



**NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN  
DEL ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL  
PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

**Aguascalientes, Ags., septiembre de 2022**



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

2

## ÍNDICE

### CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I.- Disposiciones Generales .....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo II.- Disposiciones para la Integración del Anteproyecto.....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo III.- Ejercicio del Presupuesto:</b>	
<b>A. Responsabilidad en las Finanzas.....</b>	<b>16</b>
<b>B. Ministración de Recursos por parte de la TESOFE .....</b>	<b>16</b>
<b>C. Registro presupuestario y pago de obligaciones del Instituto.....</b>	<b>16</b>
<b>D. Reintegros.....</b>	<b>18</b>
<b>E. Cuentas Bancarias.....</b>	<b>18</b>
<b>E.1. Cuentas de Cheques .....</b>	<b>19</b>
<b>F. Fondo Rotatorio y Tarjeta Empresarial.....</b>	<b>20</b>
<b>G. Adecuaciones Presupuestarias.....</b>	<b>21</b>
<b>H. Autorizaciones Presupuestarias</b>	
<b>H.1. Contratos Plurianuales .....</b>	<b>23</b>
<b>H.2. Contratación Anticipada .....</b>	<b>23</b>
<b>H.3. Pagos Anticipados .....</b>	<b>24</b>
<b>H.4. Inversión Física .....</b>	<b>24</b>
<b>I. Ingresos Excedentes.....</b>	<b>24</b>
<b>J. Sistema de Evaluación del Desempeño SED INEGI .....</b>	<b>25</b>
<b>K. Disponibilidades Financieras.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo IV. Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo V. Registro Contable.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo VI. Control y Seguimiento de Metas .....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo VII. Cierre de la Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera del</b>	
<b>Ejercicio Fiscal.....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo VIII. Interpretación.....</b>	<b>31</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>31</b>



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

3

## INTRODUCCIÓN.-

Considerando que el presupuesto se destina al cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Estadística y Geografía, de los objetivos establecidos en los programas del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como del Programa Anual de Trabajo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es necesario prever los recursos presupuestarios para ejecutar las actividades establecidas en los Programas de Información y en las Actividades estadísticas y geográficas, en el marco de la coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y las actividades transversales a los Programas de Información.

De conformidad con lo que establecen los artículos 3 segundo párrafo y 5 fracción I, inciso a), 24 fracción III y 30 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 77 fracción X, 80 fracciones I y III y 83 fracción I de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno debe aprobar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y enviarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual debe considerar los criterios generales de política económica y demás disposiciones presupuestarias emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal respectivo.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 41 fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la persona titular de la Dirección General de Administración es responsable de presentar a la persona titular de la Presidencia del Instituto, el análisis para la determinación de los techos de gasto de las Unidades Administrativas, quien deberá aprobar los techos de gasto que se darán a conocer a la Junta de Gobierno y a las Unidades Administrativas del Instituto, para ello la persona titular de la Dirección General de Administración debe coordinar y emitir las directrices para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, siendo obligación de las personas titulares de sus Unidades Administrativas la responsabilidad de la integración de los Anteproyectos de Presupuesto conforme a las disposiciones aplicables.

Por lo anterior, a fin de establecer las disposiciones que deberán observar las Unidades Administrativas y las Áreas de Administración, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 52, 66, 77 fracción XIV y 83 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se emite la presente Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto, que 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 y evaluación del gasto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a fin de garantizar la transparencia, disciplina, responsabilidad financiera, racionalidad, eficacia, evaluación, rendición de cuentas y apego a la legalidad en el ejercicio del gasto.

**MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-**

- a) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (Artículos 26, apartado B, 126 y 134).
- b) **Leyes:**
- b.1. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
  - b.2. Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo;
  - b.3. Ley de Tesorería de la Federación;
  - b.4. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
  - b.5. Ley Federal de Austeridad Republicana;
  - b.6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - b.7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
  - b.8. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
  - b.9. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
  - b.10. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) **Códigos:**
- c.1. Código Fiscal de la Federación y demás códigos y leyes fiscales de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- d) **Reglamentos:**
- d.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- e) **Decretos:**
- e.1. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal respectivo.
- f) **Normas:**
- f.1. Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
  - f.2. Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
  - f.3. Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI.
- g) **Lineamientos:**
- g.1. Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del INEGI, y
  - g.2. Lineamientos para la Inversión de Disponibilidades Financieras del INEGI.

## Capítulo I, Disposiciones Generales.

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto propiciar los medios y actividades para una eficiente y eficaz integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y establecer las disposiciones y los aspectos técnicos para ejecutar las etapas de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto del Ciclo Presupuestario, en observancia a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

**Artículo 2.** La presente Norma es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas, la Junta de Gobierno y Presidencia, el Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que participen en la planeación, programación, presupuestación, autorización, registro, ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios y financieros del Instituto, quienes serán responsables de dar cumplimiento a la misma.

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

- I. **Actividad estadística y geográfica (Aeg):** al conjunto de actividades definidas exclusivamente para el SAPFIN y que no han sido determinadas como Programas de Información y se realizan de manera periódica o experimental, describen el propósito y contexto de un conjunto de procesos que se llevarán a cabo para producir información;
- II. **Adecuaciones presupuestarias:** a las 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:** a los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas;
- IV. **Anteproyecto de Presupuesto:** al que apruebe la Junta de Gobierno con base en la propuesta que al efecto presente la persona titular de la Presidencia del Instituto, y que se integra con los elementos que formulan las Direcciones y Coordinaciones Generales y las Áreas de Administración para estimar los recursos dirigidos a cubrir los costos de ejecución de los programas de su competencia, siendo la base para la entrega del Proyecto de Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el techo de gasto que establezca y asigne al Instituto;
- V. **Áreas de Administración:** a la Dirección General de Administración, las Direcciones de Administración en la Junta de Gobierno y Presidencia, el Órgano Interno de Control y en las Direcciones Regionales, así como las Subdirecciones de Administración en las Coordinaciones Estatales;
- VI. **Aviso de Reintegro (AR):** al documento mediante el cual la Unidad Administrativa realiza devoluciones de recursos financieros, derivadas de remanentes obtenidos al amparo de una Cuenta por Liquidar;

- VII. Cartera o Cartera de Inversión:** a la herramienta informática que permite el registro de Proyectos y requerimientos de Inversión del Instituto;
- VIII. Clasificador por Objeto del Gasto:** al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas 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:** a la 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 ejecución, control y seguimiento del ejercicio del gasto;
- X. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** al documento electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Sistema de Administración Tributaria y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido;
- XI. Cuenta por Liquidar (CxL):** al documento por el cual se realizan cargos al Presupuesto de las Unidades Administrativas para efectos de registro y pago;
- XII. CGI:** a la Coordinación General de Informática;
- XIII. DACP:** a la Dirección de Análisis y Control Presupuestal;
- XIV. DCI:** a la Dirección de Contabilidad Institucional;
- XV. DGA:** a la Dirección General de Administración;
- XVI. DGAPOP:** a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto;
- XVII. DGCSPIRI:** a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales;
- XVIII. Disponibilidades financieras:** a 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;
- XIX. Economías:** a los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;
- XX. Eficacia en ejercicio del presupuesto:** lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Eficiencia en el ejercicio del presupuesto:** ejercer el Presupuesto de Egresos en tiempo y forma en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Elementos programáticos:** al documento que define las acciones que efectúan las Unidades Administrativas para alcanzar sus objetivos y metas;

