

# 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.- México.

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 y 44 fracción VI 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, expide la siguiente:

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

#### **INTRODUCCIÓN**

La presente Norma, tiene el propósito de establecer las reglas a las que se apegarán las unidades administrativas del Instituto, en relación con la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento 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**

**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.

**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.

**h) Manuales:**

- h.1. Manual de Contabilidad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

#### **Capítulo I**

##### **Objeto**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto normar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en apego a lo dispuesto en los 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.

**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:** Acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas presupuestarios, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable;
- II. **Adecuaciones presupuestarias:** las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;
- 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. **Autorización Global:** Documento para la contratación de un conjunto de servicios, relacionados con erogaciones de partidas de gasto restringido, autorizado por el Consejero Presidente del INEE al inicio del ejercicio fiscal, que desglosa las acciones involucradas en la unidad administrativa, proyecto, actividad y monto consignado en el PTA autorizado;
- VI. **Beneficiarios:** Son los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y 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;
- VII. **Cartera o Cartera de Inversión:** Instrumento que contiene los programas y proyectos de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control;
- IX. **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;
- X. **Clave presupuestaria:** Agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativa, funcional, 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;
- XI. **DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas;
- XII. **DGIST:** Dirección General de Informática y Servicios Técnicos;
- XIII. **DGPEO:** Dirección General de Planeación, Evaluación y Organización;
- XIV. **Disponibilidades financieras:** Los recursos financieros que el Instituto mantiene en cuentas bancarias, depósitos o inversiones, hasta en tanto son aplicados para cubrir su flujo de operación o gasto;
- XV. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros;
- XVI. **DRH:** Dirección de Recursos Humanos;
- XVII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XVIII. **Economías:** Remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;
- XIX. **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;

- XX. 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;
- XXI. Ejecutores de gasto:** los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, así como las dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el artículo 4 de la LFPRH con cargo al Presupuesto de Egresos;
- XXII. Estatuto:** Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXIII. 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;
- XXIV. Estrategia tecnológica:** conjunto de iniciativas, acciones y proyectos en materia de tecnologías de la información que se diseña, desarrolla e implementa en el corto, mediano y largo plazo que contribuye en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- XXV. INEE o Instituto:** el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXVI. Ingresos Excedentes:** Recursos propios que por cualquier concepto obtenga el Instituto, durante el ejercicio fiscal, de conformidad con lo definido en la LFPRH, distintos a los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXVII. Junta:** Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXVIII. Justificación Económica:** 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;
- XXIX. LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXX. LINEE:** Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XXXI. OLI:** Oficio de Liberación de Inversión;
- XXXII. Percepciones extraordinarias:** 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;
- XXXIII. Percepciones ordinarias:** 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 las 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;
- XXXIV. PNEE:** Política Nacional de Evaluación de la Educación;
- XXXV. Presupuesto aprobado:** Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos a nivel de clave presupuestaria;
- XXXVI. 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 la celebración de contratos o convenios, pedidos o cualquier otra figura que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación;
- XXXVII. 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 por mandato legal, de resoluciones y sentencias definitivas;
- XXXVIII. Presupuesto disponible:** Saldo que resulta de restar al presupuesto modificado autorizado de las unidades administrativas, los presupuestos pre comprometido, comprometido, devengado, ejercido y pagado;

- XXXIX. Presupuesto ejercido:** Importe de las erogaciones realizadas por las Unidades Administrativas, respaldadas por los documentos comprobatorios, presentados a la DGAF una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.
- XL. Presupuesto modificado autorizado:** Asignación presupuestaria para cada una de las unidades administrativas, a una fecha determinada, que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias;
- XLI. 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;
- XLII. Presupuesto pre-comprometido:** provisiones de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, con el objeto de garantizar la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, en términos de las disposiciones aplicables;
- XLIII. 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;
- XLIV. Provisiones:** Recursos fiscales o propios concentrados transitoriamente en una clave presupuestaria, 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;
- XLV. PROEDI:** Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- XLVI. PTA:** Programa de Trabajo Anual;
- XLVII. Programas de Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital no asociadas a proyectos de inversión;
- XLVIII. 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;
- XLIX. 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, que generan beneficios y costos a lo largo del tiempo;
- L. Proyectos de Inversión:** 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;
- LI. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LII. SIF:** Herramienta informática utilizada para el registro y control presupuestal y contable, de las operaciones relacionadas con el ejercicio del gasto público;
- LIII. Solicitud de Pago:** Documento por el cual se requiere la liquidación de los compromisos contractuales con cargo al Presupuesto de las unidades administrativas;
- LIV. SIPCO:** Sistema de Información para la Planeación y Coordinación;
- LV. Subejercicio de gasto:** Diferencia entre el presupuesto autorizado y el presupuesto ejercido que deriva del incumplimiento de los objetivos establecidos en el PTA o que no cuentan con el compromiso formal para su ejecución;
- LVI. TESOFE:** Tesorería de la Federación;

