, 277, 277 C y 277 G, de la Ley del Seguro Social y numerales 7.3, 7.4 y 7.5, de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**A.2 Antecedentes**

Con acuerdos No. ACDO.AS3.HCT.270917/222.P.DF y ACDO.SA3.HCT.310118/10.P.SG y DG dictados en las sesiones ordinarias de fecha 27 de septiembre de 2017 y 31 de enero de 2018, respectivamente, se aprobó el documento por el H. Consejo Técnico y con acuerdo ACDO.SA3.HCT.271021/289.P.DF, dictado en la sesión celebrada el 27 de octubre de 2021 se aprobó su actualización.

En términos de la Ley del Seguro Social (LSS), el IMSS formula su proyecto de presupuesto y ejerce su gasto en apego a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, y transparencia, sin que afecte la atención a los derechohabientes, en este sentido planea su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo, conforme a las tendencias demográficas y epidemiológicas de su población beneficiaria, por tal razón al igual que el resto de las dependencias y entidades del sector público, el IMSS se conduce bajo los principios que prevé el Capítulo II, Título Primero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)<sup>1</sup>.

Cabe destacar que estas políticas se alinean con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, en su Eje general 2 “Política Social”, y con los principios rectores “Por el bien de todos, primero los pobres” y “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”. Asimismo, están en concordancia con el objetivo “El Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los

<sup>1</sup> Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.



habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos”.

El Programa Institucional del IMSS 2020-2024, en la estrategia 5.4, prevé implementar los proyectos estratégicos en materia financiera que permitan el equilibrio de las finanzas institucionales y como acciones puntuales establece:

### **Acción puntual**

- 5.4.1 Establecer los mecanismos para mantener el equilibrio financiero sin descuidar la prioridad social del Instituto, destinando una parte de los ingresos a incrementar gradualmente las reservas financieras.
- 5.4.2 Generar y difundir información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- 5.4.3 Implementar mejoras para ejercer de manera eficiente el presupuesto, evitando el dispendio y fomentando el ahorro.
- 5.4.4 Mejorar los procesos de rendición de cuentas y actualizar el marco normativo relacionado con la operación financiera del Instituto a fin de contribuir a la eliminación de la corrupción y la impunidad.
- 5.4.5 Implementar medidas que favorezcan la reducción de costos de intermediación financiera.
- 5.4.6 Promover ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mejoras en la arquitectura financiera de las reservas técnicas que permitan flexibilizar el régimen de inversiones y desvincularlas del Balance Primario.

El IMSS, en los últimos años, ha implementado distintas medidas de eficiencia financiera, las cuales han permitido tener un mejor manejo de los recursos logrando incrementar las reservas financieras; esto siempre teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales para la prestación de servicios oportunos y de calidad a su derechohabiente; asimismo, ha centrado sus esfuerzos en mejoras operativas de recaudación, fiscalización y eficiencia en la administración de sus recursos, lo que le ha permitido contar con finanzas equilibradas y superar el desfinanciamiento en que se encontraba hasta el año 2012.

Por el lado de los ingresos, la recaudación se ha fortalecido con la simplificación regulatoria, disminuyendo tiempos y costos, logrando que los trabajadores y patrones inviertan menos tiempo en realizar trámites relacionados con su afiliación y el pago de contribuciones.

En materia de egresos, las medidas asociadas al control eficiente del gasto han generado ahorros sustanciales a través de reordenamientos en la contratación de servicios integrales;





sustitución del parque vehicular con arrendamiento en lugar de adquisición y disminución del gasto de operación en prestaciones económicas, por señalar algunas.

En resumen, el IMSS ha buscado promover esquemas presupuestarios que faciliten un ejercicio ágil y flexible de los recursos, ejecutando con prontitud el presupuesto, los programas de trabajo y las metas propuestas cada año; por ello, el H. Consejo Técnico mediante, acuerdo ACDO.AS3.HCT.280916/255.P.DF del 28 de septiembre de 2016, autorizó realizar adecuaciones presupuestarias para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, se han realizado las siguientes acciones de seguimiento y control del gasto:

- Por 3 años consecutivos se atendieron las necesidades extraordinarias de recursos para combatir la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) generando excedentes y remanentes en cada ejercicio fiscal.
- En materia de conservación, se recuperaron espacios y servicios junto con las actividades de mantenimiento y conservación de equipos e inmuebles cerrados por la transformación de unidades para la atención de la pandemia por el COVID-19.
- Se implementaron reuniones mensuales con las Direcciones Normativas, con la finalidad de dar seguimiento puntual al ejercicio del gasto.
- Se reforzaron las acciones de supervisión y seguimiento con las reuniones regionales en el ámbito desconcentrado.
- Se implementaron medidas de pronto pago en obligaciones fiscales y patronales, adelantos de la nómina del Régimen de Jubilaciones y Pensiones y pago a proveedores con el fin de abatir pasivos y despresurizar el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.
- En los últimos años se han implementado acciones en materia de inversiones de las reservas, lo que ha contribuido a superar la meta a que se refiere la fracción VIII del artículo 275, de la LSS y lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año.
- Se ha impulsado la generación de ahorros, sin afectar los programas de trabajo de las Normativas, para ser reorientados a otros programas prioritarios institucionales.

### **A.3 Justificación**

El IMSS en cada ejercicio fiscal tiene variantes en la planeación financiera, algunas son de carácter exógeno y otras de carácter endógeno, la conjugación de ello requiere realizar ajustes en materia financiera y presupuestaria con base en la actualización de las premisas con las



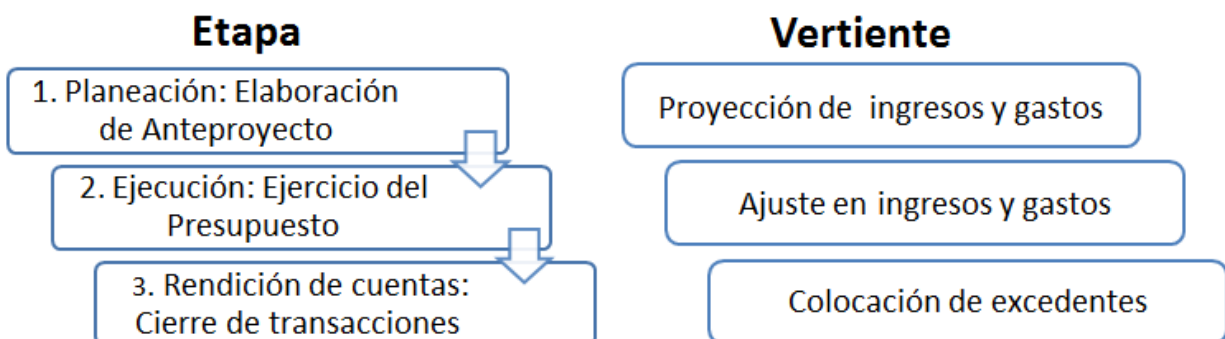
## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

cuales se formularon las proyecciones de Ingresos y Gastos; a continuación, se ilustran los factores que propician las adecuaciones a la planeación y presupuestación:



Para continuar con la consolidación del fortalecimiento de las finanzas del IMSS, es necesario actualizar el esquema operativo que promueva la solidez financiera en el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con lo señalado en los numerales 7.5 y 7.6, de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social.

El esquema que a continuación se presenta considera directrices, políticas, objetivos, líneas de acción y medidas para las distintas etapas del ciclo presupuestario, las cuales se esquematizan a continuación:



Estas políticas y directrices se detallan por cada etapa y vertiente.



## 1. Planeación: Elaboración de Anteproyecto – Proyección de Ingresos y gastos

- A efecto de preservar el equilibrio financiero, el crecimiento del gasto en cada ejercicio fiscal no podrá ser superior al aumento en términos reales, a los ingresos corrientes que no se destinan a la meta de reservas a que se refiere el artículo 275, fracción VIII, de la LSS y sin considerar como fuente de financiamiento el uso de Reservas y Fondos, con excepción del uso de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento (ROCF) para el Programa Prioritario de Inversión Física.

Con fundamento en el artículo 277 C, de la LSS durante el ejercicio el IMSS podrá reconocer el uso de ingresos excedentes, previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 277 A de la misma Ley, el incremento en el gasto podrá ser superior al incremento en los ingresos plasmados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para lo cual la Dirección de Finanzas deberá de justificar dichos resultados y estará sujeto a no comprometer la suficiencia financiera conforme al último informe al que hace referencia el artículo 273 de la misma norma.

- El gasto corriente en su conjunto diferente a los rubros de Servicios Personales, Régimen de Jubilaciones y Pensiones (RJP) y Prestaciones Económicas, en cualquier escenario no deberá crecer en un porcentaje mayor al dos por ciento en términos reales respecto al cierre proyectado del año en curso. Los casos excepcionales, previa justificación, serán valorados por la Dirección de Finanzas para su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto que será sometido a consideración del H. Consejo Técnico.
- La Dirección de Finanzas, tomando en consideración los requerimientos de gasto de las Unidades Responsables del Gasto<sup>2</sup> y bajo el principio de equilibrio financiero **determinará los techos presupuestarios a los que deberán sujetarse las Direcciones Normativas para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto.** En la determinación de techos se priorizarán las asignaciones para los programas sustantivos destinados a la prestación de servicios de salud.
- En los trabajos de formulación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto que se proponga al H. Consejo Técnico en términos del artículo 275, de la LSS en cada ejercicio fiscal, se deberá incluir la estimación de ingresos por los adeudos de años vencidos a cargo del Gobierno Federal a que se refieren los artículos 108, 148 y 168,

<sup>2</sup> **Unidades Responsables del Gasto:** Órganos Superiores, Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales responsables del ejercicio de sus presupuestos de egresos.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

de la LSS; los originados por la administración de las pensiones en curso de pago; así como por el costo a cargo del Gobierno Federal por la parte correspondiente de la nómina del RJP de los trabajadores del Instituto y los adeudos por este concepto del Programa IMSS-Bienestar conforme a la metodología establecida para tales efectos.