- XXIII. Estructura Programática:** al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, la cual define las acciones que efectúan las Unidades Administrativas para alcanzar sus objetivos en los programas y presupuestos, así como ordenar y clasificar las acciones de las Unidades Administrativas para delimitar la aplicación del gasto y conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos asignados;
- XXIV. Fuente de Financiamiento:** identifica las asignaciones conforme al origen de su financiamiento: 1 recursos fiscales y 4 ingresos propios;
- XXV. INEGI o Instituto:** al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVI. Ingresos Excedentes:** a los recursos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, distintos a los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXVII. Inversión física:** a las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles, inmuebles o intangibles y obra pública;
- XXVIII. LFPRH:** a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXIX. LSNIEG:** a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXX. Macroactividad:** al grupo de actividades relevantes afines para la realización de un proceso; constituye el nivel mínimo de desagregación funcional programática y la base de la presupuestación, asociadas en términos generales, al ámbito de competencia y responsabilidad de una subdirección de área;
- XXXI. Normas de Adquisiciones:** a las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXII. Normas de Bienes Muebles:** a las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXIII. Oficio de Liberación de Inversión (OLI):** al documento presupuestario mediante el cual se autoriza el gasto de inversión para la adquisición de bienes muebles, inmuebles o intangibles y obra pública;
- XXXIV. Oficio de Reclasificación (OR):** al documento emitido al registrar una reclasificación de gasto mediante la cual se modifican las claves presupuestarias, de retención y percepción, así como el tipo de adquisición, de manera compensada, sin alterar el importe del gasto registrado;
- XXXV. Personas beneficiarias:** a proveedores, contratistas, prestadoras de servicios, así como personas físicas o morales acreedoras de descuentos y retenciones, o bien personas servidoras públicas del Instituto;
- XXXVI. Persona servidora pública:** a la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXVII. Presupuesto aprobado:** a las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a nivel de clave presupuestaria;



- XXXVIII. Presupuesto comprometido:** a las 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 de realizar una erogación;
- XXXIX. Presupuesto devengado:** al reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de las Unidades Administrativas a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por estos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato legal, de resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la LFPRH;
- XL. Presupuesto disponible:** al saldo que resulta de restar al presupuesto aprobado o modificado autorizado de las Unidades Administrativas, el ejercido y el comprometido;
- XLI. Presupuesto modificado:** a la 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;
- XLII. Presupuesto regularizable:** a las 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 las personas servidoras públicas;
- XLIII. Previsiones:** a los 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 Programas de Información o Aeg, atender necesidades de inversión y requerimientos de infraestructura informática;
- XLIV. Proceso:** al conjunto de subprocesos de la estructura programática asociados en términos generales, al ámbito de competencia y responsabilidad de una Dirección General Adjunta;
- XLV. Programa Anual de Trabajo (PAT):** al documento que integra el conjunto de actividades que realizarán las Unidades Administrativas del INEGI durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- XLVI. Programa de Información (PI):** al conjunto de actividades mediante el cual se establecen los objetivos, metas y estrategias para la ejecución de uno o más Procesos de producción para atender necesidades estructuradas de información, de las cuales podrán resultar uno o más productos estadísticos y geográficos;
- XLVII. Programa Presupuestario:** a la 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;



- XLVIII. Proveedor:** a la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Instituto;
- XLIX. Proyecto de Presupuesto:** el que el Instituto debe entregar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal respectivo, observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal. El Proyecto de Presupuesto estará alineado con el Anteproyecto de Presupuesto, el cual se ajustará en su caso al techo establecido y asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- L. SAT:** al Servicio de Administración Tributaria;
- LI. SAPFIN:** al Sistema de Administración Presupuestaria y Financiera;
- LII. SED:** al Sistema de Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del INEGI;
- LIII. SHCP:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LIV. SIA Contabilidad:** al Módulo de Contabilidad Institucional, del Sistema Integral de Administración;
- LV. SIA Metas:** al sistema mediante el cual las Unidades Administrativas registran y dan seguimiento al avance programático presupuestario de macroactividades, proyectos y actividades a su cargo;
- LVI. SIA Presupuesto:** al sistema que permite en forma automatizada formular e integrar el presupuesto, autorizar los recursos presupuestados para el desarrollo de las actividades planeadas, registrar y controlar la plantilla del INEGI, así como consultar el estado y distribución de las plazas y del presupuesto;
- LVII. Subejercicio de gasto:** a las 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;
- LVIII. Subproceso:** al conjunto de macroactividades de la estructura programática asociados en términos generales, al ámbito de competencia y responsabilidad de una Dirección de Área;
- LIX. Tarjeta Empresarial (TE):** a la tarjeta de débito o de servicios establecida exclusivamente como medio de pago para realizar la adquisición de bienes y servicios institucionales;
- LX. TESOFE:** a la Tesorería de la Federación;
- LXI. Tesorería:** a la Dirección de Tesorería, y
- LXII. Unidades Administrativas y/o de Gasto (UA):** las previstas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno y Presidencia, así como el Órgano Interno de Control.

**Artículo 4.** De las atribuciones:

- I. Del **Instituto**, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, le corresponde:
  - a. Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Instituto y enviarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal;
  - b. Ejercer su presupuesto observando lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y control de los órganos fiscalizadores correspondientes;
  - c. Autorizar las adecuaciones a su presupuesto, sin requerir la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando no rebasen el techo global de su presupuesto aprobado;
  - d. Realizar sus pagos a través de su Tesorería;
  - e. Determinar los ajustes que correspondan en su presupuesto en caso de variación de los ingresos, observando en lo conducente lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - f. Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a las disposiciones aplicables y enviarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública, y
  - g. Incorporar, en los términos de las disposiciones aplicables, como parte de su presupuesto, los ingresos derivados de las cuotas por los servicios que preste por concepto de investigación, capacitación, elaboración de estadísticas especiales, estudios específicos o trabajos en materia de geografía, así como los que provengan de la venta de publicaciones, reproducciones y otros servicios. En los casos en que el Instituto preste los servicios señalados en colaboración con otras Unidades Administrativas, incorporará en su presupuesto los ingresos que le correspondan al Instituto.
- II. De la **Junta de Gobierno**, como órgano superior de dirección del Instituto, conforme al artículo 77 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, le corresponde:
  - a. Aprobar las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, con base en la propuesta de la Presidencia del Instituto y en observancia de las disposiciones aplicables, y
  - b. Aprobar el Programa Anual de Trabajo del Instituto y el Anteproyecto de Presupuesto anual.
- III. De la persona titular de la **Presidencia del Instituto**, como órgano superior ejecutivo del Instituto, conforme al artículo 80 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, le corresponde:

- a. Tener a su cargo la administración del INEGI, la representación legal de éste y el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones que la LSNIEG confiere a la Junta de Gobierno;
  - b. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, y
  - c. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. De la persona titular de la **Dirección General de Administración**, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento Interior del INEGI, le corresponde en materia presupuestaria y financiera:
- a. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Instituto, para la aprobación de la Junta de Gobierno, las medidas administrativas que estime convenientes para la adecuada organización y funcionamiento del Instituto;
  - b. Establecer, de acuerdo con las políticas aprobadas por la Junta de Gobierno, las directrices, lineamientos y criterios técnicos para el proceso de programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y evaluación presupuestaria del Instituto y coordinar su aplicación;
  - c. Evaluar el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto del Instituto, y
  - d. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto con base en los Anteproyectos que sean presentados por las personas titulares de las Unidades Administrativas y las Áreas de Administración, y someterlo a la consideración de la persona titular de la Presidencia del Instituto, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- V. De las personas titulares de las **Unidades Administrativas**, les corresponde en materia presupuestaria:
- a. Formular el Anteproyecto de Presupuesto específico de su ámbito de competencia, en los términos del techo de recursos establecido y en observancia de las disposiciones aplicables, para su presentación a la Dirección General de Administración;
  - b. Autorizar el ejercicio del presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con las disposiciones aplicables, y
  - c. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar en su ámbito de competencia el cumplimiento oportuno y eficaz de las actividades y metas definidas en el presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- VI. De la persona titular de la **Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto**, de conformidad con el artículo 43 del Reglamento Interior del INEGI, le corresponde en materia presupuestaria:
- a. Proponer e implementar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros del Instituto, de conformidad con las

disposiciones aplicables, bajo criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

- b. Integrar el Programa Anual de Trabajo y el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y sus Unidades Administrativas;
- c. Integrar el programa de inversión anual del Instituto y dar seguimiento a su ejecución;
- d. Integrar los informes sobre el ejercicio presupuestario, previstos en las Leyes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Contabilidad Gubernamental y enviarlos a la SHCP para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;
- e. Coordinar el seguimiento al ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de las metas definidas en el presupuesto del Instituto, y gestionar el registro de las modificaciones al presupuesto del Instituto ante la SHCP;
- f. Realizar los trámites de pago a través de la Tesorería, así como vigilar el manejo eficiente de las disponibilidades financieras conforme a la normatividad aplicable; y
- g. Fungir como representante legal del Instituto ante el SAT de la SHCP para efectuar todo tipo de trámites administrativos en las declaraciones fiscales y en los trámites que para el ejercicio del presupuesto deben realizarse ante las instituciones bancarias.

## **Capítulo II, Disposiciones para la Integración del Anteproyecto.**

**Artículo 5.** Las etapas de planeación, programación y presupuestación del gasto del Instituto, se realizará en congruencia y con base en los Anteproyectos que elaboren las UA para cada ejercicio fiscal. Las etapas antes indicadas comprenden las actividades que deberán ejecutar las UA para asegurar razonablemente que se prevén los recursos indispensables para cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidos en el ámbito de competencia respectivo.

**Artículo 6.** La persona titular de la DGA informará el techo de gasto a las UA en consideración del marco de referencia contenido en los Pre-Criterios Generales de Política Económica que publique la SHCP para el ejercicio fiscal que corresponda y con base en el análisis del gasto ejercido, economías y disponibilidades de ejercicios anteriores, que tome en cuenta el contexto, circunstancias y proyectos de innovación, mejora y desarrollo del Instituto. Las UA presentarán las justificaciones procedentes para sustentar las solicitudes de ajuste.

**Artículo 7.** El Anteproyecto de Presupuesto del Instituto será elaborado con base en el Anteproyecto de Presupuesto específico de cada una de las UA, en el que estimarán los recursos necesarios para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en las metas, para lo cual será considerado el techo de gasto establecido.

**Artículo 8.** En la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, la DGA con base en el Anteproyecto de Presupuesto específico de las UA, considerará los componentes fundamentales

requeridos para asegurar la continuidad operacional, cumplir con el mandato legal y las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento del Instituto, así como para ejecutar los PI, Aeg y los demás gastos inherentes, obligatorios o indispensables, aunados a los asociados al cumplimiento de obligaciones laborales y contractuales en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** En los casos y situaciones cuyo contexto y circunstancia impliquen variación en los recursos presupuestarios y/o para solventar imprevistos o contingencias, en materia de gasto de operación para ejecutar PI, Aeg, la prestación de servicios básicos, inversión pública o adquisición de bienes y servicios u otra situación que requiera atención, la DGA bajo las políticas para la administración de los recursos aprobadas por la Junta de Gobierno y las directrices establecidas por la persona titular de la Presidencia del Instituto administrará los recursos como presiones de gasto y las atenderá durante el ejercicio fiscal respectivo en congruencia con las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Las UA podrán solicitar a la DGA un ajuste a su techo de gasto asignado, para lo cual deberán contar con el análisis de las necesidades respectivas y justificar el monto ante la DACP con los documentos siguientes: fichas técnicas, escenarios y calendarios por partida mediante las bases de cálculo y criterios presupuestarios establecidos en el SIA Presupuesto.

**Artículo 11.** La posible ampliación al techo de gasto de las UA se determinará con base en el análisis de la justificación presentada por la UA; la información de presupuesto y del gasto del ejercicio inmediato anterior y/o los previos; del techo definido al INEGI por la SHCP y las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** Para determinar la prioridad o el orden de prelación en la asignación de recursos presupuestarios, se tomarán como referencia los criterios siguientes:

- I. Cumplir con el mandato de la LSNIEG, en la generación de Información de Interés Nacional y los Indicadores Clave;
- II. Ampliar, innovar y mejorar los PI que autorice la Junta de Gobierno pudiendo considerar los acuerdos establecidos en los Comités Ejecutivos de los Subsistemas Nacionales de información;
- III. Propuestas de innovación, prospectiva y desarrollo que formulen las UA y cuenten con la aprobación o acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Instituto y de la persona titular de la Vicepresidencia que corresponda, y
- IV. Asegurar los recursos indispensables para la continuidad y seguridad operacional del Instituto, de las actividades transversales, los programas de adquisición de bienes y servicios, así como de inversión y obra pública.

**Artículo 13.** Los Anteproyectos de Presupuesto específicos de las UA deberán sujetarse a la estructura programática del Instituto, la cual contendrá como mínimo:

- I. Las categorías, que comprenden el Programa Presupuestario, macroactividades, subprocesos, y procesos;
- II. Los elementos programáticos, que comprenden los objetivos y estrategias, y



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

14

III. Los Programas de Información y Actividades estadísticas y geográficas.

**Artículo 14.** La integración del Anteproyecto de Presupuesto específico de cada UA se realizará con el apoyo de los sistemas y mecanismos siguientes: la etapa de planeación se realizará en el SAPFIN, mientras que las etapas de programación y presupuestación en el SIA Presupuesto. Ambos sistemas serán de uso obligatorio para todas las UA.

**Artículo 15.** En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto específico, las UA deberán considerar la normativa del Instituto y su construcción deberá permitir cubrir los gastos para la continuidad en la prestación de los servicios básicos y su gasto de operación, así como, en su caso, las plazas eventuales que se requerirán para los PI y Aeg.

**Artículo 16.** Las UA elaborarán los calendarios de presupuesto, los cuales constituirán la base para el control y seguimiento en el ejercicio del gasto, considerando las necesidades del Instituto y la oportunidad en la ejecución de los recursos para el mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios, así como los PI y Aeg.

