

Dictamen que emite la Comisión de Administración respecto del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Visto el Anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés que presenta el Consejero Presidente, a esta Comisión de Administración para su análisis y revisión, la cual en ejercicio de sus atribuciones emite el presente dictamen de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES:

1. En el mes de agosto del año en curso, las Unidades Administrativas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, con base en el artículo 31 del Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral, proporcionaron a la Dirección Ejecutiva de Administración un informe detallado, pormenorizado y calendarizado de sus requerimientos a efecto de incorporarlos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para gasto ordinario y gasto electoral de la autoridad administrativa electoral. Una vez que la Dirección referida contó con la información correspondiente, cuantificó los requerimientos e integró los costos de los recursos humanos, materiales y financieros por Unidad Administrativa a efecto de consolidar la información respectiva, y remitirla a la Junta Ejecutiva para su consideración.
2. El 23 de septiembre de 2023, mediante OFICIO: IEEZ-SE-02-0578/2022, signado por el Encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva y por instrucciones del Consejero Presidente del Instituto Electoral convocó a la Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva, que se llevó a cabo el 26 de septiembre del año en curso. En dicha Sesión el Director Ejecutivo de Administración presentó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IEEZ, para el Ejercicio 2023. En dicha sesión se valoraron y analizaron por Capítulos, conceptos de gasto y partidas específicas, los requerimientos presentados por cada una de las Unidades Administrativas con el objeto de elaborar la propuesta final del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para gasto ordinario y gasto electoral de la Autoridad Administrativa Electoral para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.
3. El 26 de septiembre del presente año, la Junta Ejecutiva aprobó la plantilla de plazas permanente y eventual, el Catálogo de cargos y puestos y Manual de plazas eventuales de prestadores de servicios para el ejercicio fiscal 2023. Documento que fue la base para el Anteproyecto de presupuesto de este Capítulo 1000 de servicios personales para gasto electoral.

4. En el mes de septiembre del año actual, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, consolidó las propuestas planteadas por la Junta Ejecutiva sobre el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, remitiendo al Consejero Presidente la propuesta final para los efectos conducentes.

5. El 26 de septiembre del año en curso, el Consejero Presidente remitió la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para gasto ordinario y gasto electoral del ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés, para efectos de su estudio, revisión y dictaminación, con fundamento en lo previsto por el artículo 40, párrafo I, fracción II de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, la cual se realiza atendiendo a los siguientes

CONSIDERANDOS:

Primero. Los artículos 38, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; y 10, numeral 2 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹, disponen que el Instituto Electoral del Estado es la autoridad en la materia, profesional en el desempeño de sus actividades e independiente en sus decisiones. Que para el desempeño de sus funciones contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

Segundo. Los artículos 34, párrafo 1 de la Ley Orgánica; 15 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, establecen que el Consejo General contará para su funcionamiento con las comisiones permanentes o transitorias que sean necesarias para el mejor desempeño de sus actividades, tendrán como atribución supervisar las actividades encomendadas y derivadas según la naturaleza de su nombre en las cuales se estudiarán, discutirán y votarán los asuntos que les sean turnados.

Tercero. El artículo 36 numeral 1 de la Ley Orgánica señala que el Instituto Electoral conformará las comisiones de carácter de permanente, entre otras la de administración.

Cuarto. La Comisión de Administración de conformidad con lo previsto en el artículo 40, párrafo 1, fracción II de la Ley Orgánica del Instituto, tiene entre otras

¹En adelante Ley Orgánica del Instituto Electora.

atribuciones, la de revisar y dictaminar el Anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto que le presente el Consejero Presidente.

