

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

NORMA para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

NORMA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 38, fracciones I y XVII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3o., 5o., fracción I y 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, emite la siguiente:

NORMA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN

La presente Norma para el ejercicio del presupuesto, tiene el propósito de establecer las reglas a las que se apegarán las Unidades Administrativas del Instituto, en relación con la programación presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a fin de garantizar en todo momento la transparencia, racionalidad y eficacia en el ejercicio del gasto.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1.** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- b.2.** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- b.3.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- b.4.** Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- b.5.** Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal en vigor, y
- b.6.** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

c) Códigos:

- c.1.** Código Fiscal de la Federación.

d) Reglamentos:

- d.1.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- d.2.** Reglamento del Código Fiscal de la Federación

e) Estatutos:

- e.1.** Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

f) Decretos:

- f.1.** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor.

g) Normas:

g.1. Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

g.2. Normas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Capítulo I

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto normar la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en apego a lo dispuesto en el artículos 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y 5 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación del gasto.

Capítulo II

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. La presente Norma es de aplicación general y obligatoria para todos los Servidores Públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, quienes serán responsables de dar cumplimiento a la misma.

Artículo 3. Para efectos de la presente Norma se entenderá por:

- I. **Actividad institucional:** Las acciones sustantivas o de apoyo que realizan las Unidades Administrativas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas presupuestarios, de conformidad con las atribuciones que les señala la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones aplicables;
- II. **Adecuaciones presupuestarias:** Modificaciones a las estructuras programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas;
- III. **Ahorro presupuestario:** Remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas;
- IV. **Análisis Costo Beneficio:** la evaluación de los programas y proyectos de inversión a que se refiere el artículo 34, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. **Beneficiarios:** Son los proveedores, contratistas, prestadores de servicios, autoridades, así como personas físicas o morales beneficiarias de descuentos y retenciones, o bien servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VI. **Cartera o Cartera de Inversión:** Instrumento que contiene los programas y proyectos de Inversión de conformidad con lo establecido en el artículo 34, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Artículo 53 de la Norma para el Ejercicio del Presupuesto, emitido por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VII. **CI:** Contraloría Interna;
- VIII. **Clasificador por objeto del gasto:** Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio;
- IX. **Clave presupuestaria:** Agrupación de los componentes de las clasificaciones Administrativa, Funcional y Programática, Económica y Geográfica que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del presupuesto, con las etapas de ejercicio, control y seguimiento del ejercicio del gasto;
- X. **DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas;
- XI. **DGIST:** Dirección General de Informática y Servicios Técnicos;
- XII. **Disponibilidades financieras:** los recursos financieros que el Instituto mantiene en cuentas bancarias, depósitos o inversiones hasta en tanto son aplicados a cubrir su flujo de operación o gasto;
- XIII. **DPRF:** Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros;
- XIV. **DRH:** Dirección de Recursos Humanos;
- XV. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- XVI. **Economías:** Remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;
- XVII. **Eficacia en la aplicación del gasto público:** Lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. **Eficiencia en el ejercicio del gasto público:** el ejercicio del presupuesto de egresos en tiempo y forma en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- XIX. **Estatuto:** Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

- XX. Estructura Programática:** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan las Unidades Administrativas para alcanzar sus objetivos y metas y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de las Unidades Administrativas para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;
- XXI. INEE y/o Instituto:** el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXII. Ingresos Excedentes:** Recursos propios que por cualquier concepto obtenga el Instituto, distintos a los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIII. Junta:** Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXIV. Justificación Económica:** La justificación económica consistirá en una explicación del problema a resolver o la necesidad que se pretende atender con el programa o proyecto de inversión, y la explicación que indique las razones por las que la alternativa elegida es la más conveniente;
- XXV. LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXVI. LINEE:** Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXVII. OLI:** Oficio de Liberación de Inversión;
- XXVIII. Percepciones extraordinarias:** Remuneraciones por estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación y demás asignaciones de carácter excepcional, autorizadas en los términos de la legislación laboral y de la LFPRH;
- XXIX. Percepciones ordinarias:** Remuneraciones por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas donde prestan sus servicios, así como los montos correspondientes a los incrementos de las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal;
- XXX. Presidente:** Al Consejero Presidente de la Junta;
- XXXI. Presupuesto aprobado:** Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos a nivel de clave presupuestaria;
- XXXII. Presupuesto comprometido:** Provisiones de recursos que constituyen las Unidades Administrativas con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, para atender los compromisos por la celebración de contratos o convenios, pedidos, o cualquier otra figura que signifique una obligación o posibilidad de realizar una erogación;
- XXXIII. Presupuesto devengado:** Reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de las Unidades Administrativas a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato legal, de resoluciones y sentencias definitivas;
- XXXIV. Presupuesto disponible:** Saldo que resulta de restar al presupuesto aprobado o modificado autorizado de las Unidades Administrativas, el ejercido y el comprometido;
- XXXV. Presupuesto modificado autorizado:** Asignación presupuestaria para cada una de las Unidades Administrativas, a una fecha determinada, que resulta de incorporar las adecuaciones presupuestarias que se tramiten, al presupuesto aprobado, y que se expresa a nivel de clave presupuestaria;
- XXXVI. Presupuesto no regularizable:** Erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos que no implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto;
- XXXVII. Presupuesto regularizable:** Erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado, implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, en materia de servicios personales, las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, correspondientes a los servidores públicos;
- XXXVIII. Previsiones:** recursos fiscales o propios concentrados transitoriamente en una clave presupuestaria, y destinados a cubrir medidas de carácter laboral o económico, liberación de plazas y recursos para la operación de proyectos, en tanto se distribuye su monto geográficamente;