La calendarización deberá realizarse conforme a la programación de las obligaciones de pago, mismas que deberán considerar las fechas de formalización de los compromisos y del periodo en que se constituye el presupuesto devengado.

**Artículo 17.** Para la programación de los recursos destinados a proyectos de inversión y obra pública, las UA deberán registrar en la Cartera de Inversión sus necesidades en materia de bienes muebles, inmuebles y obra pública, en los términos y plazos de las disposiciones que establezca la DGA al respecto.

La DGAPOP integrará el programa de inversión anual para su autorización por parte de la persona titular de la Presidencia del Instituto; la asignación de presupuesto estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el ejercicio fiscal respectivo.

**Artículo 18.** Para la aplicación y aprovechamiento del presupuesto se podrán considerar esquemas plurianuales en inversión y en adquisiciones de bienes o servicios, así como de esquemas anticipados que permitan la transición entre varios ejercicios fiscales, atendiendo a las disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** Las UA deberán remitir a la DGAPOP sus Anteproyectos de Presupuesto específicos, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos emita la persona titular de la DGA.

**Artículo 20.** La DGAPOP, por conducto de la Dirección de Organización, integrará el PAT con base en los Elementos Programáticos, los PI y Aeg registrados por parte de las UA en el SIA Presupuesto y en el SAPFIN, respectivamente, o en las plataformas establecidas para tales actividades.

**Artículo 21.** La DGA integrará con la información proporcionada por las UA el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y el PAT que se presentarán a la persona titular de la Presidencia del Instituto para que los someta a la aprobación de la Junta de Gobierno.





NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

15

**Artículo 22.** En la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, las UA determinarán la propuesta de los PI y Aeg que se deberán considerar para su aprobación.

**Artículo 23.** Una vez comunicado el techo de gasto para el ejercicio fiscal correspondiente por parte de la SHCP al INEGI y, en caso de existir una variación respecto del techo proyectado por la DGA con base en la información proporcionada por las UA para la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, la persona titular de la Presidencia del Instituto, con fundamento en los artículos 83 último párrafo de la LSNIEG y 8 fracción I del Reglamento Interior del Instituto, en congruencia con las políticas para la administración de los recursos aprobadas por la Junta de Gobierno, determinará con la participación de la DGA los criterios generales a seguir para realizar los ajustes procedentes y lograr el equilibrio entre lo asignado por la SHCP y la estimación de recursos requeridos para el funcionamiento del Instituto.

**Artículo 24.** La Junta de Gobierno aprobará el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto y la DGA, por conducto de la DACP, registrará el Proyecto de Presupuesto en los términos, plazos y sistema que establezca la SHCP.

**Artículo 25.** Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación por la Cámara de Diputados y, en caso de que exista variación respecto al Proyecto de Presupuesto registrado por el Instituto en el sistema establecido por la SHCP, la persona titular de la Presidencia del Instituto con base en lo dispuesto por los artículos 83 último párrafo de la LSNIEG y 8 fracción I del Reglamento Interior del Instituto, en observancia de las políticas para la administración de los recursos aprobadas por la Junta de Gobierno, mediante la DGA ejecutará los ajustes procedentes para lograr el equilibrio entre los recursos aprobados y los recursos requeridos para el funcionamiento del Instituto.

**Artículo 26.** La DGA realizará los ajustes procedentes de acuerdo con el Presupuesto aprobado al Instituto por la Cámara de Diputados y al PAT, de acuerdo con lo determinado en el artículo anterior.

**Artículo 27.** La DGA, por conducto de la DACP, registrará el Presupuesto del Instituto calendarizado en el sistema establecido por la SHCP.

**Artículo 28.** La DGAPOP comunicará a las UA su presupuesto específico aprobado y por conducto de la DACP, lo asignará en el SAPFIN distribuido en los diferentes capítulos de gasto y partidas presupuestarias, para su ejecución.

**Artículo 29.** El Instituto, en congruencia con las políticas para la administración de los recursos aprobadas por la Junta de Gobierno y bajo la coordinación de la DGA con la participación de las UA, propiciará el establecimiento de mecanismos para aprovechar integralmente los recursos disponibles durante el ejercicio fiscal respectivo en observancia de la planeación y la programación determinada con base en los PI y las Aeg.



### Capítulo III, Ejercicio del Presupuesto.

#### A. Responsabilidad en las Finanzas.-

**Artículo 30.** Se observarán los principios de disciplina y responsabilidad hacendaria establecidos en la LFPRH y en las demás disposiciones aplicables, en relación con el equilibrio presupuestario, las adecuaciones, ahorros, economías, subejercicios y disponibilidades presupuestarias; los ingresos propios y su aplicación en el gasto, y en las operaciones correspondientes al cierre de cada ejercicio fiscal.

**Artículo 31.** La DGA presentará información trimestral a la persona titular de la Presidencia del Instituto y a la Junta de Gobierno para dar a conocer los avances programáticos y del ejercicio del presupuesto, así como de los PI y Aeg adicionados durante el periodo de referencia o aquellos que presenten variaciones presupuestarias.

#### B. Ministración de Recursos por parte de la TESOFE.-

**Artículo 32.** Efectuado el registro del presupuesto del INEGI en los sistemas de la SHCP, así como su respectivo calendario, la DACP será la encargada de remitir la información a la Tesorería, para efectos de realizar los trámites ante la TESOFE y gestionar la ministración y reintegros.

#### C. Registro presupuestario y pago de obligaciones del Instituto.-

**Artículo 33.** El registro del ejercicio del presupuesto se realizará en el SAPFIN o mediante la plataforma tecnológica establecida al efecto, lo cual será de aplicación obligatoria para todas las UA, observando lo dispuesto en el último párrafo del artículo 45 de la LFPRH.

**Artículo 34.** Las Áreas de Administración serán responsables de solicitar los permisos y roles de acceso, para las personas servidoras públicas que operarán los sistemas presupuestarios, financieros y contables, de acuerdo con cada perfil de usuario. Dicha designación deberá solicitarla una persona servidora pública con nivel mínimo de Dirección de Área, y en el caso de las Coordinaciones Estatales, con nivel de Subdirección de Área.

**Artículo 35.** Será responsabilidad de las Áreas de Administración gestionar el formato denominado "Registro de personas servidoras públicas facultadas para suscribir documentación presupuestaria", el cual será suscrito por persona servidora pública con nivel mínimo de Dirección General Adjunta y, en el caso de las Coordinaciones Estatales con nivel de Dirección de Área.

**Artículo 36.** Las UA, atendiendo a sus atribuciones, ejercerán el presupuesto autorizado bajo su responsabilidad, observando que los gastos optimicen la operación de los programas del Instituto.

**Artículo 37.** Para cubrir las obligaciones contraídas por las UA, las Áreas de Administración tramitarán y autorizarán las CxL por medio de las cuales la Tesorería efectuará los pagos a las personas beneficiarias.



