



1000-001-030

NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Autorización

Lic. Borsalino González Andrade ✕
Titular de la Dirección de Administración

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

NUEVA ELABORACION 9 5 MAY 2025

"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, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÍNDICE

	Página	
1	Fundamento jurídico	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	5
4	Responsables de la aplicación de la norma	5
5	Definiciones	5
6	Documentos de referencia	14
7	Disposiciones	15
7.1	Generales	15
7.2	Integración de los PPI para la elaboración del documento de planeación	18
7.3	Integración del Programa de Inversiones Físicas en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social	19
7.4	Tipos de Programas y Proyectos de Inversión	20
7.5	Tipos de solicitudes para la actualización de la Cartera de Inversión	21
7.6	Documentación e información requerida para el registro, recalendarización o cambio de alcance de los PPI en la Cartera de Inversión	23
7.7	Evaluación socioeconómica de los PPI	29
7.8	Proceso de gestión de los PPI en la Cartera de Inversión	31
7.9	Vigencia, depuración y seguimiento	32
7.10	Interpretación	34
	Transitorios	34
	Apéndices	
Apéndice A	Ficha de validación y definición Clave 1000-009-006	35
Apéndice B	Formato de responsable de información Clave 1000-009-007	41



ÍNDICE

	Página
Apéndice C Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización Clave 1000-009-008	45
Apéndice D Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión Clave1000-009-009	60



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

1. Fundamento jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y sus reformas; artículos 272 y 276 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas; artículos 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 53A, 53B, 53C, 53D y 53E del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 y sus reformas; numerales 7.1.4 subnumerales 4 y 6; 7.1.4.4 subnumerales 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, y 7.1.4.4.1 subnumerales 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Manual de Organización de la Dirección de Administración clave 1000-002-001, validado y registrado el 26 de agosto del 2024; disposiciones 7.3.12, 7.3.12.1, 7.3.12.2, 7.3.12.3, 7.3.12.4, 7.3.12.5, 7.3.12.6, 7.3.12.8, 7.3.12.8.1, 7.3.12.8.2, 7.3.12.8.3, 7.3.12.8.4, 7.3.12.8.5, 7.5.16, 7.5.16.1, 7.5.17, 7.5.17.1, 7.5.17.2, 7.5.18, 7.5.18.1, 7.5.18.2, 7.5.18.3, 7.5.18.4, 7.6.3.5 y 7.7.2.3 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 6000-001-010, validada y registrada el 13 de diciembre de 2024; numerales 7.7.4; 7.7.10 y 7.7.11 de la Norma para que las Unidades Médicas de Atención, Sociales y Administrativas participen en el premio IMSS a la competitividad, clave 0503-001-003, validada y registrada el 14 de marzo de 2023; numerales 4.6, incisos a, e y f, 4.14, incisos a y b, 4.26, incisos a, b y c, y 5.7 de 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, validadas y registradas el 28 de marzo del 2023; y numerales 5.1, 5.2, y 5.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social clave 1000-001-014, validadas y registradas el 6 de octubre de 2023; se expide la siguiente:

NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

2. Objetivo

Establecer los aspectos administrativos que se deberán observar al conformar los programas y proyectos de inversión del Instituto Mexicano del Seguro Social, para el desarrollo de los procesos de elaboración e integración del documento de planeación, obtención del registro y actualización de los programas y proyectos de inversión en la Cartera de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluidas las evaluaciones Ex Post, y la integración de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social de acuerdo con el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

3. **Ámbito de aplicación**

La presente norma es de observancia obligatoria para la Dirección de Administración, Dirección de Prestaciones Médicas, Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, así como la Dirección de Incorporación y Recaudación como áreas normativas responsables de llevar a cabo la planeación, solicitud de registro y actualización de programas y proyectos de inversión en la Cartera de Inversión y la solicitud de inclusión de los programas y proyectos de inversión en el Anteproyecto del Presupuesto del Instituto.

4. **Responsables de la aplicación de la norma**

Titular de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión; Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión; Titular de la Coordinación Técnica de Gestión y Evaluación de la Cartera de Inversión; Titular de la División de Evaluación Económica de Adquisiciones; Titular de la División de Evaluación Económica de Infraestructura y Titular de la División de Gestión y Seguimiento.

5. **Definiciones**

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

5.1 análisis costo eficiencia (ACE): Evaluación socioeconómica que se realiza cuando los beneficios de los programas y proyectos de inversión son de difícil cuantificación y de valoración monetaria, que permite asegurar el uso eficiente de los recursos cuando se comparan dos alternativas de solución, bajo el supuesto de que generan los mismos beneficios, de acuerdo a las definiciones de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Es elaborado por el personal de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.

NOTA: Los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf

5.2 análisis costo y beneficio (ACB): Evaluación socioeconómica del programa o proyecto a nivel de prefactibilidad, y consistirá en determinar la conveniencia de un programa o proyecto de inversión mediante la valoración en términos monetarios de los costos y beneficios asociados directa e indirectamente, incluyendo externalidades, a la ejecución y operación de dicho programa o proyecto de inversión. Es elaborado por el personal de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

NOTA: Los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf

5.3 administrador del PPI: Persona adscrita al Instituto y designada por el responsable de ejecutar el programa o proyecto de inversión, que administra cada uno de los programas y proyectos de inversión asignados y que deberá tener como mínimo el nivel de Titular de División u homólogo.

5.4 adquisición: Compra que realiza el Instituto, tomando en cuenta los siguientes requerimientos:

- a) **para sustitución:** Cuando se requiere reemplazar un bien derivado del término de la vida útil del mismo, ya sea por desgaste o falla en el funcionamiento, por obsolescencia tecnológica, por discontinuidad o falta de refacciones, accesorios y/o consumibles o también por costos elevados de mantenimiento.
- b) **para fortalecimiento:** Cuando se requiere mejorar la calidad o aumentar la capacidad de atención o productividad y/o acrecentar la solidez de áreas o servicios para otorgar una atención oportuna y eficaz, se realiza la adquisición de equipo complementario y nuevo.
- c) **para ampliación:** Cuando se requiere un equipo para nuevas áreas o nuevos servicios, que no se brindan actualmente en la Unidad Médica de Atención o No Médica.

5.5 áreas normativas responsables: Órganos Normativos que, en el ámbito de sus atribuciones, llevan a cabo la planeación, solicitud de registro o actualización en la Cartera de Inversión y la solicitud de inclusión de los programas y proyectos de inversión en el anteproyecto de presupuesto de los programas y proyectos de inversión, conforme a lo que se establece a continuación.

NOTA: El anteproyecto de presupuesto de los programas y proyectos de inversión es la estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas y proyectos de inversión del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con la Sección XIII del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

a) Dirección de Administración

- i. Será a través de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional, cuando se trate de programas de estudios de preinversión, programas de mantenimiento de protección civil que impliquen obra civil, proyectos de infraestructura social, es decir, médica y no médica, previa validación de la normativa correspondiente.
- ii. Será a través de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional y de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, cuando se trate de



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

programas de adquisición de equipo no médico, programas de adquisición y mantenimiento de protección civil, así como los programas de mantenimiento en general que no involucren obra civil.

b) Dirección de Prestaciones Médicas

- i. Será a través de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo, cuando se trate de programas de adquisición de equipo médico que no esté asociado a un proyecto de infraestructura social en los términos establecidos en la “Norma para la solicitud de equipo médico, instrumental, y equipo de cocina y comedor”, clave 2000-001-012.
- ii. Será a través de la Coordinación de Educación en Salud, cuando se trate de programas y proyectos de inversión de infraestructura social, mantenimiento, adquisiciones de equipo y mobiliario para las áreas de educación en salud y programas y proyectos de inversión propios del Fondo de Fomento a la Educación.

c) Unidad de Integridad y Transparencia

Será a través de la Coordinación de Modernización y Competitividad dependiente de la Unidad de Integridad y Transparencia, cuando se trate de programas y proyectos de inversión de las unidades ganadoras del certamen “Premio IMSS a la Competitividad”, conforme a lo siguiente:

- Las unidades ganadoras del certamen “Premio IMSS a la Competitividad” deberán solicitar la validación del programa y proyecto de inversión al área normativa responsable que corresponda de acuerdo con la naturaleza del programa y proyecto de inversión conforme los incisos a), b), d), e) o f), según corresponda, del presente numeral.
- Una vez que cuenten con la validación a la que se hace referencia en el punto anterior, las unidades ganadoras del certamen Premio IMSS a la Competitividad deberán entregar la documentación solicitada en el numeral 7.6 de la presente norma a la Coordinación de Modernización y Competitividad.

NOTA: Para más información sobre los programas y proyectos de inversión de las unidades ganadoras del certamen Premio IMSS a la Competitividad, referirse a la “Norma para que las Unidades Médicas, Sociales y Administrativas participen en el Premio IMSS a la Competitividad”, clave 0503-001-003.

d) Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Será a través de sus coordinaciones normativas, cuando se trate de programas de adquisición de equipo no médico relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, como la adquisición de equipo, accesorios y software informático.

e) Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Será a través de sus coordinaciones normativas, cuando se trate de programas de adquisición de equipo no médico y mobiliario relacionado con proyectos sociales y de infraestructura social en los términos establecidos en la presente norma, así como nuevas acciones de obra, ampliaciones, remodelaciones y programas de mantenimiento.

f) Otras Direcciones Normativas

Cuando se trate de programas y proyectos de inversión que no se encuentren dentro de los alcances de revisión, validación y gestión de las direcciones descritas en los incisos previos, se deberá verificar la Dirección Normativa con las atribuciones correspondientes.

NOTA: Los OOAD y demás Órganos Normativos del Instituto deberán realizar la gestión de sus programas y proyectos de inversión a través del área normativa responsable que corresponda, dependiendo del tipo de programa o proyecto de inversión.

5.6 cancelado: Es la fase en la cual el registro de Cartera de Inversión se encuentra inactivo, por lo cual la Unidad Responsable del Gasto encargada de ejercer el gasto público federal no podrá erogar recursos ni realizar modificaciones y/o actualizaciones en el Sistema de Cartera de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se realiza la cancelación del registro sólo si el Programa y Proyecto de Inversión no erogó recursos de inversión.

5.7 Cartera de Inversión o cartera de programas y proyectos de inversión: Es el principal instrumento del Sistema de Inversión Pública, está integrada exclusivamente por proyectos socialmente rentables, y se encuentra disponible públicamente en la página electrónica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.8 Cédula de Evaluación de Terrenos: Establece la validación del uso y propiedad de un terreno, así como la información técnica del mismo.

NOTA: La "Cédula de Evaluación de Terrenos" se obtiene a través del "Procedimiento para la selección y evaluación de terrenos, mediante el uso del Sistema Integral de Control y Seguimiento de Infraestructura Inmobiliaria", clave 1G21-B03-001.