Quinto. El Anteproyecto de Presupuesto contempla los recursos necesarios para que el Instituto Electoral haga frente a su responsabilidad de coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en Zacatecas y en particular, la de ejercer la función de organizar el proceso electoral para renovar el Poder Legislativo y los 58 Ayuntamientos que conforman la Entidad, observando en todo momento lo estipulado en los art. 54 fracción I y II, 56, 57, 61, 62, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 84, 88, 89 y 92 de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como de los artículos 17 fracción I, II, III, IV, VII, IX, 18, 20, 21, 22, 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Sexto. El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos está formulado con base a las Políticas y Programas del Instituto Electoral, cuya VISIÓN es ser un Instituto Profesional y Especializado que incremente el interés de la participación ciudadana en los procesos electorales; que organiza ejercicios de participación ciudadana, utiliza tecnología de manera innovadora con prácticas de calidad; que mantiene confianza y prestigio entre la ciudadanía y los partidos políticos, actualizado en las reformas de la materia en el Marco del Sistema Nacional Electoral; que administra sus recursos de manera transparente y eficiente e incrementa la cultura cívica, política y democrática, garante de los principios rectores de la materia y de los derechos humanos del ámbito político electoral e impulsor de la paridad entre los géneros. Las metas que contemplan estas Políticas y Programas para el ejercicio fiscal 2023, representarán el esfuerzo para dar cumplimiento a los componentes y objetivos generales siguientes: “1. Organización de Elecciones y de procesos de participación ciudadana”; “1.1 Organizar Procesos Electorales y de Participación Ciudadana en el marco del Sistema Nacional Electoral”; “1.2 Fortalecer el Sistema de Partidos Políticos”; “1.3 Garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y equidad en los procedimientos, actos y resoluciones del Instituto”; “2. Educación Cívica y Democrática”; “2.1 Promoción de la cultura cívica, democrática y del voto”; “2.2 Impulsar el acceso de las mujeres a cargos de elección popular y propiciar el incremento de su presencia en los espacios públicos de decisión del estado”; “2.3 Fortalecimiento de la Imagen Institucional y Difusión de la Cultura Cívica y Democrática”; “3. Gestión Institucional”; “3.1 Garantizar los principios de legalidad, imparcialidad y equidad en los procedimientos y actos del Instituto”; “3.2 Garantizar a las personas la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales. Administrar el Archivo Institucional”; “3.3 Operar el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE”; “3.4 Desarrollar e implementar Soluciones de Tecnología para soportar procedimientos sustantivos y adjetivos de la Institución”;



“3.5 Mantener y controlar los recursos del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones”; “3.6 Fortalecer los mecanismos preventivos de control interno, llevar a cabo procesos de auditoría financiera, administrativa y de desempeño en las diversas áreas del Instituto, generando una cultura de prevención, transparencia y rendición de cuentas” y “3.7 Fortalecimiento de la Imagen Institucional”. Estos componentes y objetivos generales están basados en la eficiencia, eficacia y economía presupuestal distribuidos en los Capítulos de: Servicios Personales (1000); Materiales y Suministros (2000); Servicios Generales (3000) y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000).

Para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, el Anteproyecto de Presupuesto se divide en gasto de operación ordinariay electoral, que suman la cantidad total de \$124,715,233.26(ciento veinticuatro millones setecientos quince mil doscientos treinta y tres 26/100 en moneda nacional), monto que será distribuido y aplicado con base en el siguiente cuadro:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO GASTO ORDINARIO	PRESUPUESTO GASTO ELECTORAL	SUMA DE PRESUPUESTOS
CAPÍTULO 1000.-SERVICIOS PERSONALES	\$69,954,249.31	\$13,788,164.50	\$83,742,413.81
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,888,705.63	\$11,556,520.10	\$15,445,225.73
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$13,049,661.18	\$8,748,412.23	\$21,798,073.41
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,848,809.71	\$880,710.60	\$3,729,520.31
Total	\$89,741,425.83	\$34,973,807.43	\$124,715,233.26

Anteproyecto de Presupuesto para Gasto Ordinario

La aplicación de los recursos para el gasto ordinario se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ORDINARIO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$69,954,249.31
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,888,705.63
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$13,049,661.18
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,848,809.71
Suma	\$89,741,425.83

