



Lineamientos para la Contratación de Servicios Personales por Honorarios Asimilados a Salarios

**Unidad de Administración
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Humanos**

México, D.F., a 26 de noviembre 2014

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracciones I y XVII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 2606 a 2015 del Código Civil Federal; 18 fracción I, 79 fracciones IV y V y 80 fracción XI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y 42 incisos c y d de la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3º fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que los artículos 15 fracción XII, 18 fracción VIII, 79 fracciones IV y VIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establecen que los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación de personal del Instituto serán establecidos por la Presidenta del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, previa autorización de la Junta de Gobierno; las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto serán propuestas por el Titular de la Unidad de Administración a la Presidencia, para aprobación de la Junta de Gobierno. Asimismo, el Titular de la Unidad de Administración es quien autoriza las modificaciones de la estructura orgánica ocupacional y salarial, conforme a los Lineamientos para la Autorización de Modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación aprobados por la Junta de Gobierno.

Que el artículo 42 incisos c y d de la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establece que el Titular de la Unidad de Administración autorizará las adecuaciones presupuestarias en lo que se refiere a servicios personales.

Que el personal contratado por honorarios asimilados a salarios, forma parte del personal temporal del INEE, pero requiere de lineamientos específicos por las características de su contratación que implican actividades y condiciones de trabajo distintas del personal institucional, por lo que es necesario establecer que esta normatividad aplique a todos los contratos por honorarios asimilados a salarios del Instituto.

Por lo anterior y conforme a lo dispuesto por el artículo 15 fracción XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS PARA PRESTAR SERVICIOS POR HONORARIOS, ASIMILADOS A SALARIOS

Objeto

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) para la contratación de personas físicas para prestar servicios por honorarios, asimilados a salarios, con cargo al capítulo presupuestal de Servicios Personales para la realización de trabajos temporales.

Ámbito Administrativo de Aplicación

Las medidas contempladas en los presentes Lineamientos para la Contratación de Personal por honorarios asimilados a salarios, serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto.

Glosario

1. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

Contrato por honorarios:	Acuerdo de voluntades celebrado con personas físicas para la prestación de servicios personales a cambio de una retribución establecida.
Entregable:	Evidencia documental de la realización o cumplimiento de las actividades o productos comprometidos en el contrato por parte del prestador de servicios por honorarios.
Estructura orgánica:	Unidades administrativas que integran la institución, donde se establecen niveles jerárquicos – funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna el ordenamiento orgánico correspondiente.
Prestador de servicios contratado por honorarios asimilados a salarios	Personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, cuyos servicios son contratados para desempeñar estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Su contrato es de naturaleza civil y por tiempo fijo. Para las personas contratadas por honorarios asimilados a salarios cuando la institución efectúa las erogaciones correspondientes como si se tratara de un salario o sueldo, haciendo la retención del impuesto sobre la renta en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta. En este caso, el prestador del servicio no realiza la entrega del recibo o factura de honorarios.
Servidor público:	Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto.
Solicitud de contratación de personas por honorarios:	Requerimiento formal por escrito, que formularán los titulares de unidad mediante el cual solicitan la contratación de personas o servicios profesionales por honorarios.
Unidades administrativas:	Unidad de Normatividad y Política Educativa, Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, Unidad de Administración y Contraloría Interna.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Gestión y contratación

- 1.1 Podrán celebrarse contratos por honorarios con personas físicas, con cargo a los recursos del capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES, dentro de la vigencia del presupuesto de que se trate, siempre y cuando no se incremente el monto del presupuesto regularizable autorizado.
- 1.2 Es responsabilidad de la Unidad Administrativa solicitante de una contratación por honorarios determinar el perfil requerido para la realización de las actividades, objeto del contrato y verificar que el prestador de servicios contratado cumpla el mismo.
- 1.3 Los honorarios que se determinarán para las contrataciones del personal por honorarios asimilados a salarios serán equivalentes a las percepciones de las categorías de las plazas de estructura autorizadas en el Tabulador del INEE, sin exceder el equivalente a las percepciones correspondientes al grupo, grado y nivel KA1.
- 1.4 Los servicios que se contraten no deberán corresponder a las funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, adquisiciones y fiscalización. Las personas contratadas por honorarios asimilados a salarios no podrán presidir ni representar al INEE en órganos colegiados ni suscribir y recibir comunicados oficiales como Titulares o Encargados de puestos de mando.
- 1.5 Los contratos de prestación de servicios personales o profesionales deberán consignar únicamente la realización o prestación de servicios no subordinados, por lo que no deberán contener cláusulas que hagan presumir la existencia de una relación de carácter laboral entre la Institución contratante y el prestador de los servicios, por lo que no se exigirá al prestador de los servicios lo siguiente:
 - Que registre su asistencia;
 - Que se sujete a un horario;
 - Que realice los trabajos objeto del contrato en un área determinada de sus instalaciones;
 - Que atienda órdenes giradas por escrito;
 - Que se ostente como personal de la Institución, y
 - Que para la prestación de los servicios se sujeten a la dirección o subordinación jerárquica de un servidor público.
- 1.6 La temporalidad de la contratación de los servicios personales por honorarios no deberá exceder del ejercicio presupuestal vigente (1º de enero al 31 de diciembre).
- 1.7 Las Unidades Administrativas solicitarán la contratación de personal por honorarios asimilados a salarios, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Administración acompañado del formato SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, en donde se asentará la justificación técnica de la contratación, las actividades a desarrollar por el prestador de los servicios, el perfil académico solicitado y una propuesta del pago total del contrato.
- 1.8 En caso de requerir una recontractación, esta deberá realizarse preferentemente con una diferencia de quince días naturales entre la terminación de la vigencia del contrato establecido y el inicio de la vigencia del nuevo contrato.
- 1.9 El oficio deberá dirigirse con 15 días naturales de anticipación a la fecha en que inicie el programa o proyecto institucional correspondiente.