5.9 CEPI: Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión Física, ésta pudiendo ser:

a) **CEPI Médica:** Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión Física Médica, es el documento normativo que establece las actividades para la planeación de proyectos de inversión física en Unidades Médicas de Atención, ya sea para obra nueva, sustituciones, remodelaciones, ampliaciones y adecuaciones.

NOTA: La "CEPI Médica" es el anexo 3 del "Procedimiento para la planeación y evaluación de proyectos de inversión física en unidades médicas", clave 2900-003-001.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) CEPI-OP:** Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión Física para Obra Pública, es el documento normativo que establece los alcances de las acciones de obra a desarrollarse para su posterior inclusión en el programa de inversión física.

NOTA: La CEPI-OP se obtiene a través del "Procedimiento para la atención de las solicitudes de acciones de obra presentada en la Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión Física para Obra Pública (CEPI-OP) mediante el Sistema CEPI-OP", clave 1CHB-003-002.

5.10 COG: Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, es el 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), 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.

5.11 CPECI: Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, dependiente de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración.

5.12 CPIP: Coordinación de Presupuesto e Información Programática, dependiente de la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas, quien conforme al numeral 7.1.2.1 del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, funge como instancia administrativa única del Instituto Mexicano del Seguro Social ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siendo esta 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.

5.13 CPSI: Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional dependiente de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración.

5.14 CTGECI: Coordinación Técnica de Gestión y Evaluación de la Cartera de Inversión, dependiente de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.

5.15 CUUMSP: Catálogo Único de Unidades Médicas de Atención en Servicio con Productividad, vigente, integrado y actualizado por la División de Información en Salud de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, de la Unidad de Planeación e Innovación en Salud de la Dirección de Prestaciones Médicas.

NOTA: El Catálogo Único de Unidades Médicas de Atención en Servicio con Productividad, se puede consultar en la siguiente liga: <http://infosalud.imss.gob.mx/>

5.16 dictamen del experto independiente: Documento a través del cual una persona



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

física o moral emite una opinión especializada sobre los conceptos señalados en el artículo 53 párrafo primero, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 pública privada y, en su caso, proyectos que por sus características así lo requiera la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.17 documento de factibilidad: Es aquel que está firmado por el Administrador del PPI que contiene el análisis en materia técnica, económica, ambiental y legal o, en su caso, si no aplica algún tipo de análisis, el que justifique y fundamente el programa y proyecto de inversión.

5.18 documento de planeación: Es aquel que se entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contiene la información sobre los programas y proyectos de inversión para los tres ejercicios fiscales siguientes al ejercicio fiscal corriente, 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.

5.19 ejercicio fiscal: Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

5.20 estudios de mercado: Es un conjunto de acciones realizadas por organizaciones que tienen como objetivo obtener información sobre el estado actual de un lugar y segmento determinado de la población objetivo.

5.21 estudio de preinversión: Es el conjunto de documentos necesarios para que el Instituto tome la decisión de llevar a cabo un programa o proyecto de inversión, conforme a lo establecido en el numeral 1, fracción VII de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

5.22 etapa de ejecución: Periodo que considera las actividades a realizar a partir de la firma del contrato respectivo y hasta el inicio de operación de los activos.

5.23 evaluación ex post: Análisis que efectúa el Instituto sobre la realización de un programa y proyecto de inversión utilizando información observada de costos y beneficios, una vez que el mismo se encuentra en etapa de operación en el Sistema de Cartera de Inversión.

5.24 evaluación socioeconómica: Es la valoración que se lleva a cabo respecto de un programa y proyecto de inversión desde el punto de vista de la sociedad en su conjunto, con el objeto de conocer el efecto neto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar social, la cual es realizada por la CPECI.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5.25 fase vigente: Etapa en la cual el registro en Cartera de Inversión se encuentra activo en el Sistema de Cartera de Inversión y el área normativa responsable puede erogar recursos y ser sujeto a modificaciones y/o actualizaciones. El registro en la Cartera de Inversión no asegura que se le asigne presupuesto al programa y proyecto de inversión.

5.26 ficha de planeación de programas y proyectos de inversión: Se conforma de documentos integrados por las áreas normativas responsables e interesadas en la ejecución de un programa y proyecto de inversión y que contienen la información mínima y actualizada que se requiere para la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas, entre las cuales figura la CEPI Médica, la CEPI-OP, Oficio de validación de la normativa, Cédula de Evaluación de Terrenos para el predio y Oficio de autorización del mismo, entre otros, por lo que toda la información deberá estar avalada por los ejecutores de los programas y proyectos de inversión.

5.27 ficha técnica: Es el documento de evaluación socioeconómica que incluye una descripción detallada de la problemática o necesidades a resolver con el programa y proyecto de inversión, así como las razones para elegir la solución presentada.

5.28 gestión en Cartera de Inversión: Conjunto de acciones que se realizan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para solicitar registro o modificación de los programas y proyectos de inversión, tomando en cuenta todos los requerimientos para los mismos.

5.29 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.30 informe de ejecución: Documento relativo al periodo inmediato posterior al final de la etapa de ejecución del programa o proyecto de inversión, proyecto de infraestructura productiva de largo plazo o proyecto de asociación público-privada, y previo al inicio de operaciones.

5.31 investigación de mercado: Verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de las y los contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.32 Ley: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5.33 lineamientos costo y beneficio: Son los que establecen los criterios para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.34 lineamientos de planeación: Son los que establecen los criterios para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.35 lineamientos del dictamen: Son los que establecen los criterios para los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.36 lineamientos del informe de ejecución: Son los que establecen los criterios 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, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.37 lineamientos para el registro en Cartera de Inversión: Son los que establecen los criterios para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.38 lineamientos para el seguimiento: Son los que establecen los criterios 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, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.39 mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión o mecanismo de planeación: Instrumento por medio del cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecen las necesidades de inversión a corto plazo, mediano plazo y largo plazo en materia de inversión, así como los objetivos, estrategias, metas y prioridades conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de aquél se desprendan; así como en aquellos documentos de análisis, prospectiva, planes de negocios o programas multianuales, que de manera normal o recurrente elaboran.

5.40 modificación: Proceso mediante el cual el área normativa responsable solicita el cambio en la información registrada en la Cartera de Inversión, con o sin cambio de alcance, de acuerdo con las disposiciones 7.5.2 y 7.5.3 de la presente norma para el programa o proyecto de inversión, a fin de obtener nuevamente la fase vigente en el Sistema de Cartera de Inversión con información actualizada.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5.41 monto total de inversión: Total de gasto de capital que se requiere para la realización de un programa o proyecto de inversión, que incluye tanto los recursos fiscales presupuestarios y propios, como los de otras fuentes de financiamiento, tales como las aportaciones de las entidades federativas, los municipios, inversionistas privados, fideicomisos públicos o crédito externo, entre otros, de acuerdo con los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

5.42 MSPPI: Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, a través del cual las Dependencias y Entidades reportan información física y financiera específica sobre el avance en la ejecución de los programas y proyectos de inversión.

5.43 oficio de validación de la normativa: Documento oficial emitido por el área normativa responsable, en el que se establece la necesidad vinculada a un proyecto de inversión física en Unidades No Médicas, ya sea para obra nueva, sustitución, remodelación, ampliación y adecuaciones. El documento debe contener la siguiente información: área normativa responsable; tipo de programa o proyecto de inversión, el nombre y descripción de éste; calendario y montos de inversión; descripción del problema que se pretende resolver; firma del titular del área normativa responsable; nombre, firma, cargo y datos de contacto del Administrador del PPI.

NOTA: El Oficio de validación de la normativa, deberá ser emitido por el área normativa responsable que corresponda.

5.44 OOAD: Se refiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Unidades Médicas de Alta Especialidad, de conformidad con lo que establece el artículo 2, fracción IV, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.45 plan nacional de desarrollo: Documento en el que el Gobierno de México (Ejecutivo Federal) explica cuáles son sus objetivos y estrategias prioritarias, enuncia los problemas nacionales y enumera las soluciones en una proyección sexenal.

5.46 programas y proyectos de inversión (PPI): Conjuntos de obras y acciones que se llevan a cabo para la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de 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, que de acuerdo con los Lineamientos costo y beneficio, se clasifican de la siguiente forma:

- a) **programas de inversión:** Conjunto de acciones, incluidos los estudios de preinversión, para la adquisición, mantenimiento o conservación de activos fijos no asociadas a proyectos de inversión, con el propósito de solucionar una problemática o atender una necesidad y que genera beneficios y costos a lo largo



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

del tiempo. Acciones que implican erogaciones de gasto de capital no asociadas a proyectos de inversión de acuerdo con los Lineamientos costo y beneficio.

- b) **proyectos de inversión:** Conjunto de acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, de acuerdo con los Lineamientos costo y beneficio.

5.47 Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.48 registro en Cartera de Inversión: Clave que se obtiene a partir de la aprobación de un programa o proyecto de inversión por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha clave tiene que estar vigente para considerar e incorporar los programas y proyectos inversión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y para ejercer los recursos asignados.

5.49 SCI: Sistema de Cartera de Inversión es la aplicación informática administrada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permite el envío, integración, consulta de información y autorización de los PPI.

5.50 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

5.52 UI-SHCP: Unidad de Inversiones dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Documentos de referencia

- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013 y sus reformas; los cuales se pueden consultar en la siguiente liga:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/21174/Lineamientos_costo_beneficio.pdf.
- Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2019, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5570664&fecha=29/08/2019#gsc.tab=0

- 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 Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2015; los cuales se pueden consultar en la siguiente liga:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5378732&fecha=16/01/2015&print=true
- Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013 y sus reformas; los cuales se pueden consultar en la siguiente liga:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774084/LINEAM_REGISTRO_EN_LA_CARTERA_PPI___Compilado__2022.pdf
- 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 Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2015 y sus reformas; los cuales se pueden consultar en la siguiente liga:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5382830&fecha=20/02/2015#gsc.tab=0

7. Disposiciones

7.1 Generales

7.1.1 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

7.1.2 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, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo:



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

7.1.3 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social, 16 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII, 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.1.4 La CPECI a través de la CTGECI, es la responsable de revisar e integrar la información que será presentada en el Documento de planeación para la integración de la propuesta de los PPI que se incluirán en el anteproyecto de presupuesto que se enviará a la CPIP; así como cuando se requiera elaborará la información y evaluaciones socioeconómicas de los PPI.

7.1.5 La CPECI a través de la CTGECI y ésta última, mediante la División de Evaluación Económica de Adquisiciones, la División de Evaluación Económica de Infraestructura y la División de Gestión y Seguimiento realizarán la evaluación socioeconómica de los PPI que estén incluidos previamente en el Documento de planeación vigente, así como de aquellos que no hayan sido considerados en dicho documento a manera de excepción. Para cualquiera de estos casos, la toma de decisión sobre la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas será valorado previamente y de manera conjunta entre las Normativas involucradas.