La distribución del Anteproyecto de presupuesto para gasto ordinario se realiza por Capítulo en los términos siguientes:

Capítulo 1000 de Servicios Personales

El presupuesto para el Capítulo 1000 de servicios personales, contempla las erogaciones destinadas al pago de sueldo base, prima de vacaciones y dominical, gratificaciones de fin de año, bono especial anual, indemnización por riesgo profesional, aportaciones al IMSS, aportaciones al Infonavit, cuotas al RCV, cuotas para el fondo de ahorro, cuotas para el seguro de vida del personal civil, cuotas para el fondo de ahorro, prestaciones de retiro, otras prestaciones económicas y sociales, bono de despensa y provisiones de carácter laboral, económica y de seguridad social de 110 plazas presupuestales, como a continuación se detallan:

1000.-SERVICIOS PERSONALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
1131	SUELDO BASE	\$28,562,928.78
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	\$18,000.00
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$1,070,268.82
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$4,547,109.97
1323	BONO ESPECIAL ANUAL	\$2,338,871.40
1341	INDEMNIZACIÓN POR RIESGO PROFESIONAL	\$11,665,297.93
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$4,482,243.62
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$2,385,496.95
1432	CUOTAS AL RCV	\$2,428,095.11
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$214,600.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	\$2,981,871.18
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$1,394,862.56
1532	ANTIGÜEDAD	\$3,424,338.98
1591	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	\$1,368,530.99
1596	BONO DE DESPENSA	\$2,369,933.02
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$577,800.00
1712	ESTÍMULOS AL PERSONAL	\$124,000.00
SUMA		\$69,954,249.31

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas², tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del estado y municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del estado.

Por su parte, en términos de lo establecido en el artículo 4, fracción LVIII, contempla como sujetos obligados, entre otros a los órganos autónomos.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Archivo, cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, la Ley local, las determinaciones que emitan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, asimismo deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo ni la información a su cargo.

En ese sentido, el Instituto Electoral debe:

- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones que les sean aplicables;
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Integrar los documentos en expedientes;
- IV. Inscribir en el Registro Nacional y en el Registro Estatal, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinarlos espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus

² En adelante Ley de Archivos

- archivos;
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
 - IX. Racionalizarla producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
 - X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
 - XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento, así como procurar el resguardo electrónico de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones reglamentarias aplicables, y
 - XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

De igual forma, el Instituto Electoral deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones reglamentarias aplicables.

El órgano interno de control del Instituto Electoral vigilará el estricto cumplimiento de la Ley de Archivo, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Ahora bien, en términos de lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Archivo, el Instituto Electoral deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán, al menos, con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales:
 - a) General;
 - b) Transferencia, y
 - c) Bajadocumental.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, en términos del artículo 14 de la Ley de Archivo, el Instituto Electoral deberán contar y poner a disposición del público la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables.

Ahora bien, con la finalidad de que el Instituto Electoral pueda dar cabal cumplimiento a tales obligaciones, en términos de lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Archivos, el responsable del área coordinadora de archivos deberá tener, al menos, el nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado que corresponda.

La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Bajo esa tesitura, es que esta autoridad Administrativa requiere de la creación de la una plaza de Director Ejecutivo de Archivo Institucional, no obstante, esta autoridad comprometida con las medidas de austeridad y ahorro de gasto, propone la creación de una unidad técnica, bajo el nivel de Unidad de Archivo Institucional con el personal de apoyo de Técnico de Archivo Institucional, bajo las actividades a desarrollar siguiente:

Unidad de Archivo Institucional

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de la Unidad de Archivo Institucional	Jefe de Unidad	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Elaborar y/o actualizar la reglamentación interna en materia de archivos. 2. Elaborar, en coordinación con los responsables del archivo de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios y demás disposiciones reglamentarias en la materia. 3. Elaborar, en coordinación con los responsables del archivo de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, criterios específicos y recomendaciones en materia de organización, y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera. 4. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico. 5. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas. 6. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas. 7. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos. 8. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos. 9. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.				