- LVII. UA:** Unidad de Administración. Área encargada de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público;
- LVIII. Unidades Administrativas:** las áreas que se señalan en el artículo 4 del Estatuto Orgánico, en donde se establece la adscripción y subordinación de las unidades, coordinaciones, direcciones generales y direcciones del INEE en las entidades federativas, excepto el Órgano Interno de Control;
- LIX. Unidad Responsable o UR:** Área administrativa que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada.

## Capítulo II

### Disposiciones Generales

**Artículo 4.** De las atribuciones:

- I. Del Instituto.** Conforme al artículo 22 de la LINEE y al 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 Secretaría de la Función Pública. 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 lo conducente en 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 administrativas y de las coordinaciones con una periodicidad trimestral, mismos que serán presentados en sesión ordinaria de la Junta;
- III. Del Consejero 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:
- a) Programar, administrar y controlar los recursos humanos, presupuesto, recursos financieros, bienes y servicios, servicios tecnológicos, asuntos jurídicos y mejora de la gestión del Instituto;

- b) Coordinar y proponer las disposiciones para llevar a cabo los procesos de planeación y programación, así como dar seguimiento a su implementación, con la participación de las unidades administrativas;
- c) Dirigir la integración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y la determinación de los indicadores de desempeño, así como dar seguimiento a su implementación;
- d) Determinar las disposiciones para presupuestar el gasto del Instituto, así como conducir la integración del proyecto de presupuesto anual y asegurar su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por parte del Consejero Presidente, previa autorización de la Junta;
- e) Definir y coordinar el presupuesto anual, el calendario del ejercicio del presupuesto, el registro y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestales; la elaboración de los estados financieros, así como presentar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública;
- f) Determinar las adecuaciones que requiera el presupuesto aprobado del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa de Trabajo Anual y las que se deriven de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria;
- g) Coordinar la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios del Instituto y plantear acciones de mejora;
- h) Establecer las acciones para el desarrollo y seguimiento de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución, control y mantenimiento de los recursos materiales, así como de los servicios generales del Instituto;
- i) Coordinar la atención y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**V. Del Director General de Planeación, Evaluación y Organización.** De conformidad con el artículo 80 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde:

- a) Definir, formular e integrar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y la determinación de los indicadores de desempeño, así como dar seguimiento a su implementación;
- b) Proponer el modelo, disposiciones e instrumentos de planeación, programación, presupuestación, organización y evaluación, así como los indicadores y lineamientos para el seguimiento y evaluación de los programas, planes y proyectos del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- c) Dirigir las actividades de planeación, programación, presupuestación, organización y evaluación, conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, con la participación de las unidades administrativas;
- d) Supervisar la elaboración y seguimiento de las matrices de indicadores para resultados, para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con los propósitos presupuestarios y plantear las medidas necesarias para su administración, con la participación de las unidades administrativas;
- e) Integrar, formular y coordinar la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo Anual, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, en coordinación con las unidades administrativas;
- f) Proponer disposiciones para integrar el Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto anual del Instituto, en colaboración con la DGAF;
- g) Integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, con base en los proyectos planteados por las unidades administrativas del Instituto, con la colaboración de la DGAF;
- h) 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;

- i) Dirigir la elaboración de los informes de gestión e integrar los informes financieros que el Instituto deba presentar ante el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- j) Dictaminar las solicitudes de adecuaciones programáticas que realicen las unidades administrativas del Instituto y tramitar los movimientos presupuestales correspondientes ante la DGAF;
- k) Colaborar en el seguimiento de la programación calendarizada del gasto, en coordinación con la DGAF;
- l) Diseñar y actualizar la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios;
- m) 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 de Trabajo Anual del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- n) Proponer estrategias y acciones que mejoren la gestión y el desempeño institucional, y
- o) Proponer políticas y normas para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios del Instituto.