- Con el objetivo de que el Presupuesto tenga siempre como premisa mantener la suficiencia financiera en el mediano plazo, la elaboración del Anteproyecto deberá contemplar las proyecciones institucionales que abarcarán el ejercicio fiscal que corresponda más un periodo de diez años, las cuales se revisarán anualmente en los ejercicios subsecuentes. Dichas estimaciones deberán guardar congruencia con las presentadas al Ejecutivo y al Congreso de la Unión conforme al informe al que hace referencia el artículo 273, de la LSS.
- El Anteproyecto de Presupuesto se deberá realizar con base en los criterios de política económica y presupuestaria del Gobierno Federal a que hace referencia el artículo 274, de la LSS, los cuales serán comunicados por la Dirección de Finanzas. Las áreas podrán tomar en consideración variables adicionales conforme a las proyecciones macroeconómicas e institucionales por lo que la Dirección de Finanzas podrá, en su caso, solicitar a las Direcciones Normativas sujetarse a los ajustes correspondientes.
- Circunstancialmente, debido a las condiciones macroeconómicas y de operación adversas que prevalezcan en el Instituto, el Anteproyecto de Presupuesto que será sometido a consideración del H. Consejo Técnico podrá prever el uso de las reservas a que hace referencia el artículo 280, de la LSS, además de dar cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, en su caso, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Reglamento de la Ley del Seguro Social para la constitución, inversión y uso para la Operación, de las Reservas Financieras y Actuariales y la Reserva General Financiera y Actuarial, así como para la determinación de los costos financieros que deberán reintegrarse a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento”, para lo cual la Dirección de Finanzas deberá justificar lo siguiente:

El monto por utilizar;

Las razones que motivan el uso de reservas;

En su caso, la programación estimada de reintegro, más costos financieros, tomando en consideración los plazos máximos establecidos en la Ley; y,

En su caso, el número de ejercicios fiscales y las acciones requeridas para su reconstitución y restablecimiento del equilibrio financiero.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

En el caso de que sea necesario el uso de Reservas y Fondos, se deberá atender lo señalado en los siguientes artículos de la LSS:

Artículo/Reserva	Propósito
277 A / Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento.	<p>En el transcurso del ejercicio fiscal, el Instituto podrá requerir de los recursos considerados excedentes en algún trimestre anterior, para financiar la operación del Instituto conforme al presupuesto aprobado o que se prevea que no sea posible cumplir con las metas de reservas y fondos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el H. Consejo Técnico deberá proceder a generar ajustes de disminución de gasto en los rubros menos necesarios, buscando en todo momento no comprometer la adecuada prestación de sus servicios.</p> <p>Si los ajustes a la baja indicados no fueran suficientes, el Instituto podrá disponer de la ROCF previa autorización del H. Consejo Técnico.</p>
277 C / Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento.	Financiar el programa de inversión física.
285 / Reserva General Financiera y Actuarial.	<p>Para enfrentar efectos catastróficos o variaciones de carácter financiero de significación en los ingresos o incrementos drásticos en los egresos derivados de problemas epidemiológicos o económicos severos y de larga duración que provoquen insuficiencia de cualquiera de las reservas financieras y actuariales. En este supuesto la premisa es disponer del saldo distinto a las cuotas de los trabajadores de la industria de la construcción a que se refiere la fracción VI del artículo 15, de la LSS.</p>
286 A / Reservas Financieras y Actuariales.	<p>Para enfrentar caídas en los ingresos o incrementos en los egresos derivados de problemas económicos de duración mayor a un año, así como para enfrentar fluctuaciones en la siniestralidad mayores a las estimadas en el estudio actuarial a que se refiere el artículo 261, de la LSS o para el pago de beneficios</p>



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Artículo/Reserva	Propósito
	futuros para los que se hubiera efectuado la provisión correspondiente.
286 K / Fondo para el Cumplimiento de Obligaciones Laborales de Carácter Legal o Contractual.	Los recursos de la Subcuenta 1 del Fondo Laboral se destinarán a cubrir el pago de las jubilaciones y pensiones complementarias que se deriven de los trabajadores contratados por el IMSS con derecho a los beneficios del Régimen de Jubilaciones y Pensiones inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores del IMSS.

Se considerarán como condiciones económicas adversas las siguientes:

- i. Proyección de crecimiento nominal en egresos propios (sin operaciones ajenas), superior a los ingresos por Cuotas Obrero-Patronales; y
- ii. Escenario macroeconómico desfavorable, que represente un cambio significativo a las proyecciones económicas y financieras del documento a que se refiere la fracción I del artículo 42, de la LFPRH.

Aun y cuando se cuente con la autorización específica y se incluya en el Anteproyecto de Presupuesto el uso de Reservas, la persona titular de la Dirección General a través de la Dirección de Finanzas, valorando las condiciones económico financieras que se presenten deberá proponer la realización de ajustes a los gastos institucionales, siempre y cuando éstos no se encuentren relacionados a la prestación de servicios médicos, ni a las acciones de recaudación, a fin de disminuir o cancelar el uso aprobado.

Los programas, proyectos o acciones que se propongan incluir por primera vez en el Anteproyecto de Presupuesto deberán estar acompañados de una Tarjeta Acuerdo de aprobación por parte de la Dirección General. En dicho documento se establecerá el monto del programa, proyecto o acción, el importe de crecimiento de su presupuesto respecto del año previo, si se trata de erogaciones de única vez o de carácter regularizable.

Tratándose de erogaciones con impacto en más de un año, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 277 F, de la LSS, así como en el Apéndice B, de las "Reglas para someter a aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto los Programas y Proyectos Plurianuales" previstos en la Norma Presupuestaria del IMSS.





En la propuesta de asignación de recursos, las Unidades Responsables del Gasto deberán incluir prioritariamente las erogaciones que provengan de Proyectos Plurianuales previamente autorizados por el H. Consejo Técnico.

La inclusión de nuevos programas o proyectos plurianuales en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto no implica la autorización tácita del H. Consejo Técnico para efectuar su contratación, por lo que para su ejecución se tendrá que dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 277 F, de la LSS y en la Norma Presupuestaria del IMSS.

## **2. Ejecución: Ejercicio del Presupuesto – Ajuste en ingresos y gastos**

A fin de procurar un ejercicio presupuestario en el que prevalezca la eficacia operativa y el estricto apego a los principios de contabilidad gubernamental, se establecen los siguientes objetivos y líneas de acción:

### **Objetivo: Mantener el equilibrio financiero**

#### Líneas de Acción

A fin de promover y procurar las medidas necesarias que permitan ejecutar el presupuesto de una manera razonada y eficaz, en caso de que en cualquier fecha del año por tres meses consecutivos no se alcance la meta de ingresos por Cuotas Obrero Patronales no IMSS programada para preservar el balance de operación previsto, se presente una contingencia sanitaria o cualquier evento catastrófico de impacto nacional, la Dirección de Finanzas procederá, con base en el cambio de las premisas macroeconómicas e institucionales, a la reformulación de las proyecciones de ingresos y gastos para el ejercicio fiscal en curso, así como para el año subsecuente.

Los resultados de la actualización de las proyecciones referidas en el párrafo que antecede deberán ser informados al H. Consejo Técnico.

Adicionalmente la Dirección de Finanzas deberá implementar un programa de ajuste al gasto, con fundamento en lo establecido en el artículo 277 A, de la LSS, de conformidad con lo siguiente:



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- La revisión exhaustiva de los programas de trabajo con cada ámbito normativo, a fin de identificar recursos que por las circunstancias no puedan ser ejercidos y sean sujetos de concentración para su eventual reasignación a programas prioritarios.
- La reducción del gasto administrativo no vinculado a la atención médica, sin incluir los servicios básicos esenciales para la operación institucional, hasta los montos que la Dirección de Finanzas considere suficientes para poder cubrir programas de trabajo prioritarios.
- La reducción en erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias, siempre y cuando las mismas no estén relacionadas a la atención de algún programa especial que atienda una contingencia.
- La reducción de gastos para actividades sociales y culturales.
- La reducción de los gastos de capacitación distintos a los programas destinados a la prestación de servicios médicos.
- La cancelación de donativos, no erogados a la fecha del ajuste al gasto.
- La cancelación de vacaciones no vinculadas a la prestación de servicios médicos, ni a las áreas de recaudación.
- La cancelación de los programas de asesorías que no tengan un sustento de Ley, o que no sean indispensables para la prestación de los servicios sustantivos.
- La cancelación de remodelación o mejoras a oficinas administrativas en el ámbito central y desconcentrado.
- La cancelación de las acciones de conservación destinadas a la mejora de la imagen institucional.
- A efecto de preservar el equilibrio financiero, en cualquier momento, la Dirección de Finanzas podrá ajustar los recursos disponibles en el Módulo de Control de Compromisos del Sistema Financiero PREI Millenium los cuales, en función de la justificación que se presente podrían ser sujetos de devolución.
- La cancelación de los programas y proyectos de inversión no relacionados con la prestación de servicios médicos, ni con las áreas de recaudación.

