



**Lineamientos para el manejo de recursos externos  
obtenidos por el  
Instituto Nacional de Medicina Genómica**

13 de octubre de 2006

---

## Lineamientos para el manejo de recursos externos obtenidos por el Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos que regulen la captación, ejercicio, registro e información de los recursos externos obtenidos por el Instituto Nacional de Medicina Genómica.

### Capítulo I 1. *Definiciones*

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

**Actividades de Investigación:** Las que se realicen con el propósito de generar conocimientos sobre la salud o la enfermedad para su aplicación inmediata o mediata en la atención médica.

**Actividades de Enseñanza:** Las que contribuyen a la identificación de necesidades de docencia, elaboración de planes de estudios, diseño e impartición de cursos, tutorías y evaluación de planes y programas de estudio, en los niveles de pregrado, especialización, subespecialización, maestrías y doctorado, así como diplomados y educación continua, en los diversos campos de la ciencia médica.

**Actividades de carácter académico:** Las que incluyan la participación especializada del personal, como entrenamientos técnicos, impartición de conferencias, asesorías técnicas y profesionales, evaluación de pruebas e instrumentos de investigación, procesamiento y análisis estadísticos de datos y servicios de informática electrónica.

**Actividades de carácter asistencial:** Las relaciones con la atención médica en el campo de su especialidad.

**Coordinadora de Sector:** La Secretaría de Salud.

**Desarrollo Profesional:** A las actividades cuyos resultados contribuyen a la capacitación y actualización técnica del personal académico, como asistencia a cursos, simposio y congresos, estancias de entrenamiento, estudios de postgrado, visitas a grupos y centros de investigación o docencias, compra de revistas, libros y organización de reuniones técnicas y académicas.

**Disponibilidad:** Son los recursos no ejercidos en el ejercicio fiscal de que se trate, por lo que al término del mismo adquieren el estatus de disponibilidad final y de disponibilidad inicial al comienzo de un nuevo ejercicio fiscal; cuyos montos permanecerán en la Tesorería del Instituto, y su ejercicio estará sujeto a la autorización expresa de la Secretaría, en función de la normatividad presupuestaria aplicable.

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

**Instituto:** Instituto Nacional de Medicina Genómica

**Manual:** Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

**Patronato:** Órgano de apoyo de los Órganos de Gobierno del Instituto que contribuye a la

obtención de recursos para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y cuyo funcionamiento se contiene en la Ley de Institutos Nacionales de Salud y en los decretos de creación de los hospitales generales.

**Personal Académico:** Todo aquel que realiza funciones directas o de apoyo en actividades académicas de enseñanza e investigación.

**Personal Operativo:** Todo aquel no comprendido en el inciso anterior que realice funciones asistenciales, de apoyo o de administración en las sustantivas y adjetivas de la Entidad.

**Proyecto específico:** El desarrollo articulado de actividades de enseñanza o asistenciales u otras actividades académicas con objetivos y metas precisas para lo cual el Instituto recibe recursos externos con un fin determinado.

**Recursos Externos:** Los subsidios, participaciones, donativos, herencias y legados, en efectivo o en especie, de personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se otorguen de manera directa al Instituto a través de su Patronato.

**Responsable del Proyecto:** El servidor Público designado por el Director del Instituto para fungir como encargado directo del desarrollo de un proyecto financiado con recursos externos con fin específico.

**Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## ***2. Registro e Información***

- a) Ningún servidor público del Instituto Nacional de Medicina Genómica podrá recibir a título personal recursos externos.
- b) Los recursos externos en efectivo que reciba el Instituto se deberán controlar en registros contables y presupuestales, así como en cuentas bancarias independientes de los recursos federales. Los recursos externos forman parte del presupuesto del Instituto, por lo que su registro se deberá consignar en el ingreso-gasto del flujo de efectivo correspondiente y por lo tanto quedarán debidamente identificados en los reportes del Sistema Integral de Información como ingresos diversos.
- c) Los recursos externos con fin determinado se administrarán como un proyecto específico de enseñanza, asistencial o de otras actividades académicas o asistenciales aplicados durante el ejercicio fiscal en curso, y su registro presupuestal se realizará conforme a las disposiciones establecidas por el Manual.
- d) Aunque los recursos externos son de captación extraordinaria, el Instituto realizará una proyección o estimación anual de su monto, así como de su probable ejercicio, para ser incorporados como ingresos diversos en el flujo de efectivo del anteproyecto de presupuesto anual.
- e) El Instituto deberá informar en las sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno sobre la captación y aplicación real de los recursos externos.
- f) La Dirección de Administración del Instituto será la responsable del adecuado manejo de los recursos externos.