- XXXIX. Programas de Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a la adquisición de bienes muebles.
- XL. Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales, del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal, para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XLI. Programas y Proyectos de Inversión:** Conjunto de obras y acciones que lleva a cabo el Instituto 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, y
- XLII. Remuneraciones:** Retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias;
- XLIII. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XLIV. SISCOP:** Sistema de Control Presupuestal del INEE
- XLV. SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- XLVI. Solicitud de Pago:** Documento por el cual se requiere de la liquidación de los compromisos contractuales con cargo al Presupuesto de las Unidades Administrativas;
- XLVII. Subejercicio de gasto:** Disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas presupuestarios o sin contar con el compromiso formal de su ejecución;
- XLVIII. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XLIX. Unidad de Administración:** Unidad Administrativa del INEE, encargada de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público.
- L. Unidades Administrativas:** las áreas señaladas en el artículo 4 fracciones II, V y VI del Estatuto.
- LI. UR:** Unidad Responsable.

Capítulo III

Disposiciones Generales

Artículo 4. De las atribuciones:

I. Del Instituto, conforme al artículo 22 de su Ley y artículo 5 fracción I de la LFPRH, le corresponde:

- a. Aprobar su proyecto de presupuesto y enviarlo a la SHCP para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando los criterios generales de política económica;
- b. Ejercer su presupuesto observando lo dispuesto en la LFPRH, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la SHCP y la SFP. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;
- c. Autorizar las adecuaciones a su presupuesto.
- d. Realizar sus pagos a través de su tesorería;
- e. Determinar los ajustes que correspondan en su presupuesto en caso de disminución de ingresos, observando en lo conducente lo dispuesto en el artículo 21 de la LFPRH;
- f. Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en la LFPRH y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como enviarlos a la SHCP para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;

II. De la Junta, como órgano superior de dirección del Instituto, conforme a los artículos 38 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y 15 del Estatuto, le corresponde:

- a. Aprobar las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, con apego a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- b. Conocer el avance de los programas de trabajo de las Unidades con una periodicidad trimestral, mismo que podrá ser presentado en una sesión ordinaria de la Junta;

III. Del Presidente, conforme al artículo 44 de la LINEE, le corresponde:

- a.** Tener a su cargo la administración del Instituto;
- b.** Presentar a la Junta, para su aprobación, el Estatuto, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto, y
- c.** Elaborar y presentar a la Junta para su aprobación, el proyecto de presupuesto del Instituto.

IV. Del Titular de la Unidad de Administración, de conformidad con el artículo 79 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde en materia presupuestaria y financiera:

- a.** Proponer al Presidente, para su aprobación por la Junta, las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- b.** Asegurar el envío, por parte de la Presidencia, del presupuesto aprobado por la Junta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- c.** Presentar y someter a consideración del Presidente el proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, para su aprobación por la Junta;
- d.** Autorizar las adecuaciones que requiera el presupuesto aprobado del Instituto para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Anual de Trabajo, y las que se deriven de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria;
- e.** Aprobar la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto, para someterlo a consideración del Presidente, para su aprobación por la Junta;
- f.** Autorizar las modificaciones a la estructura orgánica ocupacional y salarial que, desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, resulten necesarias conforme a los lineamientos aprobados por la Junta;

V. Del Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, de conformidad con el artículo 75 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde en materia planeación:

- a.** Contribuir al proceso de toma de decisiones del Presidente a través del diagnóstico y análisis de los avances que presentan los programas de trabajo institucionales;

VI. Del Director General de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 80 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde en materia presupuestaria y financiera:

- a.** Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual del Instituto con base en los proyectos de las Unidades Administrativas;
- b.** Verificar el envío del presupuesto aprobado por la Junta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- c.** Dirigir la aplicación de las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- d.** Evaluar, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto así como el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- e.** Coadyuvar, con la Dirección General de Coordinación Institucional, en el seguimiento de los indicadores establecidos en los mecanismos de planeación anual del Instituto;

VII. Del Director General de Coordinación Institucional, de conformidad con el artículo 77 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde en materia presupuestaria y financiera:

- a.** Integrar y dar seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo en coordinación y colaboración con las direcciones generales que correspondan;
- b.** Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas en el seguimiento de los indicadores establecidos en los mecanismos de planeación anual del Instituto;

VIII. De los Titulares de las Unidades Administrativas, de conformidad con los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico del INEE, les corresponde en materia presupuestaria:

- a.** Coordinar la integración de los proyectos de presupuesto relativos a la Unidad a su cargo, así como someterlos a la consideración del Presidente;