Cuando los ajustes al gasto no sean suficientes para compensar la caída de ingresos, en casos plenamente justificados la Dirección General podrá proponer al H. Consejo Técnico, el uso de la ROCF, en términos de lo que establece el artículo 277 A, de la LSS.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

En caso de que exista un balance de operación positivo y se haya utilizado en ejercicios anteriores alguna de las Reservas Financieras, en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal inmediato siguiente, se deberá prever su reconstitución en términos de los artículos 275, fracción VIII y 285, de la LSS, lo anterior atendiendo a las directrices señaladas en el Informe Financiero y Actuarial a que se refiere el artículo 261, de la LSS.

### **Objetivo: Seguimiento y control del gasto**

#### Líneas de Acción

- Para optimizar las condiciones económicas en los procesos de contratación de bienes y servicios, los titulares de las Direcciones Normativas, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Unidades Médicas de Alta Especialidad y los Centros Vacacionales en cada ejercicio fiscal, serán directamente responsables de llevar a cabo procesos de licitación anticipada en términos de lo establecido en el artículo 35, de la LFPRH y de los lineamientos que en la materia expida la Dirección de Finanzas.
- Los titulares de las Direcciones Normativas, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Unidades Médicas de Alta Especialidad y los Centros Vacacionales, en todos los procedimientos de contratación serán directamente responsables de garantizar que en todo momento exista la suficiencia presupuestal de la operación (incluyendo sus convenios modificatorios), para la emisión de los Dictámenes de Disponibilidad Presupuestaria y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como el respectivo enlace en los Sistemas.
- Los titulares de las Direcciones Normativas, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Unidades Médicas de Alta Especialidad y los Centros Vacacionales, serán directamente responsables de que, bajo ninguna circunstancia, se excedan las coberturas monetarias y no monetarias pactadas en los instrumentos contractuales.
- En el transcurso del año las Unidades Responsables del Gasto deberán revisar el comportamiento de todos los rubros y cuentas de gasto para proceder a realizar los ajustes que sean necesarios para ejercer en forma eficiente el Programa de Ingresos y Gastos.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Las Direcciones Normativas que pretendan realizar adecuaciones que impliquen un impacto presupuestario en las finanzas institucionales en el ejercicio en curso o en posteriores, deberán solicitar a la Dirección de Finanzas, la determinación de su viabilidad financiera para que posteriormente sean presentadas a la autorización del H. Consejo Técnico, siempre y cuando las propuestas se apeguen a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, y contribuyan a mantener la estabilidad y equilibrio financiero del Instituto.
- En el ejercicio de sus presupuestos, las Unidades Responsables del Gasto deberán sujetarse estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados.
- Para un adecuado seguimiento y control de los recursos autorizados, las Unidades Responsables del Gasto deberán realizar un registro oportuno del devengado de bienes y servicios por cada instrumento contractual.
- En caso de que al final de un trimestre se presente un subejercicio en el período, cada Unidad Responsable del Gasto tendrá un período de 90 días naturales para subsanarlo, en caso contrario dichos recursos se reasignarán por parte de la Dirección de Finanzas a los programas prioritarios del Instituto.
- Los titulares de las Direcciones Normativas, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Unidades Médicas de Alta Especialidad y los Centros Vacacionales, serán directamente responsables de verificar que el pago a proveedores se realice en tiempo y forma, sin que se generen pasivos por servicios recibidos.
- En cada año, el ejercicio de los recursos presupuestarios se deberá realizar bajo los siguientes lineamientos:
  - i. No creación de plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin y con la autorización del H. Consejo Técnico, en términos de los artículos 264, fracción IV y 277 D, de la LSS;
  - ii. Incrementos salariales sujetos a los recursos aprobados en el presupuesto de egresos del Instituto;
  - iii. Las plazas de “Confianza A” que al cierre de cada ejercicio tengan más de seis meses vacantes serán retiradas de la unidad de adscripción y su presupuesto será concentrado en la Unidad de Personal, por lo que en caso de ser requeridas



se deberá presentar una justificación amplia y detallada para la liberación de las plazas y de su presupuesto;

- iv. En los casos de conversiones que impliquen la promoción de un trabajador en la misma plaza, ésta no podrá exceder el 20% del incremento en la percepción ordinaria bruta, con excepción de los casos en los que las Unidades Responsables del Gasto sufran alguna reestructura;
  - v. Compra regional y/o nacional únicamente cuando existan mejores condiciones para el Instituto; y
  - vi. Contratación consolidada de materiales, suministros y servicios, conforme a los mecanismos actuales.
- La Dirección de Administración, en concordancia con lo establecido en el artículo 277 G, de la LSS, deberá presentar en cada ejercicio fiscal, un Programa de Austeridad para el año de que se trate. Dicho documento deberá contener un análisis del impacto financiero para el año de vigencia del Programa. Dicha Normativa será responsable de que el Programa mencionado se encuentre alineado a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana e implementar las medidas que den cumplimiento a la misma.

**Objetivo: Optimizar los tiempos en la concentración de ingresos y las propuestas de inversión de las Reservas Operativas y la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento**

#### Líneas de Acción

- Reducir los tiempos de concentración de recursos, para su envío a la Unidad de Inversiones Financieras, buscando garantizar la inversión en condiciones óptimas de mercado que mejore la generación de productos financieros en las Reservas Operativas.
- Asegurarse de incluir en las disponibilidades de inversión de las reservas<sup>3</sup>, todos los recursos excedentes que no comprometan el pago de compromisos institucionales.

<sup>3</sup> Reservas Operativas y Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento.



**Objetivo: Mejorar las condiciones de los servicios de intermediación financiera**

Líneas de Acción

- Mantener constante comunicación con las instituciones bancarias para promover la mejora en las condiciones de los servicios, considerando en la medida de lo posible la reducción de las comisiones bancarias.
- Promover la participación de prestadores de servicios bancarios que ofrezcan mejores condiciones.
- Analizar nuevas alternativas de productos financieros que permitan eficientar los procesos internos del Instituto y/o reducir comisiones bancarias.

**3. Rendición de cuentas: Cierre de transacciones – Colocación de excedentes**

Conforme a lo establecido en el artículo 277, de la LSS, si en cualquiera de los trimestres del año después de haber cumplido con la meta trimestral de incremento o reconstitución de las Reservas y Fondos, se tiene la expectativa razonablemente fundada, a juicio del H. Consejo Técnico, de que los excedentes obtenidos generarán un efecto positivo neto al cierre del ejercicio anual, el balance de operación positivo conforme a la propuesta que formule la Dirección de Finanzas podrá utilizarse para fortalecer la ROCF, en términos de lo dispuesto en el artículo 277 C y 283, de la LSS.

En caso de que se tuviera previsto, desde el Anteproyecto, el uso de algunas de las Reservas Financieras y Actuariales para afrontar la caída en los ingresos o incremento en los egresos derivados de problemas económicos de duración mayor a un año, y se proyecte que durante el ejercicio en curso la situación se revierta, se deberá privilegiar el reconocimiento de ingresos excedentes para disminuir el monto del uso programado. Lo anterior, sujeto a que se haya cumplido con la meta de incremento o reconstitución de las reservas y fondos.

En el transcurso del año se deberá dar seguimiento a los estados de cuenta del Gobierno Federal, por los conceptos de Pensiones Garantizadas, Pensiones en Curso de Pago, Aportaciones Estatutarias y Jubilaciones y Pensiones, con la finalidad de identificar anticipadamente si existe saldo a favor del IMSS o del Gobierno Federal, en este último caso se deberán provisionar los recursos suficientes para transferirlos con base en el artículo 54, de la LFPRH.





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Corresponde a la Dirección de Finanzas por sí o a través de sus Coordinaciones Normativas, interpretar para efectos administrativos las presentes Políticas y en su caso someter a autorización del H. Consejo Técnico los casos especiales y los no previstos en las mismas.



**APÉNDICE B**

**Reglas para someter a aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto los Programas  
y Proyectos Plurianuales**



## B.1 Objetivo

El presente apéndice tiene por objeto establecer los aspectos administrativos y técnicos que deberán observar las Direcciones Normativas para obtener la autorización presupuestaria del H. Consejo Técnico a fin de celebrar contratos plurianuales.

## B.2 Definiciones

Las definiciones previstas en el numeral 5 de la “Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social” serán aplicables en el presente apéndice y adicionalmente, se entenderá por:

**B.2.1 análisis costo beneficio:** Evaluación económica y/o socioeconómica del programa o proyecto que elabora la Dirección Normativa responsable, que consiste en determinar la conveniencia de implementar un programa o proyecto de gasto corriente mediante la valoración en términos monetarios de los costos, beneficios o ahorros asociados directa e indirectamente, incluyendo externalidades, a la ejecución y operación que los programas y proyectos generan.