7.1.6 Cuando se trate de PPI de las unidades ganadoras del certamen Premio IMSS a la Competitividad, el PPI se gestionará a través de la Coordinación de Modernización y Competitividad como marca el numeral 5.5, inciso c) de la presente norma y deberá referirse a la "Norma para que las Unidades Médicas de Atención, Sociales y Administrativas participen en el Premio IMSS a la Competitividad", clave 0503-001-003.

7.1.7 Una vez que las áreas normativas responsables identifiquen el tipo de PPI requerido de acuerdo con la disposición 7.4 de la presente norma, deberán enviar la solicitud de gestión en Cartera de Inversión por oficio y vía electrónica, con la documentación e información señalada en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, dependiendo el tipo de PPI de que se trate, con el fin de que la CPECI inicie con la revisión de la documentación y la elaboración de la evaluación socioeconómica. Es importante señalar que, dada la naturaleza de cada PPI, la CPECI podrá solicitar información adicional necesaria para la realización de las evaluaciones socioeconómicas.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.1.8 Todos los PPI, a excepción de los programas de estudios de preinversión, deberán contar con un documento de factibilidad firmado por el Administrador del PPI que incluya el análisis de factibilidad técnica, económica, legal y ambiental sin excepción alguna, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, por lo cual el área normativa responsable deberá prever la presentación de dicho documento; asimismo, se deberá entregar a la CPECI los resultados conforme al avance en la ejecución de las factibilidades que se manifiesten en el documento de factibilidad y dar cumplimiento en la totalidad de las mismas, en las fechas compromiso de entrega manifestadas también en dicho documento.

7.1.9 Para los proyectos de inversión superiores a 1,000 millones de pesos o aquéllos que por su naturaleza o características particulares lo requieran, las áreas normativas responsables deberán solicitar primero el registro de los estudios de preinversión a través de la Ficha Técnica, previo a la elaboración y presentación del Análisis costo y beneficio correspondiente. En caso de no requerir estudios de preinversión, se deberá justificar dentro del Análisis costo y beneficio la razón de no requerirlos, de acuerdo con los Lineamientos costo y beneficio.

7.1.10 Conforme a los Lineamientos del dictamen, el dictamen del experto deberá presentarse para los PPI de infraestructura social con un monto total de inversión igual o superior a los 1,000 millones de pesos que se registren o cambien su alcance de acuerdo con los Lineamientos costo y beneficio.

7.1.11 En las gestiones de registro de PPI, las áreas normativas responsables deberán gestionar las firmas en la "Ficha de validación y definición", clave 1000-009-006 (Apéndice A) y enviarla mediante oficio y por correo electrónico a la CPECI, a la cuenta cpeci.cartera@imss.gob.mx, con la información indicada en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, de acuerdo con lo que corresponda.

NOTA: Cada área normativa responsable deberá asegurarse de que la información sea idéntica en su envío físico y electrónico.

7.1.12 En las gestiones de registro de PPI, el Administrador del PPI firmará el "Formato de responsable de información", clave 1000-009-007 (Apéndice B) enviado por la CPECI, y deberá devolverlo a ésta en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de su recepción.

7.1.13 En las gestiones de recalendarización o actualización de PPI, las áreas normativas responsables deberán integrar la información en la "Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización", clave 1000-009-008 (Apéndice C), así como realizar el registro del escenario del PPI en el Módulo Project Costing del Sistema PREI Millenium. La información proporcionada en dicho formato deberá presentarse a la CPECI calendarizada por capítulo de gasto a nivel de componentes autorizados por la SHCP y deberán enviar la solicitud de gestión en la Cartera de Inversión por oficio y vía electrónica, con la



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

documentación e información señalada en las disposiciones 7.6.6 y 7.6.7 de la presente norma.

7.1.14 Es responsabilidad absoluta de las áreas normativas responsables, que la información integrada en la "Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización", clave 1000-009-008 (Apéndice C) sea consistente y congruente con lo registrado anteriormente en el Módulo Project Costing del Sistema Financiero PREI Millenium y demás sistemas de registro de la información durante la etapa de ejecución de los PPI.

7.2 Integración de los PPI para la elaboración del documento de planeación

7.2.1 A fin de llevar a cabo la elaboración del documento de planeación, durante el mes de octubre de cada año, la CPECI enviará a las áreas normativas responsables interesadas en la ejecución de un PPI, la "Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión", clave 1000-009-009 (Apéndice D), con el extracto del SCI (consulta avanzada) de los PPI que se encuentran registrados en la Cartera de Inversión. Los PPI al ser incluidos en la "Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión", clave 1000-009-009 (Apéndice D), deberán contar con la documentación e información indicada en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, según aplique, avalada por las áreas normativas responsables de los PPI para iniciar el proceso de solicitud de elaboración de las evaluaciones socioeconómicas.

NOTA: La "Carátula de solicitud para inclusión de PPI en el documento de planeación" (Anexo D.1) y el "Listado de PPI solicitados para su inclusión en el documento de planeación" (Anexo D.2), forman parte de la "Ficha de planeación de programas y proyectos de inversión", clave 1000-009-009 (apéndice D).

7.2.2 Cada área normativa responsable realizará el filtro, validación, priorización y turno de los PPI, tomando en cuenta las necesidades principales de los OOAD y Órganos Normativos respecto a la población derechohabiente, la planeación institucional, la alineación estratégica y las disposiciones vigentes en materia de austeridad y disciplina presupuestaria, siguiendo lo previsto en el numeral 12 de los Lineamientos de planeación, con la finalidad de que la CPECI los considere en la integración del documento de planeación.

7.2.3 Las áreas normativas responsables establecerán, validarán y priorizarán las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo en un listado, el cual deberán integrar a la "Ficha de planeación de Programas y Proyectos de Inversión", clave 1000-009-009 (Apéndice D) para su remisión a la CPECI a más tardar en la segunda semana de noviembre de cada año.

7.2.4 Las áreas normativas responsables deberán enviar durante el periodo de la primera semana de octubre a la tercera semana de enero de cada año, la información requerida en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma a la CPECI, para estar en posibilidad de obtener en la Cartera de Inversión la vigencia de los PPI considerados



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

en la “Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión”, clave 1000-009-009 (Apéndice D).

7.2.5 La CPECI analizará y revisará la priorización y distribución de los PPI en los tres ciclos fiscales siguientes, de acuerdo con las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de los Lineamientos de planeación.

7.2.6 La CPECI no podrá incluir un PPI cuya planeación considere recursos en el primer ejercicio fiscal, si no cuenta con algún requisito indispensable, según aplique, conforme a la disposición 7.2.1 de la presente norma.

7.2.7 Durante la segunda semana de noviembre de cada año, la CPECI analizará y revisará únicamente la información recibida a través de la “Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión”, clave 1000-009-009 (Apéndice D), a fin de conformar el documento de planeación del Instituto y sus anexos, mismo que se enviará a la CPIP a más tardar en la segunda semana de febrero de cada año para dar cumplimiento a los Lineamientos de planeación y la normatividad interna del Instituto.

7.3 Integración del Programa de Inversiones Físicas en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Mexicano del Seguro Social

7.3.1 Sólo se podrán incluir en el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, aquellos PPI previamente considerados en el documento de planeación y que cuenten con calendario vigente en la Cartera de Inversión de la SHCP del ejercicio fiscal correspondiente al Anteproyecto de Presupuesto. Para su elaboración se deberán observar las normas institucionales y Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, así como considerar las disposiciones que emita la CPIP en materia presupuestal.

7.3.2 Para la inclusión de un PPI en el Anteproyecto de Presupuesto del IMSS, el área normativa responsable deberá solicitar a la CPECI la gestión en Cartera de Inversión con la información requerida en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, durante el periodo de la primera semana de octubre a la tercera semana de enero de cada año. Lo anterior, para estar en posibilidad de obtener en la Cartera de Inversión la vigencia a más tardar en el mes de junio de los PPI con calendario de ejecución que contemple el año inmediato posterior.

7.3.3 El área normativa responsable en conjunto con la CPECI deberá definir la propuesta de listado de PPI a incluir en el Anteproyecto de Presupuesto para su envío a la CPIP, considerando que sólo se podrán incluir aquellos que cuenten con calendario vigente del ejercicio fiscal correspondiente al proyecto de Presupuesto de Egresos.

7.3.4 Las áreas normativas responsables del PPI deberán de prever las actividades operativas y los tiempos de gestión que correspondan conforme a la normatividad en la materia, entre las distintas áreas que intervienen en el proceso, incluidos los tiempos de



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

revisión de la SHCP a fin de lograr la inclusión de estos en el Anteproyecto de Presupuesto del IMSS de acuerdo con lo señalado en la sección X del Reglamento y los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión.

7.4 Tipos de programas y proyectos de inversión

Con base en lo señalado en el numeral 2 de los Lineamientos costo y beneficio, la clasificación de PPI para el Instituto será la siguiente:

7.4.1 Proyectos de inversión

- a) **Proyecto de infraestructura social.** Cuando se trate de la construcción, sustitución, adquisición, ampliación y ampliación con remodelación de activos fijos para llevar a cabo funciones en materia médica o no médica, conforme a lo siguiente:
- **Proyectos de infraestructura médica:** Relacionados con la construcción-ampliación-sustitución de áreas médicas, construcción de Unidades Médicas de Atención, etc.
 - **Proyectos de infraestructura no médica:** Relacionados con la construcción-ampliación-sustitución de teatros, centros vacacionales o deportivos, guarderías, aulas educativas, etc.
- b) **Proyectos de inmuebles:** Relacionado con la construcción-ampliación-sustitución de inmuebles destinados a oficinas administrativas.

7.4.2 Programas de inversión

- a) **Programa de adquisición:** Cuando se trate de la compra para la sustitución o fortalecimiento de la infraestructura institucional, de equipo médico, equipo no médico, bienes muebles, tales como, mobiliario para oficina, bienes informáticos y equipo diverso, entre otros que no estén asociados a proyectos de inversión.
- **Programa de adquisición de equipo médico:** Se refiere al relacionado con la atención médica de la población derechohabiente tales como aceleradores, mastógrafos, monitores de signos vitales, entre otros, no relacionados con proyectos de infraestructura social.
 - **Programas de adquisición de equipo no médico:** Mobiliario administrativo, bienes informáticos y equipo diverso, tales como centrales eléctricas, elevadores, equipo de cómputo, entre otros.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) **Programa de mantenimiento:** Cuando se trate de acciones cuyo objeto sea conservar o mantener los activos existentes en condiciones adecuadas de operación, sin que esto implique un aumento en la vida útil o capacidad de dichos activos. Estas acciones buscan que los activos existentes continúen operando de manera adecuada, incluyendo reparaciones y remodelaciones de activos fijos y bienes inmuebles aun cuando se trate de obra pública o se asocien a ésta.
- c) **Programa de adquisición de protección civil:** Cuando se trate de compra de bienes muebles tales como extintores, detectores de humo, detectores de gas, entre otros y que no estén asociados a proyectos de inversión.
- d) **Programa de mantenimiento de protección civil:** Los programas referidos en la disposición 7.4.2 inciso b) de la presente norma, siempre y cuando estén relacionados con protección civil a fin de salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
- e) **Programa de estudios de preinversión:** Cuando se trate de estudios necesarios para que se tome la decisión de llevar a cabo un programa o proyecto de inversión. La presentación de estos es obligatoria para los PPI cuyo monto de inversión sea igual o mayor a los 1,000 millones de pesos.