10. Verificar la aplicación de la política de gestión documental en la operación de la unidad de correspondencia, los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
11. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
12. Las que establezcan las disposiciones reglamentarias.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico de la Unidad de Archivo Institucional	Técnico C	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la elaboración de la reglamentación interna en materia del Archivo Institucional. 2. Colaborar en la implementación de las medidas para la administración, organización y conservación del Archivo Institucional. 3. Coadyuvar en la capacitación del personal del IEEZ, en materia de administración de archivos y gestión documental. 4. Las demás que le encomiende el Titular del área.				

El costo de la Unidad de Archivo Institucional de enero a diciembre, asciende a la cantidad de \$1,166,454.77

Con la reforma a la Ley Orgánica del Instituto Electoral, publicada el 3 de junio de 2017, en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas se contempla el personal necesario para el **Órgano Interno de Control** que tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar los actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos al servicio de este Organismo Público Local Electoral. La estructura orgánica que integra el Órgano Interno de Control contempla 6 plazas, de las cuales, para el ejercicio fiscal 2023 y por falta de recursos presupuestales no fue posible la contratación de Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma) y de una Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma)	Coordinadora C	Personal Permanente	enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Elaborar los lineamientos que se observarán para el procedimiento de responsabilidad administrativa; 2. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo; 3. Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones por causas no graves, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;				

4. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora del procedimiento, para que proceda en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5. Presentar denuncias y constituirse como coadyuvantes;
6. Responsable del resguardo de los expedientes de investigación;
7. Las demás que le encomiende el titular del área.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control	Técnico C	Personal Permanente	enero-diciembre de 2023
Principales Actividades: 1. Asistir en los aspectos técnicos al Titular del Órgano Interno de Control. 2. Operar lineamientos y procedimientos del área. 3. Hacerse cargo del archivo de la información confidencial. 4. Llevar el registro preciso de las actividades de auditoría y procedimientos administrativos y de substanciación del área. 5. Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato superior.				

El costo de la activación de las dos plazas que requieren para el buen funcionamiento del Órgano Interno de Control, asciende a la cantidad de \$925,526.93

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad	Personal Permanente	Agosto-diciembre de 2023
Principales Actividades: 8. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes que formulen los Partidos Políticos Nacionales para acreditar la vigencia de su registro, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos. 9. Supervisar el registro de convenios de coalición y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades. 10. Coordinar la atención de los requerimientos del INE relativos al seguimiento de multas en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación de los Organismos Públicos Locales. 11. Dirigir y revisar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos. 12. Dirigir y revisar que se efectúen las acciones necesarias, con el propósito de garantizar a los partidos políticos el acceso a la radio y televisión a que tienen derecho en la entidad federativa. 13. Instruir, dirigir y revisar la realización de los estudios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para su aprobación por parte del Consejo General, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales. 14. Supervisar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, ante el Consejo General, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de la ciudadanía y de las agrupaciones políticas que deseen ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables. 15. Sistematizar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidaturas, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con la finalidad de promover la participación de la				



- ciudadanía y de las agrupaciones políticas que deseen ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
16. Revisar que se mantenga actualizado el registro de Partidos Políticos Locales.
 17. Verificar la recepción de trámite de las solicitudes de los partidos políticos locales para realizar modificación a sus documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro.
 18. Elaborar los proyectos de acuerdo, dictamen y en su caso resolución respecto a las solicitudes de aprobación de modificaciones de los documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro como partidos políticos locales.
 19. Supervisar y vigilar la inscripción en el libro de registro de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos.