La información utilizada para el análisis costo beneficio deberá ser verificable, replicable e incluir las fuentes de información de la misma en la sección de bibliografía del análisis; así mismo, deberá ser detallada y precisa, particularmente por lo que se refiere a la cuantificación y valoración de los costos y beneficios.

**B.2.2 análisis costo eficiencia:** Análisis en materia de gasto corriente que determina la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los recursos consumidos para obtener dichos resultados. Se realiza a partir de una evaluación que permite asegurar el uso eficiente de los recursos cuando se comparan dos alternativas de solución. Dicha evaluación se deberá realizar en los casos que los beneficios no sean cuantificables, o que los beneficios sean de difícil cuantificación, es decir, cuando no generan un ingreso o un ahorro monetario y se carezca de información para hacer una evaluación adecuada de los beneficios no monetarios.

La información utilizada para el análisis costo eficiencia deberá ser verificable, replicable e incluir las fuentes de información de la misma en la sección de bibliografía del análisis; así mismo deberá ser detallada y precisa, particularmente por lo que se refiere a la cuantificación de los costos y valoración de los beneficios no monetarios.

**B.2.3 análisis de factibilidad económica:** Estudios sobre la cuantificación de los costos y beneficios de un Programa o Proyecto Plurianual de gasto corriente en donde se muestre que el mismo es susceptible de generar, por sí mismo, beneficios o ahorros netos bajo supuestos razonables, en este caso, la elaboración de estos estudios puede sustentarse en el análisis costo beneficio o el análisis costo eficiencia bajo las consideraciones del “Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria” (Anexo 1) de las presentes Reglas.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**B.2.4 análisis de factibilidad legal:** Los estudios en donde se determine que un programa o proyecto de gasto corriente cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal, según corresponda.

**B.2.5 análisis de factibilidad técnica:** Los estudios sobre los materiales, maquinaria, equipo, tecnología y calificación de personal que se requieren para la ejecución y operación de gasto corriente, en donde se determine si el proyecto se apega a las normas establecidas por el Instituto, así como a las prácticas aceptadas tanto clínicas, como de ingeniería, entre otras, y a los desarrollos tecnológicos disponibles.

**B.2.6 apéndice:** Las presentes reglas, las cuales deberán atenderse previo a someter a aprobación del H. Consejo Técnico del Instituto los programas y proyectos plurianuales.

**B.2.7 carta compromiso de suficiencia presupuestaria:** Documento suscrito por el titular de la Dirección Normativa que someta a Autorización del Consejo Técnico el programa o proyecto plurianual, incluso si la ejecución corresponde al ámbito desconcentrado, en el que se establece la obligación de señalar la fuente de financiamiento con base en su presupuesto autorizado con la finalidad de financiar el Programa o Proyecto Plurianual.

**B.2.8 CEPF:** Coordinación de Estrategia y Planeación Financiera, adscrita a la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales de la Dirección de Finanzas.

**B.2.9 Comité de Presupuesto:** Instancia creada como mecanismo para apoyar al H. Consejo Técnico en sus funciones, como una extensión del mismo, asistiéndole en la toma de decisiones en temas del ámbito financiero y presupuestario.

**B.2.10 CEDN:** Coordinación de Estrategia Digital Nacional. Unidad de Apoyo Técnico de la Oficina de la Presidencia de la República, con atribuciones para emitir disposiciones administrativas, manuales, guías, instructivos y demás instrumentos análogos para el desarrollo de sus funciones, así como elaborar y coordinar la Estrategia Digital Nacional, darle seguimiento y evaluarla; requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para el desarrollo de sus funciones, así como participar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, en el diseño y formulación de las especificaciones y estándares para las adquisiciones y arrendamientos de bienes o prestación de servicios de tecnologías de la información y comunicación; entre otras relativas a gobierno digital, así como al uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación.

**B.2.11. componentes:** Activos que se requieren para llevar a cabo el programa o proyecto de inversión, como son las obras, edificios, bienes, equipo, maquinaria, patentes, entre otros.

**B.2.12 costo total:** Suma del monto total del gasto proyectado que incorpora los costos del servicio a contratar, los gastos de operación, de mantenimiento, impuestos, otros costos, así como gastos asociados a los Programas y Proyectos Plurianuales.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

La información utilizada debe ser detallada y precisa, así como permitir verificar y replicar el Costo total, especialmente en lo que se refiere a la cuantificación de los costos y gastos. En concordancia con lo establecido en el sexto párrafo del artículo 26 de la LAASSP la fuente de la información de precios, costos y gastos deberá provenir de las investigaciones de mercado elaboradas por las áreas competentes; en caso de que el área solicitante, bajo su criterio fundado y razonado, concluya que la investigación de mercado no permite establecer una cuantificación razonable y adecuada de costos, podrá elaborar dicha cuantificación a través de información alternativa o complementaria, en cuyo caso se deberá detallar las razones por las cuales no se utiliza la investigación de mercado, así como el método específico para la proyección de costos.

**B.2.13 CPIP:** Coordinación de Presupuesto e Información Programática adscrita a la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas.

**B.2.14 Dictamen Técnico:** Es el documento que emite la CEDN a un proyecto de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Seguridad de la Información, que pretenda celebrar una Institución; parte del análisis integral del proyecto y es un requisito indispensable para dar inicio al proceso de contratación.

**B.2.15 documento de planeación de programas y proyectos de gasto corriente:** Documento que emite la Dirección Normativa responsable en el que se justifica y fundamenta la factibilidad técnica y económica del programa o proyecto plurianual de gasto corriente.

**B.2.16 Opinión Técnica:** Documento que emite la Coordinación de Estrategia y Planeación Financiera y en el que, con base en la información remitida por las Direcciones Normativas, se expresa la conveniencia de llevar a cabo de forma plurianual el programa o proyecto.

**B.2.17 opinión y respaldo presupuestario:** Documento que emite la Coordinación de Presupuesto e Información Programática en el que hace constar la existencia y viabilidad de recursos para llevar a cabo el programa o proyecto plurianual.

**B.2.18 tarjeta acuerdo:** Documento suscrito por el titular de la Dirección General del Instituto, mediante el cual autoriza a la Dirección Normativa responsable para que someta a aprobación del H. Consejo Técnico la celebración del programa o proyecto plurianual.

### B.3 Ámbito de aplicación

El presente apéndice es de observancia obligatoria para la Secretaría General y las Direcciones Normativas que requieran obtener la autorización presupuestaria del H. Consejo Técnico a fin de celebrar contratos plurianuales. La autorización del H. Consejo Técnico será indispensable para la ejecución de programas o proyectos plurianuales de gasto corriente o inversión física, con excepción de aquellos acuerdos o compromisos interinstitucionales que se realizan al amparo del artículo 1 de la LAASSP o de la LOPSRM.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Para el caso de programas o proyectos plurianuales del ámbito desconcentrado se deberá tramitar lo establecido en este apéndice a través de la misma Dirección Normativa que someta el asunto a consideración del H. Consejo Técnico.

Los programas o proyectos plurianuales relativos a capacitación de personal, auditorías externas, proyectos editoriales o publicaciones, o compras sectoriales en términos de las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la LFAR, no requerirán someterse a estas reglas, sin embargo, deberán ser sometidos a la aprobación del H. Consejo Técnico atendiendo lo establecido en el artículo 277 F de la LSS, siendo estrictamente su responsabilidad garantizar la suficiencia presupuestaria para los ejercicios fiscales correspondientes; adicionalmente, deberán adjuntar un escrito en el que se justifiquen: 1) las ventajas económicas de la contratación o se acredite que los términos y condiciones son más favorables; 2) que el plazo de la contratación no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate; o bien precisar que es en cumplimiento a una disposición jurídica o del gobierno federal y 3) incluir el calendario que desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 277 F de la LSS y el numeral 7.3.15 “Compromisos para ejercicios subsecuentes derivados de proyectos y programas plurianuales”, de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social.

### **B.4 Interpretación**

Corresponde a la CEPF y la CPIP la interpretación para efectos administrativos del presente apéndice, así como resolver los casos no previstos en éstos, conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

### **B.5 De la Opinión y Respaldo Presupuestario y la Opinión Técnica**

1. Las Direcciones Normativas que propongan un programa o proyecto plurianual deberán solicitar a la CPIP su Opinión y Respaldo Presupuestario mediante oficio, considerando la cartera de proyectos y programas plurianuales vigente y adjuntando el análisis presupuestario conforme a lo siguiente:

a) Tratándose de programas o proyectos plurianuales cuya vigencia iniciará en el ejercicio en curso, la Dirección Normativa deberá precisar su solicitud considerando en ella lo siguiente:

- i. Descripción de la situación actual del programa o proyecto a realizar;
- ii. Descripción de la situación propuesta, indicando los beneficios y,
- iii. Señalar que cuenta con suficiencia presupuestaria para llevar a cabo el programa o proyecto plurianual para que, en su caso, se emita la Opinión y Respaldo Presupuestario,





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

comprometiéndose la Normativa a respaldar en todo momento la suficiencia presupuestaria del programa o proyecto plurianual.

En caso de que la Dirección Normativa no cuente con suficiencia presupuestaria, previo a la presentación de su oficio de solicitud, la Dirección Normativa deberá revisar si existen partidas con recursos no comprometidos, así como recursos provenientes de economías que puedan ser reorientados para dotar de suficiencia presupuestal al programa o proyecto plurianual, a fin de que en su solicitud requiera a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática el reordenamiento de los recursos correspondientes.

