

# ACUERDO # 56

## LA HONORABLE SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS.

**RESULTANDO PRIMERO.** En sesión ordinaria del Pleno, correspondiente al veintiséis de junio de dos mil catorce, se dio lectura a la Iniciativa de Punto de Acuerdo que contiene el Reglamento para el Control y Ejercicio del Presupuesto de la Legislatura del Estado, que en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 60 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 25 fracción I, 46 fracción I y 113 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 95 fracción I, 96, 97 fracción II y 98 de su Reglamento General, presentó la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política.

En la misma fecha, y por acuerdo de la Presidencia de la Mesa Directiva, la Iniciativa de referencia fue turnada mediante memorándum número 0615 a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, para su estudio y dictamen correspondiente.

**RESULTANDO SEGUNDO.** Los diputados integrantes de la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política, justificaron su Iniciativa en la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Diputadas y los Diputados integrantes de la Sexagésima Primera Legislatura del Estado de Zacatecas, son los responsables de aprobar, año con año, el Presupuesto de Egresos del Estado, instrumento legal por el cual se establece la política económica que habrá de regir durante un ejercicio fiscal.

La citada disposición legal obliga a sujetar el ejercicio del gasto a programas con objetivos y metas específicos, además de establecer medidas para aplicarlo de manera racional. De acuerdo con ello, el Poder Legislativo está obligado, más que cualquier otra entidad pública, a respetar el marco constitucional y legal en materia presupuestaria, pues a él corresponde emitir las leyes mediante las cuales se controla y vigila el comportamiento financiero de los poderes públicos.

La Legislatura debe contar con una normatividad que regule con precisión el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, toda vez que es una condición indispensable para delimitar responsabilidades y exigir, en un momento dado, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el ejercicio del gasto público; de acuerdo con ello, se ha mandado a la Secretaría General emprenda un proceso de reestructuración administrativa, con el fin de adecuar y definir las atribuciones de las distintas áreas que integran este poder público.

En tal contexto, la referida Secretaría ha elaborado el Manual General de Organización y ha propuesto diversas modificaciones tanto a la Ley Orgánica como al Reglamento General de esta Soberanía Popular; el presente ordenamiento se enmarca en ese esfuerzo, la modernización administrativa es un proceso continuo y permanente; por ello, debemos consolidar los avances que se han tenido y establecer las condiciones para fortalecer la estructura de la Legislatura, elemento indispensable para ejercer adecuadamente el presupuesto que año con año se asigna al Poder Legislativo.

Por lo anterior, hemos considerado necesaria la emisión del presente Reglamento, con el fin de precisar, en principio, las atribuciones tanto del Pleno como de las Comisiones de Régimen Interno y Concertación Política, y de Planeación, Patrimonio y Finanzas, en materia de ejercicio y control del presupuesto.

De la misma forma, resultaba indispensable establecer las atribuciones de la Secretaría General en materia de control y ejercicio presupuestal; vale la pena señalar que el Reglamento aún vigente, no establece ninguna facultad a cargo de dicha





unidad administrativa, lo que significaba, en los hechos, una debilidad estructural que imposibilitaba una adecuada supervisión del presupuesto asignado a esta Asamblea Soberana.

Por otra parte, las y los Diputados de la LXI Legislatura estimamos importante señalar que el ejercicio del gasto público asignado debía sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, austeridad, racionalidad, legalidad, responsabilidad y ética, virtud a ello, en el artículo tercero definimos cada uno de ellos, con el fin de que los servidores públicos responsables de la aplicación de las partidas presupuestales tengan conocimiento pleno de la conducta que deben asumir en las erogaciones que realicen.

Otro de los rubros importantes del presente Reglamento es determinar la obligación de ejercer el presupuesto conforme a los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual; para tales efectos, la Secretaría General debe proceder a su integración, tomando como base los programas específicos de cada una de las unidades administrativas; ello permitirá un control más eficaz y eficiente del gasto público y permitirá, en un momento dado, una mayor transparencia en la rendición de cuentas.

Se precisan con claridad los clasificadores por cuenta de gasto, de conformidad con las partidas presupuestales que, efectivamente, son aplicadas en el ámbito administrativo de la Legislatura, ello permitirá una racionalización del gasto y un mayor control en las erogaciones que se hagan, además, se da cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Administración y Finanzas del Estado, en materia de armonización contable.

En ese orden de ideas, se establece, por último, un Título de Sanciones y Responsabilidades a que están sujetos quienes tienen una participación en el gasto público de la Legislatura, dentro de alguna de las etapas presupuestales, estableciendo, además, la autoridad competente y el procedimiento para aplicarlas.

El Reglamento precisa los criterios y procedimientos para la planeación, programación, ejercicio, comprobación, control y evaluación del presupuesto asignado anualmente a la

Legislatura, armonizando sus disposiciones con la legislación estatal vigente.

Finalmente, las y los Diputados de la Sexagésima Primera Legislatura estamos convencidos de que el control y vigilancia en el ejercicio del presupuesto implica no sólo la observancia estricta del marco legal vigente, sino también, y sobre todo, el cumplimiento de un compromiso ineludible ante la ciudadanía: la transparencia y rendición de cuentas.

### **MARCO JURÍDICO**

De manera enunciativa, se determinan las siguientes disposiciones de aplicación general en materia de control y ejercicio presupuestal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Código Fiscal de la Federación;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas;
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
- Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas;
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación; y





- Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, y
- Lineamientos para el Ejercicio, Control, Comprobación y Evaluación de los Recursos para el Desempeño de los Servicios Legislativos, Administrativos, Ayudas Sociales y Gastos de Representación del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, aprobados por el Pleno y publicados en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**CONSIDERANDO ÚNICO.** La Legislatura del Estado, lo mismo que los otros poderes públicos del Estado, se encuentra sujeta a disposiciones legales que regulan su actuación, entre ellas, las relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas, temas que constituyen, sin duda, un compromiso frente a la ciudadanía.

En tal contexto se inscribió la iniciativa en estudio, consistente en el Reglamento para el Control y Ejercicio del Presupuesto de la Legislatura del Estado de Zacatecas, normatividad cuyo principal objetivo es fijar los criterios para el ejercicio del presupuesto asignado al Poder Legislativo.

A juicio de esta Honorable Asamblea, este Poder Soberano debe asumir una responsabilidad superior a la de los otros poderes en materia de ejercicio del gasto, toda vez que nos corresponde emitir las leyes conforme a las cuales el Ejecutivo y Judicial organizan y controlan el presupuesto que se les otorga.

Así pues, las Diputadas y los Diputados integrantes de la Sexagésima Primera Legislatura del Estado, coincidimos con los



iniciantes en la intención de crear un nuevo Reglamento para el Control y Ejercicio del Presupuesto de esta Asamblea Representativa, que cuente con las adecuaciones, actualizaciones y precisiones pertinentes al actual acontecer de la Legislatura, con la finalidad de establecer los criterios y procedimientos para la planeación, programación, ejercicio, comprobación, control y evaluación del presupuesto asignado a esta Representación Popular, así como establecer las disposiciones y lineamientos presupuestales de acuerdo con la legislación estatal vigente, que permitan la aplicación del gasto público en forma eficiente, eficaz, transparente y racional.

Virtud a lo expresado, consideramos necesaria la emisión del citado Reglamento, pues la anterior normatividad se encontraba rebasada; estimamos que el nuevo ordenamiento señala con precisión las atribuciones de las Comisiones responsables del control del presupuesto, lo que permitirá, sin duda, un ejercicio más eficiente del gasto y, sobre todo, una mayor transparencia.

Además, resulta indispensable establecer las disposiciones que la Legislatura habrá de cumplir para la ejecución de los recursos públicos, y precisar los derechos y obligaciones de las Diputadas, Diputados y servidores públicos responsables de la administración y aplicación de los recursos públicos asignados a la Legislatura.

De la misma forma, en el Reglamento se establecen atribuciones en la materia para la Secretaría General, instancia que no era considerada en el anterior ordenamiento; esta Asamblea Legislativa



considera un gran avance la inclusión de la citada unidad administrativa, pues además de que armoniza su contenido con el de la Ley Orgánica y el Reglamento General, permitirá que el titular de la Secretaría desarrolle funciones concretas y específicas para vigilar que las demás unidades administrativas sujeten su actividad al presupuesto asignado.

Lo anterior, con la finalidad de avanzar en la actualización del marco normativo, acorde al acontecer actual de esta Soberanía, que permitan generar una cultura administrativa que fomente un óptimo manejo de los recursos.

De esta manera, se establecen los lineamientos para el ejercicio presupuestal y se desarrollan las directrices para lograr un control del mismo, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, austeridad, racionalidad, legalidad, responsabilidad y ética, que son fundamentales en la actuación de todo servidor público.

En el mismo sentido, consideramos de vital importancia que se haya establecido la obligación de la Legislatura de emitir su Programa Operativo Anual y vincular su cumplimiento con el ejercicio del presupuesto, tal determinación constituye un avance para que este Poder Legislativo sujete sus actividades a un sistema de planeación, lo que permitirá un ejercicio más eficaz y eficiente del presupuesto.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado es de acordarse y se Acuerda:**

**ÚNICO.** Se aprueba el presente Acuerdo que contiene el Reglamento para el Control y Ejercicio del Presupuesto de la Legislatura del Estado de Zacatecas.

## **REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO DE ZACATECAS**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **De las Disposiciones Generales**

#### **Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la planeación, programación, ejercicio, comprobación, control y evaluación del Presupuesto asignado a la Legislatura, así como establecer las disposiciones y lineamientos presupuestales de acuerdo con la legislación estatal vigente, que permitan la aplicación del gasto público en forma eficiente, eficaz, transparente y racional, conforme al Programa Operativo Anual.

#### **Objetivos específicos**

**Artículo 2.** Los objetivos específicos del presente Reglamento son los siguientes:

- I.** Establecer las disposiciones que la Legislatura habrá de cumplir para la ejecución de los recursos públicos, establecidos en su Presupuesto de Egresos y orientar a la Secretaría General sobre el procedimiento administrativo para llevar a cabo el ejercicio del presupuesto autorizado;
- II.** Brindar, de manera clara y precisa, los elementos necesarios para resolver satisfactoriamente controversias e inquietudes respecto a los procedimientos específicos para la ejecución y aplicación de las partidas presupuestales; y
- III.** Precisar los derechos y obligaciones de las Diputadas, Diputados y servidores públicos responsables de la administración y aplicación de los

recursos públicos asignados a la Legislatura.