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

17

**Artículo 38.** Las Áreas de Administración serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a su presupuesto se realicen con sujeción a lo siguiente:

- I. Que correspondan a gastos efectivamente devengados;
- II. Que se sujeten a los calendarios de su presupuesto autorizado y con base en los capítulos, conceptos y partidas de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, y
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y por comprobantes, los CFDI (archivos XML y PDF) u otros documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

En cumplimiento a las disposiciones fiscales, deberán verificar la autenticidad y vigencia de los CFDI a través de la página de internet del SAT.

**Artículo 39.** Concluida la vigencia del presupuesto del Instituto solo procederá hacer pagos por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, siempre y cuando hubiesen registrado oportunamente las operaciones correspondientes en el SAPFIN, por lo que las Áreas de Administración deberán tramitar e informar a la DGAPOP el monto y características del presupuesto devengado pendiente de pago, atendiendo las disposiciones aplicables.

**Artículo 40.** Para cubrir compromisos derivados de relaciones contractuales y legales, las UA gestionarán los pagos ante las Áreas de Administración, a favor de:

- I. Las personas beneficiarias directas de los pagos;
- II. Las UA cuando tengan encomendada la administración y custodia de recursos presupuestarios para efectos del pago en los casos siguientes:
  - a. Restitución de gastos realizados con cargo a fondos rotatorios, que permitan la revolvencia de los recursos durante el ejercicio, y su regularización ante la Tesorería en los plazos establecidos, y
  - b. Ministración de recursos a su cuenta de cheques para realizar pagos de forma descentralizada a las personas beneficiarias.
- III. Las personas servidoras públicas del Instituto que, en cumplimiento de sus funciones, realicen gastos por cuenta del Instituto para la adquisición de bienes y/o servicios de contado conforme a las disposiciones aplicables, así como al amparo de las partidas presupuestarias asociadas al Fondo Rotatorio, quienes serán responsables de entregar la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la erogación, y
- IV. Adicionalmente todos aquellos casos que considere procedentes la DGAPOP.

**Artículo 41.** Para la ejecución del pago de las obligaciones del Instituto, las Áreas de Administración deberán registrar y mantener actualizado el catálogo de proveedores en el



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

18

SAPFIN, con base en los documentos que acrediten la personalidad de la persona beneficiaria de la cuenta bancaria.

**Artículo 42.** La Tesorería será responsable del cumplimiento de las instrucciones de pago que realicen las UA, a través de las CxL autorizadas por las Áreas de Administración.

**Artículo 43.** En caso de que las Áreas de Administración requieran modificar alguno de los componentes de las CxL podrán registrar un Oficio de Reclasificación.

**Artículo 44.** Las CxL que correspondan a operaciones devengadas al 31 de diciembre, podrán pagarse a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, sin excepción.

#### D. Reintegros.-

**Artículo 45.** Las UA realizarán la devolución de recursos no ejercidos, con base en el AR que registren las Áreas de Administración en el SAPFIN.

**Artículo 46.** Las Áreas de Administración, que capten recursos para efectuar reintegros al presupuesto, deberán aplicarlos dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se hayan recibido como devolución o realizado el pago de las nóminas para los cuales fueron entregados. En el caso de excedentes de servicios personales enviados a entidades federativas, el reintegro deberá efectuarse en un plazo que no exceda de 10 días hábiles después de realizado el pago respectivo.

**Artículo 47.** Los reintegros al presupuesto del Instituto se efectuarán directamente en la cuenta bancaria destinada para tal fin, a través de transferencia electrónica o depósito en ventanilla bancaria, utilizando la referencia que para tal efecto proporcionen las Áreas de Administración a las personas servidoras públicas o proveedores.

#### E. Cuentas Bancarias.-

**Artículo 48.** Los trámites ante las instituciones bancarias relativos a la apertura y mantenimiento de las cuentas bancarias del Instituto, así como lo correspondiente al sistema de banca electrónica, serán gestionados por la Tesorería.

**Artículo 49.** Las personas titulares de las Direcciones de Administración de las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Administración en las Coordinaciones Estatales serán responsables de designar a las personas servidoras públicas para suscribir en cuentas bancarias y operar en el sistema de banca electrónica, así como de tramitar la baja de firmas, modificación y/o cancelación de atributos para banca electrónica de aquellas personas servidoras públicas que causen baja o cambien de funciones, asegurando la gestión oportuna para que surta efectos en la fecha que suceda el hecho correspondiente, con la finalidad de que el catálogo de firmantes y personas autorizadas se mantenga actualizado. Las personas servidoras públicas autorizadas deberán tener un nivel mínimo de Jefatura de Departamento en las Direcciones Regionales y Enlace en las Coordinaciones Estatales.



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

19

**Artículo 50.** Las personas servidoras públicas autorizadas como usuarias de sistemas bancarios serán responsables de:

- I. El uso adecuado de los medios de identificación electrónica, a partir de la fecha en que los reciban;
- II. Tramitar la baja de firmas y/o cancelar los accesos al sistema de banca electrónica al término de su contrato o por cambio de funciones, para que surta efectos en la fecha pertinente;
- III. Utilizar los medios autorizados de manera personal e intransferible y resguardarlos debidamente, y
- IV. Sujetarse a las disposiciones generales para la operación de estos.

**Artículo 51.** La Tesorería, a través de las cuentas bancarias que administra, realizará la ministración de recursos y/o el pago de las obligaciones del Instituto.

#### **E.1. Cuentas de Cheques.-**

**Artículo 52.** Las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales, a través de sus respectivas cuentas de cheques, podrán administrar el Fondo Rotatorio, así como realizar de forma descentralizada, cuando así se requiera, los pagos a las personas beneficiarias con cargo a los recursos ministrados por la Tesorería utilizando los medios no electrónicos especificados en las CxL.

**Artículo 53.** Los recursos ministrados por la Tesorería deberán ser pagados por las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales en la misma fecha en que sean depositados en sus cuentas de cheques, en caso contrario deberán reintegrarlos atendiendo lo señalado en los artículos 46 y 47 de la presente Norma.

**Artículo 54.** La vigencia de los cheques en tránsito entregados a las personas beneficiarias será de 180 días naturales contados a partir de su fecha de expedición y, para los cheques emitidos y no entregados a las personas beneficiarias, será de 90 días naturales. Al término de estos plazos, las Áreas de Administración procederán a su cancelación y tramitarán el reintegro de los fondos al presupuesto, en atención a lo establecido en los artículos 46 y 47 de la presente Norma. En el caso de los cheques emitidos que se encuentren en algún proceso judicial, la cancelación y reintegro estará sujeta a las instrucciones que se reciban de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INEGI.

**Artículo 55.** El control de los saldos existentes en las cuentas de cheques es responsabilidad exclusiva de las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales, en caso de identificar cargos improcedentes deberán notificar a la Tesorería para gestionar la aclaración correspondiente ante el banco de servicio.

**F. Fondo Rotatorio y Tarjeta Empresarial.-**

**Artículo 56.** El Fondo Rotatorio se constituye por el monto que se autoriza y asigna a las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales, para cubrir compromisos de pago derivados del ejercicio de sus funciones y Programas Presupuestarios, conforme a sus respectivos presupuestos autorizados.

**Artículo 57.** Las personas titulares de las Direcciones Regionales podrán solicitar la asignación de fondos rotatorios para el ámbito de su competencia a la DGAPOP, quien será la única facultada para autorizarlos. Al inicio del ejercicio, dicho monto no podrá ser mayor al importe asignado en el ejercicio inmediato anterior.

