



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO CECDMX/PRESIDENCIA/011/2022

# LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO PRESUPUESTALES DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos establecen normas y criterios en los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de información programático presupuestal del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.
2. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para las áreas que integran al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.
3. El fundamento legal de los presentes lineamientos se encuentra en:
  - I. Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México
  - II. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal que corresponda;
  - III. Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - IV. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
  - V. Ley de Evaluación de la Ciudad de México;
  - VI. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal que corresponda;
  - VII. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
  - VIII. Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - IX. Manual de Organización del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - X. Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
  - XI. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones;
4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes lineamientos se entenderá por:
  - I. **Anteproyectos de Presupuesto:** Las estimaciones que el Consejo de Evaluación efectúa de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus Programas presupuestarios, para que con base en estos la Dirección de Administración y Finanzas, integre, elabore y consolide el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal correspondiente;
  - II. **Consejo:** Órgano colegiado conformado por cinco personas consejeras que toma las decisiones sustantivas respecto a las atribuciones del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - III. **Consejo de Evaluación:** Al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - IV. **Dirección:** A la Dirección de Administración y Finanzas;
  - V. **Estructura Programática:** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que definen las acciones de los ejecutores de gasto



- para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el instrumento de planeación vigente. Ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar su aplicación y permite conocer el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos;
- VI. **Fondo Revolvente:** Monto de recursos que el Consejo de Evaluación destina para atender de manera ágil las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que por su naturaleza sean urgentes y de poca cuantía;
  - VII. **Ley de Austeridad:** Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
  - VIII. **Órgano Interno de Control (OIC):** Unidad Responsable que depende funcional, administrativa y presupuestalmente del Sistema Local Anticorrupción y su personal se sujetará al régimen de Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas en los términos previstos en la Constitución y las Leyes.
  - IX. **Presidencia:** A la persona Titular de la Presidencia del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México;
  - X. **Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS):** Documento programático en el que incorporan las necesidades de bienes, servicios, arrendamientos de inmuebles, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como su costo y calendarización necesarios. Incluye, además, la programación de los distintos procesos contractuales y la forma de adjudicación;
  - XI. **Programa Anual de Trabajo (PAT):** Describe los objetivos y estrategias necesarias para el logro de la visión y la misión institucionales anuales;
  - XII. **Programa Operativo Anual (POA):** El documento derivado de la Programación Base aprobada, a partir del cual se integrarán los Anteproyectos de Presupuesto, y que debe ajustarse una vez publicado el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso local;
  - XIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
  - XIV. **Unidades Administrativas:** Secretaría Ejecutiva, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Investigación, Dirección de Información Estadística, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia, Órgano Interno de Control y las que se adicionen de acuerdo con la estructura orgánica y funcional del Consejo de Evaluación.
5. La Dirección será la instancia responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos;
6. Le corresponde a la Dirección: planear, dirigir, coordinar, controlar e integrar los programas, el presupuesto, las ministraciones de fondos, el ejercicio del gasto y la inversión de los recursos financieros del Consejo de Evaluación, así como el registro contable de las operaciones, verificando que estos procesos se apeguen al marco



normativo vigente así como vigilar el ejercicio oportuno del presupuesto, procurando que los calendarios de ejecución del gasto guarden congruencia con los compromisos y metas establecidos en los programas anuales de trabajo y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, los cuales se integran con los apartados de: planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento; así como el relativo a la evaluación.

7. Una vez sea nombrado el representante del Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, fiscalizará el cabal cumplimiento de los presentes Lineamientos.
8. El manejo del presupuesto será con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

#### DE LOS INGRESOS

9. Los ingresos del Consejo de Evaluación serán:
  - I. Los que autorice el Congreso de la Ciudad de México a través del Decreto de Presupuesto de Egresos, así como las ampliaciones o reducciones líquidas que le sean autorizadas al Consejo de Evaluación durante el ejercicio fiscal que se trate;
  - II. Los obtenidos de los productos financieros del manejo de las disposiciones financieras;
  - III. Los que el Consejo de Evaluación pueda recibir directamente conforme la Ley de Ingresos.
  - IV. Remanentes de ejercicios anteriores

La Dirección presentará a la Secretaría Ejecutiva, las estrategias de inversión para las disponibilidades financieras para su aprobación. Cuidando en todo momento que la disponibilidad del recurso, los rendimientos y grados de riesgo sean los óptimos para el Consejo de Evaluación. La Dirección de Administración y Finanzas informará de manera mensual a la Presidencia los rendimientos generados y su propuesta de aplicación.

#### DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

10. La planeación es el conjunto de procedimientos, métodos e instrumentos para fijar los objetivos y estrategias de acción institucional en una perspectiva de mediano y largo

plazo. Los instrumentos de planeación son la base que orienta la labor institucional y establece la priorización en la asignación de los recursos:

- a. Requiere de la participación de todas las Unidades Administrativas del Consejo de Evaluación.
- b. La planeación estará asentada en el POA y en el PAT.

11. El POA enmarca las características generales de las acciones a realizar durante el Ejercicio Fiscal en el cumplimiento de las estrategias del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, así como la orientación de su quehacer institucional para el logro de sus objetivos específicos, a partir del cual se integrarán los Anteproyectos de Presupuesto.

Este está integrado por:

- a. Misión. Es la razón de ser de la institución, consiste en una definición comprensible, clara y concisa del propósito fundamental del Consejo de Evaluación que deriva de su mandato constitucional.
- b. Visión. Es la declaración del futuro deseado de la institución, consiste en una descripción breve del cómo el Consejo de Evaluación, aspira a ser reconocido por la ciudadanía y los valores a los cuales se apegará su actuación pública.
- c. Diagnostico General. Análisis de la problemática a tratar, destacando la situación en la que se encuentra, así como otras cosas relevantes sobre la situación.
- d. Objetivos específicos. Son la expresión clara y medible de los resultados que se espera obtener en el mediano y largo plazo.
- e. Metas. Cuantificación de los objetivos a alcanzar sus componentes son: la descripción, la unidad de medida y el monto o cantidad

Este documento debe ajustarse una vez publicado el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso de la Ciudad de México, a fin de que rija en términos programático-presupuestales la ejecución de los Programas presupuestarios, una vez aprobado por el Consejo deberá darse a conocer a las Unidades Administrativas.

12. EL PAT es el documento que presenta los objetivos estratégicos de las Unidades Administrativas, contiene las actividades y los proyectos estratégicos institucionales, permite establecer la agenda de trabajo del Consejo de Evaluación, se precisan los objetivos, estrategias y prioridades, así como indicadores de desempeño para cada objetivo institucional programado.

Este está integrado por la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que alinea el desempeño de los programas al PAT y establece los indicadores que miden el cumplimiento de objetivos y el avance en los resultados esperados.

Le corresponde a la Secretaría Ejecutiva la integración del mismo, así mismo el Consejo definirá la metodología y los criterios para la presentación y administración de los proyectos institucionales. Una vez aprobado por el Consejo deberá darse a conocer a las Unidades Administrativas.

13. La Secretaría Ejecutiva coordinará los trabajos de integración del POA, PAT Y Anteproyecto de presupuesto con las Unidades Administrativas, permitiendo con ello que la Dirección realice la consolidación de la información presupuestal, con el fin de que sean aprobados por el Consejo, para que estos a su vez sean remitidos a la Secretaría y al Congreso de la Ciudad de México.

Las Unidades Administrativas deberán dar a conocer los requerimientos de recursos para la consecución de los objetivos y metas, de conformidad con el techo presupuestal emitido por la Secretaría.

14. El OIC, previa aprobación del Consejo, emitirá las opiniones correspondientes sobre el POA, PAT y Anteproyecto de Presupuesto.
15. El POA, el PAT y el Anteproyecto de Presupuesto deberán autorizarse por el Consejo antes del 31 de enero de cada ejercicio fiscal correspondiente.

#### DE LA INTREGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO

16. La estructura programática organiza y da sentido a las acciones que efectúan las Unidades Administrativas para alcanzar sus objetivos y metas en armonía, mediante sus Programas presupuestarios para garantizar que los objetivos metas, fines y propósitos del anteproyecto se cumplan;
  - a. Clave presupuestaria. - La clave presupuestaria es el instrumento que permite el control del presupuesto y la identificación del gasto realizado por las Unidades Administrativas.
    - Estructura dirigida al valor público. – Es la clasificación en la estructura de la clave presupuestaria que determina su alineación con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024.
    - Estructura administrativa. – Es la clasificación en la estructura de la clave presupuestaria que identifica al Consejo de Evaluación de conformidad con el Decreto de creación de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.
    - Estructura funcional/programática. – Es la clasificación en la estructura de la clave presupuestaria que determina la alineación funcional del gasto, de conformidad con lo establecido en los Clasificadores Presupuestarios del

Consejo de Armonización Contable (CONAC), así como, la alineación con el Programa presupuestario.