En caso de que no cuenten con asignación de recursos en los Anteproyectos de Presupuesto del Instituto de los siguientes ejercicios fiscales y continúe su ejecución en dichos años, la Dirección Normativa deberá incluir en su oficio de solicitud de Opinión y Respaldo Presupuestario, además del señalamiento de que una vez que se encuentre vigente el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente se realizará la petición de reordenamiento de recursos, la propuesta de modificación a su presupuesto respecto de las partidas que darán suficiencia presupuestaria al programa o proyecto plurianual, para lo cual deberá adjuntar el "Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria" (Anexo 1). Una vez iniciado el ejercicio fiscal, la Dirección Normativa, dentro de los primeros veinte días hábiles, deberá llevar a cabo las gestiones ante la CPIP a fin de reordenar los recursos en los Sistemas Institucionales.

b) Respecto de aquellos programas y proyectos plurianuales cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal y cuenten con asignación de recursos en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, la Dirección Normativa deberá precisar en su solicitud, lo siguiente:

- i. Descripción de la situación actual del programa o proyecto a realizar y,
- ii. Descripción de la situación propuesta, indicando los beneficios.

En caso de que no cuenten con asignación de recursos en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, la Dirección Normativa deberá incluir en su oficio de solicitud de Opinión y Respaldo Presupuestario, además del señalamiento de que una vez que se encuentre vigente el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, se realizará la petición de reordenamiento de recursos, la propuesta de modificación al presupuesto autorizado respecto de las partidas que darán suficiencia presupuestal al programa o proyecto plurianual, para lo cual deberá adjuntar el "Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria" (Anexo 1). Una vez iniciado el ejercicio fiscal la Dirección Normativa, dentro de los primeros veinte días hábiles, deberá llevar a cabo las gestiones ante la CPIP a fin de reordenar los recursos en los Sistemas Institucionales, así como el compromiso para realizar dichas acciones.

c) Para el caso de los programas y proyectos plurianuales en materia de inversión física adicional a los incisos anteriores, en la solicitud se deberán relacionar los componentes por URG asociados a la Cartera de Inversión conforme a la última vigencia autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

d) La Dirección Normativa que pretenda llevar a cabo un programa o proyecto plurianual en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Seguridad de la Información, deberá apegarse a lo previsto en el presente Apéndice y además considerar lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021, el cual establece que es un requisito indispensable obtener un Dictamen Técnico por parte de la CEDN para llevar a cabo el proceso de contratación.

La Opinión y Respaldo Presupuestario podrá fungir como documento que acredite el inicio del trámite para la obtención de autorización por parte del H. Consejo Técnico para los efectos del “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”.

Una vez obtenido el Dictamen Técnico de la CEDN, la Dirección Normativa deberá continuar con lo previsto en los apartados B.6 al B.11 del presente Apéndice.

2. La CPIP en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del oficio de solicitud de las Direcciones Normativas, revisará la información proporcionada para realizar un análisis presupuestario, de los últimos dos años y, tomando en cuenta las proyecciones financieras del Instituto en el mediano plazo, determinará la razonabilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal de inicio del programa o proyecto y subsecuentes.

De resultar favorable, la CPIP realizará las adecuaciones necesarias al presupuesto y notificará a la Dirección Normativa la Opinión y Respaldo Presupuestario, o en su caso, el pronunciamiento correspondiente.

3. Una vez recibida la opinión y respaldo presupuestario, la Dirección Normativa, a través de su titular, deberá informar mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Finanzas, con copia a la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales y a la CEPF, que se someterá a consideración y autorización del H. Consejo Técnico el programa o proyecto plurianual, debiendo manifestar lo siguiente:

a) El compromiso de que el programa o proyecto plurianual no implicará riesgos de incumplimiento de sus obligaciones y que no restringirá la flexibilidad requerida para el adecuado ejercicio del gasto, tomando como base la Opinión y Respaldo Presupuestario, y

b) Que la Dirección Normativa es responsable de lo siguiente:

i. La veracidad de la información, las cifras, los cálculos contenidos en la información y la documentación que se haya proporcionado o se proporcione a la Dirección de Finanzas de manera directa o a través de la CPIP, la CEPF, o cualquier otra área adscrita



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

a dicha Normativa que esté relacionada con la autorización del programa o proyecto plurianual;

ii. Gestionar ante la Dirección General, el H. Consejo Técnico y, en su caso, sus Comités, las autorizaciones correspondientes;

iii. Llevar a cabo las contrataciones plurianuales para ejecutar el programa o proyecto plurianual, con apego al presupuesto autorizado; y

iv. Incluir, durante la vigencia del programa o proyecto plurianual, los recursos necesarios en los anteproyectos de presupuesto correspondientes, respetando los límites presupuestarios comunicados por la Dirección de Finanzas.

v. Para el caso de programas o proyectos plurianuales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación; así como de Seguridad de la Información adjuntar el oficio que acredite el inicio de trámite de dictaminación de TIC el cual invariablemente formará parte del expediente a presentar al H. Consejo Técnico.

4. En el caso de los programas y proyectos de inversión física, una vez que la Dirección Normativa haya tramitado la información a que se refiere el numeral anterior, deberá integrar además de la autorización de la Clave de Cartera que emita la Unidad de Inversiones de la SHCP, el calendario fiscal desagregado por componente que guarde consistencia con lo registrado en la Clave de Cartera ante la SHCP para los ejercicios programados en la plurianualidad para continuar con el proceso de autorización del H. Consejo Técnico de conformidad con lo descrito a partir del numeral 11 del presente Apéndice. Toda vez que los programas y proyectos de Inversión deberán contar con Clave de Cartera autorizada por la SHCP y, por lo tanto, cuentan con una evaluación socioeconómica y considerando que la única alternativa para desarrollarlos, dada su naturaleza, es la ejecución plurianual, no es necesario que la CEPF emita la Opinión Técnica.

No obstante, se deberá solicitar la Opinión y Respaldo Presupuestario de la CPIP, en los términos establecidos en los numerales anteriores se deberá adjuntar un escrito en el que se justifiquen las ventajas económicas y que los términos o condiciones de la contratación plurianual son más favorables, así como que el plazo de la contratación no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate.

5. En el caso de los programas o proyectos de gasto corriente, una vez que la Dirección Normativa haya remitido la información a que se refiere el numeral 3 del presente Apéndice, deberá elaborar el proyecto de Documento de Planeación de programas y proyectos de gasto corriente y enviarlo a la CEPF, a través del correo electrónico que para tal efecto señale dicha Coordinación, para su revisión y comentarios.

Toda vez que los programas y proyectos de Inversión deberán contar con Clave de Cartera autorizada por la SHCP y, por lo tanto, cuentan con una evaluación socioeconómica y



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

considerando que la única alternativa para desarrollarlos, dada su naturaleza, es la ejecución plurianual, no es necesario que la CEPF emita la Opinión Técnica.

En su caso, los comentarios por parte de la CEPF al Documento de Planeación de programas y proyectos de gasto corriente se harán del conocimiento de la Dirección Normativa mediante correo electrónico y la respuesta deberá enviarse por el mismo medio, en el entendido de que si los comentarios no son solventados o aclarados en un plazo de 10 días hábiles, se tendrá por no presentado el Documento de Planeación de programas y proyectos de gasto corriente.

Para efectos de lo anterior, el Documento de Planeación de programas y proyectos de gasto corriente deberá contener lo siguiente:

- a) El objetivo del programa o proyecto de gasto corriente;
- b) El diagnóstico de la problemática que se pretenda resolver, la necesidad que se deba atender o la oportunidad que se podría aprovechar, es decir, el análisis sistemático de los datos que permitan identificar una situación y sus tendencias, así como sus causas;
- c) La ubicación, localización o distribución geográfica del programa o proyecto. En su caso, una descripción del alcance del programa o proyecto;
- d) La descripción técnica del programa o proyecto y la forma en que éste actuará sobre las causas que provocaron la situación analizada y, en su caso, eliminará o revertirá la tendencia observada;
- e) La justificación sustentada del plazo de la contratación;
- f) Las razones por las que se considere que la celebración del contrato plurianual no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- g) La descripción detallada de la factibilidad técnica, legal, de experiencia previa y ambiental;
- h) Un apartado con la descripción de la factibilidad económica y de las ventajas económicas y/o técnicas del proyecto evaluado respecto a, por lo menos, una segunda alternativa distinta, de manera que se muestre que la alternativa elegida es la más conveniente en términos técnicos, operativos y/o de costos. Por ejemplo, puede considerarse la evaluación de la contratación plurianual frente a un esquema anual y demostrar que sus términos o condiciones son más favorables. Este apartado deberá considerar:
  - i. El análisis costo beneficio o el análisis costo eficiencia, para lo cual se deberá considerar el “Documento que establece los requisitos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio y costo eficiencia que habrán de observar las Direcciones Normativas en los documentos de Planeación de los programas y proyectos plurianuales de gasto corriente”, el cual será comunicado por la CEPF;



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ii. En su caso, la vigencia de las patentes de los bienes a adquirir, y

iii. Cualquier otro elemento de análisis que se justifique y que se considere relevante.

i) La descripción de las metas que se pretendan alcanzar con el proyecto o programa plurianual, cuantificadas en el periodo de vigencia del mismo. Asimismo, se deberá incluir la definición de los indicadores de seguimiento y evaluación que permitan determinar el cumplimiento de las metas propuestas, así como la periodicidad en que la Dirección Normativa solicitante informará los resultados de dicha evaluación a la CEPF, la cual deberá ser por lo menos semestral;

j) Los avances de implementación y operativos, esperados en cada ejercicio durante la vigencia del contrato plurianual;

k) Esquema cronológico del proceso de contratación, inicio de operaciones y del desarrollo de las diferentes actividades y etapas del programa o proyecto y,

l) Descripción de la forma de financiamiento del Programa o Proyecto Plurianual, con la siguiente información:

i. La fuente de donde procederán los recursos para solventar los gastos inherentes al programa o proyecto;

ii. Identificación de la estructura administrativa presupuestaria del programa o proyecto (incluyendo las partidas, cuenta, unidad de información y centro de costos en las que se radicará el gasto);

iii. El calendario mensual proyectado del gasto a devengar y a pagar en flujo de efectivo, el cual debe consignarse a precios corrientes del año en que se presente la solicitud para todos los ejercicios fiscales durante la vigencia del plurianual, y

iv. Los montos deberán presentarse en la moneda prevista para la contratación y su equivalente en moneda nacional (para efectos de incorporación al presupuesto).