**Artículo 58.** Durante el ejercicio, las personas titulares de las Direcciones Regionales podrán solicitar reducciones o ampliaciones al Fondo Rotatorio asignado y deberán justificarse ante la DGAPOP.

**Artículo 59.** Las personas titulares de las Direcciones Regionales designarán a las personas servidoras públicas responsables de la administración de los recursos asignados y lo comunicarán a la DGAPOP. Solo será necesario renovar dicha designación cuando exista cambio de la persona servidora pública autorizada.

**Artículo 60.** Las Áreas de Administración de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales tendrán las siguientes obligaciones en cuanto al manejo de los recursos del Fondo Rotatorio asignado:

- I. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado para dicho Fondo;
- II. Verificar que se utilicen en compras o gastos derivados del ejercicio de las funciones y programas de las UA;
- III. Verificar que los pagos se realicen a favor de la persona beneficiaria o de la persona servidora pública responsable de realizar la adquisición de bienes o servicios de contado;
- IV. Vigilar que el ejercicio del gasto se apegue a los principios de racionalidad y austeridad, y
- V. Asegurar que las operaciones de Fondo Rotatorio se comprueben dentro de los plazos establecidos en la presente Norma.

**Artículo 61.** En los pagos que se efectúen con cargo al Fondo Rotatorio autorizado, se deberá privilegiar el uso de los medios electrónicos establecidos.

**Artículo 62.** Los recursos ejercidos con cargo al Fondo Rotatorio asignado deberán comprobarse, a más tardar, el quinto día hábil del mes siguiente al de su ejercicio, mediante CxL que las Áreas de Administración de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales registren y autoricen en el SAPFIN, con base en la documentación comprobatoria del gasto que reciban las UA. La revolvencia estará sujeta al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente artículo.

**Artículo 63.** Las Áreas de Administración de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales serán responsables de mantener los niveles adecuados de revolvencia, comprobación y liquidez financiera de los fondos asignados.

**Artículo 64.** Las Áreas de Administración de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales, que tengan a su cargo la administración y custodia de los recursos asignados del Fondo Rotatorio, deberán realizar el reintegro al final del ejercicio, conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 65.** La Tesorería podrá asignar a las Áreas de Administración que no cuenten con Fondo Rotatorio, TE para la adquisición de bienes y/o servicios de contado, las cuales se podrán utilizar al amparo de las partidas presupuestarias asociadas al Fondo Rotatorio. Las adquisiciones realizadas deberán comprobarse en un plazo que no exceda de 10 días hábiles posteriores a la erogación.

**Artículo 66.** Las Áreas de Administración que tengan bajo su control TE serán responsables de su administración y uso adecuado, así como sujetarse a los criterios de operación aplicables.

#### **G. Adecuaciones Presupuestarias.-**

**Artículo 67.** El INEGI, con fundamento en el artículo 83 de la LSNIEG, autorizará las adecuaciones a su presupuesto conforme a lo establecido en el artículo 5 fracción I inciso C de la LFPRH.

**Artículo 68.** 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 69.** Las adecuaciones presupuestarias se clasifican en:

- I. Adecuaciones que autorizan las Áreas de Administración:
  - a. Transferencias entre partidas de otros gastos corrientes;
  - b. Transferencias entre las Coordinaciones Estatales de una misma UA, de otros gastos corrientes, y
  - c. Transferencias de servicios personales entre las Coordinaciones Estatales de una misma

UA, o entre las macroactividades de una misma partida y el programa presupuestario.

**II.** Adecuaciones que autoriza la DACP:

- a. Transferencias entre partidas de servicios personales;
- b. Transferencias de una UA a otra;
- c. Transferencias de gasto corriente a inversión u obra pública y viceversa;
- d. Transferencias entre distintos Programas Presupuestarios;
- e. Transferencias de las Direcciones Regionales entre macroactividades de diferentes áreas temáticas;
- f. Ampliaciones líquidas al Presupuesto;
- g. Reducciones líquidas al Presupuesto;
- h. Modificaciones a los calendarios de presupuesto, y
- i. Las demás que sean diferentes a las enunciadas en las fracciones anteriores.

**Artículo 70.** 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 UA y servirá de base para los registros en el SAPFIN, de todas las etapas del proceso presupuestario y de los registros contables.

**Artículo 71.** Todas las adecuaciones presupuestarias se tramitarán a través del SAPFIN y deberán respetar invariablemente el calendario del presupuesto correspondiente.

**Artículo 72.** La DACP será responsable de registrar las modificaciones al presupuesto del INEGI en los sistemas de la SHCP y será quien realice las ampliaciones o reducciones líquidas al presupuesto del Instituto, mediante registro en el SAPFIN, afectando a la UA 100 "INEGI", para su posterior asignación a las UA.

**Artículo 73.** La asignación de los ingresos excedentes y la reasignación de recursos presupuestarios a las UA del Instituto, concentrados en las claves presupuestarias de provisiones, se canalizarán al reforzamiento de la capacidad Institucional para producir y difundir información estadística y geográfica, conforme lo siguiente:

- I. Cumplir con las obligaciones y compromisos de los acuerdos o convenios por encuestas o proyectos especiales;
- II. Lograr los resultados previstos en los objetivos y metas de los PI y Aeg aprobados en el PAT y en los elementos o componentes de las partidas presupuestarias complementarias o de apoyo que se requieran para su ejecución, y
- III. Atender necesidades de inversión y requerimientos de infraestructura informática del Instituto.

Las reasignaciones presupuestarias que se determinen serán con el objeto de optimizar el ejercicio de los recursos en cumplimiento de las obligaciones y compromisos del Instituto, de



acuerdo con los principios de disciplina y responsabilidad hacendaria establecidos en la LFPRH y en las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 74.** Los movimientos que lleven a cabo las UA a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales.

**Artículo 75.** Las adecuaciones presupuestarias que requieran corrección o modificación en el SAPFIN se deberán compensar con el registro de un movimiento inverso.

**Artículo 76.** La DGA, a través de la DACP, podrá realizar por medio de adecuaciones presupuestarias el retiro de disponibilidades que generen las UA del Instituto.

## H. Autorizaciones Presupuestarias.-

### H.1 Contratos Plurianuales.-

**Artículo 77.** La autorización para la celebración de contratos plurianuales será emitida por la DGAPOP, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 50 de la LFPRH.

**Artículo 78.** La autorización para la 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 UA que obtengan autorización para celebrar contratos plurianuales deberán prever la disponibilidad presupuestaria requerida en el presupuesto de ejercicios subsecuentes.

### H.2 Contratación Anticipada.-

**Artículo 79.** Las UA deberán solicitar a la DGAPOP autorización para realizar los 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.

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.3 Pagos Anticipados.-

**Artículo 80.** Cuando no sea posible realizar los pagos con posterioridad a la recepción de bienes o prestación de un servicio, previstos en las Normas de Adquisiciones, las UA deberán solicitar previamente la autorización respectiva ante la DACP, a efecto de realizar el pago de manera anticipada.