### **3. Administración de los Recursos Externos con fin específico**

La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones en la administración de recursos externos con un fin específico:

- a) Informar al responsable del proyecto, dentro de las 24 horas siguientes a la captación, del depósito y registro de los recursos externos en las cuentas bancarias autorizadas del Instituto para este fin.
- b) Obtener y conservar por el tiempo que determinen las leyes, la documentación comprobatoria de la captación y aplicación de los recursos externos, para su verificación e integración.
- c) Conservar permanentemente actualizados los registros contables y auxiliares por cada proyecto, incluyendo activos fijos.
- d) Proporcionar asesoría en el ámbito de su competencia a los responsables de cada proyecto.
- e) Elaborar los informes financieros globales y por proyecto, con el nivel de detalle que requiera las Coordinadora Sectorial, la Secretaría y la Función Pública, en todos los casos previa conciliación con el responsable del proyecto.

### **4. Obligaciones del Responsable del Proyecto**

Para todos los efectos legales, es obligación de los responsables de los proyectos, lo siguiente:

- a) Informar al Director General del Instituto sobre el avance y desarrollo del proyecto.
- b) Contratar al personal con cargo a los recursos externos que participe en el proyecto, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, sujetándose a lo dispuesto en estos Lineamientos y demás disposiciones legales aplicables. Estas contrataciones en razón de su naturaleza civil, sólo podrán hacerse bajo el régimen de honorarios por tiempo o por obra determinada, por lo que los contratos que los amparen sólo consignarán el derecho al pago de los emolumentos convenidos sin ninguna otra prestación adicional, ni podrán pagarse con recursos fiscales o transformarse en plazas presupuestarias. Ningún contrato de honorarios podrá exceder el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.
- c) Validar los informes sobre el avance financiero del proyecto que elabore la Dirección de Administración del Instituto, en los términos requeridos por el Órgano de Gobierno, la Coordinadora Sectorial, la Secretaría y la Función Pública.
- d) Integrar el informe de avance físico del proyecto en los términos requeridos por el Órgano de Gobierno, la Coordinadora de Sector, la Secretaría y la Función Pública.
- e) Fijar, en coordinación con el aportante de los recursos y el Instituto los términos y condiciones para la distribución de los recursos del proyecto en gastos de operación,

servicios personales y gastos de inversión; en todos los casos se incluirá una cantidad que no exceda el 15% del total del monto del proyecto como aportación al Organismo Descentralizado, para cubrir los costos de administración del proyecto.

- f) Vigilar que los recursos externos asignados al proyecto sean suficientes para su conclusión; de ninguna manera se le podrá asignar recursos fiscales o propios.

#### **5. De los Convenios para el ejercicio de recursos externos con fin específico.**

- a) El Instituto y el aportante de los recursos externos decidirán sobre la viabilidad de suscribir convenios para el ejercicio de recursos externos con en fin específico que señalen las metas, resultados a obtener y el monto de los recursos aportados, así como la periodicidad de la información que deberá entregarse al aportante.
- b) Los Convenios serán suscritos por el Director General del Instituto previo dictamen favorable de su área jurídica, y de ninguna manera podrán incluir condiciones que contravengan los objetivos Instituto.
- c) El Director General del Instituto deberá informar al Órgano de Gobierno de la suscripción, objetivos, montos y duración de los convenios establecidos.

## **Capítulo II**

### **Del control de los recursos externos y su ejercicio.**

- a) El gasto derivado de recursos externos con o sin fin específico se sujetará en su ejercicio y control a lo dispuesto por la normatividad vigente, incluida la adquisición de bienes y servicios, ejecución de obra pública y servicios personales.
- b) El proceso de registro, aplicación e información de los recursos externos a que se refieren estos lineamientos podrán ser sujetos de revisiones por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- c) El responsable del proyecto dispondrá de hasta el 85% de los recursos externos obtenidos y asignados a sufragar las erogaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. La disposición de estos recursos se sujetará a lo referido en el numeral 10 de estos Lineamientos.
- d) El 15% de los recursos externos obtenidos o asignados a un proyecto con fin específico, se destinará a los gastos de administración directos e indirectos siguientes:
- Cubrir el costo administrativo del proyecto.
  - El costo por la utilización de la infraestructura del Instituto.
  - El gasto generado por mantenimiento y conservación de las instalaciones del Instituto.
- e) El Director General de Instituto podrá autorizar, en casos específicos y previa solicitud del responsable del proyecto y con la validación de la Dirección de Administración, la disminución o eliminación del referido porcentaje, cuando las necesidades y

características del proyecto así lo requiera. De lo anterior deberá informar al Órgano de Gobierno.