### **Principios del ejercicio presupuestal**

**Artículo 3.** Las normas y políticas establecidas en el presente Reglamento, deberán aplicarse con apego a los siguientes principios:

- I. **Eficiencia.** Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta. Establece el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los proyectos y procesos, logrando la óptima utilización de los recursos asignados mediante la reducción de costos de personal, materiales y suministros, en tanto que se logra la máxima precisión, velocidad y simplificación administrativa;
- II. **Eficacia.** Mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Se refiere a la capacidad para realizar las acciones comprendidas en los proyectos y procesos en tiempo y forma con el propósito de lograr el efecto que se desea o espera;
- III. **Economía.** Consiste en la óptima utilización de los recursos y en una favorable relación costo-beneficio, que tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía;
- IV. **Transparencia.** Implica ejercer el presupuesto con claridad, consiste, también, en garantizar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de esta Soberanía Popular, así como de sus fundamentos, y facilitar el acceso de cualquier persona a esta información, pues constituye un instrumento fundamental para acercar a la sociedad con sus representantes y, precisamente, para generar la confianza institucional;
- V. **Austeridad y racionalidad.** Procurar, en todo momento, que los recursos públicos que se manejen en la Legislatura, sean administrados con eficiencia para incrementar la productividad en las labores legislativas, maximizar los resultados y beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible;
- VI. **Legalidad.** Los servidores públicos responsables del ejercicio del presupuesto deben sujetar su conducta a las disposiciones del presente Reglamento y a las demás normas relativas al control del gasto público;
- VII. **Responsabilidad.** El servidor público deberá rendir cuentas y asumirá





plenamente ante la sociedad las consecuencias de su conducta institucional, además de permitir la evaluación permanente de sus funciones y participar activamente en los procesos de mejora continua, modernización y optimización de recursos públicos; y

- VIII. Ética.** Implica que los servidores públicos que intervienen en el ejercicio de recursos, asuman una conducta responsable, brindando un servicio de calidad a la población y buscando, ante todo, proteger los intereses de la Legislatura.

#### **Definiciones**

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. CACEZAC:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas;
- II. Clasificador por Objeto del Gasto:** Al listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que la Legislatura demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolos en capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas, según corresponda;
- III. Comisión de Planeación:** A la Comisión de Planeación, Patrimonio y Finanzas;
- IV. Comisión de Régimen Interno:** A la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política;
- V. Comisiones:** A las Comisiones de Régimen Interno y Concertación Política y de Planeación, Patrimonio y Finanzas;
- VI. CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VII. Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- VIII. Diputados:** A las y los Diputados de la Legislatura del Estado de Zacatecas;
- IX. IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- X. INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional para la vivienda de los Trabajadores;
- XI. ISSSTEZAC:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;



- XII. Legislatura:** A la Legislatura del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;
- XIII. Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
- XIV. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;
- XV. Lineamientos:** Lineamientos para el Ejercicio, Control, Comprobación y Evaluación de los Recursos para el Desempeño de los Servicios Legislativos, Administrativos, Ayudas Sociales y Gastos de Representación del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, aprobados por el Pleno y publicados en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado;
- XVI. Ministraciones:** A los recursos presupuestarios que la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado entrega a la Legislatura, con base en la programación, presupuestación y calendarización autorizada;
- XVII. Presupuesto de Egresos:** Al Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XVIII. RCV:** Retiro, Cesantía y Vejez;
- XIX. Reglamento General:** Al Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;
- XX. Reglamento:** Reglamento para el Control y Ejercicio del Presupuesto de la Legislatura del Estado de Zacatecas;
- XXI. SUTSEMOP:** Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales; y
- XXII. Unidades Administrativas:** A la Secretaría General, las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Unidades y Áreas de Apoyo que tienen a su cargo la prestación de los servicios administrativos y técnicos de la Legislatura del Estado.

**Autoridades responsables del  
ejercicio presupuestal**

**Artículo 5.** Las Comisiones y la Secretaría General serán las responsables del correcto ejercicio presupuestal, oportuno y eficiente conforme a las acciones previstas en el Programa Operativo Anual de la Legislatura.

Para tales efectos, deberán promover medidas administrativas para un adecuado manejo del Presupuesto y establecer los mecanismos de control necesarios para la custodia y cuidado de la documentación e información del ejercicio de los recursos públicos a su cargo, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de los mismos.

#### **Sujetos Obligados**

**Artículo 6.** Son sujetos obligados del presente Reglamento los Diputados, Órganos de Gobierno, las Comisiones de Administración, Legislativas, Especiales, los Grupos Parlamentarios y las Unidades Administrativas de la Legislatura, en razón de las actividades institucionales que realizan de conformidad con las atribuciones y facultades que les confiere la legislación y normatividad aplicable.

#### **Fundamentación del ejercicio presupuestal**

**Artículo 7.** El ejercicio presupuestal de la Legislatura, deberá cumplir las disposiciones que le sean aplicables en la materia, así como los ordenamientos y políticas que al efecto aprueben las Comisiones y, en su caso, el Pleno de la Legislatura.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

#### **CAPÍTULO I**

De las Facultades en Materia de Programación, Ejercicio y Control Presupuestal

#### **Facultades del Pleno de la Legislatura**

**Artículo 8.** Las facultades del Pleno de la Legislatura en materia de procedimiento administrativo de planeación y presupuestación son:

- I. Aprobar, antes del diez de noviembre del año correspondiente, el proyecto de Presupuesto de Egresos que presente la Comisión de Régimen Interno;
- II. Recibir de la Comisión de Planeación, informe trimestral del ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- III. Rendir, a través del Presidente de la Mesa Directiva, informe anual del estado que guarda el Presupuesto de la Legislatura; y
- IV. Las demás que le asigne la Ley Orgánica y su Reglamento General.

#### **Facultades de las Diputadas y los Diputados**

**Artículo 9.** Las facultades conferidas en este Reglamento a las Diputadas y los Diputados de la Legislatura son:



- I. Recibir los apoyos económicos para el desempeño de los servicios legislativos, administrativos, ayudas sociales, gastos de representación, por Diputado, por Grupo Parlamentario o por Comisión Legislativa, en la proporción y montos que prevenga el Presupuesto de Egresos de la Legislatura aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los Lineamientos y este Reglamento;
- II. Recibir informe de actividades de la Legislatura a través del Presidente de la Mesa Directiva, así como del ejercicio trimestral y anual del presupuesto;
- III. De acuerdo con la previsión presupuestal anual, contar con el apoyo económico, técnico, administrativo y material necesario para el desempeño eficaz de sus funciones; y
- IV. Percibir la dieta o remuneración establecida en el Presupuesto de Egresos, de conformidad con legislación aplicable.

#### **Atribuciones de las Comisiones**

**Artículo 10.** La Comisión de Régimen Interno en el ámbito de su competencia, vigilará que las afectaciones presupuestales se realicen en apego a las disposiciones legales y administrativas que correspondan.

Por su parte, la Comisión de Planeación, es la responsable del manejo y cuidado de los recursos públicos, que se le asignan a la Legislatura para un mejor desempeño de sus actividades.

#### **Facultades de la Comisión de Régimen Interno**

**Artículo 11.** Son facultades de la Comisión de Régimen Interno para los efectos de este Reglamento las siguientes:

- I. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Legislatura que formule la Comisión de Planeación, Patrimonio y Finanzas;
- II. Presentar ante el Pleno el proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio siguiente para su aprobación, a más tardar el diez de noviembre del año correspondiente;
- III. Recibir de la Comisión de Planeación, informe mensual sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- IV. Vigilar que en el último año de ejercicio constitucional de la Legislatura, no se autoricen pagos del presupuesto correspondiente a los meses de septiembre a diciembre;



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

- V. Contar con un local adecuado y con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos; y
- VI. Las demás que le asigne Ley Orgánica, su Reglamento General, así como los acuerdos del Pleno.

#### **Facultades de la Comisión de Planeación**

**Artículo 12.** Son facultades de la Comisión de Planeación en materia de planeación y presupuestación las siguientes:

- I. Revisar dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo que formule la Secretaría General y remitirlo por el mismo conducto a la Comisión de Régimen Interno para la elaboración del proyecto definitivo;
- II. Establecer los lineamientos del ejercicio, administración y control de los recursos del Poder Legislativo;
- III. Informar mensualmente del ejercicio del presupuesto a la Comisión de Régimen Interno, y trimestralmente al Pleno;
- IV. Supervisar permanentemente el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el Presupuesto de Egresos;
- V. Supervisar y evaluar el manejo de los fondos de la Legislatura;
- VI. Vigilar que se integre y mantenga actualizado el inventario de bienes que constituyan el patrimonio de la Legislatura;
- VII. Coordinar el proceso de entrega-recepción del patrimonio del Poder Legislativo;
- VIII. Programar los recursos necesarios para el desempeño de las actividades de los diputados en lo individual y en comisiones;
- IX. Supervisar que en el último año de ejercicio constitucional de la Legislatura, no se autoricen pagos del Presupuesto correspondiente a los meses de septiembre a diciembre; y
- X. Las demás que le asignen otros ordenamientos legales y los acuerdos del Pleno.

#### **Facultades de la Secretaría General**

**Artículo 13.** La Secretaría General es la responsable de coordinar y supervisar la integración, ejercicio y vigilancia del Presupuesto de la Legislatura.

Además de las funciones que le sean determinadas por las Comisiones, tendrá las siguientes:



- I.** En materia de integración del Presupuesto:
  - a)** Integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egrésos de la Legislatura conforme a los principios señalados en este Reglamento;
  - b)** Entregar a la Comisión de Planeación, para su revisión, antes del treinta de septiembre del año que corresponda, el anteproyecto de Presupuesto;
  - c)** Efectuar las correcciones al anteproyecto de Presupuesto de Egresos ordenadas por la Comisión de Planeación, y entregarlo a la Comisión de Régimen Interno durante los primeros quince días del mes de octubre, para la elaboración del proyecto definitivo;
  - d)** Coordinar y vigilar la formulación del Programa Operativo Anual por parte de las Unidades Administrativas; y
  - e)** Enviar, antes del quince de noviembre del año correspondiente, a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Pleno de la Legislatura, para que se integre a la Iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado;
  
- II.** En materia de ejercicio del Presupuesto:
  - a)** Ejercer, previa autorización de la Comisión de Planeación y, en su caso, de la Comisión de Régimen Interno, el Presupuesto de Egresos de la Legislatura, autorizando con su firma la procedencia de los pagos correspondientes;
  - b)** Autorizar la ministración de los insumos y bienes materiales;
  - c)** Informar trimestralmente a las Comisiones sobre el cumplimiento de las políticas y demás disposiciones relacionadas con el ejercicio del gasto;
  - d)** Mantener actualizado, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el inventario de bienes inmuebles, muebles y equipo, así como vigilar el adecuado y oportuno mantenimiento de los mismos y autorizar las altas y bajas correspondientes;
  - e)** Autorizar, previa anuencia de los Presidentes de las Comisiones, los movimientos de personal, las recategorizaciones, el pago de tiempo



extra y demás prestaciones de los trabajadores de la Legislatura, en términos de la normatividad aplicable;

- f) Proponer a las Comisiones las modificaciones y transferencias presupuestales, conforme al proyecto que para tal efecto les presente con la oportunidad debida;
- g) Vigilar que las erogaciones de las Unidades Administrativas se ajusten a sus programas operativos anuales, así como a los calendarios y montos autorizados;
- h) Realizar la apertura y el manejo de las cuentas bancarias a nombre de la Legislatura, conjuntamente con el Presidente de la Comisión de Planeación o, en ausencia de éste, con el Presidente de la Comisión de Régimen Interno; y
- i) Revisar que la documentación comprobatoria de gastos presentada por los Diputados y las Unidades Administrativas reúna los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, tomando en cuenta las excepciones que expresamente se señalen en este Reglamento, los Lineamientos, o bien, las que sean determinadas por las Comisiones;

**III.** En materia de control presupuestal:

- a) Evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas;
- b) Autorizar los gastos que se realicen, verificando la existencia de suficiencia presupuestal y realizando la validación correspondiente;
- c) Facilitar la revisión y autorización del gasto, vigilando que en cada comprobante se especifique el concepto general, la cantidad y el monto que ampara; y
- d) Verificar que las Unidades Administrativas ajusten sus erogaciones al Programa Operativo Anual.