- Estructura económica. – Es la clasificación en la estructura de la clave presupuestaria que ordena el ejercicio del gasto y sus transacciones de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- Año. – Identifica el ejercicio fiscal que corresponde el registro del ingreso de la fuente de financiamiento, en el caso de recursos federales y donativos enuncia el año en que se formalizó el instrumento jurídico o documento por medio del cual son transferidos los recursos.
- Origen del Recurso. – Identifica el origen y naturaleza del recurso.
- Partida presupuestal. – Es el nivel de desagregación específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.
- Tipo de gasto. – Relaciona las transacciones públicas con los agregados económicos del gasto.
- Dígito identificador. – Identifica la partida de gasto que se encuentra o no, sujeta a pagos consolidados y/o centralizados.
- Destino de gasto. – Permite identificar un destino específico de los recursos de conformidad con el catálogo autorizado.
- Proyecto de inversión. – Clasifica la naturaleza de los proyectos de inversión (Obras, Adquisiciones e Integrales).

17. La clave presupuestaria es el instrumento que permite el control del presupuesto y la identificación del gasto, se deberán especificar las asignaciones presupuestarias que a ellos se destinen conforme a las Actividades Institucionales;

18. El calendario de presupuesto es la herramienta de planeación que permitirá la programación eficiente del gasto, así como la optimización y aprovechamiento de los recursos a lo largo del ejercicio fiscal.

En su integración, se deberán considerar:

- a. Las previsiones para cubrir compromisos de Servicios Personales (aquí se incluye la presión de gasto de sentencias ejecutoriadas en las que se condena al Consejo de Evaluación al pago de Indemnizaciones y salarios caídos o de cualquier otra naturaleza) y servicios básicos: agua, energía eléctrica, teléfono, combustibles, vigilancia, y arrendamiento, entre otros, para garantizar su operación.



- b. Los importes correspondientes al pago de contribuciones, aprovechamientos y productos, ya sea de carácter local o federal, que por disposición de Ley estén obligados a enterar.
19. Con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría y de acuerdo a los tiempos establecidos por la Ley de Austeridad, el Consejo de Evaluación entregará el anteproyecto de presupuesto.
20. Le corresponde a la Dirección, a través de la Secretaría Ejecutiva, reportar al Consejo, los avances de las metas y del ejercicio financiero de cada Programa presupuestario, así como podrá llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias, presentando a fin de mes los formatos que para tal efecto se determinen.
21. Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, la Dirección integrará el PAAAPS en el que incorporan las necesidades de bienes, servicios, arrendamientos de inmuebles, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como su costo y calendarización necesarios.

#### DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES

22. Se podrán realizar adecuaciones al presupuesto aprobado, estas podrán ser compensadas o líquidas, en las que se realizarán operaciones de reducción, ampliación y/o adición de su presupuesto.

No serán susceptibles de aprobación aquellas adecuaciones al presupuesto que afecten el cumplimiento de metas de los Programas presupuestarios.

Las adecuaciones se clasificarán en:

- a. Afectaciones Presupuestarias Compensadas (Internas)
- b. Afectaciones Presupuestarias Líquidas (Externas)



23. Las Afectaciones Presupuestarias Compensadas son aquellas transferencias de recursos de una Clave Presupuestaria a otra. Para ello las claves a reducir deben contar con disponibilidad presupuestal en los meses que se afecten, los saldos de las claves deberán actualizarse de conformidad con los montos y el calendario autorizado.

Las Afectaciones Presupuestarias Compensadas deberán estar acompañadas de una justificación, la cual debe estar fundada y motivada. No podrán representar un adelanto de calendario.



24. Las Afectaciones Presupuestarias Líquidas son aquellas que aumentan o reducen el monto del presupuesto aprobado, tienen un fin específico y no podrán ser modificadas a través de afectaciones presupuestarias compensadas, salvo los casos excepcionales en que solo se afecte el Calendario presupuestales dentro de la misma Clave Presupuestaria.

Deberán elaborarse en apego a los formatos y características que para tal efecto determine la Secretaría en los términos que establece para tal efecto el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México; y serán presentadas para su registro y aprobación en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP).

25. La Dirección podrá autorizar las afectaciones presupuestales de los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales".

El Consejo será el encargado de autorizar las afectaciones presupuestales de los capítulos 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas" y 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles".