- 1.10 El Titular de la Unidad de Administración autorizará la contratación de personas por honorarios asimilados a salarios.
- 1.11 Las Unidades Administrativas solicitarán la contratación por honorarios mediante la presentación de los siguientes documentos:
- El formato de SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS.
 - La SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS debidamente autorizada.
 - Una propuesta del Contrato a celebrar, utilizando el formato MODELO DE CONTRATO POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS.
 - Curriculum Vitae de la persona propuesta para contratar.
- 1.12 La documentación requerida para la contratación será:
- Acta de nacimiento (o documentos migratorios en caso de ser extranjero)
 - Constancia del R.F.C.
 - Constancia de la CURP
 - Credencial para Votar
 - Comprobante de estudios (en su caso, certificado o título y cédula profesional)
 - En su caso, dictamen que autorice la compatibilidad para desempeñar dos o más empleos o prestación de servicios por honorarios
- 1.13 La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Humanos, una vez que verifique que la documentación especificada en los puntos anteriores cumple con los requisitos normativos, solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos revise y valide el Contrato correspondiente.
- 1.14 Una vez validado el Contrato la Dirección de Recursos Humanos integrará el expediente correspondiente y vigilará el cumplimiento del mismo.
- 1.15 Los titulares de las Unidades Administrativas y/o el prestador de servicios podrán dar por terminado el contrato, dando aviso por escrito con quince días naturales de anticipación.
- 1.16 No se dará trámite con efectos retroactivos a los contratos para la prestación de servicios profesionales por honorarios.
- 1.17 Cuando los prestadores de servicios sean extranjeros deben presentar, antes de su contratación, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación. La vigencia de los contratos para extranjeros debe limitarse al periodo de autorización concedido por dicha entidad pública.
- 1.18 Los Titulares de las Unidades Administrativas y/o el prestador de servicios podrán dar por terminado el contrato anticipadamente, dando aviso por escrito a la Unidad de Administración con 15 días naturales de anticipación.

2. Pago y prestaciones

- 2.1 Se cubrirá al prestador de los servicios por concepto de sus honorarios, la cantidad total de: (Monto quincenal multiplicado por la cantidad de quincenas de vigencia del contrato) (monto en número y en letras). Dicho importe será pagado en (número de quincenas de vigencia del contrato) exhibiciones quincenales.

- 2.2 La cantidad mencionada en el punto anterior se pagará al prestador de servicios siempre y cuando entregue el último día hábil de cada mes los informes de actividades de los servicios encomendados a satisfacción del administrador del contrato.
- 2.3 El prestador de servicios manifestará su voluntad de pagar el Impuesto Sobre la Renta que le corresponde de conformidad con lo dispuesto por el capítulo I, Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta por lo que estará de acuerdo en que se le retenga de los pagos que reciba por concepto de honorarios, la cantidad que resulte aplicable en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 2.4 Para los efectos relativos al párrafo anterior, la Dirección de Recursos Humanos extenderá al prestador de servicios la constancia de retención correspondiente.
- 2.5 Si para el cumplimiento del objeto del presente contrato se requiere del traslado del prestador de servicios a un lugar distinto a aquel en el que preste habitualmente sus servicios, se pagarán los gastos correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 2609 y 2610 del Código Civil Federal y con sujeción a las normas y tarifas establecidas para este tipo de erogaciones.

3. Seguimiento y control

- 3.1 El servidor público de la Unidad Administrativa encargado de recibir los servicios, deberá informar al prestador del servicio de la complejidad e impacto de los informes que entregará mensualmente. Informes que deberán corresponder a las actividades comprometidas en el contrato firmado.
- 3.2 El servidor público de la Unidad Administrativa encargado de recibir los servicios recibirá los informes mensuales descritos en el punto anterior, los revisará y registrará su recepción si el documento cumple con los requerimientos establecidos, debiendo presentarlos cuando le sean requeridos.
- 3.3 En caso de falta de oportunidad en la entrega y/o deficiencias en el contenido del informe estas Unidades Administrativas deberán informar a la Dirección General de Administración y Finanzas para que se determine la acción conducente.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de noviembre de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décimo Primera Sesión Ordinaria de 2014 de esta misma fecha. Acuerdo SOJG/11-14/01.03,R. La Consejera Presidenta, Sylvia Irene Schmelkes del Valle.- Rúbrica.- Los Consejeros: Eduardo Backhoff Escudero, Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Margarita María Zorrilla Fierro.- Rúbricas.