**Órganos técnicos**

**Artículo 14.** Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría General se auxiliará de la Dirección de Administración y Finanzas, así como del área de Control del Gasto de Gestión y Obligaciones Fiscales.

**CAPÍTULO II**

De la Programación Presupuestal

**Presupuesto de Egresos**



**Artículo 15.** El Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo es el instrumento Jurídico, de política económica y de política de gasto que para cumplir con su Programa Operativo Anual, aprueba la Legislatura conforme al proyecto que presenta la Comisión de Régimen Interno, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de la Legislatura durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a los capítulos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que son los siguientes:

- I. Capítulo 1000 Servicios Personales;
- II. Capítulo 2000 Materiales y Suministros;
- III. Capítulo 3000 Servicios Generales;
- IV. Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas;
- V. Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles; y
- VI. Capítulo 6000 Inversión Pública.

#### **Consideraciones**

**Artículo 16.** En la elaboración del Presupuesto de Egresos se considerarán todos los factores de gasto que permitan cumplir con el Programa Operativo Anual de la Legislatura.

#### **Elementos para la elaboración del Presupuesto**

**Artículo 17.** Para la elaboración del Presupuesto de Egresos se deberán tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- I. Ministraciones Presupuestales;
- II. Ampliaciones Presupuestales; y
- III. Otros Ingresos.

#### **Funciones del Presupuesto de Egresos**

**Artículo 18.** Las funciones del Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas son:

- I. Establecer las disposiciones que la Legislatura, a través de los responsables del ejercicio presupuestal, habrá de cumplir para la ejecución de los recursos públicos asignados;
- II. Precisar los elementos necesarios para la ejecución y aplicación de las partidas presupuestales;



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

- III. Relacionar la asignación de los recursos con las acciones y objetivos del Programa Operativo Anual, para ofrecer mayor capacidad en la pretensión de un buen desempeño e identificación de resultados; y
- IV. Controlar el Presupuesto mediante el proceso de seguimiento, comparando los avances del ejercicio presupuestal correspondiente con los logros, para en su caso reconducirlos.

#### **Contenido del Presupuesto de Egresos**

**Artículo 19.** El Presupuesto de Egresos debe contener los objetivos planteados por la Legislatura, las acciones necesarias a efectuarse para lograr esos objetivos; los recursos humanos, materiales y servicios que se requieran para cumplir las acciones, así como los recursos monetarios necesarios para ello.

#### **Programa Operativo Anual**

**Artículo 20.** El Programa Operativo Anual es el documento que contiene los proyectos, objetivos, metas e indicadores que se deseen alcanzar durante un ejercicio; de acuerdo con ello, la Secretaría General deberá integrar el Programa Operativo de la Legislatura a más tardar el treinta de septiembre de cada año para entregarlo a la Comisión de Planeación.

Para los efectos mencionados, las Unidades Administrativas deberán elaborar su Programa Operativo Anual y entregarlo para su revisión a la Secretaría General a más tardar el treinta de agosto, conforme a la estructura prevista en el artículo 174 del Reglamento General.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Ejercicio Presupuestal**

#### **Medidas Administrativas**

**Artículo 21.** Durante el desempeño de sus actividades, los responsables del ejercicio presupuestal en la Legislatura se sujetarán a los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual, además, deberán respetar los principios presupuestales establecidos en el artículo 3 de este Reglamento.

#### **Reglas para el ejercicio presupuestal**

**Artículo 22.** Para dar cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los responsables del ejercicio del Presupuesto de la Legislatura, así como los titulares de las Unidades Administrativas deberán observar lo siguiente:

- I. Sujetarse a los montos presupuestados y calendarios autorizados, conforme a los lineamientos y autorizaciones que al efecto emitan la Comisión de Planeación y la Secretaría General;



- II. Presupuestar el gasto que se pretenda efectuar o, en su defecto, contar con la certeza de que existen partidas presupuestales, para cubrir la erogación;
- III. Justificar y soportar todo gasto con la documentación comprobatoria que estipula el Código Fiscal de la Federación, salvo las excepciones que expresamente se señalen en este Reglamento, los Lineamientos y en aquellos casos que así lo determinen las Comisiones; y
- IV. Observar los controles internos de ejercicio del gasto establecidos por las Comisiones o la Secretaría General.

#### **Suficiencia presupuestal**

**Artículo 23.** La Legislatura sólo podrá efectuar operaciones y contraer compromisos cuando tenga suficiencia presupuestal; en caso contrario, los servidores públicos se harán acreedores a las sanciones que señala la Ley de Responsabilidades.

#### **Ahorros presupuestales**

**Artículo 24.** En caso de existir ahorros presupuestales al quince de diciembre del ejercicio correspondiente, deberán ser utilizados en los rubros que determinen las Comisiones, valorando las propuestas que, en su caso, realice la Secretaría General.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del Control Presupuestal**

#### **Validación presupuestal**

**Artículo 25.** La validación presupuestal es el procedimiento indispensable para iniciar formalmente el ejercicio de los proyectos planteados en el Programa Operativo Anual, de manera que las Unidades Administrativas y las Comisiones de Régimen Interno y de Planeación deberán conocer el periodo de ejecución de los proyectos, las metas propuestas, objetivos y el compromiso de las asignaciones financieras; lo anterior, con el fin de proteger las asignaciones presupuestales.

#### **Verificación de suficiencia presupuestal**

**Artículo 26.** Para la autorización de cualquier gasto debe verificarse que exista suficiencia presupuestal en la partida que se afecte, para lo cual el Secretario General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá realizar la validación correspondiente.

#### **Modificaciones presupuestales**

**Artículo 27.** Se entiende por modificaciones presupuestales, la acción de trasladar el importe total o parcial de la asignación de una clave presupuestal a otra, previa autorización de las Comisiones sin provocar aumento o disminución en el monto total del Presupuesto de Egresos autorizado.

### **Trámite de modificaciones presupuestales**

**Artículo 28.** Para el trámite de solicitud de modificaciones presupuestales, se estará a lo siguiente:

- I. El Secretario General elaborará, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el proyecto correspondiente de modificación presupuestal, y lo presentará a la Comisión de Planeación para su consideración;
- II. La Comisión de Planeación, en caso de considerar procedente el proyecto de modificación presupuestal, previa aprobación de los integrantes de la misma lo avalará con la firma de su Presidente, y se turnará a la Comisión de Régimen Interno para análisis;
- III. La Comisión de Régimen Interno, previo análisis del proyecto, en caso de así considerarlo, dará su visto bueno mediante la firma de su Presidente; y
- IV. Una vez que el proyecto de modificación presupuestal tenga el visto bueno de autorización de los Presidentes de las Comisiones en cita, el Secretario General supervisará que se realice la modificación correspondiente.

### **Cierre del ejercicio presupuestal**

**Artículo 29.** Se considerará como documento de cierre del ejercicio financiero presupuestal, la información financiera y presupuestal al mes de diciembre, la cual deberá ser remitida por la Secretaría General y enterar en copia a las Comisiones.

### **Gastos no reportados al cierre del ejercicio**

**Artículo 30.** Después del cierre del ejercicio al treinta y uno de diciembre, los comprobantes que afecten al gasto que no fueron reportados para su registro y compromiso de pago en el ejercicio fiscal correspondiente, serán aplicados por la Secretaría General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, en el siguiente ejercicio, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y contengan la autorización de los Presidentes de las Comisiones.

## **TÍTULO TERCERO**

### **PROCESO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del Proceso del Gasto**

##### **De los flujos de efectivo**



**Artículo 31.** La Secretaría General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar registro diario del estado financiero de flujo de efectivo o de corte diario de caja y bancos, en el cual se especifique el origen y aplicación de los recursos de la actividad económica de la Legislatura.

#### **Transferencias electrónicas de fondos**

**Artículo 32.** Las transferencias electrónicas de fondos son actividades económicas realizadas a través de la banca electrónica, para efectuar erogaciones por concepto de compromisos convenidos, gasto corriente, pago de nómina y otras prestaciones, entre otros conceptos.

#### **Autorización para realizar transferencias electrónicas**

**Artículo 33.** Con la autorización de la Comisión de Planeación y el aval de la Comisión de Régimen Interno, el Secretario General podrá realizar, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, transferencias electrónicas de fondos para eficientar el Sistema de Pagos.

#### **Pagos anticipados**

**Artículo 34.** Cuando la Secretaría General efectúe algún pago anticipado a un servidor público de la Legislatura o a algún proveedor, deberá presentar la autorización de los Presidentes de las Comisiones, quedando respaldada documentalmente la forma de pago y el monto autorizado.

#### **Pago de convenios de publicidad**

**Artículo 35.** Los convenios de publicidad con las distintas empresas de medios de comunicación electrónica y escrita, se deberán pagar de acuerdo con la calendarización establecida en el documento respectivo.

#### **Transferencias electrónicas no previstas**

**Artículo 36.** Las transferencias electrónicas de fondos financieros no previstas en el presente capítulo deberán ser expresamente autorizadas por los Presidentes de la Comisiones, conforme al proyecto que para tal efecto les presente el Secretario General.

#### **Ejercicio del gasto de los Órganos de Gobierno**

**Artículo 37.** Se considera gasto de los Órganos de Gobierno, los erogados por la Presidencia de la Mesa Directiva por el mes que corresponda, la Presidencia de la Comisión Permanente en periodos de receso del Pleno, la Comisión de Régimen Interno y la Comisión de Planeación.

Los integrantes en turno de la Mesa Directiva y de la Comisión Permanente podrán solicitar gastos sólo con la autorización del Presidente de la Comisión de Planeación o de la Comisión de Régimen Interno.



En caso, de que existan gastos extraordinarios de las Comisiones mencionadas, serán reembolsados con la autorización del Presidente de la Comisión de Planeación.

#### **Fondo fijo revolvente**

**Artículo 38.** Para garantizar el pago de gastos menores a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) se tendrá un fondo fijo revolvente, en consideración a la disponibilidad presupuestal, y atendiendo a las necesidades de las actividades que se desarrollan en la Legislatura.

El fondo fijo estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, la que deberá informar de manera periódica a la Secretaría General sobre su ejercicio debiendo presentarse en los cortes de caja y bancos.