7.5 Tipos de solicitudes para la actualización de la Cartera de Inversión

Las áreas normativas responsables podrán realizar las solicitudes de los PPI a través de la CPECI, conforme a lo siguiente:

7.5.1 Registro. Este se llevará a cabo en la Cartera de Inversión cuando los PPI se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Se requiera obtener la autorización de registro en Cartera de Inversión por primera vez.
- b) Tengan relación directa o indirecta en la ejecución u operación de algún otro PPI, se deberá demostrar su separabilidad en términos de que no sea sustituto de otro PPI, a fin de que sea procedente su consideración como nuevo registro.

No se podrá solicitar el registro en la Cartera de Inversión de PPI ya iniciados o concluidos de acuerdo con los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión, salvo en los casos que contemple la Legislación vigente.

7.5.2 Modificación con cambio de alcance. Cuando es necesario elaborar nuevamente los documentos de evaluación registrados en la Cartera de Inversión como consecuencia de un cambio de alcance del PPI. De acuerdo con el numeral 26 de los



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Lineamientos costo y beneficio, se considera que un PPI ha modificado su alcance cuando se presenta alguna de las siguientes condiciones, respecto de lo registrado en la última evaluación socioeconómica:

- a) Variaciones en el monto total de inversión de conformidad con los siguientes porcentajes:

TABLA 1. Porcentajes de inversión

Monto total de inversión	Porcentaje
Hasta 1,000 millones de pesos	25%
Superior a 1,000 millones de pesos y hasta 10,000 millones de pesos	15%
Superior a 10,000 millones de pesos	10%

- b) Cuando los PPI presenten una variación en sus metas físicas del 25% respecto de las registradas en Cartera de Inversión.
- c) Modificación en el tipo de inversión. Cuando el PPI presente un cambio en su totalidad, en la fuente o esquema de financiamiento.
- d) Modificación en el tipo de PPI. Cuando se presente un cambio en el programa o proyecto de inversión de conformidad con lo establecido en la Sección II de los Lineamientos costo y beneficio.
- e) Cuando se presente un diferimiento en el inicio de entrada en operación del PPI mayor a tres años a partir de que fue indicado el inicio de operación del PPI.
- f) Aunado a los anteriores incisos, la UI-SHCP podrá determinar que el PPI ha modificado su alcance.
- g) Conforme a lo establecido en el numeral 26 de los Lineamientos costo y beneficio, la UI-SHCP podrá no considerar cambio de alcance, en aquellos PPI que, conservando sus metas, el diseño, componentes y las fuentes de financiamiento originales, disminuyan el monto total de inversión.

NOTA: Las presentes variaciones se establecen conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

7.5.3 Modificación sin cambio de alcance (recalendarización). Cuando es necesario modificar la información del PPI (generalmente es el calendario de inversión), siempre y cuando estas modificaciones no se consideren como un cambio de alcance, o bien, así lo determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.5.4 Suspensión de la gestión. Cuando sea necesario suspender una gestión en proceso, resultado de una solicitud previa sin que eso conlleve a la cancelación de un proyecto registrado, considerando los criterios establecidos en el numeral 10 de los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión.

7.5.5 Cancelación. Cuando el área normativa responsable decida no llevar a cabo un PPI en proceso de registro en la Cartera de Inversión que no haya erogado recursos de acuerdo con los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.

7.5.6 El área normativa responsable que requiera cualquier solicitud de gestión en la Cartera de Inversión de un PPI, deberá efectuarla a través de oficio de solicitud dirigido a la CPECI y por vía electrónica, en el cual deberá indicar: nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del Administrador del PPI.

7.6 Documentación e información requerida para el registro, recalendarización o cambio de alcance de los PPI en la Cartera de Inversión

Toda la información requerida para la gestión del PPI ante la UI-SHCP deberá ser integrada y enviada mediante oficio y en formato electrónico editable por la Normativa responsable conforme a la naturaleza del PPI, con el propósito de contar con el expediente correspondiente y que pueda comenzarse con la elaboración del documento de evaluación socioeconómica, de acuerdo con la siguiente clasificación:

7.6.1 Los registros de proyectos de infraestructura médica deberán integrar el expediente inicial con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.
- b) "Ficha de validación y definición", clave 1000-009-006 (Apéndice A) debidamente firmada.
- c) CEPI Médica actualizada con datos estadísticos de máximo dos años de antigüedad desde la autorización, en formato físico y editable, así como su oficio de procedencia.
- d) Cédula de evaluación de terrenos para el predio y oficio de autorización del mismo.
- e) Acreditación del terreno y en su caso, clave de ubicación virtual o definitiva obtenida del Sistema PREI Millenium.
- f) CEPI-OP validada y autorizada por la CPSI en formato físico y electrónico editable, con una antigüedad máxima de dos años y acompañada de la siguiente información:



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
- Número de escenario de la guía de dotación de equipo cargada en el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium por parte del área normativa responsable.
- Memoria técnica con la estimación de los costos por metro cuadrado.
- Cédula de superficies desglosada por metro cuadrado.
- Planos propuesta del PPI.
- Los componentes de obra deben guardar consistencia con lo que la Normativa cargue en Finanzas Armonizadas y Transparentes (FINAT)

g) Información complementaria.

- Aquella útil y necesaria para la elaboración de los documentos de evaluación socioeconómica de los PPI (como datos que sustenten la necesidad de realizarlo e información histórica que permita evaluar el comportamiento de la demanda a lo largo de varios años), el cálculo de los costos de referenciación a otras unidades etc.
- Plantilla del personal necesario para la operación del proyecto.
- Programa mensual de actividades para la ejecución del PPI.

h) Documento de cumplimiento de factibilidades firmado por el Administrador del PPI con sus entregables y/o principales resultados (se puede proporcionar en una segunda etapa de requerimiento de información).

i) Para los estudios adicionales de los proyectos con monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos se deberá solicitar el registro previo de los estudios de preinversión.

7.6.2 Los registros de proyectos de infraestructura no médica, proyectos de inmuebles y programas de mantenimiento deberán contar con un expediente inicial con los siguientes requisitos:

- a)** Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.
- b)** “Ficha de validación y definición”, clave 1000-009-006 (Apéndice A) debidamente firmada.
- c)** Oficio de validación de la normativa (infraestructura no médica) de máximo dos años de antigüedad en la autorización.
- d)** Cédula de evaluación de terrenos para el predio y oficio de autorización del mismo.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- e) Acreditación del terreno y en su caso, clave de ubicación virtual o definitiva en el Sistema PREI Millenium.
- f) CEPI-OP validada y autorizada por la CPSI en formato físico y electrónico editable, con una antigüedad máxima de dos años y acompañada de la siguiente información:
 - Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
 - Número de escenario de la guía de dotación de equipo (cargada en el Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium por parte del área normativa responsable)
 - Memoria Técnica con la estimación de los costos por metro cuadrado.
 - Cédula de superficies desglosada por metro cuadrado.
 - Planos propuesta del PPI.
 - Los componentes de obra deben guardar consistencia con lo que la Normativa cargue en FINAT.
- g) Programa de áreas consideradas en el proyecto (similar al Programa Médico Arquitectónico).
- h) Información complementaria.
 - Aquella útil y necesaria para la elaboración de los documentos de evaluación socioeconómica de los PPI (como datos que sustenten la necesidad de realizarlo e información histórica que permita evaluar el comportamiento de la demanda a lo largo de varios años), el cálculo de los costos de referenciación a otras unidades etc.
 - Plantilla del personal necesario para la operación del proyecto.
 - Programa mensual de actividades para la ejecución del PPI.
- i) Documento de cumplimiento de factibilidades firmado por el Administrador del PPI con sus entregables y/o principales resultados (se puede proporcionar en una segunda etapa de requerimiento de información).
- j) Para los estudios adicionales de los proyectos con monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos se deberá solicitar el registro previo de los estudios de preinversión.

7.6.3 Los registros de programas de adquisición de equipo médico deberán integrar un expediente inicial con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- b) Oficio de validación de la normativa responsable de máximo dos años de antigüedad en la autorización.
- c) Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
- d) Número de escenario de la guía de dotación de equipo cargada en el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium por parte del área normativa responsable.
- e) Información detallada del programa de inversión. Se deberá presentar el formato Excel de la guía de dotación cargada en el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium, anexándole lo siguiente:
- Clave presupuestal de la unidad de destino. En caso de las adquisiciones para Unidades Médicas de Atención, incluir clave respecto al CUUMSP.
 - Nombre de la unidad de destino. En caso de las adquisiciones para Unidades Médicas de Atención, incluir clave respecto al CUUMSP.
 - Domicilio de la unidad.
 - Clave SAI del equipo.
 - Partida del COG.
 - Subpartida del COG.
 - Clasificación del COG.
 - Clave conforme al Clasificador único de las contrataciones públicas – CUCoP.
 - Servicio o actividad al que se destinará.
 - Productividad actual de los equipos a sustituir.
 - Especificar la naturaleza de la adquisición (nueva, sustitución o fortalecimiento). Para los programas de sustitución o siniestros, especificar la antigüedad de los equipos y su número nacional de inventario (de no contar con número nacional de inventario será necesario incluir una justificación y se podrá integrar IDPR correspondiente a la solicitud), en el caso de siniestro incluir causa (conato de incendio, falla eléctrica general, robo, inundación, etc.), fecha, número de siniestro y acta de siniestro.
- f) Documento de cumplimiento de factibilidades firmado por el Administrador del PPI con sus entregables y/o principales resultados (se puede proporcionar en una segunda etapa de requerimiento de información).
- g) Descripción general del PPI.
- h) Cédula de especificaciones técnicas, la cual la proporciona el área Médica.
- i) Calendario de actividades de ejecución del PPI.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.6.4 Los registros de programas de adquisición de equipo no médico deberán integrar un expediente inicial con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.
- b) Oficio de validación de la normativa de máximo dos años de antigüedad en la autorización.
- c) Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
- d) Señalar el número de escenario de la guía de dotación de equipo cargada en el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium por parte del área normativa responsable.
- e) Información detallada del programa de inversión. Se deberá presentar el formato Excel de la descarga de la guía de dotación cargada en el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium, anexándole lo siguiente:
 - Clave presupuestal de la unidad de destino. En caso de las adquisiciones para Unidades Médicas de Atención, incluir clave respecto al CUUMSP.
 - Nombre de la unidad de destino. En caso de las adquisiciones para Unidades Médicas de Atención, incluir clave respecto al CUUMSP.
 - Domicilio de la Unidad.
 - Clave SAI del equipo.
 - Partida del COG.
 - Subpartida del COG.
 - Clasificación del COG.
 - Clave conforme al Clasificador único de las contrataciones públicas – CUCoP.
 - Servicio o actividad a la que se destinará.
 - Productividad actual de los equipos a sustituir.
 - Especificar la naturaleza de la adquisición (nueva, sustitución o fortalecimiento). Para los programas de sustitución o siniestros, especificar la antigüedad de los equipos y su número nacional de inventario en el caso de siniestro incluir causa (conato de incendio, falla eléctrica general, robo, inundación, etc.), fecha, número de siniestro y acta de siniestro.
- f) Documento de cumplimiento de factibilidades firmado por el Administrador del PPI con sus entregables y/o principales resultados (se puede proporcionar en una segunda etapa de requerimiento de información).
- g) Descripción general del PPI.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- h) Cédula de especificaciones técnicas o la descripción de los equipos.
- i) Calendario de actividades de ejecución del PPI.

