

1. La formulación del programa anual de trabajo y el correspondiente presupuesto del INAP, se realizará con la participación corresponsable de todas las áreas.
2. Los márgenes de utilidad en los productos y servicios que ofrece el Instituto, estarán determinados únicamente para cubrir los costos de operación.
3. Las solicitudes de información que formule la ciudadanía sobre la actividad del INAP, serán atendidas a través del portal de Internet y en coordinación con la SFP.
4. La información sobre la aplicación, uso y destino de los recursos federales transferidos al Instituto serán presentadas en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública como ventanilla única y en los términos establecidos por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Los compromisos que formalicen las áreas del INAP deberán contar con el dictamen previo de pertinencia, congruencia y racionalidad financiera.
6. Toda adquisición de bienes y servicios invariablemente será formalizada mediante contrato o pedido y con la suficiencia presupuestal correspondiente.
7. Los registros de la operación sustantiva y administrativa del INAP, estarán soportados en una plataforma de tecnología de punta para su consulta, control y rendición de cuentas.
8. Los bienes y servicios destinados al INAP, son de carácter institucional y en ningún caso podrán destinarse para el beneficio personal de sus trabajadores o de terceros.

9. El personal inscrito en la nómina del INAP, tendrá como única fuente de ingresos su salario y no podrá recibir ingresos adicionales del Instituto, por participar en actividades de consultoría, docencia o promoción.