### H.4 Inversión Física.-

**Artículo 81.** Las UA serán responsables de integrar su Programa de Inversión, identificando las necesidades en los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto considerando los gastos asociados y registrarlas en la Cartera de Inversión, de conformidad con la normatividad aplicable.

Para optimizar la aplicación de los recursos presupuestarios, el programa anual de inversión se alineará con los criterios de evaluación costo-beneficio y otros mecanismos de racionalidad financiera y administrativa que sean pertinentes y procedentes, en armonía con las disposiciones aplicables.

**Artículo 82.** Corresponderá a la DGAPOP, a través de la DACP, administrar la Cartera de Inversión.

**Artículo 83.** Con el fin de iniciar el proceso de adquisición u obra pública, la DACP emitirá un oficio de suficiencia presupuestaria en el que conste la autorización para iniciar el procedimiento de contratación con cargo a los capítulos de gasto 5000 o 6000, según corresponda, al cual se acompañará como anexo el listado de los bienes a adquirir o la justificación de los trabajos de obra pública a realizar, indicando los montos derivados de la investigación de mercado y de acuerdo con la información registrada en la Cartera de Inversión.

**Artículo 84.** Las UA darán a conocer a la DGAPOP, por conducto de la DACP, el importe de la obligación de pago generada una vez que sea adjudicado el bien o la obra pública de que se trate, a efecto de que se emita el OLI y se realice la ampliación de los recursos presupuestarios correspondientes. La DACP integrará el OLI para su autorización por parte de la persona titular de la DGAPOP.

### I. Ingresos Excedentes.-

**Artículo 85.** En términos del artículo 84 de la LSNIEG, la DACP podrá incorporar al presupuesto del INEGI los ingresos excedentes de conformidad con el artículo 73 de la presente Norma y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 86.** De conformidad con las disposiciones emitidas por la SHCP donde se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio, el Órgano Interno de Control, a solicitud de la DGAPOP, evaluará la razonabilidad de la información y avalará los informes de los Ingresos Excedentes y los importes del Impuesto al Valor Agregado que se hayan trasladado por los actos

o actividades que dieron lugar a la obtención de estos.

**Artículo 87.** Con fundamento en el artículo 20 de la LFPRH, y de conformidad con los artículos 72 y 73 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 de la Federación, y se informe a la SHCP sobre la obtención y la aplicación de dichos ingresos.

**Artículo 88.** La DACP informará de los ingresos obtenidos en el Módulo de Ingresos de la SHCP para que sean dictaminados. Posteriormente informará a la SHCP sobre la aplicación de los ingresos en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias, y registrará la ampliación correspondiente en el SAPFIN.

**Artículo 89.** La devolución de recursos de cualquier tipo de ingreso será solicitada por las Áreas de Administración a la DCI. Cuando se trate de recursos ya incorporados al presupuesto del Instituto, se deberá solicitar previamente el visto bueno de la DACP.

#### **J. Sistema de Evaluación del Desempeño SED INEGI.-**

**Artículo 90.** El SED permitirá realizar una evaluación de sus Programas Presupuestarios bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión en los términos de las disposiciones aplicables.

Las directrices para llevar a cabo la instrumentación de la Evaluación del Desempeño se establecen en los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Programas Presupuestarios del INEGI vigentes.

La DGAPOP realizará el seguimiento de los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño.

**Artículo 91.** En términos del artículo 111 de la LFPRH, los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño serán enviados a la SHCP para su incorporación en los informes trimestrales previstos en la referida Ley.

#### **K. Disponibilidades Financieras.-**

**Artículo 92.** Los recursos disponibles en las cuentas bancarias del Instituto serán invertidos por la DGAPOP, a través de la Tesorería, de conformidad con los Lineamientos para la inversión de disponibilidades financieras del INEGI.

### **Capítulo IV, Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria.**

**Artículo 93.** Para afectar las siguientes partidas, las UA deberán obtener por conducto de la DGA, la autorización de la persona titular de la Presidencia del Instituto, buscando reducir su ejercicio al mínimo indispensable:

- 33501 Estudios e investigaciones.
- 38301 Congresos y convenciones.
- 38401 Exposiciones.
- 49201 Cuotas y aportaciones a organismos internacionales.

En el caso de la partida 33501, las UA 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.

Para lo correspondiente a la partida 38401, la persona titular de la DGCSPIRI solicitará la aprobación del Programa Anual de Ferias para la participación del Instituto en Ferias, exposiciones, montajes en museos y eventos afines.

**Artículo 94.** 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 y publicidad, la DGCSPIRI se sujetará a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, al Programa Anual de Comunicación Social autorizado por la persona titular de la Presidencia del Instituto y a las disposiciones de austeridad que emita en su caso la Junta de Gobierno.

**Artículo 95.** Para erogaciones de las siguientes partidas, las UA deberán obtener la autorización de la persona titular de la DGAPOP, buscando reducir su ejercicio al mínimo indispensable:

- 33104 Otras asesorías para la operación de programas.
- 39501 Penas, multas, accesorios y actualizaciones.

**Artículo 96.** Las UA deberán obtener la autorización de la persona titular de la CGI, para ejercer las partidas de gasto de los bienes y servicios considerados como tecnologías de la información y comunicaciones que se relacionan a continuación:

- 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
- 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones.
- 31401 Servicio telefónico convencional.
- 31501 Servicio de telefonía celular.
- 31601 Servicio de radiolocalización.
- 31602 Servicios de telecomunicaciones.
- 31603 Servicios de internet.
- 31701 Servicios de conducción de señales analógicas y digitales.
- 31901 Servicios integrales de telecomunicación.
- 31904 Servicios integrales de infraestructura de cómputo.
- 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
- 32303 Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones.

- 32701 Patentes, derechos de autor, regalías y otros.
- 33301 Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas.
- 33304 Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- 35301 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
- 51501 Bienes informáticos.
- 56501 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.
- 59101 Software.

Para este efecto, las UA deberán referirse al Listado de bienes y servicios considerados como TIC, emitido por la CGI, para precisar los bienes y servicios en los que será necesaria la autorización de la misma Coordinación.

En el marco de sus facultades, la persona titular de la CGI podrá delegar la autorización de las partidas correspondientes a los bienes y servicios considerados como TIC en las personas titulares de las áreas informáticas en las UA y en las personas titulares de las direcciones de área de la CGI, en su respectiva área de competencia.

**Artículo 97.** Las UA contarán con restricciones para el ejercicio de las siguientes partidas:

- 31501 Servicio de telefonía celular.

El uso del servicio de telefonía celular corresponderá únicamente a las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencias, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Secretaría Particular de la Presidencia, Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, conforme a los paquetes o planes contratados por la CGI.

La persona titular de la DGA podrá autorizar la utilización del servicio telefónico a las personas servidoras públicas cuyas funciones lo ameriten y justifiquen, previa solicitud del miembro de la Junta de Gobierno que corresponda o de la persona titular de la UA, debiendo restringirse a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.

El servicio de telefonía celular será destinado exclusivamente para uso oficial y se deberá apegar a criterios de austeridad y disciplina presupuestaria. El gasto mensual, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado será de hasta \$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la persona titular de la Presidencia del Instituto; \$4,050.00 (cuatro mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) para las personas titulares de las Vicepresidencias; \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia, y de \$1,485.00 (mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para las demás personas servidoras públicas autorizadas.