- b. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas adscritas a su Unidad, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable;
- c. Formular los proyectos de presupuesto relativos a la dirección a su cargo para someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- d. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas adscritas a su dirección general, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable;

IX. De la Contraloría Interna, le corresponde en materia de vigilancia, conforme al artículo 61 de la LINEE:

- a. Vigilar que las erogaciones y gastos del Instituto se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerza en términos de la normativa aplicable;
- b. Vigilar y supervisar que los servidores públicos del Instituto cumplan con las normas y disposiciones en materia administrativa, de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y adquisiciones;
- c. Realizar auditorías de desempeño, con las que se evaluará el resultado del plan de trabajo y el logro de los objetivos y metas aprobados por la Junta;
- d. Practicar auditorías económico financieras, que comprenderán el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros, para determinar si la información que se produce al respecto es confiable y oportuna;
- e. Promover y sugerir en el ámbito de su competencia, la aplicación de medidas o programas que contribuyan a mejorar, agilizar o modernizar aquellos procesos, sistemas o procedimientos de carácter administrativo que permitan un flujo más eficiente de los recursos presupuestarios, así como una administración de los recursos humanos, materiales y técnicos;
- f. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Capítulo IV

Programación y Presupuestación

Artículo 5. La programación y presupuestación del gasto comprende:

- I. Las actividades que deberán realizar las Unidades Administrativas para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas;
- II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior.
- III. Las previsiones se registrarán en una clave presupuestaria específica para cada Programa Presupuestario, con cargo a cada UR del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y
- IV. El anteproyecto se elaborará por las Unidades Administrativas, estimando los recursos necesarios para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en las metas.

Artículo 6. La programación y presupuestación anual del gasto del Instituto, se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren las Unidades Administrativas para cada ejercicio fiscal, y con base en:

- I. El Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- II. El Programa de Trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- III. El Programa Estratégico de Desarrollo Institucional.

Artículo 7. Con fundamento en el artículo 27 de la LFPRH, los anteproyectos deberán sujetarse a la estructura programática institucional, la cual contendrá como mínimo:

- I. Las categorías, que comprenderán la función, la subfunción, la actividad institucional y el Programa Presupuestario, y
- II. Los elementos programáticos, que comprenden los objetivos, las estrategias y las metas.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas deberán remitir a la DGAF sus respectivos anteproyectos de presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en la LFPRH, y a las disposiciones aplicables que al efecto se expidan.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas elaborarán los calendarios de presupuesto, los cuales constituirán la base para el control y seguimiento en el ejercicio del gasto, considerando las necesidades institucionales y la oportunidad en la ejecución de los recursos para el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la LFPRH. La calendarización se realizará conforme a la programación de las obligaciones de pago, que deberá considerar las fechas de formalización de los compromisos y del periodo en que se constituye el presupuesto devengado.

Artículo 10. La DGAF integrará con información de las Unidades Administrativas, el anteproyecto de Presupuesto el cual será presentado a la Unidad de Administración para su visto bueno y de ser procedente, para su presentación al Presidente para que lo someta a aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 11. Una vez aprobado el presupuesto del Instituto por la Junta de Gobierno, el Presidente, a través de la Unidad de Administración presentará el proyecto de presupuesto ante la SHCP.

Artículo 12. Aprobado el presupuesto del Instituto por la Cámara de Diputados, la Unidad de Administración comunicará a las Unidades Administrativas su presupuesto anual autorizado.

Artículo 13. La programación presupuestaria, el control y ejercicio del presupuesto, se realizarán en el SISCOP, el cual será de aplicación y observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas, en términos del artículo 45 de la LFPRH.

Artículo 14. Los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables del ejercicio, control y seguimiento de su presupuesto y podrán designar, mediante oficio, a los servidores públicos de su adscripción para operar los sistemas presupuestales, financieros y contables.

Capítulo V

Ejercicio del Presupuesto

A. Ministración de Recursos por parte de la TESOFE.

Artículo 15. Efectuado el registro del presupuesto del INEE, así como su respectivo calendario, le corresponderá a la DGAF realizar los trámites ante la TESOFE para gestionar la ministración y reintegros que correspondan.

B. Registro presupuestario y pago de obligaciones del Instituto.

Artículo 16. Las Unidades Administrativas ejercerán el presupuesto autorizado bajo su responsabilidad, mediante el registro de las operaciones que correspondan a través del SISCOP, observando que las erogaciones y pagos se sujeten a sus presupuestos autorizados y con base en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 17. Las Unidades Administrativas ejercerán su presupuesto y gestionarán lo conducente para cubrir las obligaciones derivadas de la operación de sus programas institucionales, ante la DGAF para cubrir los pagos a los beneficiarios.

Artículo 18. Las Unidades Administrativas serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos correspondan a compromisos devengados, y se encuentren debidamente comprobados con los documentos originales respectivos.

Artículo 19. Concluida la vigencia del presupuesto del Instituto sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, siempre y cuando las Unidades Administrativas hubiesen registrado oportunamente las operaciones correspondientes en el SISCOP y se hubiese informado a la Unidad de Administración el monto y características del presupuesto devengado pendiente de pago, atendiendo lo que para tal efecto comunique ésta.