#### **Reposición del fondo fijo revolvente**

**Artículo 39.** La reposición del fondo fijo revolvente se efectuará por transferencia electrónica al titular de la Subdirección de Recursos Financieros y Control Presupuestal o al personal de apoyo asignado a bancos.

Como medida administrativa serán reembolsados los distintos fondos dentro los tres primeros días hábiles de cada mes.

#### **Ejercicio del fondo revolvente**

**Artículo 40.** En el ejercicio y control del fondo fijo revolvente se deberá considerar lo siguiente:

- I. El fondo fijo revolvente, se deberá destinar a la adquisición de bienes y servicios de consumo inmediato, apoyos económicos de las Comisiones y la Secretaría General, previa autorización del Secretario General y que, además, tengan carácter de urgente;
- II. En los documentos para la comprobación y reposición del fondo fijo revolvente es necesario la validación del Secretario General, misma que deberá plasmarse en el documento original; y
- III. La documentación que se presente para la reposición del fondo fijo revolvente deberá cumplir con todos los requisitos fiscales en su caso o recibo simple y solicitud cuando así corresponda, en términos de lo señalado en el presente Reglamento para su autorización y clasificación del gasto.

#### **Expedición de cheques**

**Artículo 41.** Al efectuar pagos de bienes o servicios mediante cheques, la expedición de los mismos se hará de forma nominativa y conforme a lo siguiente:





- I. Las erogaciones que se realicen con un importe superior a: \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), deberán efectuarse con cheque nominativo y se le agregará la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario"; y cuando sea necesario, valorar la leyenda que pudiera corresponder;
- II. Las pólizas de cheques o de egreso deberán contener fecha, nombre y firma de recibido por el beneficiario; se integrará un expediente de las pólizas, anexando la documentación comprobatoria original del pago. Cuando se otorguen cheques para gastos a comprobar, la comprobación no podrá ser mayor a treinta días naturales; y
- III. Los cheques expedidos deberán ser consecutivos, conforme a la fecha de su elaboración.

#### **Cancelación de cheques en tránsito**

**Artículo 42.** Cuando en la conciliación bancaria mensual resulten cheques en tránsito, o bien, no cobrados, la Dirección de Administración y Finanzas, previa autorización de la Secretaría General, procederá a la cancelación del cheque en tránsito no cobrado dentro de la autorización de vigencia, es decir, como máximo seis meses a partir de la fecha de recibido por el beneficiario del mismo.

El cheque será cancelado en el documento de conciliación, mediante sistema contable y banco, y podrán reexpedirse al presentar la documentación comprobatoria fehaciente.

#### **Reembolso de gastos**

**Artículo 43.** Se procederá al reembolso de gastos que realicen los servidores públicos de la Legislatura en el cumplimiento de encomienda administrativa o legislativa, los cuales deberán estar autorizados por los Presidentes de las Comisiones.

Los reembolsos, una vez autorizados, se realizarán vía transferencia electrónica de fondos o a través de cheque.

## **CAPÍTULO II**

### **De la comprobación del gasto**

#### **Comprobación de gastos**

**Artículo 44.** Los servidores públicos de la Legislatura están obligados a sujetar sus gastos y erogaciones a las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual, así como a observar las disposiciones previstas en este Reglamento en materia de comprobación.

#### **Requisitos fiscales de los comprobantes**

**Artículo 45.** Para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los comprobantes de gastos con cargo a recursos



públicos deberán contener además de los requisitos que se establecen para los comprobantes fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, los siguientes:

- I.** Contener impreso la clave del R.F.C de quien expida el comprobante;
- II.** El régimen fiscal en que tribute conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta, quien expida el comprobante, salvo las excepciones consideradas en el Reglamento del Código Fiscal o en las resoluciones misceláneas que al efecto se emitan;
- III.** Contener impreso el número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide;
- IV.** Lugar y fecha de expedición. La fecha de los comprobantes, deberá corresponder al mes de ejercicio de que se trate o máximo al mes anterior a su comprobación, asimismo los gastos deben de corresponder al ejercicio fiscal de que se trate;
- V.** Clave del R.F.C. de la Legislatura;
- VI.** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen;
- VII.** Valor unitario consignado en número e importe total en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso;
- VIII.** En su caso, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IX.** En su caso número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación; y
- X.** Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Las facturas o comprobantes de gasto deberán estar debidamente requisitadas y completas y no se aceptarán con tachaduras, enmendaduras o cualquier tipo de alteración.

Se reembolsarán los gastos cuando sea necesario, siempre y cuando tenga la autorización del Presidente de la Comisión de Planeación.



### **Otros documentos comprobatorios**

**Artículo 46.** Se considerarán como otros documentos comprobatorios, aquellos que por su origen de operación económica no reúnan los requisitos fiscales, para ello quedará suficientemente comprobado con la emisión del recibo simple interno autorizado y validado por los Presidentes de las Comisiones de Régimen Interno y de Planeación. Esto sólo será válido en gastos menores.

## **TÍTULO CUARTO** **EJERCICIO DEL GASTO**

### **CAPÍTULO I** **De los Servicios Personales**

#### **Servicios Personales**

**Artículo 47.** Son las remuneraciones económicas otorgadas a los servidores públicos de la Legislatura, así como los pagos de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones derivadas de dichos servicios, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

#### **Ejercicio del presupuesto en servicios personales**

**Artículo 48.** Para el ejercicio de los recursos aprobados para la partida de servicios personales, las Comisiones y la Secretaría General, observarán las siguientes reglas:

- I. La plantilla de personal debe señalar la categoría, cargo, área de adscripción, sueldo, compensación, y demás conceptos, así como el tipo de trabajador de acuerdo con la clasificación prevista en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

El ejercicio del gasto corriente en servicios personales deberá ser congruente con la plantilla de personal;

- II. El tabulador de sueldos debe contener las categorías y puestos del personal que labora en la Legislatura, así como las percepciones para los Diputados;
- III. Considerar los incrementos salariales a los cuales se puede comprometer la Legislatura, además de estimar aquellos que por ley se determinen.

Los incrementos salariales se aplicarán conforme a las determinaciones que señalen las Comisiones, para ello, podrán tomarse en cuenta los criterios emitidos por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos y los incrementos autorizados por el Poder Ejecutivo del Estado a favor de sus trabajadores y acordado con el SUTSEMOP;



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

- IV. Realizar el cálculo, retención y entero del impuesto aplicable a los sueldos, salarios y otras remuneraciones con base a la normatividad fiscal vigente;
- V. Llevar un control de las incidencias del personal –faltas, incapacidades, licencias– y demás inconsistencias laborales;
- VI. Inscribir a los trabajadores en un régimen de seguridad social y llevar un control de las altas y bajas del personal para su oportuna información; y
- VII. Aplicar los descuentos correspondientes con referencia a anticipos de nómina a los servidores públicos adscritos a la Legislatura.

#### **Pago de prima vacacional**

**Artículo 49.** El pago de la prima vacacional deberá retribuirse de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante los periodos de vacaciones establecidos en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, y con base en el número de días laborados a los que el trabajador tenga derecho.

#### **Pago de aguinaldo y bono especial anual**

**Artículo 50.** El pago de aguinaldo y bono especial anual se calculará de manera proporcional al número de días laborados por el trabajador durante el ejercicio respectivo.

#### **Incentivos y bonos por productividad**

**Artículo 51.** Los pagos correspondientes a incentivos y bonos por productividad serán autorizados por el Secretario General, previa anuencia de los Presidentes de las Comisiones de Régimen Interno y de Planeación.

#### **Pago de horas extras**

**Artículo 52.** Las horas extras serán cubiertas al servidor público siempre y cuando su desempeño hubiera sido autorizado por el Secretario General, previa solicitud por escrito del jefe inmediato del trabajador.

El pago se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

#### **Contratación de servicios**

**Artículo 53.** Para el caso de contratación de servicios, se deberán celebrar los contratos respectivos, los cuales deben señalar las condiciones de los servicios contratados, pago y período, entre otros aspectos.

#### **Licencia sin goce de sueldo**

**Artículo 54.** Cuando un trabajador tenga derecho a solicitar licencia sin goce de sueldo en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, la licencia correspondiente deberá ser tramitada mediante solicitud dirigida a la



Secretaría General, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda el inicio de la misma; en casos de urgencia, el plazo de presentación de la solicitud podrá ser menor al señalado.

En el caso de que el solicitante sea el titular de alguna Unidad Administrativa, el Secretario General deberá solicitar la aprobación de la licencia por parte de las Comisiones de Gobierno.

#### **Contratación, promoción y re categorización del personal**

**Artículo 55.** Se aceptará la contratación, promoción de personal, re categorizaciones y pago de tiempo extra cuando exista suficiencia presupuestal y que ésta se turne con fecha anterior a la nómina que esté en proceso; de no ser así, la Comisión de Planeación, previa anuencia de la Comisión de Régimen Interno, podrá autorizar a la Secretaría General para que se realice la adecuación presupuestaria correspondiente.

#### **Gasto en capacitación**

**Artículo 56.** Para la comprobación de gastos presupuestados para los programas de capacitación, motivación y desarrollo de los servidores públicos de la Legislatura se deberán observar las determinaciones que señala el presente Reglamento. A la documentación comprobatoria se deberá anexar el listado de participantes en el programa correspondiente.

#### **De la liquidación de personal**

**Artículo 57.** Se entenderá por liquidación de personal de base y confianza, el pago de indemnizaciones por años de servicio.

#### **Conceptos en la liquidación de personal**

**Artículo 58.** En los pagos por liquidación se estará sujeto a los siguientes conceptos conforme a la ley en materia y precedentes administrativos:

- I. Indemnización constitucional equivalente a tres meses de salario;
- II. Pagos proporcionales de aguinaldo y prima vacacional; y
- III. Cualquier otro concepto que sea autorizado por la Comisión de Planeación.

#### **Finiquito**

**Artículo 59.** Se entenderá por finiquito, el pago que se realiza al personal por contrato, al concluir el período contractual, dicho pago deber ser proporcional en cuanto a días laborados en el año del término de la relación laboral.

Por finiquito se integra por las cantidades correspondientes a pago de aguinaldo proporcional, de prima vacacional y dominical, y de bono especial anual.



### **Convenio de liquidación o finiquito**

**Artículo 60.** Para hacer efectivo el pago de la liquidación o finiquito deberá suscribirse convenio con el trabajador respectivo y proceder a su ratificación ante el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje.

### **Seguro de vida y de gastos médicos mayores**

**Artículo 61.** La Legislatura otorgará a los Diputados y directivos que determine la Comisión de Planeación en cada ejercicio presupuestal, un seguro de vida y de gastos médicos mayores, el cual podrán adquirir de manera colectiva o en lo individual con aseguradora, enterar el monto a comprobar o mediante reembolso de comprobantes fiscales.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Materiales y Suministros**

#### **Materiales y suministros**

**Artículo 62.** Son las asignaciones presupuestales destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de las actividades de la Legislatura, tales como, materiales de oficina, productos para alimentación, refacciones, combustibles y, en general, todo tipo de suministros y consumibles.