En los casos de programas o proyectos plurianuales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación; así como de Seguridad de la Información el Dictamen Técnico que emita la CEDN será considerado como la factibilidad técnica del proyecto, por lo que no será necesario incluir la descripción detallada de la misma.

6. Al menos 25 días naturales previos a la sesión en la que se pretenda someter a la aprobación del H. Consejo Técnico el programa o proyecto plurianual, la Dirección Normativa remitirá a la CEPF, mediante oficio, el Documento de Planeación de programas o proyectos de gasto corriente, una vez que cuente con la validación previa por parte de esta Coordinación.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Asimismo, a través del oficio señalado, la Dirección Normativa deberá solicitar la Opinión Técnica del programa o proyecto plurianual correspondiente.

Al oficio de solicitud de Opinión Técnica se deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Copia del oficio mediante el cual se informa a la persona titular de la Dirección de Finanzas la aprobación del titular de la Dirección Normativa para someter a consideración y autorización del H. Consejo Técnico, el programa o proyecto plurianual y demás manifestaciones, conforme al numeral anterior.

b) Copia de la Opinión y Respaldo Presupuestario expedido por la CPIP y;

c) En el caso de los programas y proyectos plurianuales que, por excepción y causa justificada, no estén considerados en el Anteproyecto de Presupuesto o presupuesto autorizado, la Dirección Normativa deberá presentar adicionalmente, la Tarjeta Acuerdo signada por el titular de la Dirección General en la que autoriza a la Dirección Normativa correspondiente gestionar la presentación al H. Consejo Técnico para la aprobación del programa o proyecto plurianual.

7. La CEPF revisará que la información y documentación remitida por la Dirección Normativa cumpla con los requisitos señalados en los numerales 5 y 6 de este Apéndice y emitirá, dentro del plazo de 10 días hábiles contado a partir de su recepción, su Opinión Técnica en sentido positivo o negativo, según corresponda, con copia a la persona titular de la Dirección de Finanzas y a la CPIP.

8. Los servicios administrados de tipo médico estarán adicionalmente a lo dispuesto en la “Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, implantación y control de servicios médicos integrales del IMSS”, clave 2000-001-001 y la “Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, obtención y el control de los servicios subrogados de atención médica”, clave 2000-001-006.

9. Los programas o proyectos plurianuales se apegarán a lo establecido en los “Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos”, así como cualquier normatividad que emita la SHCP o la SFP.

10. La Dirección Normativa administradora deberá garantizar la asignación presupuestaria de ejercicios posteriores.

### **B.6 Del procedimiento para obtener la autorización del H. Consejo Técnico**

1. Una vez que la Dirección Normativa cuente con la Opinión y Respaldo Presupuestario, así como con la Opinión Técnica en sentido favorable del programa o proyecto plurianual de gasto corriente o el registro de la Clave de Cartera de Inversión ante la SHCP en el caso de los programas o proyectos plurianuales de inversión física, deberá tramitar la aprobación del





## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Comité de la Dirección Normativa correspondiente, así como del Comité de Presupuesto, previo a solicitar la autorización del H. Consejo Técnico.

2. Para efecto de solicitar la autorización del H. Consejo Técnico respecto de los programas y proyectos plurianuales, la Dirección Normativa responsable deberá remitir mediante oficio dirigido a la Dirección Jurídica, con copia a la CEPF para el caso de gasto corriente o con copia a la CPIP en el caso de inversión física, el proyecto de acuerdo correspondiente solicitando la sanción de la Dirección Jurídica, adjuntado los documentos que esta Normativa defina para tal efecto, de conformidad con lo previsto en los artículos 75, fracción IV y 77, fracción VI, del Reglamento Interior del IMSS.

3. El H. Consejo Técnico recibirá el expediente del programa o proyecto plurianual para su análisis y aprobación. En caso de que sea aprobado, emitirá el acuerdo correspondiente y lo remitirá a la Dirección Normativa responsable del mismo, la cual a su vez remitirá copia del mismo a la CEPF y a la CPIP.

4. En caso de que el programa o proyecto plurianual no sea aprobado por el H. Consejo Técnico, la Dirección Normativa deberá notificar a la CPIP y a la CEPF para la cancelación de las Opiniones de Respaldo Presupuestario y Técnica Favorable.

### **B.7 De los trámites presupuestarios previos a la contratación de Programas o Proyectos Plurianuales**

1. La Dirección Normativa remitirá a la CPIP el acuerdo emitido por el H. Consejo Técnico para que, previo a la contratación correspondiente, ésta en su carácter de ventanilla única ante la SHCP, informe del programa o proyecto plurianual, en el entendido de que dicha contratación podrá ser suspendida, si en el criterio razonado y fundado de esa dependencia, los ingresos del Instituto no son suficientes para cubrir los compromisos relativos en los ejercicios subsecuentes, conforme a lo estipulado en el artículo 277 F de la Ley del Seguro Social.

2. La Dirección Normativa solicitará mediante oficio a la CPIP con base en su Presupuesto autorizado y el Acuerdo emitido por el H. Consejo Técnico, la emisión del dictamen de disponibilidad presupuestaria, conforme al "Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos" clave 6BA0-003-001 o del Oficio de Liberación de Inversión, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la CPIP, según corresponda.

Tratándose de programas y proyectos plurianuales de inversión física, la solicitud de emisión del Oficio de Liberación de Inversión no podrá ser superior a nivel de calendario autorizado por el H. Consejo Técnico, a lo registrado en la Clave de Cartera de Inversión de la SHCP y al presupuesto asignado.



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

3. La CPIP, una vez recibida la solicitud a que se refiere el numeral anterior, emitirá el dictamen de disponibilidad presupuestaria o el Oficio de Liberación de Inversión, según corresponda, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

4. Cuando el presupuesto para las contrataciones se encuentre en las cuentas que dependan del módulo de compras del Sistema Financiero PREI-Millennium, la Dirección Normativa solicitará la emisión del certificado de disponibilidad presupuestal a alguna de las siguientes instancias según sea el caso: la Coordinación de Control de Abasto, la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, la Coordinación de Servicios Administrativos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico o la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil.

5. Una vez que la Dirección Normativa cuente con el dictamen de disponibilidad presupuestaria o certificado de disponibilidad presupuestal, o el Oficio de Liberación de Inversión, según corresponda, estará en posibilidad de iniciar los procedimientos correspondientes para la contratación del programa o proyecto plurianual conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

6. Los proyectos o programas plurianuales tendrán prioridad respecto de otras previsiones de gasto durante el periodo en que se encuentren vigentes, por lo que:

a) Los recursos comprometidos para llevar a cabo el proyecto o programa plurianual autorizado por el H. Consejo Técnico no podrán destinarse a cubrir otras necesidades de gasto;

b) Los contratos plurianuales serán formalizados por los servidores públicos que establezca el Reglamento Interior del IMSS, la LSS y las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 1000-001-014 y las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 1000-001-029 y,

c) La Dirección Normativa solicitante será responsable de informar a la SFP sobre la celebración de los contratos, dentro de los 30 días naturales posteriores a su formalización.

### **B.8 Del control y seguimiento de los Programas o Proyectos Plurianuales**

#### **Para Programas o Proyectos Plurianuales de inversión física**

1. La Dirección Normativa deberá llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación técnica y presupuestaria del proyecto o programa plurianual conforme a los contratos plurianuales celebrados e informar al H. Consejo Técnico en los términos de los Acuerdos de autorización de cada programa o proyecto plurianual.



**Para Programas o Proyectos Plurianuales de gasto corriente**

2. La Dirección Normativa deberá llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación técnica y presupuestaria del proyecto o programa plurianual conforme a los contratos plurianuales celebrados e informar semestralmente a la CEPF, en los términos que ésta señale, sobre los resultados obtenidos, de conformidad con los plazos señalados en el Documento de Planeación, a fin de dar seguimiento a los indicadores y evaluación definidos en el mismo.