Artículo 20.- Para cubrir compromisos derivados de relaciones contractuales y legales, las Unidades Administrativas solicitarán a la DGAF el pago en favor de:

- I. Los beneficiarios directos de los pagos; y
- II. A Servidores Públicos autorizados por restitución de gastos realizados con cargo a fondos rotatorios, que permitan la revolvencia de los recursos durante el ejercicio.
- III. Así como todos aquellos casos que considere procedente la Unidad de Administración.

Artículo 21. Para el pago de sus obligaciones del INEE, la DGAF registrará a los beneficiarios e integrará un expediente con los documentos que acrediten la personalidad del beneficiario de la cuenta.

Artículo 22. La DPRF será responsable del cumplimiento de las instrucciones de pago que realicen las Unidades Administrativas, quienes mantienen su carácter de ejecutores de gasto.

Artículo 23. Las Solicitudes de Pago que correspondan a operaciones devengadas al 31 diciembre podrán pagarse a más tardar el 10 de enero del próximo ejercicio fiscal, sin excepción.

C. Cuentas Bancarias.

Artículo 24. Los trámites ante las instituciones bancarias relativos a apertura y mantenimiento de las cuentas bancarias institucionales, así como lo correspondiente al sistema de banca electrónica, serán gestionados por la DGAF del Instituto.

Artículo 25. Los servidores públicos autorizados como usuarios de sistemas bancarios serán responsables de:

- I. El uso y ejercicio de sus medios de identificación electrónica, a partir de la fecha en que los reciban, los cuales deberán ser utilizados de manera personal e intransferible, y
- II. Sujetarse a las disposiciones generales para la operación de los mismos.

C.1. Cuentas de Pagos Centrales.

Artículo 26. La DPRF, realizará la ministración de recursos y/o el pago de las Obligaciones del Instituto, tomando en consideración las Solicitudes de Pago autorizadas.

Artículo 27. La DPRF, a petición de la DRH, elaborará cheques nominativos por concepto de nómina a los servidores públicos de las Unidades Administrativas, o bien, efectuará transferencias de recursos a las cuentas de los servidores públicos para los mismos efectos.

C.2. Cuentas de Cheques.

Artículo 28. En los pagos que se efectúen con cargo a los recursos asignados se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos.

Artículo 29. La vigencia de los cheques en tránsito será de 180 días naturales contados a partir de su fecha de expedición. Al término de este plazo la DPRF procederá a realizar su cancelación con el banco de servicio, o suspensión de pago a través de la banca electrónica. Los fondos correspondientes a estos cheques serán reintegrados al presupuesto.

Artículo 30. El control de los saldos existentes en las cuentas de cheques es responsabilidad exclusiva de las DPRF, dependiente de la DGAF Y y en el caso de sobregiros o cargos improcedentes deberá gestionarse su bonificación.

D. Fondo Rotatorio.

Artículo 31. Se constituirá un fondo rotatorio a cargo de la DRMS para cubrir compromisos derivados del ejercicio de sus funciones; dicho fondo sólo se utilizará para gastos urgentes de operación y se regulará por la DPRF.

Artículo 32. Los Titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar la asignación de fondos rotatorios para el ámbito de su competencia, a la Unidad de Administración, quien será la única facultada para autorizar los montos propuestos por cada una de las Unidades Administrativas. Dicho monto no podrá rebasar el 8 por ciento del monto promedio mensual de los dos ejercicios inmediatos anteriores, correspondiente al presupuesto ejercido de los capítulos de materiales y suministros, y servicios generales.

Artículo 33. Las erogaciones que se realicen con cargo al fondo rotatorio, deberán estar vinculadas a las partidas del presupuesto autorizado y contar con suficiencia presupuestaria.

Artículo 34. Las áreas que tengan a su cargo recursos autorizados para el Fondo Rotatorio se asegurarán que se apliquen en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria.

Artículo 35. Las operaciones de fondo rotatorio que se realicen, se efectuarán a través de los formatos estipulados en el Manual de Procedimientos de la DPRF.

Artículo 36. La guarda y custodia de la documentación original soporte que se genere en la operación, comprobación y pago del Fondo Rotatorio estará a cargo de la DPRF.

Artículo 37. Los encargados de los fondos rotatorios autorizados serán responsables de mantener los niveles adecuados de revolvencia, comprobación y liquidez financiera de los fondos asignados.

Artículo 38. Los encargados de los fondos rotatorios autorizados, tendrán las siguientes obligaciones en cuanto al manejo de los recursos asignados:

- I. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto modificado autorizado;
- II. Verificar que se utilicen en compras o gastos derivados del ejercicio de sus funciones y programas;
- III. Verificar que los pagos se realicen a favor del beneficiario o del responsable de los fondos, y
- IV. Vigilar que el ejercicio del gasto se apegue a los principios de racionalidad y austeridad.

Artículo 39. Las Unidades Administrativas que tengan a su cargo la administración y custodia de recursos por este concepto, deberán realizar la cancelación y reintegro al final del ejercicio, conforme a las disposiciones que al efecto establezca la DGAF.