A los montos antes señalados se sumarán los montos que correspondan a los servicios de telefonía celular, contratados para el desempeño de comisiones internacionales que se lleven a cabo conforme a lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del INEGI vigente. Asimismo, se considerarán los montos que derivados de la naturaleza de sus funciones requieran las personas servidoras públicas autorizadas.

La CGI conforme a sus atribuciones será responsable del seguimiento y control de dicho servicio, mientras que las Áreas de Administración serán responsables de la debida observancia de lo establecido en este numeral.

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 por las personas titulares de las Presidencia, Vicepresidencias, Direcciones Generales y Coordinaciones 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 los resultados obtenidos de la actividad realizada, en su caso.

Para estos efectos se autorizarán como referente, y no como beneficio inherente al puesto, las cuotas máximas mensuales siguientes, con el Impuesto al Valor Agregado incluido de \$5,500.00 (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para las personas integrantes de la Junta de Gobierno y \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para las demás personas servidoras públicas autorizadas.

**Artículo 98.** El ejercicio de las siguientes partidas requerirá de la autorización de las personas titulares de las Direcciones Generales Adjuntas. Dicha facultad podrá ser delegada en las personas servidoras públicas de su adscripción con nivel mínimo de Dirección de Área, así como de Subdirección de Área en las Coordinaciones Estatales.

22103 Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión.

22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.

22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias.

32302 Arrendamiento de mobiliario.

32503 Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios administrativos.

32505 Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos.

32601 Arrendamiento de maquinaria y equipo.

**Artículo 99.** Por lo que corresponde a las erogaciones con cargo a la partida 44102 Gastos por servicios de traslado de personas, se requerirá de la autorización de la persona titular de la UA de que se trate, para ello deberá obrar en el expediente correspondiente la justificación del gasto en la que se señale que su ejercicio resulta indispensable para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos del Instituto, así mismo, su utilización deberá restringirse a lo estrictamente necesario.

## Capítulo V, Registro Contable.

**Artículo 100.** Las Áreas de Administración en el ámbito de su competencia serán responsables de:

- A.** En materia de registro de operaciones contables, presupuestarias y financieras:
- I. Registrar estas operaciones en el SIA Contabilidad, conforme al Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional vigente;
  - II. Llevar su Contabilidad y la de las Coordinaciones Estatales bajo su adscripción;
  - III. Respalidar el registro de estas operaciones con la documentación que los compruebe y justifique de conformidad con las disposiciones aplicables;
  - IV. Revisar e identificar saldos contables que cuenten con una antigüedad mayor a 60 días naturales correspondientes a bienes faltantes, catalogados como extraviados o no localizados, de bienes instrumentales y bienes de consumo, o de cualquier otro adeudo a favor del Instituto reconocido como de difícil recuperación otorgado a personas servidoras públicas o personas exservidoras públicas del Instituto, proveedores, contratistas, clientes y terceras personas, y comunicarlo a la DCI, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto;
  - V. Conservar en su poder los Estados Financieros, registros auxiliares e información correspondiente, así como resguardar los documentos justificativos y comprobatorios de estas operaciones, conforme a las disposiciones aplicables, y
  - VI. Mantener actualizados y depurados los saldos contables, presupuestarios y financieros de las cuentas de balance, así como las conciliaciones bancarias de su responsabilidad.
- B.** En materia patrimonial:
- I. Registrar en su contabilidad, conforme al Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional vigente, los bienes muebles e inmuebles bajo su responsabilidad;
  - II. Establecer los mecanismos que les permitan registrar los suministros de almacenes de materiales y de consumo, de bienes muebles e inmuebles del Instituto bajo su responsabilidad, a más tardar a los 30 días hábiles 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 y almacenes de materiales y suministros de consumo registrados en los sistemas correspondientes coincidan con el registro contable y éste se integre con la documentación establecida en la normatividad vigente;
  - IV. Verificar que las obras en proceso se realicen en inmuebles propiedad del Instituto y se registren invariablemente en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, y
  - V. Cuando se determine que existen faltantes de bienes instrumentales, de bienes de consumo o de inventarios de productos institucionales y estos no hayan sido resarcidos en los tiempos establecidos, deberán proceder conforme a lo descrito en las Normas de



Bienes Muebles del INEGI y en el correspondiente Manual de Bienes Muebles del INEGI.

**C.** En materia de archivo contable:

- I. Registrar e integrar los expedientes con valor documental contable, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Archivo Contable del Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional vigente, y
- II. Solicitar conforme a la normatividad establecida, la baja de los expedientes con valor documental contable que hayan cumplido los plazos de conservación.

**Artículo 101.** La DCI integrará y consolidará, a través del SIA Contabilidad, la información contable, presupuestaria y financiera que generen las UA y emitirá los Estados Financieros Institucionales y los del ámbito Central.

### **Capítulo VI, Control y Seguimiento de Metas.**

**Artículo 102.** La DGAPOP realizará el seguimiento de los indicadores sobre los resultados y avances de los programas y presupuestos de las UA, con base en lo registrado en el SIA Metas.

**Artículo 103.** Los objetivos del SIA Metas corresponderán al resultado o alcance esperado asociado a un programa de la UA, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo.

**Artículo 104.** Las metas serán la expresión cuantitativa del nivel de cumplimiento esperado del objetivo en un periodo determinado.

**Artículo 105.** Las UA deberán realizar 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.

**Artículo 106.** Las personas titulares de las UA serán responsables de la administración para el logro de resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficacia las metas y objetivos registrados en el SIA Metas.

**Artículo 107.** Las personas titulares de las UA vigilarán la forma en que los objetivos de control presupuestario sean alcanzados.

**Artículo 108.** La DGAPOP verificará, al menos cada trimestre, los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las UA.

### **Capítulo VII, Cierre de la Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera del Ejercicio Fiscal.**

**Artículo 109.** La DGAPOP emitirá durante el último cuatrimestre del año las disposiciones para el cierre presupuestario y financiero del ejercicio fiscal vigente.



NORMA INTERNA PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
ANTEPROYECTO Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Dirección General de Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.  
09

AÑO.  
2022

PÁGINA:

31

### Capítulo VIII, Interpretación.

**Artículo 110.** La interpretación de la presente Norma corresponderá a la persona titular de la DGA con el apoyo de la DGAPOP, además de que tendrá las atribuciones necesarias para solventar aspectos que deriven de situaciones contingentes, supervenientes y de casos no previstos al respecto.

### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** La presente Norma se publicará en la Normateca Institucional y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se deja sin efectos la Norma para el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía aprobada mediante Acuerdo No. 10ª/II/2020, por la Junta de Gobierno en la Décima Sesión 2020 celebrada el día 10 de noviembre de dos mil veinte.

La presente Norma se aprobó en términos del Acuerdo No. 10ª/II/2022, aprobado por unanimidad de los presentes en la Décima Sesión 2022 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 07 de septiembre de dos mil veintidós.- titular de la Presidencia, Graciela Márquez Colín; titulares de las Vicepresidencias, Enrique de Alba Guerra, Paloma Merodio Gómez, Adrián Franco Barrios y Mauricio Márquez Corona.