- f) Los recursos externos que perciba el Instituto y los productos financieros que éstos generen deberán manejarse conforme a las disposiciones vigentes sobre disponibilidades financieras.
- g) Todo gasto efectuado con recursos externos, deberá estar amparado con la documentación comprobatoria, correspondiente, debidamente requisitada, conforme a los procedimientos y políticas establecidas en los manuales de operación del Instituto y en la normatividad presupuestaria y fiscal aplicable.
- h) Las erogaciones correspondientes a los recursos externos se efectuarán a través de la Dirección de Administración, a excepción de los gastos de carácter urgente, los que podrán realizarse por el responsable del proyecto, previa autorización de la Dirección de Administración. En ningún caso el monto del gasto urgente podrá ser mayor al 10% del costo total del proyecto.
- i) La documentación comprobatoria de los gastos se deberá presentar a la Dirección de Administración por el responsable del proyecto a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes al ejercicio de los recursos.

### **Capítulo III** **De los recursos humanos**

- a) El responsable del proyecto propondrá al Director General del Instituto, al personal del mismo Instituto que colaborará en el desarrollo del mismo, indicando las actividades, remuneración asignada y la duración del proyecto. La relación del personal deberá contar con el visto bueno del Director o responsable del área de que se trate.
- b) Para la ejecución de los proyectos con fin específico, las contrataciones del personal del Instituto serán realizadas por tiempo u obra determinada mediante un contrato de honorarios, conforme a la legislación y disposiciones presupuestales y fiscales vigentes.
- c) El personal del Instituto que participe en el desarrollo de proyectos financiados con recursos externos tendrá definidas las funciones a realizar, en contraprestación recibirá una remuneración. Esta participación siempre requerirá la opinión favorable de las áreas jurídicas y de recursos humanos, quienes definirán, conforme a norma, los tiempos dentro o fuera de la jornada laboral.
- d) Toda remuneración a los servidores públicos derivada de recursos externos, deberá considerar la retención y entero de los impuestos correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales y laborales aplicables. Dicho pago será independiente y no creará derechos para el trabajador, ni responsabilidad de tipo laboral o salarial para el Instituto.
- e) La remuneración al personal del Instituto que participe en el desarrollo de proyectos o actividades financiadas con recursos externos, en ningún caso podrá rebasar los montos máximos de remuneración salarial establecidos por las disposiciones normativas

---

vigentes, lo que se hará de la siguiente manera:

1. Para mandos medios y superiores.
    - 1.1 Podrán recibir compensación los mandos medios (jefes de departamento, subdirectores y directores de área) y superiores (director general) cuando participen directamente en un proyecto con fin específico, siempre que esas actividades no vayan en detrimento de las funciones que tengan asignadas por la plaza presupuestaria que ocupen.
    - 1.2 El monto máximo de compensación global mensual, del total de proyectos en los que participen, será hasta 1.5 veces el salario integrado vigente de la plaza que ocupe.
  2. Para el personal académico:
    - 2.1 El monto máximo de compensación global mensual, del total de proyectos en los que participen, será hasta 1.5 veces de su salario integrado vigente.
  3. Para el personal operativo:
    - 3.1 El monto máximo de compensación global mensual, del total de proyectos en los que participen, será hasta 1.5 veces su salario vigente.
- f) El monto máximo de remuneración mensual se asignará con base en la responsabilidad dentro del proyecto y el tiempo adicional a su jornada laboral la cual no podrá ser mayor a cuatro horas diarias. El personal que participe en el desarrollo de un proyecto específico estará sujeto a los controles establecidos por el Instituto.

#### **Capítulo IV del Activo Fijo**

- a) Los bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos externos, en todos los casos, formarán parte del patrimonio del Instituto, por lo que deberán estar debidamente inventariados y resguardados, conforme a la normatividad vigente.

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al siguiente día hábil de que fueron aprobados por el Órgano de Gobierno del Instituto.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos se aplicarán a los recursos que se reciban a partir de su entrada en vigor, los estudios o trabajos que actualmente se vienen realizando con aportaciones externas se ajustarán en un plazo no mayor a 180 días naturales después de su entrada en vigor.

**TERCERO.** Se concede un plazo de 180 días naturales para que se elabore y en su caso actualice el Manual de Procedimientos para el Registro, Operación e Información sobre Recursos Externos.