E. Adecuaciones Presupuestarias.

Artículo 40. El INEE, con fundamento en el artículo 5 fracción I inciso C de la LFPRH y 79 fracción XI de su Estatuto, autorizará las adecuaciones a su presupuesto.

Artículo 41. De conformidad con los artículos 58 y 60 de la LFPRH, las adecuaciones presupuestarias comprenderán:

- I. Modificaciones a las estructuras:
 - a. Administrativa;
 - b. Funcional y programática;
 - c. Económica, y
 - d. Geográfica.
- II. Modificaciones a los calendarios de presupuesto, y
- III. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto.

Artículo 42. Con fundamento en el artículo 79 fracción XI del Estatuto, las adecuaciones presupuestarias serán autorizadas por el Titular de la Unidad de Administración y se clasifican en:

- a. Transferencias entre partidas de otros gastos corrientes;
- b. Transferencias entre Unidades Administrativas, de otros gastos corrientes;
- c. Transferencias de servicios personales entre Direcciones Generales de una misma UR.
- d. Transferencias entre partidas de servicios personales;
- e. Transferencias entre Unidades Administrativas.
- f. Transferencias de gasto corriente a inversión u obra pública y viceversa;
- g. Transferencias entre distintos programas presupuestarios;
- h. Ampliaciones líquidas al Presupuesto, derivadas de la captación de ingresos excedentes;
- i. Reducciones líquidas al Presupuesto; y
- j. Modificaciones a los calendarios de presupuesto.

Artículo 43. La clave presupuestaria constituirá el instrumento para la integración, el registro y control de las adecuaciones al presupuesto. Dicha clave será de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y servirá de base para los registros en el SISCOP de todas las etapas del proceso presupuestario y de los registros contables, de conformidad con lo establecido en la LFPRH.

Artículo 44. Las ampliaciones líquidas al Instituto por concepto de Ingresos Excedentes se gestionarán por la Unidad de Administración y se registrarán en la misma, para su posterior asignación a las Unidades Administrativas.

Artículo 45. La asignación de los ingresos excedentes y la reasignación de recursos presupuestales a las Unidades Administrativas del Instituto, se canalizarán al reforzamiento de la capacidad Institucional para la atención de proyectos prioritarios. Para ello, las correspondientes adecuaciones presupuestarias se podrán autorizar para:

- I. Cumplir con las obligaciones y compromisos de los acuerdos o convenios;
- II. Atender necesidades de inversión y requerimientos de infraestructura informática del Instituto, y
- III. Apoyar actividades que no cuentan con suficiencia presupuestaria

La DGAF resguardará la documentación que respalde las adecuaciones presupuestarias, que para efectos de este Artículo se registren en el SISCOP.

Artículo 46. Todas las adecuaciones presupuestarias se tramitarán a través del SISCOP y deberán respetar invariablemente el calendario del presupuesto correspondiente.

Artículo 47. La DGAF será la responsable de registrar ante la SHCP las modificaciones al presupuesto y en su caso, de las modificaciones al flujo de efectivo.

Artículo 48. Los movimientos que requieran llevar a cabo las Unidades Administrativas a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, deberán autorizarse por el Titular de la Unidad de Administración y se realizarán mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales.

Las Unidades Administrativas deberán sujetarse a la estructura ocupacional y plantilla de personal autorizada por la Junta, la cual se registrará en la Unidad de Administración, atendiendo a los lineamientos o normas que en materia de Recursos Humanos se expida.

Artículo 49. Las adecuaciones presupuestarias que requieran corrección o modificación en el SISCOP, se deberán compensar con el registro de un movimiento inverso.

F. Contratos Plurianuales.

Artículo 50. La autorización para la celebración de contratos plurianuales será emitida por la DGAF, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 50 de la LFPRH.

Artículo 51. La autorización de celebración de contratos plurianuales queda sujeta a las siguientes disposiciones:

- I. Justificar que la celebración del contrato representa ventajas económicas, o que sus términos o condiciones son más favorables;
- II. Justificar el plazo de la contratación y que el mismo no afecta negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- III. Identificar si el contrato se refiere a gasto corriente o inversión, y
- IV. Desglosar el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Las Unidades Administrativas que obtengan autorización para celebrar contratos plurianuales deberán prever la disponibilidad presupuestaria requerida en los presupuestos de ejercicios subsecuentes.

G. Contratación Anticipada.

Artículo 52. En caso de que las Unidades Administrativas requieran realizar trámites para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se solicite, deberán solicitar a la Unidad de Administración la autorización correspondiente.

Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

H. Inversión Física.

Artículo 53. La Unidad de Administración será responsable de identificar y agrupar las necesidades de inversión del Instituto, considerando los gastos asociados, para su registro en la Cartera de Inversión, la cual se revisará y validará con base en los "Lineamientos para el registro en Cartera Inversión Institucional", los formatos de evaluación y los criterios de integración de programas y proyectos de inversión emitidos por la DGAF para tal efecto, los documentos que sustentan la información de los análisis costo beneficio; e integrará los OLI para su autorización por parte de la Unidad de Administración.

Sólo los proyectos de inversión registrados en la Cartera podrán ser incluidos en el Presupuesto del Instituto.