**VI. Del Director General de Administración y Finanzas.** De conformidad con el artículo 81 del Estatuto Orgánico del INEE, le corresponde:

- a) Coordinar la atención de las necesidades administrativas relacionadas con los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas del Instituto;
- b) Colaborar en la definición de las disposiciones para integrar el Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto anual del Instituto, con la DGPEO;
- c) Colaborar con la DGPEO en la integración del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto;
- d) Elaborar los estados financieros e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública para su presentación a las autoridades competentes;
- e) Verificar la oportuna elaboración y consolidación del estado del ejercicio del presupuesto, derivado de las operaciones efectuadas por las unidades administrativas, a fin de informar trimestralmente sobre la situación presupuestal del Instituto a la Junta, en coordinación con la DGPEO;
- f) Organizar la apertura presupuestal y el registro de las adecuaciones al presupuesto original;
- g) Dar seguimiento a la programación calendarizada del gasto, en coordinación con la DGPEO;
- h) Llevar el registro de las operaciones contables;
- i) Coordinar la revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que ejercen las unidades administrativas;
- j) Aportar elementos para la evaluación de los procesos derivados del registro y control del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto y dar cumplimiento a los requerimientos de distintos órganos fiscalizadores;
- k) Dirigir la aplicación de las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- l) Suscribir contratos, convenios y acuerdos con organismos públicos, entidades de la administración pública federal, de entidades federativas y municipios, instituciones educativas, organismos internacionales y organismos no gubernamentales, en el ámbito de su competencia;
- m) Suscribir contratos y convenios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas que celebre y otorgue el Instituto y sus modificaciones, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables para el Instituto, que no hayan sido conferidas expresamente a otros servidores públicos del mismo;
- n) Programar, dirigir y controlar los bienes muebles, propiedad de Instituto, y
- o) Administrar y proveer los recursos materiales, así como los servicios generales a las unidades administrativas.

**VII. De los Titulares de las Unidades Administrativas.** De conformidad con los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico del INEE, les corresponde:

- a) Coordinar la integración del Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto de la unidad o coordinación a su cargo, así como someterlo a la consideración del Consejero Presidente;
- b) Dirigir y gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas adscritas a su unidad o coordinación, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable.

### Capítulo III

#### Programación y Presupuestación

**Artículo 5.** La programación y presupuestación del gasto comprende:

- I. Los proyectos, actividades y acciones que integran el Programa de Trabajo Anual 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 del Programa de Trabajo Anual señalado 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 proyecto de presupuesto anual será elaborado 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 integrará con base en la estimación de recursos para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en los proyectos establecidos en el Programa de Trabajo Anual el cual se alinea a:

- I. El Programa Estratégico de Desarrollo Institucional.
- II. La Política Nacional de Evaluación de la Educación.

**Artículo 7.** Con fundamento en el artículo 27 de la LFPRH, el anteproyecto de presupuesto anual deberá sujetarse a la estructura programática aprobada por la SHCP, 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 comprenderán la misión, objetivos estratégicos, estrategias, líneas de acción y la unidad responsable.

**Artículo 8.** Las unidades administrativas realizarán sus estimaciones de presupuesto con base en su PTA, de conformidad con lo dispuesto en la LFPRH y las disposiciones aplicables que al efecto se expidan.

**Artículo 9.** Las unidades administrativas determinarán sus calendarios de presupuesto, los cuales constituirán la base para el control y seguimiento del 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 deberán considerar la fecha de formalización de los compromisos y el periodo en que se constituye el presupuesto devengado.

**Artículo 10.** La DGPEO integrará, con la participación de la DGAF, el anteproyecto de presupuesto anual, que será presentado a la Unidad de Administración para su visto bueno y posterior presentación al Consejero Presidente para aprobación de la Junta de Gobierno.

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

**Artículo 12.** Aprobado el presupuesto del Instituto por la Cámara de Diputados, la Junta de Gobierno aprobará el presupuesto para cada Unidad administrativa, el cual será comunicado por parte de la Unidad de Administración.

**Artículo 13.** La calendarización presupuestaria y el control y ejercicio del presupuesto, se realizarán a través del SIF cuyo uso 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 el SIF.