7.6.5 Los registros de programas de estudios de Preinversión deberán integrar un expediente con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.
- b) Oficio de validación de la normativa de máximo dos años de antigüedad en la autorización.
- c) Cédula por tipo de Infraestructura, pudiendo ser CEPI Médica o el Oficio de validación de la necesidad de infraestructura no médica.
- d) Cédula de evaluación de terrenos para el predio propuesto y Oficio de autorización del mismo.
- e) Acreditación del terreno con la clave de ubicación virtual o definitiva en el Sistema PREI Millenium
- f) Ficha de información que deberá contener:

Información del PPI en general:

- Nombre del Programa o Proyecto de Inversión
- Descripción de la problemática específica que justifica la realización del estudio
- Coordenadas georreferenciadas, las cuales deberán corresponder a las registradas en el Sistema PREI Millenium.
- Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
- Dirección completa del terreno en donde se pretende construir la obra.
- Superficie del terreno (metros cuadrados).
- Superficie de construcción estimada (metros cuadrados)
- Monto total de inversión del PPI.
- Calendario de inversión del PPI.

Información específica para cada estudio de preinversión contenido en el PPI

- Nombre completo del estudio a contratar.
- Descripción de los trabajos de cada estudio.
- Aspecto que se pretende cubrir con el estudio (técnico/legal/económico/ambiental)
- Tipo de estudio.
- Tiempo estimado de realización (días hábiles).



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- Origen de la necesidad (basado en la normatividad del IMSS y Federal)
- Justificación de la realización del estudio.
- Resultados o información que se espera obtener de cada estudio.
- Vigencia del estudio.
- Plazo de ejecución.
- Fecha estimada de realización del estudio.
- Costo del estudio (con IVA) si el proyecto considera un conjunto de estudios.

7.6.6 Las solicitudes de recalendarización deberán integrar un expediente con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluido previamente en el documento de planeación vigente.
- b) "Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización", clave 1000-009-008 (Apéndice C).
- c) Número de proyecto otorgado a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
- d) Número de escenario de la guía de dotación de equipo cargada en el módulo de costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium por parte del área normativa responsable.
- e) Documento de cumplimiento de factibilidades firmado por el Administrador del PPI con sus entregables y/o principales resultados (se puede proporcionar en una segunda etapa de requerimiento de información).

7.6.7 Las solicitudes de cambio de alcance deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma según corresponda, además, se deberá incluir una "Nota justificativa" donde se explique a detalle la razón por la cual se solicita la actualización, así como una descripción detallada de los principales componentes afectados.

Nota: Las unidades ganadoras del certamen Premio IMSS a la Competitividad deberán solicitar la validación del programa o proyecto de inversión al área normativa responsable que corresponda de acuerdo con la naturaleza del programa o proyecto de inversión conforme el numeral 5.6 de la presente norma.

7.7 Evaluación socioeconómica de los PPI

7.7.1 Una vez que el área normativa responsable haya integrado la documentación e información que se establece en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, esta solicitará a la CPECI a través de la CTGECI la elaboración y gestión del documento de evaluación socioeconómica que determine la conveniencia de ejecutar el PPI, identificando el tipo de éste, conforme a los Lineamientos costo y beneficio, para su



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

presentación ante la SHCP. Acorde a las características del PPI a evaluar, el documento de evaluación socioeconómica aplicable, podrá ser una Ficha Técnica o ACB o ACE, estos, en cualquiera de sus modalidades.

7.7.2 Para la realización de la evaluación socioeconómica es necesario contar con información respecto de la oferta y la demanda que sustente la problemática presentada, la cual deberá estar incluida en la CEPI Médica o, en su caso, en el Oficio de validación de la normativa correspondiente.

7.7.3 La CPECI integrará en el documento de evaluación socioeconómica, la información prevista para el costo de la obra y equipamiento por capítulo de gasto, así como el costo de oportunidad del terreno, el programa arquitectónico, otros costos y el desglose de equipamiento previsto para el PPI, que hayan enviado las áreas normativas responsables. Según aplique la información, deberá estar costeadada por metro cuadrado y contener precios de referencia actualizados.

7.7.4 El área normativa responsable, en el Oficio de solicitud además de designar al Administrador del PPI, deberá de nombrar un enlace para atender los requerimientos de información adicional que se requiera para realizar la evaluación socioeconómica.

7.7.5 La CPECI devolverá al área normativa responsable, en un periodo no mayor a 10 días hábiles, aquellos PPI que no presenten la documentación e información completa y necesaria para iniciar con la gestión correspondiente de conformidad con los numerales 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma; para aquellos PPI que cumplan con el requerimiento de información inicial se solicitará al área normativa responsable, remitir la información adicional en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de que recibe el requerimiento, si el área normativa no remite la información faltante, no se llevará a cabo la evaluación socioeconómica.

7.7.6 Una vez que la CPECI cuente con la documentación e información completa por parte del área responsable, la cual se señala en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, realizará la evaluación socioeconómica en un plazo no mayor a 30 días hábiles considerando la complejidad del PPI y tomando en cuenta la priorización en el mecanismo de planeación, así como el universo de PPI en proceso.

NOTA: La elaboración de los documentos de evaluación socioeconómica se realizará de acuerdo con el orden en que se admitan los Oficios de solicitud que cuenten con la documentación completa que se señala en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma; y el plazo terminará de contabilizar en el momento en que la CPECI turna el PPI a la CPIP.

7.7.7 No será procedente la elaboración del documento de evaluación socioeconómica de un PPI que no esté incluido en el documento de planeación o que no cuente con la validación del área normativa responsable.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.7.8 Una vez que las áreas normativas responsables hayan entregado el Oficio de solicitud con la documentación e información completa, no podrán modificar los alcances ni calendarios de los PPI. Cuando por alguna circunstancia requieran hacer alguna modificación, deberán solicitar con antelación, a la CPECI la suspensión de la gestión previa en la Cartera de Inversión y requerir una nueva gestión con los nuevos alcances.

7.8 Proceso de gestión de los PPI en la Cartera de Inversión

7.8.1 La CPECI remitirá a la CPIP mediante el Sistema de Cartera de Inversión y el Módulo de costeo de proyectos del Sistema PREI Millenium, la documentación e información completa señalada en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, así como el documento de evaluación socioeconómica de cada PPI, para que sea revisada y en su caso remitida a la UI-SHCP.

7.8.2 Cuando la CPIP emita observaciones a la documentación e información de la evaluación socioeconómica de algún PPI, la CPECI tendrá 10 días hábiles para solventarlas a partir de que las reciba y en caso de que requiera información adicional, lo hará del conocimiento a las áreas normativas responsables en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la emisión de las observaciones por parte de la CPIP, para que sean atendidas por las áreas normativas responsables en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de que recibe la solicitud.

7.8.3 Cuando se reciban observaciones de la UI-SHCP relacionadas con la documentación e información de la evaluación socioeconómica, la CPECI dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de dichas observaciones, hará del conocimiento a las áreas normativas responsables las observaciones que sean de su competencia, así como el plazo en el que deberán atenderlas y remitirlas. Lo anterior, con base en el numeral 10 de los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión.

NOTA: Los Administradores de los PPI podrán ver las observaciones de la UI-SHCP de manera inmediata a través de los enlaces de las áreas normativas responsables.

7.8.4 Una vez que la CPECI reciba, por parte de las áreas normativas responsables la documentación o información correcta y suficiente para atender las observaciones de la UI-SHCP, actualizará los documentos de evaluación socioeconómica correspondientes y los remitirá nuevamente a la CPIP. Cuando la documentación o información no sea correcta y suficiente la CPECI comunicará a las áreas normativas responsables la depuración del PPI, de conformidad con el numeral 11 de los Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.

NOTA: El otorgamiento de la clave de registro en la Cartera de Inversión no garantizará que el PPI cuente con recursos presupuestales, situación que deberá prever el área normativa responsable en la calendarización del recurso que se presente en la solicitud.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.9 Vigencia, depuración y seguimiento

7.9.1 El registro de los PPI en la Cartera de Inversión tendrá una vigencia de 3 años, contados a partir del otorgamiento de la clave correspondiente o, en su caso, a partir de la actualización del registro en la Cartera de Inversión con la presentación de una nueva evaluación socioeconómica, conforme a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento.

7.9.2 La clave de Cartera de Inversión se renovará automáticamente dentro del periodo de vigencia siempre y cuando los PPI se encuentren en etapa de ejecución y, si corresponde, en etapa de operación.

7.9.3 Cumplido el plazo de tres años, se cancelará la clave de Cartera del PPI que no se encuentre en etapa de ejecución y, en su caso, en etapa de operación. Asimismo, se cancelará el PPI que, al no estar contemplado en el mecanismo de planeación, no especifique dentro del SCI su alineación al Plan Nacional de Desarrollo correspondiente o a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él deriven. Cuando esto ocurra la CPECI notificará al área normativa responsable.

7.9.4 Las áreas normativas responsables que soliciten el registro de un PPI cuya clave haya sido cancelada, deberán presentar una nueva solicitud de registro y cumplir con lo establecido en el numeral 4 de los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión y en la presente norma.