Artículo 54. El registro de programas y proyectos de inversión permitirá llevar a cabo una estrategia de corto, mediano y largo plazo de la inversión institucional, contribuyendo en el ejercicio eficiente de los recursos disponibles, orientando a las Unidades Administrativas a considerar sus requerimientos para integrar los programas y proyectos de inversión que permitan atender necesidades institucionales, brindando una infraestructura adecuada que contribuya a mejorar las condiciones del personal del Instituto, la prestación de mejores servicios y favorezca el desarrollo de las actividades de su competencia, contribuyendo así al cumplimiento de las metas asignadas.

La inversión estará orientada a la adquisición y ejecución de:

- a) Terrenos y Edificios;
- b) Maquinaria y Equipo Informático;
- c) Equipo y Mobiliario de Oficinas;

- d) Equipo de Transporte;
- e) Bienes Intangibles, y
- f) Obra Pública.

Artículo 55. Corresponderá a la Unidad de Administración la implementación y cumplimiento de lo establecido en el presente apartado.

Artículo 56. Corresponderá a la Unidad de Administración, a través de su DGAF, realizar el registro y control de la Cartera de Inversión, previa aprobación del Programa o Proyecto de Inversión por parte de la Junta.

Artículo 57. Para registrar los Programas y Proyectos de inversión en la Cartera de Inversión, la DGAF, a través de la DRMS y la DPRF en el ámbito de sus respectivas competencias, deberá realizar lo siguiente:

- I. Integrar las necesidades de las Unidades Administrativas relacionadas con la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de los activos fijos propiedad del Instituto.
- II. Identificar los Programas y Proyectos de inversión de acuerdo a la siguiente clasificación:

Tipo	Clasificación	Descripción
Programa de Inversión	1. Renovación de mobiliario y equipo	Muebles de oficina y estantería; mobiliario; equipo de administración; maquinaria y equipo eléctrico y electrónico; equipo e instrumental médico y de laboratorio; herramientas y máquinas herramienta; otros bienes muebles e inmuebles.
	2. Actualización de la Infraestructura informática	Bienes informáticos; equipos y aparatos audiovisuales; cámaras fotográficas y de video; equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.
	3. Renovación del parque vehicular	Vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y administrativos y para la operación de programas públicos. Vehículos y equipos terrestres destinados a servidores públicos.
	4. Adquisición de intangibles	Software, patentes, marcas, derechos, concesiones, franquicias, licencias informáticas e intelectuales, licencias industriales, comerciales y otras, otros activos intangibles.
Proyecto de Inversión	5. Mantenimiento e infraestructura de los inmuebles del Instituto	Mantenimiento y rehabilitación en bienes propios (Obras públicas)
	6. Adquisición de inmuebles	Edificios, locales, terrenos, adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles.

La clasificación de Programas y Proyectos de Inversión está basada en las partidas de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, por lo tanto el Programa o Proyecto de Inversión se registrará en la clasificación correcta.

En el caso de las Adquisiciones de Intangibles, sólo se registrará una adquisición de software cuando exista el traslado de los derechos de dominio en favor del Instituto. No se considerarán como Adquisición de Intangibles las Patentes, Regalías y Otros señalados en la partida 32701 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

- III. Coordinar la integración del Programa o Proyecto de Inversión y a la Unidad de Administración, mediante el formato de Ficha Técnica de conformidad con su instructivo de operación.
- IV. Adjuntar documento Análisis Costo Beneficio, en el caso de los proyectos cuyo monto sea mayor a 5 millones de pesos, de conformidad con el anexo que al efecto se establezca.
- V. Adjuntar documento Justificación Económica, de aquellos programas y proyectos que su monto no rebase los 5 millones de pesos, de conformidad con el anexo que al efecto se establezca.
- VI. Registrar el Programa o Proyecto de Inversión en la Cartera de Inversión Institucional, una vez autorizado por la Junta.

Artículo 58. La Unidad de Administración deberá presentar y someter a consideración del Presidente del Instituto los programas o proyectos de inversión para la aprobación de la Junta.

Artículo 59. Con el fin de iniciar el proceso de adquisición u obra pública, la DGAF emitirá oficio de suficiencia presupuestal en el que conste la autorización para iniciar el procedimiento de contratación con cargo a las partidas de gasto de los capítulos de gasto 5000 o 6000, según corresponda, al cual se acompañará como anexo el listado de los bienes a adquirir o trabajos de obra pública a realizar, indicando los montos estimados de gasto de acuerdo con la información registrada en la Cartera de Inversión.

Artículo 60. La Unidad de Administración será el área competente para interpretar para efectos administrativos del presente Capítulo y resolverá las consultas y los casos no previstos en el mismo.

I. Ingresos Excedentes.

Artículo 61. En términos del artículo 23 fracciones IV y VI de la LINEE, el Instituto deberá incorporar en su presupuesto los ingresos que perciba por los servicios que preste.

Artículo 62. Con fundamento en el artículo 20 de la LFPRH, y de conformidad con el Artículo 45 de la presente Norma, se podrán autorizar erogaciones adicionales al presupuesto aprobado con cargo a los ingresos excedentes, siempre y cuando se registren ante la SHCP dichos ingresos, en los conceptos correspondientes de la Ley de Ingresos, y se informe a la SHCP sobre la obtención y la aplicación de dichos ingresos.