#### **Capítulo IV**

#### **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, 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 SIF, observando que las erogaciones y pagos se sujeten a sus presupuestos autorizados 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 los programas presupuestarios 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 efectúen previa entrega de los bienes o prestación de los servicios y aceptación de los mismos y se cuente con el documento que reúna los requisitos fiscales vigentes.

Excepcionalmente y bajo su responsabilidad podrán autorizar que se efectúen erogaciones a través de los servidores bajo su adscripción, las cuales deberán ser plenamente comprobados.

**Artículo 19.** Concluida la vigencia del presupuesto del Instituto, sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente contabilizados y devengados en el año que corresponda, siempre y cuando las unidades administrativas hayan registrado oportunamente las operaciones correspondientes en el SIF e informado a la Unidad de Administración el monto y características del presupuesto devengado pendiente de pago, dentro del plazo señalado en el artículo 23 de la presente Norma.

Asimismo, por las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios contratados y que al 31 de diciembre de cada ejercicio se encuentren recibidos los bienes o servicios, y no se efectúe el pago dentro del plazo señalado en el artículo 23 de la presente Norma, constituirán un pasivo del Instituto.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, las UR deberán presentar a la Junta de Gobierno, el informe del pasivo antes del último día hábil de febrero y serán responsables de cubrir dichos compromisos pendientes de pago, con cargo a su presupuesto modificado autorizado del año en que se efectúe el pago, para lo cual deberán gestionar las adecuaciones correspondientes.

Las erogaciones por concepto de compromisos recibidos y no pagados al 31 de diciembre se deberán registrar presupuestariamente en el ejercicio fiscal en que se efectúe el pago.

**Artículo 20.** Para cubrir compromisos derivados de relaciones contractuales y legales, las unidades administrativas solicitarán a la DGAF el pago en favor de:

- I. Beneficiarios directos de los pagos;
- II. Servidores Públicos autorizados por reembolso de gastos efectuados, y aquellos realizados con cargo a fondos rotatorios, que permitan la revolvencia de los recursos durante el ejercicio; y
- III. 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 DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, será responsable del cumplimiento de las instrucciones de pago que realicen las unidades administrativas.

**Artículo 23.** Las solicitudes de pago que correspondan a operaciones devengadas al 31 diciembre podrán pagarse a más tardar el 10 de enero del siguiente 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 DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, 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 DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros y a petición de la Dirección de Recursos Humanos, 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 DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, procederá a realizar su cancelación con el banco de servicio, o suspensión de pago a través de la banca electrónica.

**Artículo 30.** El control de los saldos existentes en las cuentas de cheques es responsabilidad exclusiva de la DGAF quien en el caso de sobregiros o cargos improcedentes deberá gestionar su bonificación.

### **D. Fondo Rotatorio**

**Artículo 31.** Se podrán constituir fondos rotatorios a petición de las unidades administrativas, para cubrir compromisos derivados del ejercicio de sus funciones; dichos fondos sólo se utilizarán para gastos urgentes de operación; la DGAF normará el ejercicio de estos fondos.

**Artículo 32.** Los Titulares de las Unidades podrán solicitar a la Unidad de Administración, a través de la DGPEO al incorporar en el PTA y proyecto de presupuesto, la asignación de un fondo rotatorio para el ámbito de su competencia.

**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, se registrarán en el SIF y en los formatos estipulados por la DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros.

**Artículo 36.** La guarda y custodia de la documentación soporte que se genere de las erogaciones a cargo del presupuesto de las unidades administrativas centrales estará a cargo de la DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros.

La guarda y custodia de la documentación soporte que se genere de las erogaciones en las Direcciones del INEE en las entidades federativas estará a cargo de los departamentos administrativos de dichas Direcciones.

**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, autorizará las adecuaciones a su presupuesto sin requerir la autorización de la SHCP.

**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 los artículos 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 79, fracción VI del Estatuto, las adecuaciones presupuestarias serán determinadas y autorizadas por el Titular de la Unidad de Administración y se clasifican en:

- I. Adecuaciones entre partidas de otros gastos corrientes;
- II. Adecuaciones entre unidades administrativas, de otros gastos corrientes;
- III. Adecuaciones de servicios personales entre direcciones generales de una misma UR.
- IV. Adecuaciones entre partidas de servicios personales;
- V. Adecuaciones entre unidades administrativas.
- VI. Adecuaciones de gasto corriente a inversión u obra pública y viceversa;
- VII. Adecuaciones entre distintos programas presupuestarios;
- VIII. Ampliaciones líquidas al presupuesto, derivadas de la captación de ingresos excedentes;
- IX. Reducciones líquidas al presupuesto; y
- X. Modificaciones a los calendarios de presupuesto.