El costo de la plaza de la Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, la contratación de enero a diciembre, asciende a la cantidad de \$335,887.06

En consecuencia, para el presente presupuesto de egresos del Capítulo 1000 de servicios personales, se toman como base los Acuerdos del Consejo General ACG-IEEZ-019/VI/2017 de fechas veintidós de junio; Acuerdo ACG-IEEZ-034/VI/2017 del seis de septiembre de dos mil diecisiete y Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018 del 6 de junio de 2018; Acuerdo ACG-IEEZ-008/VIII/2021 de fecha 15 de enero de 2021, en los que se aprobaron la reestructura organizacional de ésta autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral; así mismo, la Unidad Correspondiente que establece la Ley General de Archivos del Estado de Zacatecas, así como de la plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos del Personal para el Proceso Electoral Local 2023-2024, que para que el presente presupuesto de gasto ordinario contempla 110 plazas de carácter permanente, como a continuación se detallan:

CONSEJO GENERAL	
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Secretaria o Secretario	Secretaria C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
PRESIDENCIA	
Consejera o Consejero Presidente	Presidente
Asesora o Asesor	Asesor



Asesora o Asesor	Asesor
Técnico o Técnica Asistente	Técnico B
Chofer	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma)	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación de Faltas Administrativas	Coordinador C
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Titular de la Jefatura de Unidad de Comunicación Social	Jefa de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Producción Audiovisual	Coordinador A
Técnica o Técnico de Audio y Redes Sociales	Técnico C
Técnica o Técnico de Fotografía y Diseño	Técnico C
Técnica o Técnico de Video	Técnico C
Técnica o Técnico de Soporte y Monitoreo	Técnico C

UNIDAD DEL VOTO DE LAS Y LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Jefa o Jefe de la Unidad del Voto de las y los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero	Jefe de Unidad A
---	------------------

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Jefa o Jefe de la Unidad de Transparencia	Jefe de Unidad A
Técnica o Técnico de la Unidad de Transparencia	Técnico C

SECRETARIA EJECUTIVA

Secretaria o Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo
Jefatura de unidad de Archivo Institucional	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad del Secretariado	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de Oficialía Electoral	Jefa de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de lo Contencioso Electoral	Jefa de Unidad A
Jefa o Jefe del Servicio Profesional Electoral (Órgano de Enlace)	Jefe de Unidad A

Jefe de unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de lo Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento de Acuerdos	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes	Coordinador A
Técnica o Técnico de Clasificación y Digitalización de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Archivo Institucional	Técnico C
Técnica o Técnico de Videograbado y Captura de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Incorporación, Formación y Evaluación	Técnico C
Técnica o Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS

Directora o Director Ejecutivo de Organización Electoral y Partidos Políticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador C
Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador B
Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas	Coordinador B



y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Acreditaciones de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano	Coordinador B
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
Directora o Director Ejecutivo de Administración	Director
Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Financieros	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Presupuesto	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Materiales	Coordinador B
Técnica o Técnico de Recursos Humanos	Técnico C
Técnica o Técnico en Contabilidad Gubernamental	Técnico C
Técnica o Técnico de Servicios Generales	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Financieros y Viáticos	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Materiales	Técnico C
Técnica o Técnico de Mantenimiento	Técnico B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Velador	Auxiliar C
Velador	Auxiliar C
Auxiliar de Almacén y Fotocopiado	Auxiliar C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA	
Directora o Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	Director
Coordinadora o Coordinador de Educación	Coordinador C

Electoral y Cultura Cívica	
Coordinadora o Coordinador de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Educación Cívica (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Directora o Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	Director
Coordinadora o Coordinador de Acuerdos y Convenios	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Normatividad	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Medios de Impugnación y de Juicios de Relaciones Laborales	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Contratos y Licitaciones	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria B

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Directora o Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software	Coordinador D
Coordinadora o Coordinador de Infraestructura de Red	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Logística y Mantenimiento	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Diseño Gráfico	Coordinador B
Técnica o Técnico de Diseño Gráfico	Técnico C
Técnica o Técnico en Administración de Sitios Web	Técnico C
Técnica o Técnico de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria B