En caso de no cumplir con las metas establecidas, la Dirección Normativa deberá informar a la CEPF las acciones pertinentes para corregir los desvíos respecto de los indicadores evaluados.

3. La CEPF informará semestralmente al titular de la Dirección de Finanzas el avance de las metas de todos los programas y proyectos plurianuales vigentes y, en su caso, las acciones correctivas propuestas por las Direcciones Normativas responsables.

4. La Dirección Normativa responsable del programa o proyecto plurianual deberá informar trimestralmente, mediante oficio dirigido a la CPIP, los avances del programa o proyecto plurianual.

5. La CPIP, en su calidad de ventanilla única ante la SHCP, le informará trimestralmente el avance financiero del programa o proyecto plurianual correspondiente.

**B.9 De la actualización o cancelación de Programas o Proyectos Plurianuales**

**Para Programas o Proyectos Plurianuales de inversión física**

1. La Dirección Normativa podrá actualizar o modificar el alcance del programa o proyecto plurianual de inversión, conforme al procedimiento previsto por la Unidad de Inversiones de la SHCP. En caso de presentarse incrementos o modificaciones en los componentes, que como consecuencia impliquen aumento en los montos plurianuales que previamente fueron autorizados por el H. Consejo Técnico, siempre y cuando estos no impliquen que el monto total de inversión registrado ante la SHCP exceda los porcentajes previstos en el numeral 26 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", publicados en el DOF el 30 de diciembre de 2013, únicamente se deberá informar al H. Consejo Técnico dicha modificación. El acuerdo correspondiente deberá ser enviado a la Dirección de Finanzas y la Dirección Normativa tendrá un plazo de hasta 30 días naturales para realizar las adecuaciones a la cartera de inversión a través de la CPECI.

2. En caso de presentarse incrementos o modificaciones en los componentes, que como consecuencia impliquen aumento en los montos plurianuales que previamente fueron autorizados por el H. Consejo Técnico y estos impliquen que el monto total de inversión registrado ante la SHCP superen los porcentajes previstos en numeral 26 de los "Lineamientos



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión”, se deberá de actualizar la cartera y, una vez que se cuente con la nueva vigencia, se deberá tramitar una nueva opinión y respaldo presupuestario y realizar las gestiones establecidas en los apartados B.6 y B.7 para obtener la nueva autorización del H. Consejo Técnico.

3. Para los casos en que las modificaciones a los componentes no impliquen incrementos en los montos plurianuales previamente autorizados, por el H. Consejo Técnico, se deberá actualizar la Cartera ante la Unidad de Inversiones de la SHCP y únicamente se deberán, informar al H. Consejo Técnico los cambios realizados.

4. Para aquellas situaciones que requieran una recalendarización sin cambio de alcance en la cual se presenten modificaciones en los calendarios autorizados por el H. Consejo Técnico siempre y cuando no se incremente el Monto Total a Contratar, deberá de realizar lo siguiente:

a) Remitir a la CPIP la petición de sustitución de Opinión y Respaldo Presupuestario en el que se indique el compromiso de actualizar la Clave de Cartera a través de la CPECI al inicio del siguiente ejercicio.

b) Remitir carta compromiso de suficiencia presupuestaria conforme al Anexo 1.

c) Indicar, los montos contratados y pendientes de contratación.

d) Informar al H. Consejo Técnico de dicha actualización.

### **Para Programas o Proyectos Plurianuales de gasto corriente**

5. La Dirección Normativa podrá actualizar o modificar, en casos excepcionales y debidamente justificados, el monto y/o vigencia de algún programa o proyecto plurianual, previa autorización del H. Consejo Técnico y conforme al procedimiento previsto en este apéndice.

6. Para efectos de lo anterior, la Dirección Normativa deberá solicitar por oficio la Opinión y Respaldo Presupuestario a la CPIP, adjuntando la nueva distribución por cada ejercicio fiscal que contemple la vigencia del proyecto, la fuente de financiamiento de los recursos y la justificación de las modificaciones solicitadas.

7. Una vez que la Dirección Normativa cuente con la Opinión y Respaldo Presupuestario a que se refiere el numeral anterior, deberá elaborar el proyecto de documento que, de manera fundada y motivada, justifique la necesidad de realizar el ajuste al proyecto o programa plurianual correspondiente, y remitirlo mediante correo electrónico a la CEPF, para su revisión y, en su caso, comentarios.

8. La Dirección Normativa, una vez que cuente con el documento de justificación previamente validado por la CEPF, deberá solicitar a esta misma coordinación, mediante oficio, la Opinión



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Técnica, adjuntado a su solicitud, la Opinión y Respaldo Presupuestario emitida por la CPIP, así como el avance de implementación operativo y financiero del programa o proyecto plurianual.

9. La CEPF revisará la información y documentación remitida por la Dirección Normativa, para efectos de emitir su Opinión Técnica favorable o desfavorable, respecto de la actualización o modificación de los montos o vigencia del programa o proyecto plurianual.

10. Una vez que la Dirección Normativa cuente con la Opinión y Respaldo Presupuestario, así como la Opinión Técnica en sentido favorable de la propuesta para actualizar o modificar el monto o vigencia del programa o proyecto plurianual, deberá tramitar la aprobación del Comité de la Dirección Normativa correspondiente, del Comité de Presupuesto, y solicitar la autorización del H. Consejo Técnico del IMSS, conforme a lo previsto en la sección B.6 de este apéndice y demás disposiciones administrativas aplicables.

11. Las Direcciones Normativas deberán informar a la CEPF las modificaciones o actualizaciones a los programas o proyectos plurianuales distintas al monto o vigencia. Las modificaciones o actualizaciones se sujetarán a lo establecido en la legislación aplicable en la materia.

### **B.10 Conclusión o Continuidad de los Programas y Proyectos Plurianuales**

1. Al término de la vigencia los programas y proyectos plurianuales de gasto corriente, las Direcciones Normativas responsables deberán realizar el análisis de los mismos y elaborar un reporte cualitativo y cuantitativo de los beneficios y resultados obtenidos, con la finalidad de determinar su continuidad o su conclusión e informarlo por escrito a la CEPF y a la CPIP para los efectos a que haya lugar a más tardar 60 días naturales posterior a su conclusión.

2. Si derivado del análisis antedicho, la Dirección Normativa considera necesario dar continuidad al proyecto, informará con antelación a la CEPF y a la CPIP para realizar los trámites respectivos, conforme a lo previsto en este apéndice.

### **B.11 De la planeación e integración de los Programas y Proyectos Plurianuales**

1. Las Direcciones Normativas que determinen proponer un programa o proyecto plurianual a iniciar en el siguiente ejercicio, deberán presentarlos de manera oportuna a la CEPF, en la fecha que para tal efecto determinen en conjunto dicha coordinación y la CPIP para ser considerados en el Anteproyecto de Presupuesto.

Los proyectos de TIC que las Direcciones Normativas pretendan ejecutar a través de prácticas de desarrollo, implementación propia, o a través de contrataciones, deben apegarse a un proceso de planeación estratégica alineado a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y programas que de él deriven, a la Estrategia Digital Nacional, así como a la legislación en materia de desarrollo nacional, presupuesto, austeridad y transparencia; el



## NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

proceso de planeación de TIC se formaliza con la integración y registro del Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

2. La CEPF enviará a la CPIP, en las fechas que ésta señale, un comunicado con los proyectos y programas plurianuales vigentes y a iniciar en el siguiente ejercicio para su incorporación al Anteproyecto de Presupuesto.

3. Aquellos proyectos y programas plurianuales que, por excepción y motivo justificado, se presenten a la CEPF para Opinión Técnica en fecha posterior a la señalada en el numeral 37 deberán garantizar la asignación de recursos por parte de la Dirección Normativa; de no ser así, quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Instituto debiendo presentar el siguiente análisis presupuestario:

a) Tratándose de programas o proyectos plurianuales cuya vigencia inicie en el ejercicio en curso, la Dirección Normativa deberá determinar si cuenta con suficiencia presupuestaria; de no contar con suficiencia presupuestaria, deberá revisar si existen economías, y de ser así, solicitará mediante oficio a la CPIP el reordenamiento de los recursos, y

b) Para el caso de programas o proyectos plurianuales cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, la Dirección Normativa propondrá modificaciones a su presupuesto respecto de las cuentas contables que considere tendrán economías, para lo cual deberá llenar el "Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria" (Anexo 1) y solicitará mediante oficio a la CPIP el reordenamiento de los recursos.

La inclusión de los programas y proyectos plurianuales en el anteproyecto o presupuesto aprobado no exime a que las Direcciones Normativas den cumplimiento a lo previsto en el artículo 277 F de la Ley del Seguro Social y en el presente apéndice.