**Artículo 43.** Todas las adecuaciones presupuestarias se tramitarán a través del SIF.

**Artículo 44.** La clave presupuestaria constituirá el instrumento para la integración, el registro y control de las adecuaciones al presupuesto. El uso de dicha clave será de observancia obligatoria para las unidades administrativas y servirá de base para los registros en el SIF de todas las etapas del proceso presupuestario y los registros contables, de conformidad con lo establecido en la LFPRH.

**Artículo 45.** Las ampliaciones líquidas al Instituto por concepto de ingresos excedentes, serán gestionadas por la Unidad de Administración y registradas en el SIF, para su posterior asignación a las unidades administrativas.

**Artículo 46.** La asignación de los ingresos excedentes y la reasignación de recursos presupuestales a las unidades administrativas del Instituto, se destinarán al reforzamiento de la capacidad institucional para la atención de proyectos prioritarios. Para ello, se podrán autorizar adecuaciones presupuestarias para:

- I. Cumplir con las obligaciones y compromisos de 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 DGPEO resguardará la documentación de las adecuaciones programáticas y presupuestarias, mientras que la DGAF hará lo conducente con los registros de éstas en el SIF.

**Artículo 47.** La DGPEO notificará a la DGAF las modificaciones al presupuesto, y en su caso al flujo de efectivo, para que lleve a cabo su registro ante la SHCP.

**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, 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 SIF, 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:

- I. Identificar y agrupar las necesidades de inversión del Instituto, considerando los gastos asociados, para su registro en la Cartera de Inversión;
- II. Revisar y validar la Cartera de Inversión, así como los documentos que sustentan la información de los análisis costo beneficio, cuando sea aplicable;
- III. Integrar los OLI para su autorización por parte del Titular de la Unidad de Administración.

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

**Artículo 54.** El registro de los programas y proyectos de inversión permitirá llevar a cabo una estrategia de corto, mediano y largo plazo de la inversión institucional, a fin de contribuir al ejercicio eficiente de los recursos disponibles; orientar a las unidades administrativas a considerar sus requerimientos para atender necesidades institucionales; y brindar una infraestructura adecuada que contribuya a mejorar las condiciones del personal del Instituto, la prestación de mejores servicios y el desarrollo de las actividades de su competencia, apoyando así el cumplimiento de las metas asignadas.

La inversión estará orientada a la adquisición y ejecución de:

- I. Terrenos y Edificios;
- II. Maquinaria y Equipo Informático;
- III. Equipo y Mobiliario de Oficinas;
- IV. Equipo de Transporte;
- V. Bienes Intangibles, y
- VI. 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, realizar el registro y control de la Cartera de Inversión, previa aprobación de los Programas y proyectos de inversión por parte de la Junta.

**Artículo 57.** Para registrar los Programas y proyectos de inversión en la Cartera de Inversión, la UA realizará lo siguiente:

- I. A través de la DGPEO, integrar las necesidades de las unidades administrativas relacionadas con la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de los activos fijos propiedad del Instituto, definidos por las unidades administrativas en el PTA y el proyecto de presupuesto anual.
- II. A través de la DGAF,
  - a) Identificar los programas y proyectos de inversión de acuerdo a la siguiente clasificación:

#### Programa de inversión

Clasificación	Descripción
1. Adquisición y 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. Adquisición y Actualización de la infraestructura informática	Bienes informáticos; equipos y aparatos audiovisuales; cámaras fotográficas y de video; equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.
3. Adquisición y 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.
5. Mantenimiento e infraestructura de los inmuebles del Instituto	Mantenimiento y rehabilitación en bienes propios (Obras públicas)

#### Proyecto de inversión

Clasificación	Descripción
1. Adquisición de inmuebles	Edificios, locales, terrenos, adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles.
2. Otros proyectos	Cuando se trate de aquellos que no estén identificados en esta clasificación

La clasificación de los 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 de inversión se registrarán 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.