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS

Directora o Director Ejecutivo de Paridad entre los Géneros	Director
Coordinadora o Coordinador de Investigación e Intervención Educativa	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Divulgación y Vinculación Institucional	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Es importante destacar que en términos de lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Austeridad y Disciplina Financiera establece que los Entes Públicos deberán ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. Queda prohibida toda duplicidad de funciones en las unidades que conforman la administración pública estatal de acuerdo con lo establecido en su Ley Orgánica. No serán consideradas duplicadas las funciones complementarias y transversales realizadas por las Unidades de Igualdad de Género.

Por su parte, el artículo 70 del mismo ordenamiento establece que las estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos que se encuentren debidamente justificados, sin que exista duplicidad de funciones, que sean aprobados por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Bajo esa tesitura, es dable señalar que por lo que respecta a las plazas de Coordinación de Responsabilidades Administrativas y de Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control, no se tratan de plazas de nueva creación que signifiquen un incremento en la estructura organizacional, sino que se tratan de plazas que derivado de la falta de recursos económicos no han podido ser ocupadas dentro de la estructura orgánica permanente de esta Autoridad Administrativa Electoral Local.

Respecto a la Jefatura de la Unidad de Archivo Institucional y la plaza de Técnica o Técnico en Archivo Institucional, así como la Dirección y Jefatura de Prerrogativas y Partidos Políticos y la plaza de Secretaria o Secretario en la referida Dirección, se tiene que si bien se tratan de plazas de nueva creación, estas encuentran plena justificación en la Ley de Archivo Institucional y de manera precautoria en el Reglamento de Elecciones, respectivamente, cumpliendo así con lo establecido en el

artículo 70 de la Ley de Austeridad y Disciplina Financiera, pues dichas plazas se encuentren debidamente justificadas, sin que exista duplicidad de funciones.

En los términos de lo establecido en el artículo 16 numeral 1 y 2 de la Ley Orgánica, establece que el Consejero Presidente percibirá retribución diaria de cincuenta cuotas de salario mínimo y las Consejeras y los Consejeros Electorales percibirán una retribución mensual equivalente al sesenta por ciento de la percepción total del Consejo Presidente. En tal sentido, el Consejero Presidente deberá percibir un total de \$262,918.11 mensualmente, las Consejeras y Consejeros Electorales un monto de \$157,750.41, no obstante, el ejercicio fiscal 2022 perciben los montos siguientes:

Consejero Presidente	\$124,924.47
Consejeras y Consejeros Electorales	\$ 83,847.35

De los anterior se advierte que el Consejo Presidente percibe un 52.48% menos de lo que por Ley le corresponde, mientras que las Consejeras y los Consejeros Electorales un 46.85 menos de los que por Ley les corresponde.

Por otra parte, es viable señalar que en los términos del el artículo 16, numeral 7 de la Ley Orgánica, establece que el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Consejo General, durante el periodo de su encargo, **no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos en que actúen en representación del Consejo General y de los que desempeñen en asociaciones docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados**, por lo cual, **la remuneración que perciben las Consejeras y los Consejeros Electorales por la ocupación del puesto, es la única que perciben**, toda vez que como se ha señalado, existe el impedimento Constitucional³ de ocupar algún otro empleo, cargo o comisión que pueda ser remunerado. Aunado a lo anterior, y de igual forma por impedimento Constitucional tampoco podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular, durante los dos años posteriores al término de su encargo, lo que cierra el abanico profesional y laboral al término del periodo de designación.

La determinación en la remuneración encuentra su lógica, en los dos anteriores preceptos: no poder tener ningún empleo o cargo adicional durante el periodo designado y no poder laboral en un periodo de dos años en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, tiene como fin

³Artículos 41, Base V de la Constitución Federal y 38, fracción IV de la Constitución Local.

la independencia y objetividad del órgano electoral, situación que se afronta o ve compensada en el análisis sobre la remuneración durante el encargo.