#### **Ejercicio del presupuesto en materiales y suministros**

**Artículo 63.** Para los gastos asignados a la partida de materiales y suministros, las Comisiones y la Secretaría General observarán las siguientes reglas:

- I. Usar de manera racional el material de oficina, útiles de impresión y fotocopia;
- II. Racionalizar los gastos en alimentación y víveres, mismos que deberán estar plenamente justificados y autorizados;
- III. Formar un Comité de Compras, que se encargue de buscar las mejores condiciones para la adquisición de los bienes en general;
- IV. Las erogaciones por concepto de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios superiores a \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), deberán llevarse a cabo mediante acuerdo del Comité de Compras, atendiendo a las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que determinen las Comisiones;
- V. Establecer controles, que permitan identificar un uso adecuado del gasto en combustibles y refacciones;



- VI. Destinar los recursos y el ejercicio del gasto por concepto de combustible, lubricante y aditivos, para unidades que pertenezcan al parque vehicular de la Legislatura o, en su caso, los Presidentes de las Comisiones o el Secretario General, podrán autorizar el sustento económico por combustible para vehículos de apoyo, según estimen necesario;
- VII. Aplicar la adquisición de productos farmacéuticos, para la atención en el consultorio médico y en el surtido de botiquines de emergencia, o bien, en el caso para la atención urgente de los servidores públicos; y
- VIII. Establecer un stock, de bienes y servicios solicitados por los Diputados y las Diputadas, al inicio del ejercicio de la Comisión de Planeación Patrimonio y Finanzas.

Cualquier requerimiento extraordinario al stock establecido, se descontará directamente de los recursos asignados a los Diputados para el desempeño de los servicios legislativos, administrativos, ayudas sociales y gastos de representación.

#### **Comité de Compras de la Legislatura**

**Artículo 64.** El Comité de Compras de la Legislatura es un grupo colegiado que está integrado por los Presidentes de las Comisiones, así como por los titulares de la Secretaría General y de la Dirección de Administración y Finanzas, con la finalidad de que toda adquisición de bienes y servicios sea valorada en cuanto a calidad y precio.

Los integrantes del Comité de Compras podrán designar representantes que los sustituyan en los distintos procedimientos que se realicen.

#### **Autorización para la adquisición de bienes y servicios**

**Artículo 65.** La autorización para la adquisición de bienes y servicios estará a cargo del Comité de Compras de la Legislatura, conforme a la propuesta que presente la Secretaría General.

La Secretaría General, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, será la responsable de integrar la propuesta para la adquisición de bienes y servicios, con los siguientes requisitos:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres proveedores;
- III. Adjudicación directa;

IV. Comparativo de costos y precios; y

V. Acuerdo de Asignación del Comité de Compras de la Legislatura, signado por sus integrantes.

#### **Compras de necesidad inmediata**

**Artículo 66.** El Secretario General podrá autorizar la adquisición de bienes y servicios de necesidad inmediata, omitiendo el trámite señalado en el artículo anterior, previa anuencia del Presidente de la Comisión de Planeación.

#### **Legislación supletoria**

**Artículo 67.** Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en este Reglamento, el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Zacatecas, así como al Presupuesto de Egresos de la Legislatura.

#### **Obsequios**

**Artículo 68.** Cuando se trate de otorgar un obsequio a algún servidor público se hará en especie por el importe convenido por las autoridades administrativas de la Legislatura. El costo de tales obsequios no podrá exceder de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) y su otorgamiento deberá ser informado a las Comisiones.

Este trámite administrativo se realizará a solicitud de la Secretaría General y se atenderá por la Dirección de Administración y Finanzas, instruyendo lo conducente a las Subdirecciones correspondientes.

#### **Almacén**

**Artículo 69.** La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá llevar el control de las existencias en el almacén reportando los inventarios de almacén al Secretario General y conservando la documentación analítica y comprobatoria.

#### **Estacionamiento**

**Artículo 70.** La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, será la responsable de la operación y funcionamiento de los estacionamientos.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los Servicios Generales**

#### **Servicios Generales**

**Artículo 71.** Los Servicios Generales son las asignaciones destinadas a cubrir los costos de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de la



H. LEGISLATIVA  
DEL ESTADO



Legislatura, así como otros servicios oficiales y especiales necesarios para el desempeño de las actividades establecidas en la normatividad parlamentaria.

#### **Ejercicio del Presupuesto en Servicios Generales**

**Artículo 72.** Los servidores públicos de la Legislatura, en el uso y disposición de los recursos asignados a la partida de servicios generales estarán a lo siguiente:

- I. Optimizar los recursos en cuanto al mantenimiento y reparación de equipo en general, alquiler de equipo y vehículos, viáticos, pasajes, gastos de representación y/o gestoría y atención a visitantes, gastos de orden social, publicación de libros, entre otros;
- II. Optimizar el gasto en el uso del servicio telefónico convencional con la restricción de llamadas de larga distancia nacional e internacional, el uso de claves, la restricción de llamadas a celulares, entre otros;
- III. Establecer medidas administrativas y de carácter técnico para procurar la disminución en el consumo de energía eléctrica;
- IV. Justificar el arrendamiento de bienes inmuebles y llevar un control de los contratos de arrendamiento celebrados, ubicación, condiciones en que se encuentra y uso que se le da a cada bien; y
- V. Efectuar erogaciones por concepto de publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y lo relacionado con actividades de comunicación social, las que deberán estar previamente autorizadas por las Comisiones.

#### **Telefonía celular**

**Artículo 73.** En materia de servicios de telefonía celular, la Dirección de Administración y Finanzas será la responsable del control de los equipos que se asignen y deberá sujetarse a las reglas siguientes:

- I. Se asignará, con cargo a la Legislatura y por periodo de ejercicio constitucional, un equipo y línea de teléfono celular a los Diputados, a los titulares de las Unidades Administrativas y a los demás servidores públicos que determinen las Comisiones;
- II. Establecerá medidas para la reducción del gasto de telefonía celular, además de valorar cada seis meses la reestructuración de los planes del servicio;
- III. Propondrá a la Comisión de Planeación, por conducto del Secretario General, los montos máximos del servicio de telefonía a que deben sujetarse los Diputados y servidores públicos que cuenten con un equipo y línea asignados por la Legislatura;



- IV. Vigilará que los servidores públicos a quienes se les asigne una línea de teléfono celular sean responsables de los consumos que se generen mayores a su límite autorizado, en cuyo caso, establecerá, previo acuerdo con el Secretario General, las medidas para solventar dicha situación.

Cuando los Diputados excedan su límite máximo, informará de ello al Secretario General, con el fin de que tal situación sea planteada ante la Comisión de Planeación y se establezcan las medidas de solución correspondientes;

- V. En el caso de que los servidores públicos se separen de su cargo, cualquiera que sea el motivo, vigilará que cubran la totalidad de sus adeudos, además de entregar el equipo correspondiente o cubrir su importe;
- VI. Cuando concluyan su encargo los Diputados, se otorgará la cesión de derechos a solicitud del interesado y de no hacerlo, se procederá a su cancelación;
- VII. Proponer al Secretario General la cancelación del servicio de telefonía, cuando el servidor público exceda de manera reiterada el límite máximo autorizado; y
- VIII. Cualquier otra medida que sea determinada por las Comisiones o el Secretario General.

#### **Parque vehicular**

**Artículo 74.** El gasto destinado al mantenimiento, reparación y combustible del parque vehicular propiedad de la Legislatura, se debe racionalizar y optimizar conforme a las siguientes reglas:

- I. Evaluación permanente de su parque vehicular para tramitar con oportunidad la baja correspondiente de las unidades obsoletas, inservibles, cuyo mantenimiento sea incosteable;
- II. Verificar por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas, que se lleven al corriente las bitácoras de control por vehículo para el uso del combustible, aceites, lubricantes y mantenimiento; y
- III. Asignar vehículos oficiales a las Comisiones de Régimen Interno, de Planeación, y al Presidente de la Mesa Directiva del mes que corresponda, a través del Secretario General.

#### **Uso y control de vehículos oficiales**



**Artículo 75.** El servidor público a quien se asigne un vehículo propiedad de la Legislatura, será directamente responsable sobre el uso de la unidad, del resguardo de herramientas y equipo adicional con que cuente el vehículo, y de los desperfectos, siniestros, daños y faltantes que se ocasionen por negligencia, mala fe, imprudencia o abuso imputable al conductor.

#### **Identificación de los vehículos oficiales**

**Artículo 76.** Los vehículos oficiales al servicio de la Legislatura, deberán portar, en su caso, calcomanía del logotipo de ésta y por ningún motivo podrán ser utilizados para el servicio particular o de terceros.

#### **Administración del parque vehicular**

**Artículo 77.** El parque vehicular será administrado por el Secretario General, según la actividad o agenda legislativa.

Se le asignará vehículo al Presidente de la Mesa Directiva, al Presidente de la Comisión de Régimen Interno y al Presidente de la Comisión de Planeación.

La persona que circule en el vehículo deberá mostrar el oficio de comisión, o bien, portar identificación oficial de la Legislatura.

#### **Viáticos**

**Artículo 78.** Los viáticos son los gastos necesarios asignados a los servidores públicos por la Dirección de Administración y Finanzas para el cumplimiento de una comisión dentro o fuera del área geográfica del Estado de Zacatecas; están integrados por los costos del transporte, alimentación, hospedaje, combustible, traslados, entre otros.

Sólo se otorgarán viáticos a los servidores públicos en activo, cuando temporalmente y para el desempeño de una comisión oficial se haga indispensable su traslado a un lugar distinto al de la sede de la Legislatura.

#### **Tabulador de viáticos**

**Artículo 79.** La Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer, en acuerdo con el Secretario General, un tabulador de viáticos que señale las cuotas autorizadas, atendiendo al nivel jerárquico del servidor público; asimismo, deberán clasificarse por destino local, nacional e internacional, y establecer el porcentaje o las políticas de comprobación.

#### **Solicitud de viáticos**

**Artículo 80.** El servidor público que solicite viáticos para el desempeño de alguna comisión deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas la documentación siguiente:

- I. Solicitud por escrito dirigida a la Secretaría General, especificando con claridad el evento, la fecha y el lugar, duración y la forma de traslado;



II. Constancia de invitación objeto de la solicitud; y

III. Programa de actividades, en su caso.

La Dirección de Administración y Finanzas realizará la integración del expediente anexando el llenado del formato de comisión y asignación de viáticos y pasajes conforme al tabulador de viáticos.

#### **Autorización de viáticos**

**Artículo 81.** La Dirección de Administración y Finanzas turnará el expediente que justifique y compruebe la solicitud de viáticos al Secretario General para la autorización, o bien, el rechazo de la solicitud.

Cuando la solicitud sea autorizada, se precisará en el formato de comisión y asignación de viáticos el tipo de traslado, la cuantificación de alimentos y el hospedaje.

La asignación autorizada de los recursos se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario registrada en los archivos electrónicos de la Dirección de Administración y Finanzas, dándose por enterado y de recibido de conformidad.