- b) Coordinar la integración de los programas y proyectos de inversión, mediante el formato de Ficha Técnica de conformidad con su instructivo de operación.
- c) 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.
- d) Adjuntar documento Justificación Económica de aquellos programas y proyectos cuyo monto no rebase los 5 millones de pesos, de conformidad con el anexo que al efecto se establezca.
- e) Registrar el Programa 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 Consejero Presidente de la Junta el Programa de inversión para la aprobación de la Junta.

**Artículo 59.** Con el fin de iniciar el proceso de adquisición u obra pública, la DGPEO emitirá el 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 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 su 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 el día hábil siguiente de haberse recibido, siendo responsabilidad de las unidades administrativas que generan el ingreso, notificar el concepto e importe del mismo a la DGAF.

#### **J. De la Evaluación.**

**Artículo 65.** La DGPEO, realizará la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, con base en las disposiciones aplicables y en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto.

La evaluación del desempeño de los programas presupuestarios del Instituto, se realizará a partir de indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el cumplimiento de objetivos y metas, así como los resultados de la aplicación de los recursos públicos, a fin de medir su impacto.

**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 presupuestarios, explicando en su caso, las causas de las variaciones durante las etapas del ejercicio presupuestario.

La DGPEO elaborará los informes sobre el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas y los enviará a la DGAF para que proceda a su envío 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 Unidad de Administración, de conformidad con la "Norma para la inversión de disponibilidades financieras del INEE".

### **Capítulo V**

#### **Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestal**

**Artículo 68.** Con base en lo dispuesto por la Norma de Adquisiciones y en los artículos 62 y 63 de la LFPRH, las unidades administrativas deberán obtener, por conducto de la Unidad de Administración, la Autorización Global de erogaciones para partidas restringidas por parte del Consejero Presidente de la Junta para afectar las siguientes partidas, buscando reducir su ejercicio al mínimo indispensable:

- I. 33104 Otras asesorías para la operación de programas.
- II. 33501 Estudios e investigaciones.
- III. 38201 Gastos de orden social.
- IV. 38301 Congresos y convenciones.
- V. 38401 Exposiciones.
- VI. 49201 Cuotas y aportaciones a organismos internacionales.

Para las partidas 33104 y 33501 los Titulares de las Unidades Administrativas acompañarán 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.

La Autorización Global deberá reflejar los mismos montos, proyectos, actividades y unidades administrativas incorporados en el PTA en los que se hayan presupuestado los recursos, lo cual será verificado por la DGPEO.

**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, 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:

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

**Artículo 71.** Para el ejercicio de recursos de las siguientes partidas, las unidades administrativas deberán obtener la autorización de la DGIST, salvo aquellas erogaciones con cargo a los fondos rotatorios; el registro del ejercicio de dichos recursos podrá ser con cargo al presupuesto de la unidad administrativa solicitante:

- I. 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
- II. 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
- III. 31401 Servicio telefónico convencional.
- IV. 31501 Servicio de telefonía celular.
- V. 31602 Servicios de telecomunicaciones.
- VI. 31701 Servicios de conducción de señales analógicas y digitales.

- VII. 31901 Servicios integrales de telecomunicación.
- VIII. 31904 Servicios integrales de infraestructura de cómputo.
- IX. 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
- X. 32303 Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones.
- XI. 32701 Patentes, regalías y otros.
- XII. 33301 Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas.
- XIII. 33304 Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- XIV. 33606 Servicios de digitalización.
- XV. 35301 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
- XVI. 51501 Bienes informáticos.
- XVII. 56501 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.
- XVIII. 59101 Software.

Dicha autorización del ejercicio de las partidas referidas anteriormente se realizará siempre y cuando los recursos se apliquen a iniciativas estratégicas alineadas con los objetivos institucionales en concordancia con la estrategia tecnológica implementada.

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, cuando así esté previsto en las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; las inscripciones de las acciones de capacitación se consideran dentro de este supuesto.

**Artículo 73.** Las unidades administrativas se sujetarán a las restricciones para el uso de las siguientes partidas.

- I. 31501 Servicio de telefonía celular.

El uso del servicio de telefonía celular corresponderá únicamente al Consejero Presidente de la Junta, Consejeros, Titulares de Unidad, Coordinadores y Directores Generales.