El Instituto informará de los ingresos obtenidos, en el Módulo de Ingresos de la SHCP, para que sean dictaminados por la Unidad de Ingresos. Una vez dictaminados, se registrará la ampliación correspondiente al presupuesto en los sistemas internos para su incorporación al presupuesto. Posteriormente se informará a la SHCP sobre la aplicación de los ingresos en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias.

Artículo 63. Los ingresos excedentes que deriven de actos jurídicos que establezca el Instituto con otras instituciones, en el transcurso del ejercicio, se destinarán en primer término a los requerimientos de operación del cumplimiento de las obligaciones y los compromisos adquiridos.

Artículo 64. Los ingresos excedentes obtenidos serán depositados en la cuenta bancaria destinada para tal fin, a más tardar al día hábil siguiente de haberse recibido, siendo responsabilidad de la Unidades Administrativas que generan el ingreso, notificar el concepto e importe del mismo a la DGAF.

J. De la Evaluación.

Artículo 65. La Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, la DGAF y la CI, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán el seguimiento de los indicadores sobre los resultados y avances de los programas y presupuestos de las Unidades Administrativas, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto.

Los objetivos del Sistema de Evaluación del Desempeño evaluarán el resultado o alcance esperado de los programas de la Unidades Administrativas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo del INEE y el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional.

Las metas serán la expresión cuantitativa del nivel de cumplimiento esperado del objetivo en un periodo determinado.

Los indicadores de desempeño serán la expresión de una relación de variables determinadas que permitan identificar, a través de la medición y valoración de los resultados o alcances esperados, el nivel de avance hacia el logro de los objetivos del programa Unidades Administrativas, tomando como referencia la meta establecida. Los indicadores podrían ser expresados en términos de lo previsto en el artículo 27 de la LFPRH.

El Sistema de Evaluación del Desempeño incorporará indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas de las Unidades Administrativas, relativos a la igualdad entre mujeres y hombres, establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Artículo 66. Los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos del artículo 111 de la LFPRH, formarán parte del presupuesto del Instituto e incorporarán sus resultados en la Cuenta Pública y en los informes trimestrales previstos en la LFPRH.

Las Unidades Administrativas deberán revisar la actualización de las metas e indicadores de los programas, explicando en su caso, las causas de las variaciones durante las etapas del ejercicio presupuestario.

La DGAF integrará los informes sobre el ejercicio presupuestario de las Unidades Administrativas y los enviará a la SHCP para su integración a los informes Trimestrales y la Cuenta Pública.

K. Disponibilidades Financieras.

Artículo 67. Los fondos disponibles en las cuentas bancarias del Instituto serán invertidos por la DGAF, a través de la DPRF, de conformidad con la "Norma para la inversión de disponibilidades financieras del INEE".

Capítulo VI

Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestal

Artículo 68. Con base en lo dispuesto por la Norma de Adquisiciones, así como en los artículos 62 y 63 de la LFPRH, para afectar las siguientes partidas, las Unidades Administrativas deberán obtener por conducto de la Unidad de Administración, la autorización del Presidente del INEE, buscando reducir su ejercicio al mínimo indispensable:

- a. 33104 Otras asesorías para la operación de programas.
- b. 33501 Estudios e investigaciones.
- c. 38201 Gastos de orden social.
- d. 38301 Congresos y convenciones.
- e. 38401 Exposiciones.
- f. 49201 Cuotas y aportaciones a organismos internacionales.

Para las partidas 33104 y 33501 el Titular de la Unidades Administrativas acompañará la solicitud con un dictamen que asegure la inexistencia de estudios o trabajos similares y la manifestación expresa de no contar con personal capacitado o disponible para su desarrollo, con excepción del contrato de Auditoría Externa que señala el artículo 84 del Estatuto.

Artículo 69. Para el ejercicio de los recursos autorizados en la partida 36101 "Difusión de Mensajes sobre programas y actividades gubernamentales", así como todos los gastos correspondientes al concepto de comunicación social, la Dirección General Comunicación Social solicitará a la Junta, a través de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y en coordinación con la Unidad de Administración, la aprobación del Programa Anual de Comunicación Social correspondiente a cada ejercicio fiscal.

El ejercicio de la partida a que hace referencia este Artículo se sujetará a lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Artículo 70. Para afectar las siguientes partidas, las Unidades Administrativas deberán obtener la autorización de la Unidad de Administración buscando reducir su ejercicio al mínimo indispensable:

- 22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias.
- 39501 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.
- 39401 Erogaciones por Resoluciones por autoridad competente.

Artículo 71. La DGIST es el área autorizada para ejercer las partidas de gasto que se indican a continuación:

- 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
- 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
- 31401 Servicio telefónico convencional.
- 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
- 32701 Patentes, regalías y otros.
- 33301 Servicios de informática.
- 51501 Bienes informáticos.
- 56501 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.

De igual manera, para lo correspondiente al concepto de gasto 5900 "Activos Intangibles".

Artículo 72. Sólo procederán los pagos previos a la recepción del servicio previstos en la Norma de Adquisiciones.