#### DE LOS INFORMES

26. Las Unidades Administrativas deberán remitir en los primeros cinco días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero, a la Dirección, de manera pormenorizada el avance de las metas físicas y las acciones realizadas para la integración de los informes que establezca la Secretaría, mismos que deberán ser remitidos en tiempo y forma, de acuerdo a la Ley de Austeridad;

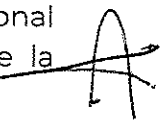
27. La Dirección integrará la Cuenta Pública del Consejo de Evaluación, para ello los estados financieros deberán ser dictaminados por un despacho de auditores externos y se entregarán en tiempo y forma, de acuerdo a la Ley de Austeridad;

28. Cuando la Secretaría emita la circular de cierre del ejercicio correspondiente, el Consejo de Evaluación deberá informar los pasivos circulantes a más tardar el día 10 de enero de cada año términos que establece la Ley de Austeridad;

29. Dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, la Dirección remitirá al Consejo y al OIC los estados financieros y de situación presupuestal mensual.

30. Los demás informes que de conformidad a la normatividad le aplique a la Dirección.

DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL GASTO

31. El ejercicio del gasto será responsabilidad de las Unidades Administrativas, quienes son las unidades ejecutoras del gasto de acuerdo al programa presupuestado autorizado y deberá ser congruente con el PAAAPS.
32. El Consejo de Evaluación no dará garantías, ni efectuará depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo a su presupuesto.
33. La solicitud de suficiencia presupuestaria para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que soliciten las Unidades Administrativas deberá estar acompañada de:
  - a. La requisición en la que se hará una breve descripción de los bienes, prestación de servicios, arrendamientos, que se pretenda adquirir o contratar;
  - b. El importe estimado de los bienes o servicios que se pretende adquirir o contratar. En caso de bienes que requieran de características especiales, deberá entregarse el anexo técnico en el que se describan detalladamente las especificaciones y la justificación de su adquisición adjunto a la requisición. En el caso de estudios y/o investigaciones se deberá anexar el acuerdo autorizado por el Consejo, así como los términos de referencia autorizados debidamente firmados.
34. La Dirección llevará el registro del ejercicio del presupuesto aprobado en apego a la normatividad aplicable al Consejo de Evaluación.
35. El manejo, control y administración de los recursos financieros del Consejo se realizará a través de cuentas bancarias, contando con los estados de cuenta bancarios. Adicional se realizarán conciliaciones mensuales que permitan la clara identificación de la operación financiera. 
36. Se deberán dar de alta ante la institución bancaria correspondiente la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección de Administración, servidores públicos facultados para el registro de firmas y liberación de cheques emitidos con cargo a las cuentas bancarias del Consejo de Evaluación.
37. Los cheques deben expedirse en:
  - a. Términos nominales;
  - b. Sin tachaduras, enmendaduras ni posfechados;
  - c. Sin la leyenda "al portador";

- d. Con la leyenda “no negociable”;
  - e. No se deberán expedir para el pago a proveedores.
38. Se deberá contar con sistemas de banca electrónica para un mejor manejo de la operación de sus programas y proyectos, así como la verificación de las operaciones financieras.
39. La Dirección tramitará, los primeros 5 días hábiles del mes, la Cuenta por Liquidar Certificada del recurso que conforme al calendario tenga autorizado ejercer en el mes corriente.
40. Todos los pagos sin excepción, se encuentran condicionados a que la documentación justificativa y comprobatoria, cumpla y satisfaga los requisitos fiscales y administrativos en la legislación vigente.

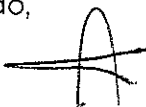
Una vez que se efectuó el pago de la factura, previamente sometida a los controles internos necesarios, el proveedor deberá emitir el complemento de pago timbrado por el Servicio de Administración Tributaria.

Para el pago de Publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se deberá entregar línea de captura, proyecto de publicación, acta con el acuerdo del Consejo y oficio solicitud de liberación del pago.

41. La ejecución del presupuesto asignado deberá reflejar los seis momentos contables conforme lo establece el “Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos”, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, siendo estos: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

El registro de cada momento estará determinado por lo siguiente:

1. El momento contable del gasto aprobado considera el registro de las asignaciones presupuestarias anuales contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
2. El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar el registro de las afectaciones presupuestarias autorizadas;
3. El gasto comprometido es el momento contable que refleja el registro de los documentos que consideran la aprobación de la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios;