**ANEXO 1**

**Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria**



# NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



GOBIERNO DE MÉXICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN XXX  
XXX

Oficio No. \_\_\_\_\_ ①

\_\_\_\_\_ ②, a \_\_\_\_\_ ③ de \_\_\_\_\_ ④ de \_\_\_\_\_ ⑤

\_\_\_\_\_ ⑥  
Director de Finanzas en el Instituto  
Mexicano del Seguro Social  
Presente

\_\_\_\_\_ ⑦  
\_\_\_\_\_ ⑧

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
⑨	⑩	⑪	⑫	⑬

Año de inicio de vigencia: \_\_\_\_\_ ⑭

Monto total: \_\_\_\_\_ ⑮

Número y nombre de la cuenta de origen	Tipo de movimiento	Impacto operativo	Calendario del movimiento	Monto
⑯	⑰	⑱	⑲	⑳

Atentamente,  
El Titular

\_\_\_\_\_ ㉑





**ANEXO 1**  
**Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	No. de Oficio	El número de clave presupuestaria de la Dirección Normativa que emite el documento y consecutivo de oficio.
2	Lugar de emisión	Ciudad de México.
3	Día	El día de la emisión en número arábigo.
4	Mes	El mes de la emisión con letra.
5	Año	El año de la emisión con número arábigo.
6	Título y Nombre	El nombre del Titular de la Dirección de Finanzas.
7	Nombre del programa o proyecto	El nombre del Programa o Proyecto Plurianual que se someterá a aprobación del H. Consejo Técnico.
8	Años	El número de años de duración del Programa o Proyecto Plurianual.
9	Importe del primer año	El monto que se destinará para erogar el primer año de vigencia del programa o proyecto.
10	Importe del segundo año	El monto que se destinará para erogar el segundo año de vigencia del programa o proyecto.
11	Importe del tercer año	En su caso, el monto que se destinará para erogar el tercer año de vigencia del programa o proyecto.



**ANEXO 1**

**Formato de carta compromiso de suficiencia presupuestaria  
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
12	Importe del cuarto año	En su caso, el monto que se destinará para erogar el cuarto año de vigencia del programa o proyecto.
13	Importe del quinto año	En su caso, el monto que se destinará para erogar el quinto año de vigencia del programa o proyecto.
14	Año de inicio de vigencia	El número arábigo del año en que iniciará la vigencia del Programa o Proyecto Plurianual.
15	Monto total	La cantidad en número del importe total del Programa o Proyecto Plurianual.
16	Número y nombre de la cuenta de origen	El número y nombre de la cuenta contable en la cual se proyectan las economías.
17	Tipo de movimiento	La descripción del movimiento (ahorro o reducción).
18	Impacto operativo	La especificación de que no se afecte el cumplimiento del programa de trabajo de la Dirección Normativa por la reducción y/o generación de ahorros.
19	Calendario del movimiento	La fecha en la cual estaba programado el ejercicio de los recursos.
20	Monto	La cantidad en número del monto del movimiento en pesos.
21	Nombre	El nombre y firma de la persona titular de la Dirección Normativa que suscribe la carta compromiso.



**APÉNDICE C**

**Criterios generales para la conformación de la clave presupuestaria en el IMSS**



# NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

## C.1 Objetivo

Apoyar a las URG, a llevar el control del ejercicio de su presupuesto de flujo de efectivo considerando la clave presupuestaria, que en el IMSS incluye elementos que se encuentran en el Sistema Financiero PREI Millenium.

## C.2 Definición

La clave presupuestaria es el instrumento que permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las clasificaciones: administrativa, funcional-programática, y económica; vincula las asignaciones y origen con la ejecución del gasto; y constituye un medio de control que integra las categorías y elementos programáticos, para el seguimiento y evaluación del gasto público.

A través de la clave presupuestaria se puede identificar a los ejecutores del gasto y el propósito al que se dirigen estos recursos, de esta manera; se conoce en que se gasta, pero sobre todo qué resultados se obtienen con la utilización del presupuesto, pudiendo éstos ser evaluados, corroborando que se hayan administrado y ejercido bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez cumpliendo y satisfaciendo los objetivos a los que fueron destinados.

En el IMSS, la clave presupuestaria, incluye elementos que se encuentran en el Sistema Financiero PREI Millenium, como son: la Unidad Responsable, la Unidad Operativa, la Unidad de Información, el Centro de Costo y la cuenta contable PREI.

CLAVE PRESUPUESTARIA		Siglas	
Clasificación Administrativa	Ramo	R	
	<b>Unidad Responsable</b>	UR	
	<b>Unidad Operativa</b>	UO	
	<b>Unidad de Información</b>	UI	
	<b>Centro de Costo</b>	CC	
Clasificación Funcional y Programática	Clasificación Funcional del Gasto	Finalidad	FI
		Función	FN
		Subfunción	SF
	Actividad Institucional	AI	
	Modalidad	Mo	
Programa Presupuestario	Pp		
Clasificación Económica	Clasificador por Objeto del Gasto	Capítulo	OG
		Concepto	
		Partida Genérica	
		Partida Específica	
	<b>Cuenta Contable PREI</b>		
Clasificador por Tipo de Gasto	TG		
Clasificador Fuente de Financiamiento	FF		
Geográfica	Entidad Federativa	EF	
Clave de Cartera		PPI	
Proyecto		P	





### **C.3 Componentes de la clasificación administrativa**

La clasificación administrativa identifica el ramo y/o sector y las URG que realizan gasto público federal con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **C.4 Componentes de la clasificación funcional y programática**

La clasificación funcional y programática establece la esencia del quehacer de cada una de las dependencias y entidades. Esta dimensión se compone a partir de categorías y elementos programáticos, conforme a la alineación siguiente:

- a) Las categorías programáticas consideran las Funciones, las Actividades Institucionales y los Programas Presupuestarios, y forman parte de la clave presupuestaria, y
- b) Los elementos programáticos incluyen la Misión, los Objetivos y los Indicadores.

### **C.5 Categorías programáticas de la clasificación funcional y programática**

Las categorías que forman parte de la clasificación funcional y programática son las siguientes:

- a) Funciones: Identifica las actividades que realiza el Estado para cumplir con sus fines, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus leyes reglamentarias y demás ordenamientos legales, a partir de los tres niveles de desagregación que se señalan a continuación:
  - i) Finalidades: Se ubican tres finalidades de gasto programable: de Gobierno, de Desarrollo Social y de Desarrollo Económico;
  - ii) Función: Permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales, y
  - iii) Subfunción: Desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las dependencias y entidades.
- b) Actividad Institucional: Comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las dependencias y entidades por conducto de las unidades responsables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones previstas en la ley orgánica o el ordenamiento jurídico aplicable.
- c) Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.



# NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

## C.6 Categorías Programáticas vigentes del IMSS

Clasificación Funcional del IMSS					
Modalidad (MO)	Programa Presupuestario (Pp)	Finalidad (FI)	Función (FN)	SubFunción (SF)	Actividad Institucional (AI)
E001	Prevención y Control de Enfermedades	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	3 Eficacia en la atención médica preventiva
E003	Atención a la Salud en el Trabajo	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
E004	Investigación y desarrollo tecnológico en salud	3 Desarrollo Económico	8 Ciencia, Tecnología e Innovación	1 Investigación Científica	24 Investigación en salud pertinente y de excelencia académica
E006	Recaudación de ingresos obrero patronales	2 Desarrollo Social	3 Salud	3 Generación de Recursos para la Salud	5 Servicios de incorporación y recaudación
E007	Servicios de guardería	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	3 Familia e Hijos	9 Oportunidad en la prestación del servicio de guardería
E011	Atención a la Salud	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
E012	Prestaciones Sociales	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	8 Prestaciones sociales eficientes
K012	Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
K012	Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	3 Familia e Hijos	9 Oportunidad en la prestación del servicio de guardería
K012	Proyectos de infraestructura social de asistencia y seguridad social	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	8 Prestaciones sociales eficientes
K025	Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas)	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	2 Servicios de apoyo administrativo
K025	Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas)	2 Desarrollo Social	3 Salud	3 Generación de Recursos para la Salud	5 Servicios de incorporación y recaudación
K027	Mantenimiento de Infraestructura	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
K028	Estudios de preinversión	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación



# NORMA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

## Clasificación Funcional del IMSS

Modalidad (MO)	Programa Presupuestario (Pp)	Finalidad (FI)	Función (FN)	SubFunción (SF)	Actividad Institucional (AI)
K029	Programas de adquisiciones	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
K029	Programas de adquisiciones	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	8 Prestaciones sociales eficientes
MO01	Actividades de apoyo administrativo	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	2 Servicios de apoyo administrativo
MO01	Actividades de apoyo administrativo	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	4 Oportunidad en la atención curativa, quirúrgica, hospitalaria y de rehabilitación
M001	Actividades de apoyo administrativo	2 Desarrollo Social	3 Salud	3 Generación de Recursos para la Salud	5 Servicios de incorporación y recaudación
M001	Actividades de apoyo administrativo	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	2 Edad Avanzada	7 Oportunidad en el pago de las prestaciones económicas
O001	Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno	1 Gobierno	3 Coordinación de la Política de Gobierno	4 Función Pública	1 Función pública y buen gobierno
W001	Operaciones ajenas	2 Desarrollo Social	3 Salud	2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	2 Servicios de apoyo administrativo
J001	Pensiones en curso de pago Ley 1973	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	2 Edad Avanzada	7 Oportunidad en el pago de las prestaciones económicas
J002	Rentas vitalicias Ley 1997	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	2 Edad Avanzada	7 Oportunidad en el pago de las prestaciones económicas
J003	Régimen de Pensiones y Jubilaciones IMSS	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	2 Edad Avanzada	7 Oportunidad en el pago de las prestaciones económicas
J004	Pago de subsidios a los asegurados	2 Desarrollo Social	6 Protección Social	1 Enfermedad e incapacidad	7 Oportunidad en el pago de las prestaciones económicas