7.9.5 De acuerdo con los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión, si las factibilidades se encuentran en proceso de elaboración, la UI-SHCP podrá otorgar el registro en la Cartera de Inversión por un periodo de 180 días hábiles, condicionado a la presentación de estas. Para ello, se deberá incluir el detalle del avance por cada tipo de estudio e incluir la fecha estimada para contar con los resultados. La CPECI informará al área normativa responsable lo anterior a través de oficio cuando el proyecto haya obtenido la clave de Cartera de Inversión. Los proyectos que sean registrados bajo este supuesto, una vez que cuenten con las factibilidades, deberán presentar:

- Las principales conclusiones de los análisis de factibilidad técnica, legal, económica y ambiental, así como los estudios de mercado, investigación de mercado y otros específicos de acuerdo con el proyecto de que se trate.
- Un escrito por medio del cual, se manifieste bajo protesta de decir verdad que se cuenta con los análisis de factibilidad y que se considera viable llevar a cabo el proyecto, el cual deberá estar firmado por la o el Administrador del PPI.
- De acuerdo con los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión y los Lineamientos de costo beneficio, en caso de que no se presenten las factibilidades y se cumpla el plazo indicado, la UI-SHCP podrá suspender o cancelar el registro en la Cartera de Inversión. Una vez que el proyecto sea cancelado por motivo de la no presentación de las factibilidades, no se podrá revertir dicha acción.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

7.9.6 Las áreas normativas responsables deberán prever los tiempos y etapas establecidas en el numeral 10 de los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión, respecto de la depuración de los registros de los PPI.

7.9.7 Para los proyectos de infraestructura social con un monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos que sean nuevos o con modificaciones de alcance, se deberá presentar el dictamen del experto independiente que deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos del dictamen, o señalar el estatus en caso de estar en proceso. Se deberán prever los tiempos establecidos en la Ley, su Reglamento y los Lineamientos del dictamen.

7.9.8 Los plazos para la presentación del dictamen del experto independiente o del estatus en caso de estar en proceso para los proyectos de infraestructura social, son los siguientes:

- Nuevos proyectos: Se deberá considerar al menos 20 días hábiles antes del inicio del procedimiento de contratación.
- Modificaciones de alcance: Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se presentaron dichas modificaciones.

7.9.9 Una vez concluido el calendario de inversión de un PPI y que se encuentre en fase vigente en la Cartera de Inversión, sin que se hubieran presentado actualizaciones dentro de los 60 días hábiles posteriores a la conclusión de dicho calendario, el sistema de la SHCP cambiará su estatus de manera automática a “Calendario Fiscal Concluido/En operación”, por lo que ya no será posible otorgarle recursos presupuestales.

7.9.10 La solicitud de suspensión o cancelación de cualquier solicitud de gestión de un PPI en Cartera de Inversión por parte del área normativa responsable se deberá hacer llegar vía oficio dirigido a la CPECI, mencionando la razón por la cual se desea realizar dicha acción siempre y cuando el PPI no cuente con adeudos registrados, tanto en documentación en el que indique expresamente la prescripción del adeudo ni ningún pasivo en el sistema PREI. Una vez realizada esa solicitud no podrá ser revertido.

7.9.11 Cumplido el plazo se cancelarán los PPI que no hayan erogado recursos, que no estén en el mecanismo de planeación y no se encuentren en etapa de ejecución u operación.

7.9.12 La CPECI informará mediante oficio a las áreas normativas responsables, los PPI que se encuentren vigentes en la Cartera de Inversión y que no hayan tenido movimiento durante el ejercicio fiscal anterior al año en curso, con el fin de realizar las acciones correspondientes para su modificación, cancelación o depuración.

7.9.13 En el caso de que un PPI cuente con pasivos pendientes de pago de los ejercicios fiscales anteriores al año en curso, pagos de impuestos o de derechos pendientes por regularizar, las áreas normativas responsables deberán enviar el expediente de la



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

información mencionada en las disposiciones 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4 o 7.6.5 de la presente norma, de acuerdo con la gestión requerida, conforme a las fechas de conciliación de pasivos entre las áreas responsables a la CPECI para que inicien la gestión de actualización en la Cartera de Inversión. Es responsabilidad de cada área normativa responsable dar seguimiento a las gestiones de cartera y a las acciones subsecuentes una vez obtenida la nueva vigencia de la Clave de Cartera.

7.9.14 Las áreas normativas responsables deberán realizar el seguimiento del avance físico y financiero de los PPI en el MSPPI a más tardar 15 días naturales posteriores al mes que se reporta, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio.

7.9.15 Las áreas normativas responsables deberán realizar el informe de ejecución para sus PPI registrados en la Cartera de Inversión que presenten un avance físico acumulado al 100 por ciento en el MSPPI, a la conclusión de la etapa de ejecución del PPI involucrado. Dicho informe de ejecución se deberá presentar a más tardar 60 días naturales posteriores a aquél en el que se reportó la conclusión del PPI en el señalado Módulo y deberá contener la información solicitada en el numeral 6 de los Lineamientos del informe de ejecución.

7.9.16 La CPECI mediante oficio, hará de conocimiento a las áreas normativas responsables cuando les aplique la evaluación ex post de corto plazo y de mediano plazo; lo anterior, cuando así lo determine y publique la UI-SHCP. Asimismo, a través de dicho oficio se les solicitará la información requerida para la elaboración de las referidas evaluaciones.

7.10 Interpretación

Corresponde a la Dirección de Administración a través de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, así como de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, por medio de la Coordinación Técnica de Gestión y Evaluación de la Cartera de Inversión 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 de su registro en el Catálogo Normativo Institucional y publicación en el en el Sistema de Información Normativa de la Intranet.
- Segundo** Esta norma no sustituye ni contraviene la normatividad vigente en la materia.



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Apéndice A

**Ficha de validación y definición
1000-009-006**



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Ficha de validación y definición

Fecha de la solicitud	1
Área normativa responsable	2
Nombre propuesto para el PPI	3
Descripción general del PPI	4
Monto total de inversión del PPI	5
Administrador del PPI	6
Cargo del Administrador del PPI	7

Elementos validados

	No	Sí	En caso de indicar "Sí" incluir el número de oficio y la fecha de autorización
Autorización del terreno	8		
CEPI-OP	9		
CEPI Médica	10		
Oficio de validación de la normativa (infraestructura no médica)	11		
Guía de dotación de equipo	12		
¿Se cuenta con factibilidades?	13		

Para PPI con un monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos indicar cómo se realizará el procedimiento para la obtención de los siguientes elementos:

Estudios de preinversión	14
Dictamen del experto	15

Firmas de validación de la información

	Infraestructura médica		Infraestructura no médica	
Nivel Central	16	17	20	21
	Nombre responsable	Nombre responsable	Nombre responsable	Nombre responsable
	Titular de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo	Titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional	Área normativa responsable a Nivel Central	Titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional
COAD Centro Vacacional/ Guarderías	18	19	22	
	Nombre responsable	Nombre responsable	Nombre responsable	
	Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas u homólogo	Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos u homólogo	Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos/Centro Vacacional/Guarderías u homólogo	

Nota: Todas y todos los firmantes avalan, en el ámbito de su competencia, la información representada en esta ficha.

Clave 1000-009-006



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE A
Ficha de validación y definición
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha de la solicitud	Día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos). Ejemplo: 20 de febrero de 2023.
2	Área normativa responsable	El nombre del Órgano Normativo responsable.
3	Nombre propuesto para el PPI	La denominación con la que se identificará el PPI.
4	Descripción general del PPI	Una breve descripción del PPI indicando las principales acciones a realizar. Ejemplo: número de consultorios, camas, metros cuadrados, etc.
5	Monto total de inversión del PPI	Con número y letra el monto estimado para inversión.
6	Administrador del PPI	El nombre, seguido de los apellidos de la persona adscrita al Órgano Normativo, Órgano Operativo o al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada que administrará el PPI y será responsable de la información de este.
7	Cargo del Administrador del PPI	El cargo de la persona adscrita al Órgano Normativo, Operativo o al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada que administrará el PPI y será responsable de la información de este, quien deberá tener como mínimo el nivel de Titular de División u homólogo.
8	Autorización del terreno	Una "X" en "No" en caso de no contar con la autorización del terreno y en el "Sí" cuando se cuente con la autorización; en este último caso deberá incluir el número de oficio, la fecha de autorización y la clave de ubicación virtual.

Clave 1000-009-006



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE A
Ficha de validación y definición
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
9	CEPI-OP	Una "X" en "No" en caso de no contar con la autorización de la CEPI-OP y en el "Sí" cuando se cuente con la autorización; en este último caso deberá incluir el número de oficio y la fecha de autorización.
10	CEPI Médica	Una "X" en "No" en caso de no contar con la autorización de la CEPI Médica y en el "Sí" cuando se cuente con la autorización; en este último caso deberá incluir el número de oficio y la fecha de autorización (para el caso de infraestructura médica).
11	Oficio de validación de la normativa (infraestructura no médica)	Una "X" en "No" en caso de no contar con el oficio de validación de la normativa y en el "Sí" cuando se cuente con el oficio; en este último caso deberá incluir el número de dicho oficio y la fecha de autorización (para el caso de infraestructura no médica).
12	Guía de dotación de equipo	Una "X" en "No" en caso de no contar con la autorización de la guía de dotación y en el "Sí" cuando se cuente con la autorización; en este último caso deberá incluir el número de oficio, la fecha de autorización, número de escenario y proyecto a través del Módulo de Costeo de Proyectos del Sistema PREI Millenium.
13	¿Se cuenta con factibilidades?	Una "X" en "Sí" en caso de que el PPI cuente con las factibilidades para la realización del mismo y en el "No" cuando no se cuente con las factibilidades; en este último caso deberá mencionar como las gestionará.
14	Estudios de preinversión	El procedimiento para la ejecución/ obtención de los estudios de preinversión (para el caso de los PPI con un monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos). Indicar fuente de financiamiento.

Clave 1000-009-006



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE A
Ficha de validación y definición
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Dictamen del experto	El procedimiento para la ejecución/obtención del dictamen del experto (para el caso de los PPI con un monto total de inversión igual o mayor a 1,000 millones de pesos).
16	Nombre responsable Titular de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona titular de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo (para el caso de los PPI de infraestructura médica).
17	Nombre responsable Titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional (para el caso de los PPI de infraestructura médica).
18	Nombre responsable Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas u homólogo	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona responsable (para el caso de los PPI de infraestructura médica) que debe tener como mínimo el cargo de Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas u homólogo.
19	Nombre responsable Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos u homólogo	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona responsable (para el caso de los PPI de infraestructura médica) que debe tener como mínimo el cargo de Titular de la Jefatura de Servicios de Administrativos u homólogo.
20	Nombre responsable Área normativa responsable a nivel central	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona a cargo del área normativa responsable a nivel central (para el caso de los PPI de infraestructura no médica). Por ejemplo: DPES/ CES/ DIR.
21	Nombre responsable Titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona titular de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional (para el caso de los PPI de infraestructura no médica).