#### **Integración del expediente**

**Artículo 82.** El expediente para la asignación y autorización de viáticos se integrará de la siguiente manera:

- I. Oficio de invitación;
- II. Solicitud por escrito;
- III. Oficio de autorización firmado por el Secretario General;
- IV. Oficio de comisión y asignación de viáticos; y
- V. Póliza y el registro de transferencia o, en su caso, la documentación comprobatoria.

#### **Comprobación de viáticos**

**Artículo 83.** La comprobación de los viáticos a cargo del servidor público estará sujeta a las siguientes disposiciones:

- I. Deberá efectuarse con documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes o reintegrar los recursos que no fueron erogados contra recibo de caja, o bien, depositándolos en la cuenta bancaria de la

Legislatura que le sea indicada por la Dirección de Administración y Finanzas;

- II.** Respecto de comisiones dentro o fuera del Estado, los servidores públicos podrán presentar la comprobación hasta en un 40% mediante bitácora de gastos autorizada por su jefe inmediato y a la que debe acompañar los documentos que, en su caso, justifiquen los gastos realizados, aun cuando no reúnan los requisitos fiscales; respecto del 60% restante, el servidor público deberá comprobarlo a través de la documentación que cumpla puntualmente con las disposiciones fiscales vigentes.

Tratándose de comisiones a zonas rurales del Estado, en donde se dificulte la obtención de comprobantes fiscales, el servidor público podrá comprobar mediante una bitácora de gastos realizados, autorizada por su jefe inmediato;

- III.** La bitácora de gastos deberá contener con toda precisión fecha y lugar en que se efectuó la erogación, concepto específico del gasto, monto, nombre y firma del comisionado, y firma de autorización del jefe inmediato.

Se entregará a la Dirección de Administración y Finanzas la bitácora de gastos y la documentación comprobatoria que la ampara, con la finalidad de expedir una constancia de comprobación de viáticos, necesaria para efectos fiscales.

A los servidores públicos que adeuden o tengan comprobación pendiente por un tiempo mayor a quince días, se le descontará el importe de los recursos recibidos con cargo a su salario.

#### **Viáticos nacionales e internacionales**

**Artículo 84.** Los viáticos nacionales son los otorgados al servidor público para el cumplimiento de una comisión fuera de un radio de 50 kilómetros de la sede de la Legislatura, o bien, cuando la comisión a realizar se lleve un tiempo mayor a cinco horas.

Los viáticos internacionales son los autorizados a los Diputados que cumplen una comisión de representación oficial de la Legislatura en eventos fuera del territorio nacional; para su otorgamiento, la Comisión de Régimen Interno designará al o los Diputados que desempeñarán la referida comisión y determinará en conjunto con la Comisión de Planeación el monto de los viáticos.

#### **Viáticos de los Diputados**

**Artículo 85.** En el caso de los Diputados, el importe mensual destinado a viáticos se les asignará a comprobar sin necesidad de comisión expresa.

#### **Reembolso por concepto de viáticos**



**Artículo 86.** Se autoriza el reembolso de gastos por concepto de viáticos presentando la información que integra el expediente de viáticos, y la comprobación sea en bitácora de gasto o en documentos comprobatorios.

#### **Viáticos especiales**

**Artículo 87.** En el caso de que los Diputados y las Diputadas soliciten algún viático en especial, deberán hacerlo por escrito dirigido a la Comisión de Régimen Interno, estableciendo con precisión el requerimiento.

#### **Apoyos económicos**

**Artículo 88.** Los apoyos económicos son erogaciones con afectación al Presupuesto de la Legislatura, destinadas a las personas, también se considera como apoyo económico el otorgado a instituciones de beneficencia o de educación o que tenga la característica de observación altruista.

#### **Autorización de apoyos económicos**

**Artículo 89.** Procede el otorgamiento de apoyos económicos previa autorización de los Presidentes de la Comisiones y con la anuencia de estos también podrá autorizarlos el Secretario General.

#### **Comprobación de apoyos económicos**

**Artículo 90.** Los apoyos económicos otorgados deberán comprobarse de la forma siguiente:

- I. Solicitud y/o recibo interno de apoyo económico;
- II. Credencial de identificación; y
- III. Firma de autorización correspondiente.

#### **Recursos para el desempeño de la labor legislativa**

**Artículo 91.** De conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado, se asignarán a los Diputados recursos públicos para el mejor desempeño de su encargo; tales recursos deberán cubrir los siguientes rubros:

- I. Servicios Legislativos;
- II. Servicios Administrativos;
- III. Ayudas Sociales; y
- IV. Gastos de Representación.

#### **Ejercicio, control y evaluación de los recursos asignados a los Diputados**



**Artículo 92.** La disposición, ejercicio, control y comprobación de los recursos de las partidas presupuestales para el desempeño de gestión legislativa, administrativa, ayuda social y gastos de representación, estará sujeta a los Lineamientos.

**Fondo de ahorro**  
**Artículo 93.** Se integra por las aportaciones proporcionales de los servidores públicos de la Legislatura, la cual se capitalizará mediante institución bancaria a beneficio de los Diputados, los directivos, personal de base y sindicalizado de esta Legislatura para ese fin.

#### **Requisitos para la constitución del fondo de ahorro**

**Artículo 94.** La constitución de fondo de ahorro estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Se ejercerá dicha prestación siempre y cuando esté considerada en el Presupuesto de Egresos autorizado para la Legislatura;
- II. El retiro de las aportaciones se podrá hacer al término del periodo constitucional o de la relación laboral y solo una vez al año; y
- III. No se podrán otorgar préstamos del fondo de ahorro, salvo los casos que sean autorizados por las Comisiones.

#### **Entrega del fondo de ahorro**

**Artículo 95.** El entero del fondo de ahorro se efectuará por cheque nominativo, o bien, por transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De los bienes muebles e inmuebles**

#### **Bienes muebles e inmuebles**

**Artículo 96.** Se entiende como bienes muebles e inmuebles todo activo fijo, adquirido por la Legislatura y que sea indispensable o necesario para el funcionamiento de ésta.

#### **Ejercicio del presupuesto en bienes muebles e inmuebles**

**Artículo 97.** Para el control de los recursos destinados a la adquisición de bienes muebles e inmuebles se estará a lo siguiente:

- I. Implementar el sistema de control de inventario de bienes muebles e inmuebles, que contenga módulos de administración eficiente y eficaz para tal efecto;

- 
- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
ZACATECAS
- H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO
- II. Registrar dentro de la contabilidad financiera y patrimonial, a su costo histórico, en caso de no conocerlo o no tenerlo deberán tomarse valores de avalúo;
  - III. Utilizar de forma adecuada y óptima los bienes;
  - IV. Asignar un número de inventario a cada bien y elaborar los resguardos correspondientes; y
  - V. Emitir lineamientos para realizar la baja en los registros de la contabilidad financiera, presupuestal y física, de los bienes que se autoricen.

#### **Documentación de bienes muebles e inmuebles**

**Artículo 98.** La Legislatura deberá conservar el original de la documentación soporte de los bienes que se consideren activos fijos, durante el tiempo de vida útil de los mismos, quedando incluida copia de la misma en la póliza de pago. Asimismo, deberán contemplarse las generalidades expresas en este Reglamento, respecto a los bienes muebles.

#### **Sistema de Control de Inventario**

**Artículo 99.** El Sistema de Control de Inventario es el procedimiento sistemático de bienes muebles propiedad de la Legislatura, resguardando los movimientos de altas, bajas y modificación de bienes; resultando con ello, los responsables, en particular, del inventario general, mismo que deberá actualizarse dos veces al año.

#### **Responsables del Sistema de Control de Inventario**

**Artículo 100.** La responsabilidad de llevar el Sistema de Control de Inventario estará a cargo de la Secretaría General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas mantendrá actualizados los expedientes generados por el Sistema de Control de Inventarios como son: inventario general, resguardo de bienes muebles, número de inventario, baja de inventario y autorizaciones correspondientes, histórico de modificaciones, y cualquier otra información que sea requerida por el área de adscripción.

#### **Bienes muebles no considerados en el Sistema de Control de Inventarios**

**Artículo 101.** Bienes muebles no considerados en el Sistema de Control de Inventarios:



- I. **Artículos menores de oficina.** Grapadoras, perforadoras, portalápices, despachadores, sacapuntas eléctrico, acríletas, guillotinas, sumadoras, o cualquier otro bien análogo;
- II. **Accesorios de equipo de cómputo.** Mouse, memorias externas, cables, bocinas, bafles, o cualquier otro bien análogo;
- III. **Adornos decorativos.** Cuadros decorativos, floreros, macetas o cualquier otro bien análogo;
- IV. **Accesorios de limpieza.** Basureros, jaboneras, loza, porta jabón, cortapapel higiénico, aromatizantes, ceniceros o cualquier otro bien análogo;
- V. **Servicios generales.** Letreros de señalización, directorios, focos emergentes o cualquier otro bien análogo; y
- VI. **Bienes elaborados.** Repisas, percheros de pared, ménsulas o cualquier otro bien análogo.

## **TÍTULO QUINTO**

### **CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Del clasificador por Objeto del Gasto**

##### **Clasificador por Objeto del Gasto**

**Artículo 102.** Las partidas de egresos deberán presupuestarse de acuerdo con la naturaleza del gasto y con base en un clasificador por objeto del gasto.

##### **Conceptos del Clasificador por Objeto de Gasto**

**Artículo 103.** Los gastos se clasificarán y registrarán bajo los siguientes conceptos:

#### **I. Capítulo 1000, Servicios Personales.**

##### **1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.**

###### **1110 Dietas**

**1111 Dietas Diputados.** Asignaciones para remuneraciones a los Diputados integrantes de la Legislatura.

###### **1130 Sueldos base al Personal Permanente**



**1131 Sueldos Compactados.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de base, contrato y confianza, de carácter permanente, que preste sus servicios en la Legislatura.

**1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.**

**1210 Honorarios Asimilables a Salarios**

**1211 Honorarios.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas, técnicos, expertos o peritos, por estudios o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, de acuerdo a contratos temporales, según los requerimientos de la misma. Esta partida no se autorizará para remunerar trabajos extraordinarios del personal de planta.

**1220 Sueldos Base al Personal Eventual.**

**1221 Sueldos al Personal Eventual.** Remuneraciones al personal, técnico, administrativo, especialista y profesional, que desempeñe labores eventuales por estudios o trabajos determinados, según los requerimientos y formas de contratación.

**1230 Retribuciones por Servicio de Carácter Social**

**1231 Compensaciones por Servicios de Carácter Social.** Asignaciones destinadas al pago de compensaciones a estudiantes de diversas profesiones y especialidades técnicas que presten su servicio social en la Legislatura.

**1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales.**

**1310 Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados**

**1311 Prima Quinquenal por Años de Servicio Efectivos Prestados.** Asignaciones adicionales como complemento al salario del personal civil al servicio de la Legislatura, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicio efectivo prestados, en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

**1320 Prima de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año.**

**1321 Primas de Vacaciones y Dominical.** Asignaciones adicionales destinadas a los servidores públicos con derecho a



**H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO**

vacaciones o que preste sus servicios en domingo, conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

**1322 Gratificación de Fin de Año.** Asignaciones destinadas a los servidores públicos de la Legislatura por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año.