Artículo 73. Las Unidades Administrativas. Las Unidades contarán con restricciones para el uso de las siguientes partidas.

31501 Servicio de telefonía celular.

El uso del servicio de telefonía celular corresponderá únicamente al Presidente, Consejeros, Jefes de Unidad y Directores Generales.

El servicio de telefonía celular será destinado exclusivamente para uso oficial y se deberá apegar a criterios de austeridad y disciplina presupuestal. La tarifa máxima mensual, incluyendo el IVA, será de:

Grupo jerárquico	Nombre del Puesto	Importe máximo mensual
H	Presidente y Consejeros de la Junta de Gobierno	5,000
J	Jefes de Unidad	1,850
K	Directores Generales	1,650

Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal, sin que en ningún caso pueda ejercerse anticipadamente. Los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán a cargo de los servidores públicos.

38501 Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.

Con cargo a esta partida se cubrirán los gastos de alimentación efectuados fuera de las instalaciones del Instituto al Presidente, Consejeros, Jefes de Unidad y Directores Generales, considerando los estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus funciones de carácter sustantivo, los cuales deberán documentar en cada caso el motivo, las circunstancias de tiempo y lugar, así como en su caso, los resultados obtenidos de la actividad realizada.

Para estos efectos se autorizarán como referente, y no como beneficio inherente al puesto, las siguientes cuotas máximas mensuales, con el impuesto al valor agregado incluido:

Grupo jerárquico	Nombre del Puesto	Cuota máxima mensual
H	Presidente y Consejeros de la Junta de Gobierno	6,175.00
J	Jefes de Unidad	3,800.00
K	Directores Generales	2,375.00

La autorización respectiva se otorgará por parte de la Unidad de Administración y se comprobarán al 100% con facturas que cumplan con los requisitos fiscales y contengan la firma autógrafa del servidor público que realizó el consumo.

Capítulo VII

Registro Contable

Artículo 74. La DPRF registrará las operaciones contables, presupuestales y financieras en el Sistema Contable, conforme al Manual Interno de Contabilidad Institucional que emita la Unidad de Administración.

Artículo 75. La DPRF será responsable en materia Patrimonial de lo siguiente:

- I. Registrar la contabilidad, conforme al Manual Interno de Contabilidad Institucional vigente, los bienes muebles e inmuebles de su propiedad
- II. Establecer los mecanismos que les permitan registrar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, a más tardar a los 30 días siguientes de su adquisición;
- III. Efectuar conciliaciones mensuales entre las áreas financieras y de materiales, de su ámbito, con la finalidad de que los inventarios registrados en los sistemas correspondientes coincidan con el registro contable y se integre con la documentación establecida en la normatividad aplicable.
- IV. Llevar su Contabilidad y la de las Unidades.

- V. Respalda el registro de las operaciones contables, presupuestarias y financieras con la documentación original que los compruebe y justifique;
- VI. Conservar en su poder, y a disposición de las Instancias Fiscalizadoras, los Estados Financieros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Mantener actualizados y depurados los saldos contables de las cuentas de balance, así como las conciliaciones bancarias de su responsabilidad, y

Artículo 76. La DPRF generará, a través del Sistema Contable, las cifras contables presupuestarias y financieras y emitirá el Estado Financiero Institucional.

Capítulo VIII

Control y Seguimiento de Metas Institucionales

Artículo 77. Los titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficacia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas.

Artículo 78. Los titulares de las Unidades Administrativas vigilarán la forma en que los objetivos de control presupuestario sean conducidos y alcanzados.

Artículo 79. En el marco del artículo 5, fracción I, inciso C, de la LFPRH, las economías y los subejercicios podrán ser canalizados conforme a lo establecido en el Artículo 45 de la presente Norma.

Artículo 80. La Dirección General para la Coordinación Institucional conjuntamente con la DGAF, verificarán al menos cada trimestre, los resultados de ejecución de los programas y presupuestos de las Unidades Administrativas.

Capítulo IX

Cierre de la Gestión Presupuestal, Contable y Financiera del Ejercicio Fiscal

Artículo 81. La DGAF emitirá durante el último bimestre del año las medidas y mecanismos para el cierre presupuestal y financiero del ejercicio fiscal correspondiente.

Capítulo X

Vigilancia

Artículo 82. Corresponde a la CI la vigilancia en el cumplimiento de la presente Norma.

Capítulo XI

Interpretación

Artículo 83. La interpretación de la presente Norma para efectos administrativos corresponderá a la Unidad de Administración, quien asimismo, resolverá los casos no previstos por la misma, en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.

En los casos no previstos en la presente norma se estará a lo que dispone la LFPRH, respecto de los ejecutores de gasto respetando la autonomía del INEE.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. En tanto no se designen a los titulares de las áreas mencionadas en la presente norma, ejercerán sus facultades los servidores públicos inmediatos inferiores o aquellos titulares que actualmente ejerzan las funciones en cada materia.

México, D.F., a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil trece.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Tercera Sesión Ordinaria 2013, celebrada el 28 de noviembre de dos mil trece. Acuerdo número SOAJG/3-13/01.08,R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Teresa Bracho González**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.