Clave 1000-009-006



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE A
Ficha de validación y definición
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
22	Nombre responsable Cargo del responsable siendo como mínimo el de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos/Centro Vacacional/Guarderías u homólogo.	El nombre seguido de los apellidos, así como la firma de la persona titular responsable (para el caso de los PPI de infraestructura no médica) que debe tener como mínimo el cargo de Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos/ Centro Vacacional/ Guarderías u homólogo.

Clave 1000-009-006



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Apéndice B

**Formato de responsable de información
1000-009-007**



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



Formato de responsable de información

Nombre del PPI:

1

Número de solicitud:

2

Clave de Cartera de Inversión:

3

Responsable de la información:

4

Ramo:

5

Entidad:

6

Área responsable:

7

Administrador del PPI:

8

9

10

Teléfono:

11

Correo electrónico:

12

Fecha:

13

Clave 1000-009-007



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE B
Formato de responsable de información
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Nombre del PPI	La denominación con la que se identificará el PPI.
2	Número de solicitud	El número de solicitud del PPI registrado en el Sistema de Cartera de Inversión.
3	Clave de Cartera de Inversión	La clave que fue asignada mediante el SCI (en caso de tenerla).
4	Responsable de la información	El nombre seguido de los apellidos del Administrador del PPI.
5	Ramo	"50-IMSS" porque es el ramo correspondiente al Instituto.
6	Entidad	Entidad federativa donde se efectúa el PPI.
7	Área responsable	El nombre del Órgano Normativo responsable.
8	Firma	Firma del Administrador del PPI.
9	Nombre	El nombre seguido de los apellidos del Administrador del PPI.
10	Cargo	Cargo del Administrador del PPI.
11	Teléfono	El número telefónico a diez dígitos de la oficina del Administrador del PPI.

Clave 1000-009-007



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE B
Formato de responsable de información
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Correo electrónico	El correo electrónico institucional con terminación @imss.gob.mx.
13	Fecha	Día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos). Ejemplo: 20 de febrero de 2023.

Clave 1000-009-007



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Apéndice C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
1000-009-008**



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nota de modificación 1

DATOS GENERALES DE LA MODIFICACIÓN

Ramo	2
Unidad responsable	3
Solicitud / clave de Cartera de Inversión	4
Nombre del PPI	5
Programa presupuestario	6
Tipo de análisis	7
COMENTARIOS	

Antecedentes

- Descripción de la modificación: 8
- Nueva descripción del PPI: 9
- Justificación técnica: 10
- Justificación normativa: 11
- Alineación estratégica: 12
- Administrador del PPI: 13

Modificación sin cambio de alcance

a) Variación del monto total de inversión 14

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Marque con una "X"

Descripción de la justificación: 15

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nota de modificación 1

Por componente:

Componente	Monto en la última evaluación registrada (indexado)	Monto en la solicitud de modificación	Variación porcentual
16	17	19	21
Monto total de inversión	18	20	22

Por calendario y componente:

(Calendario registrado)			
Componente	Año 1	Año 2	Año "n"
16	23	23	23
Monto total de inversión	24	24	24

(Calendario modificado)			
Componente	Año 1	Año 2	Año "n"
16	25	25	25
Monto total de inversión	26	26	26

Monto ejercido: 27

Monto por ejercer: 28

Avance físico: 29

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nota de modificación 1

b) Variación de metas físicas

30

SI

NO

Marque con una "X"

31

Descripción de la justificación:

Unidades	Última evaluación registrada	Solicitud de modificación	Variación porcentual
Consultorios			
Metros cuadrados	32	33	34
Equipo médico			
Estudios			
Otros			

c) Modificación en el tipo de inversión

35

SI

NO

Marque con una "X"

d) Modificación del tipo de PPI

36

SI

NO

Marque con una "X"

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nota de modificación 1

e) Diferimiento en el inicio de la entrada en operación del PPI menor a tres años

SI 37
NO

Marque con una "X"

Fecha	Última evaluación registrada	Solicitud de modificación	Diferimiento de operación menor a 36 meses
Fecha de inicio de ejecución			
Fecha de inicio de operación	38	39	40

Rentabilidad del proyecto

(Solo aplica para modificaciones sin cambio de alcance en los PPI en los que se haya calculado indicadores de rentabilidad en la evaluación socioeconómica registrada)

Se deberá anotar que se verifica que el PPI sigue siendo rentable conforme a la evaluación registrada pese a las variaciones presentadas que no implican cambio de alcance.

Sensibilidad en un monto con VPN = 0

Concepto	Variación porcentual que da un VPN=0 (conforme al último ACB registrado)	Variación porcentual para el último ACB y el monto de inversión actual
Incremento porcentual en la inversión del proyecto	41	42

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Nota de modificación 1

Otros aspectos relevantes

(Sólo aplica para para modificaciones sin cambio de alcance en proyectos que tengan factibilidades pendientes y que no hayan cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro de conformidad con los Lineamientos para el registro en Cartera de Inversión).

Factibilidad	Avance Porcentual	Fecha estimada para su obtención	Descripción del estatus
Factibilidad Técnica	43	44	45
Factibilidad Económica	46	47	48
Factibilidad Legal	49	50	51
Factibilidad Ambiental	52	53	54
Dictámenes del Experto	55	56	57

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Nota de modificación	“sin cambio de alcance” o “con cambio de alcance” según sea el caso.
2	Ramo	“50-IMSS” porque es el ramo correspondiente al Instituto.
3	Unidad responsable	Unidad “GYR IMSS” de acuerdo con la nomenclatura utilizada por la SHCP.
4	Solicitud/clave de Cartera de Inversión	El número de solicitud y clave de Cartera de Inversión del PPI registrado en el SCI.
5	Nombre del PPI	La denominación con la que se identifica y se registró el PPI.
6	Programa presupuestario	Clave y nombre del programa presupuestario relacionado al PPI.
7	Tipo de análisis	El tipo de análisis que se realizó en el Sistema de Cartera de Inversión (Ficha Técnica, ACB o ACE).
8	Descripción de la modificación	El motivo por el cual se requiere la modificación del PPI, indicando el inciso que establezca el fundamento de la modificación conforme al numeral 26 de Lineamientos costo y beneficio. Ejemplo: e) Diferimiento en el inicio de la entrada en operación del PPI mayor a tres años (o si es algún otro campo del SCI indicarlo).
9	Nueva descripción del PPI	La descripción que tiene el PPI en el SCI o en su caso, la nueva descripción.
10	Justificación técnica	El aporte que se tendrá para la población derechohabiente con el PPI.

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
11	Justificación normativa	Los motivos por los que se considera que el PPI se apega a lo establecido en el artículo 34 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
12	Alineación estratégica	La descripción de la estrategia por la cual se determina que el PPI se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo y con el mecanismo de planeación del año en el calendario.
13	Administrador del PPI	Nombre seguido de los apellidos, así como el cargo del Administrador del PPI.
14	a) Variación del monto total de inversión	Una "X" en el "SI" si existe una variación en el monto total de inversión con respecto del monto total de inversión registrado en el SCI o en el "NO" cuando esta no exista.
15	Descripción de la justificación	El detalle de las variaciones no previstas en la última evaluación registrada, toda vez que afectan calendarios, presupuestos y/o proyección de fecha de inicio de operaciones. Indicar a qué motivo se debe la variación y cómo el Instituto minimizará futuras variaciones. En caso de una modificación sin cambio de alcance, validar y manifestar que el porcentaje corresponde a una variación menor al requerido para un cambio de alcance.
16	Componente	Aquellos registrados en la evaluación socioeconómica. Ejemplo: proyecto ejecutivo, obra civil, equipo, artículos, etc.
17	Monto en la última evaluación registrada (indexado)	El monto desglosado por componente y capítulo de gasto que se registró con la última evaluación, indexados a precios del año en curso.

Clave 1000-009-008



APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
18	Monto total de inversión	La suma de los montos considerados en cada componente que se registró con la última evaluación.
19	Monto en la solicitud de modificación	El monto desglosado por componente y capítulo de gasto solicitado con la modificación.
20	Monto total de inversión	La suma de los montos considerados en cada componente solicitados con la modificación.
21	Variación porcentual	La variación porcentual entre los montos por componentes registrados y los montos por componente solicitado.
22	Variación porcentual del Monto total de inversión	La variación porcentual entre la suma de los montos por componentes registrados y la suma de los montos por componente solicitados.
23	Año 1, Año 2, Año "n"	El monto desglosado por año, componente y capítulo de gasto que se registró en la última evaluación. El PPI puede contemplar 1 año de inversión o "n" número de años; asimismo, deberán ser congruentes con los ejercidos en cuenta pública (indexados).
24	Monto total de inversión (Calendario registrado)	La suma de los montos por año de inversión, cuya sumatoria debe coincidir con el monto en el punto 18.
25	Año 1, Año 2, Año "n"	El monto de inversión desglosado por año, componente y capítulo de gasto que se requiere con la solicitud de modificación. Cabe señalar que el PPI puede contemplar un año de inversión o "n" número de años.
26	Monto total de Inversión (Calendario modificado)	La suma de los montos por año de inversión, cuya sumatoria deberá ser igual al monto de inversión señalado en el punto 20.

Clave 1000-009-008



APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
27	Monto ejercido	El monto ejercido total acumulado conforme al calendario modificado (considerar que debe de ser consistente con la cuenta pública de cada año indexada) y describir qué es lo que se ha realizado con el monto ejercido. Asimismo, se deberá indicar el monto ejercido por capítulo de gasto.
28	Monto por ejercer	El monto por ejercer y explicar qué es lo que falta por ejercer en componentes o por capítulo de gasto. En caso de que quede pendiente el pago de pasivos (especialmente para adquisiciones), integrar la relación del proveedor con el monto que se debe.
29	Avance físico	El porcentaje de avance físico acumulado en el SCI (en su caso, indicar en que consiste el avance físico, es decir cuáles son los componentes con los que ya cuenta).
30	b) Variación de metas físicas	Una "X" en el "SI" si existe una variación en las metas físicas con respecto de las metas registradas en el SCI o en el "NO" si no la hay.
31	Descripción de la justificación	La descripción del motivo al cuál se debe la variación y la estrategia con la que se minimizarán futuras variaciones. Ejemplo. <i>Por qué se cambiaron los metros cuadrados de construcción o el número de consultorios registrados en la última evaluación. Indicar:</i> <ul style="list-style-type: none">• Construcciones/ampliaciones: se deben plantear metros cuadrados, consultorios, camas, equipos entre otros.• Remodelaciones/mantenimiento y demoliciones: metros cuadrados Adquisiciones: número de equipos; estudios: número de estudios.
32	Última evaluación registrada	La meta física en número de consultorios, metros cuadrados, equipo médico, estudios u otros registrados en la última evaluación.