### **1330 Horas Extraordinarias**

**1331 Horas Extras.** Remuneraciones a que tenga derecho el personal de la Legislatura por servicios prestados en horas extraordinarias de acuerdo con el artículo 42 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

### **1340 Compensaciones**

**1341 Compensación Garantizada.** Asignaciones que se otorgan de manera regular y se pagan en función del nivel salarial a los trabajadores, por el desempeño de las funciones encomendadas y de acuerdo con el tabulador establecido.

**1342 Compensación por Servicios Eventuales.** Asignaciones por servicios eventuales o por sustituciones cuando no se expiden constancias de nombramiento al personal de base o de confianza que labore en forma permanente, pago a empleados salientes por el tiempo que utilicen en la entrega del cargo o bien en el relevo del servicio cuando se encuentre justificada esta espera, o por la liquidación de diferencias de sueldo.

### **1400 Seguridad Social.**

#### **1410 Aportaciones de Seguridad Social.**

**1411 Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social.** Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de la Legislatura, por concepto de seguridad social derivada de los servicios proporcionados por el IMSS a sus trabajadores, en términos de la legislación vigente.

**1412 Cuotas al Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado de Zacatecas.** Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de la Legislatura, por concepto de seguridad social derivada de los servicios proporcionados por el ISSSTEZAC a sus trabajadores, en términos de la legislación vigente.



#### **1420 Aportaciones a Fondo de Vivienda.**

**1421 Aportaciones al Infonavit.** Son las aportaciones de las cuotas obreros patronales para contribuir al bienestar y patrimonio de los trabajadores y sus familias a través del involucramiento permanente de gobierno, industria y sociedad, enfocándonos en cuatro frentes que son: vivienda, entorno, comunidad y cultura, y educación.

#### **1430 Aportaciones al Sistema para el Retiro.**

**1431 Cuotas al RCV.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones, por concepto de retiro, cesantía y vejez, derivadas de los servicios proporcionadas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, al personal al servicio de la Legislatura, en los términos de la legislación vigente.

#### **1440 Aportaciones para Seguros.**

**1441 Prima para Seguros de Gastos Médicos Mayores.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a la Legislatura por concepto del seguro de gastos médicos para los Diputados, las Diputadas y personal directivo.

#### **1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas.**

##### **1510 Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo.**

**1511 Cuotas para el Fondo de Ahorro.** Aportaciones patronales que se realizan quincenalmente a la par de las aportaciones que realizan los trabajadores al Fondo de Ahorro, las aportaciones de los trabajadores no deberán de exceder del tres por ciento de sus percepciones mensuales.

##### **1520 Indemnizaciones.**

**1521 Liquidaciones por Indemnización, por Sueldos y Salarios Caídos.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe que resulte de sentencia definitiva dictada por la autoridad competente, favorable a los trabajadores al servicio de la Legislatura, o de acuerdo a convenios celebrados con los trabajadores.

##### **1530 Prestaciones y Haberes de Retiro.**



**1531 Prestaciones y Haberes de Retiro.** Erogaciones a beneficio de los trabajadores por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones y retiro voluntario.

**1540 Prestaciones Contractuales.**

**1541 Impuesto sobre Nómina.** Asignación que realiza la Legislatura para el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos del Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y de las demás determinaciones fiscales.

**1542 Bono Mensual.** Remuneración especial para personal de base, de acuerdo al tabulador de sueldos y se otorga de manera mensual.

**1543 Bono Especial Anual.** Remuneraciones que se otorgan a los servidores públicos en general, como una prestación por haber laborado un año completo sin interrupciones.

**1544 Pagos de Defunción.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de esta naturaleza a familiares de servidores públicos.

**1545 Días Económicos no Disfrutados.** Estímulo que se otorga únicamente a los trabajadores de base por los días económicos no disfrutados durante el año.

**1546 Bono para Útiles Escolares.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de prestaciones para útiles escolares de los hijos de los trabajadores de base y contrato.

**1550 Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos.**

**1551 Capacitación.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos.

**1590 Otras Prestaciones Sociales y Económicas.**

**1591 Plan de Previsión Social.** Prestaciones de carácter de previsión social correspondientes a indemnización por retiro, invalidez para el trabajo y muerte del trabajador que se realizan por medio de fiduciaria y que son en apoyo a todos los servidores públicos de base y de confianza.



## **1600 Previsiones**

### **1610 Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social.**

**1611 Previsiones laborales y de Seguridad Social.** Asignación destinada a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del Capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

## **1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos.**

### **1710 Estímulos.**

**1711 Estímulos al Personal.** Asignaciones que la Legislatura destina a los trabajadores por concepto de: becas para capacitación, acreditación por titulación de licenciatura, calificación de méritos, estímulos a la eficiencia y calidad, estímulos al desempeño, premios y recompensas, estímulos por puntualidad y asistencia, día del servidor público, entre otros.

## **1800 Impuesto sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral.**

### **1810 Impuesto sobre Nóminas.**

**1811 Impuesto sobre Nóminas.** Asignaciones destinadas al pago de impuesto sobre nóminas a cargo de la Legislatura.

### **1820 Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral.**

**1821 Otros Impuestos Laborales.** Asignaciones destinadas al pago de otros impuestos derivados de la relación laboral.

## **II. Capítulo 2000, Materiales y Suministros.**

### **2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales**

#### **2110 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina**



**2111 Materiales y Útiles de Oficina.** Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de material y artículos diversos, propios para el uso de oficina, tales como: papelería, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas, entre otros, artículos de dibujo, correspondencia y archivo, formas, libretas, tintas, blocs, y otros productos similares.

**2120 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.**

**2121 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación. Así como la adquisición de insumos para impresión y fotocopiado y otros de la misma naturaleza.

**2122 Material de Foto, Cine y Grabación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de artículos y materiales de cinematografía, cintas, grabadoras, cartuchos, rollos fotográficos, materiales para revelado y duplicación, entre otros.

**2130 Material Estadístico y Geográfico.**

2131 Material Estadístico y Geográfico. Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos; cuentas nacionales; geodésicos y fotografías aéreas, entre otros.

**2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones**

**2141 Materiales y Útiles para Procesamiento en Equipo y Bienes Informáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para su limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros. No incluye hardware, refacciones y accesorios.

**2150 Material Impreso e Información Digital**

**2151 Materiales para Información.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades administrativas, tales como: libros, revistas,



**H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO**

periódicos, publicaciones, diarios o periódicos oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos, patentes, regalías y otros, y en general, todo tipo de material propio para la información, que se requiera en las oficinas.

#### **2160 Material de Limpieza.**

**2161 Material de Limpieza.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones, papel higiénico y otros productos similares.

#### **2170 Material y Útiles de Enseñanza**

**2171 Material Didáctico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades educativas y de información tales como: libros, revistas, periódicos, mapas, planos, publicaciones, Diarios Oficiales de la Federación, material audiovisual y en general todo tipo de material propio para la enseñanza, que se requiera en oficina, bibliotecas, escuelas, entre otros.

#### **2200 Alimentos y Utensilios.**

##### **2210 Productos Alimenticios para Personas**

**2211 Alimentación de Personal.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, destinado a personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de actividades que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias.

##### **2230 Utensilios para el Servicio de Alimentación.**

**2231 Utensilios para el Servicio de Alimentación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicios, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, cafeteras, entre otros.

## **2400 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación**



### **2430 Cal, Yeso y Productos de Yeso.**

**2431 Cal, Yeso y Productos de Yeso.** Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental utilizados en la reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

### **2450 Vidrio y Productos de Vidrio.**

**2451 Vidrio y Productos de Vidrio.** Adquisiciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

### **2460 Material Eléctrico y Electrónico.**

**2461 Material Eléctrico y Electrónico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráfica, entre otras.

### **2480 Materiales Complementarios**

**2481 Materiales Complementarios.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de bienes inmuebles.

### **2490 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.**

**2491 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales no considerados en las partidas anteriores tales como: lijas, pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

## **2500 Productos Farmacéuticos y de Laboratorio**

### **2530 Medicina y Productos Farmacéuticos.**

**2531 Medicinas y Productos Farmacéuticos.** Asignaciones destinadas a las adquisiciones de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, oxígeno, plasmas, para uso en el consultorio médico de la Legislatura.

### **2540 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.**

**2541 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.** Asignaciones destinadas a toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en el consultorio médico de la Legislatura, tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general, entre otros.

## **2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.**

### **2610 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.**

**2611 Combustibles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles en estado líquido, tales como: gasolina, diesel, entre otros, requeridos para el funcionamiento de los vehículos oficiales de la Legislatura.

## **2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección, Artículos Deportivos.**

### **2710 Vestuario y Uniformes.**

**2711 Vestuario y Uniformes.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada para uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; uniformes y ropa de trabajo, calzado.

### **2720 Prendas de Seguridad y protección Personal**

**2721 Prendas de Protección.** Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, entre otras.

### **2740 Productos Textiles.**





**2741 Telas, Acabados y Recubrimientos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de telas, acabados, recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

**2750 Blancos y Otros Productos Textiles, excepto Prendas de Vestir.**

**2751 Blancos y Otros Productos Textiles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de blancos: batas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, manteles, cubre sillas, entre otros.

**2900 Herramientas y Refacciones Menores.**

**2910 Herramientas Menores**

**2911 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores.** Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, tales como: desarmadores, pinzas, martillos, prensas, berbiquies, garlopas, zapapicos, escaleras, planchas, micrófonos, auto estéreos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, gatos hidráulicos o mecánicos, entre otros.

**2920 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios.**

**2921 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios.** Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

**2930 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.**

**2931 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

**2940 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información.**

**2941 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o



dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tabletas electrónicas, drive internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

#### **2960 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte.**

**2961 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

#### **2990 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles.**

**2991 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

### **III. Capítulo 3000, Servicios Generales.**

#### **3100 Servicios Básicos.**

##### **3110 Energía Eléctrica**

**3111 Servicio de Energía Eléctrica.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica requerida para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

##### **3130 Agua**

**3131 Servicio de Agua Potable.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable necesaria para el servicio de las instalaciones oficiales.

##### **3140 Telefonía Tradicional**

**3141 Servicio Telefónico Convencional.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional mediante redes alámbricas, incluido el pago de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.



### **3150 Telefonía Celular**

**3151 Servicio Telefónico Celular.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas y telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

### **3160 Servicio de Telecomunicaciones y Satélites**

**3161 Servicios de Telecomunicaciones y Satélites.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen, requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, Internet, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

### **3170 Servicio de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento de Información.**

**3171 Servicio de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento de Información.** Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a internet y servicio de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedajes y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reporte, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras incluye microfilmación.

### **3180 Servicios Postales y Telegráficos.**

**3181 Servicio Postal.** Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

### **3200 Servicios de Arrendamiento.**

#### **3220 Arrendamiento de Edificios.**

**3221 Arrendamiento de Edificios y Locales.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de instalaciones y edificios que se requieran para el desempeño de funciones oficiales.