Ahora bien, el artículo 72 de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, señala que en materia de servicios personales, los Entes Públicos deberán observar que la asignación global de recursos para servicios personales aprobada en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre el 3% de crecimiento real.

En esa tesitura, si bien es cierto que el artículo referido de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, establece el 3% de límite como crecimiento en los recursos para servicios personales, no menos cierto es que en términos de los artículos 38, fracción IV, párrafo cuarto de la Constitución Local y 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica, **el Consejero Presidente percibiría una retribución diaria de cincuenta cuotas de salario mínimo y las Consejeras y los Consejeros Electorales percibirán una retribución mensual equivalente al sesenta por ciento de la percepción total del Consejero Presidente.**

Sin embargo, esta Autoridad Administrativa Electoral durante los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 implementó medidas de austeridad y contención del gasto, reduciendo porcentualmente la percepción bruta mensual que por ley deben percibir el Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales que se vieron reflejados en la reducción del: -1.10% en 2017; -8.42% en 2018; -21.19% en 2019; -31.05% en 2020; -37.04% en 2021 y -46.85% en 2022, lo que representa que en el presente ejercicio fiscal tanto el Consejero Presidente, así como las Consejeras y los Consejeros Electorales se encuentran percibiendo \$73,903.51 (Setenta y tres mil novecientos tres pesos con cincuenta y un centavos moneda nacional) menos de la percepción que deberían de percibir en términos de lo señalado en los artículos 38, fracción IV, párrafo cuarto de la Constitución Local y 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica.

En ese sentido, tomando en consideración lo antes expuesto, es que el tabulador de percepciones salariales que aplicará este Organismo Público Electoral para el ejercicio fiscal 2023, será el siguiente:

**Tabulador de percepciones 2023
Del Personal de la Rama Administrativa**

Grado/nivel	Sueldo Bruto
-------------	--------------

	Mensual
Consejero Presidente	143,668.89
Consejero Electoral	96,424.45
Secretario Ejecutivo	71,653.81
Director Ejecutivo	56,383.75
Asesor	43,732.42
Jefe de Unidad A	40,878.83
Coordinador D	38,403.82
Coordinador C	33,938.44
Coordinador B	29,214.47
Coordinador A	24,689.24
Técnico D	22,134.14
Técnico C	18,500.63
Técnico B	16,719.73
Técnico A	14,691.84
Secretaria C	19,639.76
Secretaria B	16,644.94
Secretaria A	14,887.29
Auxiliar D	15,008.27
Auxiliar C	12,238.99
Auxiliar B	9,392.90
Nota:	
*El Consejero Presidente percibirá un 45.36% menor a la retribución diaria establecida en el Art. 16, numeral 1 de LOIEEZ	
**Los consejeros electorales percibirán el 38.88% menor a lo establecido en el Art. 16, numeral 2 de LOIEEZ.	

**Tabulador de percepciones 2023
Del Personal del Servicio Profesional**

Grado/Nivel	Percepción Bruta Mensual
Coordinador del Servicio Profesional Electoral	33,938.44
Jefe de Departamento del Servicio Profesional Electoral	29,214.47
Técnico del Servicio Profesional Electoral	24,689.24

Es importantes destacar que en atención a lo establecido por el artículo 16, numerales 1 y 2 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y de conformidad con la propuesta que se presenta en este Dictamen, el Consejero Presidente percibirá un 45.36 % menos respecto de la percepción diaria establecida en la Ley citada; y las y los Consejeros Electorales percibirán un 38.88% menos.