Clave 1000-009-008



APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
33	Solicitud de modificación	La meta física solicitada en número de consultorios, metros cuadrados, equipo médico, estudios u otros.
34	Variación porcentual	La variación porcentual entre la última evaluación registrada y la solicitud de modificación que presentaron las unidades, en cuanto a número de consultorios, metros cuadrados, equipo médico u otros.
35	c) Modificación en el tipo de inversión	Una "X" en el "SI" si existe una modificación en el tipo de inversión y redactar la justificación de la modificación parcial. Validar y manifestar que la modificación del tipo de inversión el PPI no es total (requerido para un cambio de alcance) y una "X" en el "NO" cuando no exista.
36	d) Modificación del tipo de programa	Una "X" en el "SI" si existe una modificación en el tipo de programa y validar y manifestar que el PPI no modifica el tipo de programa (requerido para un cambio de alcance) y una "X" en el "NO" cuando no exista.
37	e) Diferimiento en el inicio de la entrada en operación del PPI menor a tres años	Una "X" en el "SI" si existe un diferimiento en la entrada de operación con respecto de la última evaluación registrada y justificar el diferimiento en la entrada en operación de acuerdo con la última evaluación registrada. Validar y manifestar que el diferimiento corresponde a una variación menor a 36 meses, porque mayor a ese periodo requeriría un cambio de alcance. Una "X" en el "NO" cuando no existe un diferimiento.
38	Última evaluación registrada	Mes y año de inicio de ejecución e inicio de operación del PPI que se tienen registrados en el SCI. Ejemplo. junio del 2023

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
39	Solicitud de modificación	Mes y año de inicio de ejecución e inicio de operación del PPI que se tienen planeados con la solicitud de modificación. Ejemplo. junio del 2023
40	Diferimiento de operación menor a 36 meses	La diferencia en número de meses (menor a 36 meses) con respecto al inicio de ejecución e inicio de operaciones registrado en el SCI comparado con la solicitud de modificación.
41	Variación porcentual que da un VPN=0 (conforme al último ACB registrado)	El incremento (variación) en porcentaje que da un VPN=0 en la evaluación registrada, solamente para un PPI en cuya evaluación socioeconómica se realizó el cálculo de indicadores. NOTA: VPN se refiere al Valor Presente Neto.
42	Variación porcentual para el último ACB y el monto de inversión actual	La variación en porcentaje que se obtuvo entre el monto de inversión (indexado) de la última evaluación registrada y el monto de inversión solicitado con la modificación, la cual deberá coincidir con el porcentaje indicado en el punto 22.
43	Avance Porcentual / Factibilidad Técnica	El avance porcentual de la factibilidad técnica para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
44	Fecha estimada para su obtención / Factibilidad Técnica)	La fecha estimada para la obtención de la factibilidad técnica para el PPI, en el formato día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos), ejemplo 20 de febrero de 2023, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
45	Descripción del estatus / Factibilidad Técnica	El estatus de la obtención de cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
46	Avance Porcentual/Factibilidad Económica	El avance porcentual por cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
47	Fecha estimada para su obtención /Factibilidad Económica	La fecha estimada para la obtención de la factibilidad requerida para el PPI, en formato día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos). Ejemplo. 20 de febrero de 2023, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
48	Descripción del estatus/ Factibilidad Económica	El estatus de la obtención de cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
49	Avance Porcentual/Factibilidad Legal	El avance porcentual por cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
50	Fecha estimada para su obtención /Factibilidad Legal	La fecha estimada para la obtención para factibilidad requerida para el PPI, en formato día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos), ejemplo 20 de febrero de 2023, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
51	Descripción del estatus/ Factibilidad Legal	El estatus de la obtención de cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
52	Avance Porcentual/Factibilidad Ambiental	El avance porcentual por cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
53	Fecha estimada para su obtención /Factibilidad Ambiental	La fecha estimada para la obtención para factibilidad requerida para el PPI, en formato día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos), ejemplo 20 de febrero de 2023, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
54	Descripción del estatus/ Factibilidad Ambiental	El estatus de la obtención de cada factibilidad requerida para el PPI, para el caso de un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.

Clave 1000-009-008



APÉNDICE C

**Nota de modificación para solicitudes de recalendarización o actualización
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
55	Avance Porcentual/Dictámenes del Experto	El avance porcentual del dictamen del experto, para el caso de que este pendiente y que no se haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
56	Fecha estimada para su obtención / Dictámenes del Experto	La fecha estimada para la obtención del dictamen del experto, en formato día (dos dígitos), mes (nombre del mes) y año (cuatro dígitos). Ejemplo 20 de febrero de 2023. Para el caso de pendientes que tenga factibilidades pendiente que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.
57	Descripción del estatus/ Dictámenes del Experto	El estatus de la obtención del dictamen del experto, para el caso de que este un PPI que tenga factibilidades pendientes y que no haya cumplido con el periodo de 180 días hábiles después del primer registro.

Clave 1000-009-008



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Apéndice D

**Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión
1000-009-009**



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión
Anexo D.1**



Periodo:

1

FICHA DE PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

Carátula de solicitud para inclusión de PPI en el documento de planeación

Los datos contenidos en el presente formato representan un insumo de información indispensable para la elaboración del documento de planeación y su Anexo para los siguientes tres ciclos fiscales, necesarios para cumplir con lo establecido en el artículo 34, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el artículo 44 fracción II de su Reglamento.

Datos de la solicitud

Fecha de solicitud

2

Área normativa responsable solicitante

3

Número de PPI incluidos en la solicitud

4

Firmas de validación

Autorizó

5

Nombre y puesto

Revisó

6

Nombre y puesto

Elaboró

7

Nombre y puesto

Clave 1000-009-009



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Anexo D.1

**Carátula de solicitud para inclusión de PPI en el documento de planeación
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Periodo	El periodo en años que corresponda, es decir año inicial y año final separados por un guion. Ejemplo. 2023-2028.
2	Fecha de solicitud	Día (dos dígitos) /mes (dos dígitos) /año (cuatro dígitos). Ejemplo 25/12/2022.
3	Área normativa responsable solicitante	El nombre del Órgano Normativo responsable.
4	Número de PPI Incluidos en la solicitud	El número de los PPI incluidos en la Ficha de planeación.
5	Autorizó	Firma, nombre seguido de los apellidos, así como el puesto de la persona responsable de la autorización.
6	Revisó	Firma, nombre seguido de los apellidos, así como el puesto de la persona responsable de la revisión.
7	Elaboró	Firma, nombre seguido de los apellidos, así como el puesto de la persona responsable de la elaboración.

Clave 1000-009-009



NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA DE INVERSIÓN Y SU PROPUESTA DE INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**Ficha de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión
Anexo D.2**

Listado de PPI solicitados para su inclusión en el documento de planeación

Consecutivo	Solicitud	Área Normativa Solicitante	Entidad Federativa	Unidad Administrativa	Nombre del PPI	Monto total de Inversión	CF Anteriores	CF 1	CF 2	CF 3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

CF 4 Posteriores	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Clave 1000-009-009



**NORMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN,
EL REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA CARTERA
DE INVERSIÓN Y SU INCLUSIÓN EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE
EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

Anexo D.2

**Listado de PPI solicitados para su inclusión en el documento de planeación
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Consecutivo	El número secuencial iniciando con el 1, este es un número de control y prioridad por lo que se deberán listar los PPI siendo 1 el de mayor prioridad.
2	Solicitud	El número con el cual se encuentra registrado el PPI en el SCI.
3	Área normativa solicitante	El nombre del área normativa que está realizando la solicitud.
4	Entidad Federativa	La entidad federativa en la cual se efectúa el PPI. Para el caso de un PPI efectuado en distintas Entidades Federativas deberá marcar "Varios".
5	Unidad administrativa	El nombre completo de la Unidad Administrativa de Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada y Órgano Operativo, así como unidades administrativas.
6	Nombre del PPI	La denominación con la cual se identifica al PPI, el cual deberá identificar claramente al mismo, considerando la acción que se pretende realizar, tal como construcción, adquisición, o ampliación y el activo derivado del PPI, asimismo deberá incluir el nombre de la unidad médica o no médica del PPI y la entidad federativa.
7	Monto total de Inversión	El monto total de inversión del PPI.
8	CF anteriores	Suma de los montos de inversión calendarizados previos al año actual.
9	CF 1	Monto de inversión calendarizado del año actual.
10	CF 2	Monto de inversión calendarizado para el primer año (inicial) del Mecanismo de planeación.
11	CF 3	Monto de inversión calendarizado para el segundo año del Mecanismo de planeación.

Clave 1000-009-009



Anexo D.2

**Listado de PPI solicitados para su inclusión en el documento de planeación
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
12	CF 4	Monto de inversión calendarizado para el tercer año del Mecanismo de planeación.
13	CF Posteriores	Suma de los montos de inversión calendarizados para los años posteriores del Mecanismo de planeación.
14	Descripción del PPI	Las características del PPI, se deberá llenar con la explicación detallada del PPI, incluyendo las áreas impactadas y sus principales componentes.
15	Población beneficiada	El número de derechohabientes o personal beneficiados por la ejecución del PPI.
16	Metas físicas	Las metas físicas que se tendrán con la realización del PPI, por ejemplo: camas censables, peines de laboratorio, consultorios, metros cuadrados, etc.
17	Cuantificación de metas físicas	Cuantificación en términos de la infraestructura que se tendrá con la realización del PPI, por ejemplo, 6 consultorios, 70 camas, 80 equipos, etc.
18	¿Se cuentan con estudios de preinversión realizados?	“Si”, “No”, o “No aplica”.
19	Especificar los estudios de preinversión realizados	“No aplica”, o “Clave de Cartera de Inversión” y documentos específicos de los estudios de preinversión realizados.
20	¿Se cuenta con CEPI Médica actualizada y validada por la normativa?	“Si”, “No”, o “No aplica”. Anotar “Si” solo en el caso de que se cuente con la CEPI Médica actualizada y validada por la normativa no mayor a dos años.
21	¿Se cuenta con CEPI-OP actualizada y validada por la normativa?	“Si”, “No”, o “No aplica”. Anotar “Si” solo en el caso de que se cuente con CEPI-OP actualizada y validada por la normativa no mayor a dos años.

Clave 1000-009-009



Anexo D.2

**Listado de PPI solicitados para su inclusión en el documento de planeación
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
22	¿Cuenta con posesión terreno validado por la normativa?	“Si”, “No”, o “No aplica”. Anotar “Si” solo en el caso de que se cuente con el documento que valida la posesión del terreno a favor del IMSS.
23	Documento de posesión del terreno	Con qué tipo de documento se valida la posesión del terreno a favor del Instituto. Ejemplos. escrituras, contrato de donación a favor del Instituto, etc.

Clave 1000-009-009