El Titular de la Unidad de Administración podrá autorizar, previa justificación, erogaciones por concepto de telefonía celular para servidores públicos distintos a los de los grupos jerárquicos establecidos cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el importe de la cuota mensual ni la base anual del grupo jerárquico L.

Asimismo, el Titular de la Unidad de Administración podrá autorizar, mediante la utilización de tarjetas de prepago, erogaciones por conceptos de telefonía celular en los casos de operativos de campo u otro tipo de servicios que, eventualmente, realicen servidores públicos a los que se refiere el párrafo anterior y que por su impacto en los programas regulares de trabajo del Instituto así se requiera. El monto no deberá rebasar 20 % del grupo L.

Las unidades administrativas, con cargo a sus presupuestos, estimarán los recursos que se asignen a la partida de telefonía celular.

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

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.

**II. 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 Consejero Presidente de la Junta, Consejeros, Titulares de Unidad, Coordinadores y Directores Generales, considerando los estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, 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.

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

**Capítulo VI****Registros Contables y Presupuestales**

**Artículo 74.** La DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, registrará las operaciones contables y financieras en el SIF, conforme al Manual Interno de Contabilidad Institucional que emita la Unidad de Administración y a las disposiciones normativas aplicables.

Tratándose de las operaciones que se generen en las Direcciones del INEE en las entidades federativas la DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, podrá realizar los registros correspondientes con la documentación en formato digital que al efecto le remitan.

**Artículo 75.** La DGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros, 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 y trimestrales con las áreas de materiales y servicios generales, así como con la DGPEO, con la finalidad de que los registros 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 administrativas;
- V. Respalda el registro de las operaciones contables y financieras con la documentación 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 las operaciones financieras generadas por las unidades administrativas centrales.

En el caso de la documentación soporte que se genere en las Direcciones del INEE en las entidades federativas se conservarán en los archivos de dichas Direcciones.

- VI. Mantener actualizados y depurados los saldos contables de las cuentas de balance, así como las conciliaciones bancarias de su responsabilidad.

**Artículo 76.** La DGAF generará, a través del SIF, las cifras contables y financieras y emitirá el Estado Financiero Institucional.

**Capítulo VII****Control y Seguimiento de Metas Institucionales**

**Artículo 77.** Los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de la administración para resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficacia las metas y objetivos previstos en el Programa de Trabajo Anual del Instituto.

**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 DGPEO verificará al menos cada trimestre, los resultados de ejecución de los proyectos, actividades y acciones y el presupuesto de las unidades administrativas.

**Artículo 81.** La DGPEO integrará los informes trimestrales y anual de gestión, tomando como base la información programática y presupuestaria del Programa de Trabajo Anual del Instituto.

Derivado de los informes de gestión integrará en el informe para la Cuenta Pública, el logro de los indicadores de los programas presupuestarios.

**Artículo 82.** La DGAF integrará los informes financieros sobre el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas para la Cuenta Pública y la enviará a la SHCP.

### Capítulo VIII

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

**Artículo 83.** La UA emitirá las medidas y mecanismos para el cierre presupuestal y financiero del ejercicio fiscal correspondiente.

### Capítulo IX

#### Vigilancia

**Artículo 84.** Corresponde al OIC la vigilancia en el cumplimiento de la presente Norma.

### Capítulo X

#### Interpretación

**Artículo 85.** La interpretación de la presente Norma para efectos administrativos corresponderá a la Unidad de Administración, con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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.** Se abroga la Norma para el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2014, y su reforma publicada por el mismo medio oficial el 9 de noviembre de 2015.

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

**TERCERO.** Para efectos de las Disposiciones Generales para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación aprobadas en la Décima Primera Sesión Ordinaria de 2016 de la Junta de Gobierno por Acuerdo número SOJG/11-16/08,R, las menciones que se hagan de la Dirección General de Planeación y Coordinación Institucional (DGPCI), se entenderán referidas a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Organización, en tanto se armonice la normatividad interna conforme al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2017.

**CUARTO.** La Unidad de Administración realizará las adecuaciones administrativas que por virtud de la expedición de la presente Norma correspondan.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que la presente Norma se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a veinticinco de mayo de dos mil diecisiete.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Quinta Sesión Ordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el veinticinco de mayo de dos mil diecisiete.- Acuerdo número **SOJG/05-17/11,R**.- El Consejero Presidente, **Eduardo Backhoff Escudero**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 450552)