Grado/nivel	Percepción Bruta Mensual artículo 16, LOIEEZ	Propuesta de Percepción Bruta Mensual
Consejero Presidente	262,918.11	143,668.89
Consejero Electoral	157,750.41	96,424.45

Capítulo 2000 de Materiales y Suministros

Para llevar a cabo las actividades ordinarias permanentes de esta autoridad administrativa, se requieren diversos materiales y suministros por lo que se contempla la previsión presupuestal para dotación de materiales y útiles de oficina, material de limpieza, material de impresión y reproducción, materiales de procesamiento y bienes informáticos, materia electrónica y complementario, refacciones, accesorios y herramientas menores para equipo de cómputo y de transporte, entre otros, como a continuación se detalla:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$796,080.05
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$114,769.10
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$1,332,791.95
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$39,140.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$69,400.50
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$248,655.00
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$82,560.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$39,000.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$22,500.00

2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$28,928.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$5,199.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$49,300.00
2611	GASOLINA	\$781,339.00
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$67,500.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$13,714.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$65,829.03
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	\$132,000.00
SUMA		\$1,383,715.03

En el presente Capítulo del gasto se destinará en las partidas 2111, 2121, 2141, 2151 y 2161 de materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales, útiles para procesamiento y bienes informáticos, material impreso e información digital y material de limpieza, se destina la cantidad de \$2'352,181.60 que representa el 60.49% de gasto de este Capítulo.

Las partidas de 2213 de alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades que corresponde a la compra de productos para la atención a terceros en reuniones de trabajo, sesiones del consejo general y coffee break en eventos organizados por este Instituto Electoral, y la partida 2215 de productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, se destinará la cantidad de \$331,215.00, que representa el 8.52% de gastos de este Capítulo.

La partida 2611 de gasolinas para vehículos asignado para servicios administrativos y viáticos, asciende a la cantidad de \$781,339.00 y que representa un 20.09%, necesarios para suministrar el combustible a los vehículos para viáticos y traslado de personal en actividades de las diferentes Unidades Administrativas para atender actividades de distribución de materiales y perifoneo; asistencia a elecciones escolares, impartir pláticas sobre derechos políticos y de participación ciudadana; asistir al taller sobre Valores Democráticos; atender las solicitudes que hagan los partidos políticos para capacitar y profesionalizar a las mujeres militantes en los temas de empoderamiento, derechos políticos, plena ciudadanía y violencia política contra las mujeres; para la asistencia a eventos, conferencias, talleres organizados por Instituciones educativas y gubernamentales, relacionado con los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres y erradicación de la violencia política por razón de género; Asistir y participar en eventos convocados por instituciones electorales, académicas, instancias

gubernamentales, partidos políticos y Organizaciones de la Sociedad Civiles, vinculados con el impulso al liderazgo político de las mujeres, así como de otros eventos Institucionales.

Derivado del uso cotidiano en actividades y programas de este Organismo Público Local Electoral, los vehiculos han sufrido un deterioro, por lo que se prevé la adquisición de refacciones y accesorios por la cantidad de \$132,000.00, monto que se encuentra presupuestado en la partida 2961.

En general al Capítulo 2000 de Materiales y Suministros se destinará la cantidad de \$3,888,705.63, que representa el 4.33% del total del presupuesto para gasto ordinario para el ejercicio fiscal 2023.

Capítulo 3000 de Servicios Generales

Correspondiente a este Capítulo, el presupuesto se destina principalmente al pago de servicios básicos de oficinas centrales del Instituto, tales como: energía eléctrica, agua potable, servicios de conducción de señales analógicas y digitales; servicios bancarios y financieros; arrendamiento de edificios y de activos intangibles, asimismo, para el mantenimiento de bienes informáticos, equipo de administración y de vehículos; para pasajes y viáticos; congresos, convenciones y de orden social; inserciones en periódicos nacionales, locales y en revistas, entre otros, como a continuación se detalla:

3000.- SERVICIOS GENERALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$526,476.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$32,364.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$571,800.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$667,248.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$89,100.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$1,828,495.47
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO	\$192,235.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$324,224.72
3311	ASESORIA ASOCIADA A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS	\$200,000.00
3315	OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PROFESIONALES	\$18,000.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$4,000.00
3341	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	\$279,928.60