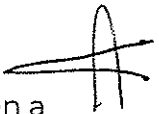


4. El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;
  5. El gasto ejercido es el momento contable que refleja el registro presupuestal de Cuenta por Liquidar Certificada con cargo al presupuesto modificado;
  6. El gasto pagado es el momento contable que refleja el registro de la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago documentadas mediante Cuenta por Liquidar Certificada autorizada.
42. La Dirección será la encargada de registrar el ejercicio del gasto en el Sistema Contable que para tal efecto se implemente en el Consejo de Evaluación;
43. Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, el Consejo de Evaluación solo podrá ejercer recurso para los compromisos pendientes de pago reportados en tiempo y forma en el pasivo circulante enviado en su oportunidad a la Secretaría;
44. El Consejo dispondrá del recurso remanente del ejercicio anterior e informará al Congreso de la Ciudad de México, dentro de los primeros 5 días de enero de cada año, los fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno de la Ciudad de México y, en su caso, los rendimientos obtenidos, que al término del ejercicio anterior conserven, así como proponerle su aplicación y destino a más tardar el 5 de marzo siguiente.
45. El Fondo Revolvente, será utilizado únicamente para atender de manera ágil las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que por su naturaleza sean urgentes y de poca cuantía y se encontrará asignado a la Dirección quien será la encargada de efectuar la revolvencia del Fondo Revolvente fijo y/o gastos a comprobar.
- Tendrá un tope máximo, se administrará en efectivo y el cheque saldrá a nombre del responsable del Fondo por un importe de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), el monto acumulado no podrá en ningún caso ser superior a \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) del presupuesto anual del Consejo de Evaluación.
46. La Dirección, determinará si los bienes o servicios que soliciten las Unidades Administrativas, se pueden adquirir a través de este Fondo, considerando el monto y la urgencia, cuidando en todo momento el manejo adecuado y transparente de los recursos asignados.

47. Las compras que se realicen a través del Fondo Revolvente, incluirá partidas específicas de los conceptos presupuestales de los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, siempre y cuando se tenga suficiencia presupuestal y se ajusten al calendario autorizado, dichos conceptos son:

| Concepto | Descripción   |
|----------|---|
| 2100     | Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales |
| 2200     | Alimentos y utensilios.   |
| 2300     | Materias primas y materiales de producción y comercialización             |
| 2400     | Materiales y artículos de construcción y de reparación.                   |
| 2500     | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio                        |
| 2700     | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos          |
| 2900     | Herramientas, refacciones y accesorios menores                            |
| 3100     | Servicios básicos   |
| 3300     | Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios          |
| 3400     | Servicios financieros, bancarios y comerciales.                           |
| 3500     | Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación        |
| 3700     | Servicios de traslado y viáticos  |
| 3900     | Otros servicios generales.  |

48. Los recursos del Fondo Revolvente no podrán ser utilizados para efectuar préstamos personales; pagos o anticipos al personal; anticipos a proveedores, prestadores de servicios o contratistas; para cubrir operaciones ajenas por retenciones a terceros; apoyos, ayudas, subsidios y donativos, ni para regularizar compromisos de ejercicios fiscales anteriores.
49. En ningún caso se podrán cubrir con recursos del Fondo Revolvente compromisos del Capítulo 1000 “Servicios personales” del Clasificador por Objeto del Gasto.
50. La documentación justificativa y comprobatoria de las adquisiciones que se realicen a través del Fondo Revolvente, deberá cumplir y satisfacer los requisitos fiscales y administrativos en la legislación vigente, a excepción de los gastos en pasajes locales que comprobaran con las bitácoras de recorrido debidamente firmadas por los servidores públicos.
51. Al cierre del ejercicio fiscal y dentro de las fechas establecidas para el cierre de ejercicio, se deberán cancelar los Fondos Revolventes y sus recursos serán reintegrados a la cuenta bancaria principal del Consejo de Evaluación a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio.



52. Deberán ser conservadas en la Dirección de acuerdo a los plazos que se establezcan en el Catalogo de Disposición Documental del Consejo de Evaluación y en lo dispuesto a la Ley de Archivos de la Ciudad de México:
- I. Las pólizas contables;
  - II. Balanzas de comprobación;
  - III. Las conciliaciones bancarias y estados de cuenta;
  - IV. Las facturas que amparan las adquisiciones de bienes y servicios, así como la documentación referente a los activos fijos;
  - V. Estados financieros y sus dictámenes;
  - VI. Así como todos los archivos electrónicos de contabilidad.
53. El Consejo de Evaluación, como Órgano Autónomo, tributa bajo la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
54. En el ejercicio de sus funciones, el OIC inspeccionará, fiscalizará, verificará, investigará y evaluará el ejercicio del gasto del Consejo de Evaluación y su congruencia con el presupuesto autorizado, lo anterior con el objeto de promover la eficiencia en el ejercicio del presupuesto, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones legales aplicables.
55. El OIC realizará una revisión y análisis de los informes de avance programático-presupuestal, estados financieros y de ejercicio del gasto, considerando en todo momento los tiempos previstos en la Ley de Austeridad para la presentación de los informes.
56. El Consejo de Evaluación podrá autorizar la contratación de auditorías externas sobre uno o más ejercicios presupuestales, independientemente a las que esté obligado.