**3230 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo.**

**3231 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de información tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

**3250 Arrendamiento de Equipo de Transporte.**

**3251 Arrendamiento de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de tipos de transporte ya sea terrestre o aéreo;

**3270 Arrendamientos de Activos Intangibles.**

**3271 Arrendamiento de Activos Intangibles.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda al uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derecho de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

**3280 Arrendamiento Financiero.**

**3281 Arrendamiento Financiero.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

**3290 Otros Arrendamientos.**

**3291 Otros Arrendamientos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

**3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y otros Servicios.**

**3310 Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados.**



**3311 Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados.** Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

**3320 Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas.**

**3321 Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas.** Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

**3330 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.**

**3331 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica, en TIC's y para Certificaciones de Sistemas y Procesos.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de

administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

### **3340 Servicios de Capacitación.**

#### **3341 Servicios de Capacitación a Servidores Públicos.**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca la Legislatura. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

### **3360 Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión.**

**3361 Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social,





las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

### **3380 Servicios de Vigilancia.**

**3381 Servicios de Protección Vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

### **3390 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales.**

**3391 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales.** Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

### **3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.**

#### **3410 Servicios Financieros y Bancarios.**

**3411 Servicios Financieros y Bancarios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de Comisiones, intereses por adeudos de la Legislatura, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo contratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

#### **3450 Seguros de Bienes Patrimoniales.**

**3451 Seguros de Bienes Patrimoniales.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios y demás riesgos y contingencias a que puedan estar sujetos los materiales, bienes muebles o inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

#### **3470 Fletes y Maniobras.**



**3471 Fletes y Maniobras.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, de embarque y desembarque, de toda clase de objetos, artículos, materiales, entre otros.

**3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.**

**3510 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.**

**3511 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Legislatura, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

**3520 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.**

**3521 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros;

**3530 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información**

**3531 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

**3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.**

**3551 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre,

aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de la Legislatura;

### **3580 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos.**

#### **3581 Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene.**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de la Legislatura. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos o confinamiento, la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

### **3590 Servicios de Jardinería y Fumigación.**

**3591 Servicios de Jardinería y Fumigación.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de hierbas, árboles y plantas.

### **3600 Servicios de Difusión e Información.**

#### **3610 Difusión por Radio, Televisión y otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales.**

#### **3611 Difusión por Radio, Televisión y otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales.**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer legislativo y de los bienes y servicios públicos que presta la Legislatura, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

#### **3630 Servicio de Creatividad, Preproducción y Producción de publicidad, excepto internet.**





**3631 Servicio de Creatividad, Reproducción y Producción de publicidad, excepto internet.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, reproducción y copiado.

**3700 Servicios de Traslado y Viáticos**

**3710 Pasajes Aéreos.**

**3711 Pasajes Aéreos.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

**3720 Pasajes Terrestres.**

**3721 Pasajes terrestres.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado para entrega de mensajería.

**3730 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales.**

**3731 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

**3750 Viáticos en el País.**

**3751 Viáticos en el País.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

**3760 Viáticos en el Extranjero.**

**3761 Viáticos en el Extranjero.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

### **3780 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos.**

#### **3781 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos.**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

### **3800 Servicios Oficiales.**

#### **3810 Gastos de Ceremonial.**

**3811 Gastos de Ceremonial.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

#### **3820 Gastos de Orden Social y Cultural.**

**3821 Gastos de Orden Social.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas entre otras. Además se considerarán todo evento de celebración como posada navideña, día del trabajo, día de reyes, del niño, de la madre, de la secretaria, del padre, día internacional de la mujer, el



parlamento de la niñez, día de la libertad de expresión y demás eventos de naturaleza análoga.

### **3830 Congresos y Convenciones.**

**3831 Congresos y Convenciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

### **3850 Gastos de Representación**

**3851 Gastos de Representación de Diputados y Unidades Administrativas.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realicen los Diputados y las Diputadas y las Unidades Administrativas por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de la Legislatura.

**3852 Gastos de Representación de Comisiones de Gobierno y Secretaría General.** Asignaciones destinadas a Presidentes de las Comisiones de Gobierno y al Secretario General, en atención de actividades en desempeño de sus funciones; incluye erogaciones por concepto de atención y ayuda social a terceros en representación de la Legislatura.

### **3900 Otros servicios generales.**

#### **3920 Impuestos y Derechos.**

**3921 Placas y Tenencias.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de placas y tenencia de vehículos oficiales.

#### **3950 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.**



**3951 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

#### **3990 Otros Servicio Generales**

**3991 Servicios Legislativos y Administrativos.** Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos propios de las tareas legislativas.

**3994 Gastos de Grupo Parlamentario.** Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos menores de cada fracción legislativa por sus funciones parlamentarias.

### **IV. Capítulo 4000, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

#### **4400 Ayudas Sociales**

##### **4410 Ayudas Sociales a Personas**

**4411 Ayudas Sociales.** Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

##### **4420 Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación**

**4421 Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación.** Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

### **V. Capítulo 5000, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.**

#### **5100 Mobiliario y Equipo de Administración.**

##### **5110 Muebles de Oficina y Estantería.**

**5111 Muebles de Oficina y Estantería.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que se requieran para el desempeño de las funciones oficiales;



comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades en oficinas e instalaciones de la Legislatura, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, calentadores, refrigeradores, estufas, fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, cámaras de video, entre otros.

#### **5120 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.**

**5121 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.** Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

#### **5130 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos.**

**5131 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de objetos artísticos y culturales, tales como: pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales para bandas y orquestas, y en general, todos los bienes que constituyan acervo patrimonial artístico y cultural del Estado.

#### **5150 Equipo de Cómputo y de Tecnología de información.**

**5151 Equipo de Cómputo y de Tecnología de Información.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de computación e informática para el procesamiento electrónico de datos, tales como: computadoras, lectores, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, impresoras, escáneres.

#### **5190 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración.**

**5191 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de la Legislatura, tales como: máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras, equipo de fotocopiado, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voice, hornos de microondas y demás bienes

considerados en los activos fijos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

**5200 Mobiliario, Equipo Educativo y Recreativo.**

**5230 Cámaras Fotográficas y de Video.**

**5231 Cámaras Fotográficas y de Video.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y video, entre otros, y

**5232 Equipo de Grabación y Sonido.** Asignaciones destinadas a la adquisición de bocinas, amplificadores, y equipos para sonido y grabación.

**5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.**

**5310 Equipo Médico y de Laboratorio.**

**5311 Equipo Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en el consultorio médico de la Legislatura, tales como: Rayos X, maquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios, entre otros.

**5320 Instrumental Médico y de Laboratorio.**

**5321 Instrumental Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a todo tipo de instrumentos utilizados en la ciencia médica tales como estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas y separadores y en general todo tipo de instrumental médico.

**5400 Vehículos y Equipo Terrestre.**

**5410 Automóviles y Camiones**

**5411 Automóviles y Camiones.** Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, entre otros.

**5490 Otros Equipos de Transporte.**



**5491 Otros Equipos de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores.

**5600 Maquinaria otros Equipos y Herramientas.**

**5640 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración industrial y Comercial.**

**5641 Sistemas de Aire Acondicionado y Calefacción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

**5650 Equipo de Comunicación y Telecomunicación.**

**5651 Equipo de Comunicación y Telecomunicación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

**5660 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.**

**5661 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

**5670 Herramientas, Maquinas Herramientas.**



**5671 Herramientas, Máquinas-Herramienta.** Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de la Legislatura.

**5690 Otros Equipos.**

**5691 Otros Equipos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

**5800 Bienes Inmuebles.**

**5810 Terrenos.**

**5811 Terrenos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios necesarios para los usos propios de la Legislatura.

**5830 Edificios No Residenciales.**

**5831 Edificios y Locales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios y locales que requieran la Legislatura para el desarrollo de sus actividades.

**5900 Activos Intangibles.**

**5910 Software.**

**5911 Software.** Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Legislatura, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

**5970 Licencias Informáticas e Intelectuales.**

**5971 Licencias informáticas e intelectuales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

## **5990 Otros Activos Intangibles.**

**5991 Otros Activos Intangibles.** Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

## **VI. Capítulo 6000, Inversión Pública.**

### **6200 Obra Pública en Bienes Propios**

#### **6220 Edificación no Habitacional.**

**6221 Edificación no Habitacional.** Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

#### **6270 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones.**

**6271 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones.** Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

#### **Cuentas no contempladas en el clasificador**

**Artículo 104.** La adhesión de cuentas no contempladas dentro del clasificador por objeto del gasto, se harán con apego a los lineamientos que en la materia emita el CACEZAC y de manera supletoria las determinaciones de la CONAC.

## **TÍTULO SEXTO** **ENTREGA-RECEPCIÓN**

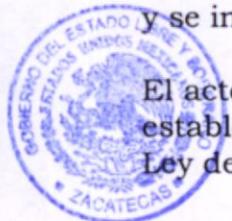
### **CAPÍTULO ÚNICO** De la Entrega-Recepción

#### **Procedimiento de Entrega- Recepción de la Legislatura**

**Artículo 105.** La entrega-recepción es un acto jurídico administrativo de carácter protocolario, por el cual se hace constar la entrega de los recursos financieros,

humanos y materiales de la Legislatura a la conclusión del ejercicio constitucional y se informa la situación que guarda la administración.

El acto de entrega-recepción de la Legislatura estará regulado por las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y se aplicará supletoriamente el contenido de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Zacatecas.



H. LEGISLATURA  
DEL ESTADO

#### **Comisiones participantes**

**Artículo 106.** En el acto de entrega-recepción participan los Presidentes de las Comisiones de Régimen Interno y Concertación Política, y de Planeación, Patrimonio y Finanzas, además de los titulares de la Secretaría General y de la Dirección de Procesos Legislativos y Asuntos Jurídicos.

#### **Período de gestión administrativa**

**Artículo 107.** Sin perjuicio de los acuerdos tomados por el Pleno, se considerarán como periodos de gestión administrativa las siguientes fechas:

- I. Del siete de septiembre al siete de marzo; y
- II. Del siete de marzo al siete de septiembre.

#### **Lineamientos**

**Artículo 108.** Los Lineamientos son el documento que por su naturaleza de consenso, definirá políticas de control interno, de necesidades de bienes y servicios y de gestión legislativa, administrativa, ayuda social y gastos de representación; asimismo, formará parte de la documentación comprobatoria y servirá como medio de aclaración o solventación ante las autoridades de fiscalización.

**Artículo 109.** Los Lineamientos serán aprobados por el Pleno y deberán ser remitidos por el Secretario General para su publicación en el Periódico Oficial, órgano de Gobierno del Estado.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **De las Responsabilidades y Procedimiento Administrativo Sancionador**

#### **Responsabilidades**

**Artículo 110.** Los servidores públicos de la Legislatura del Estado, están obligados a observar, para el ejercicio presupuestal, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, austeridad y racionalidad, responsabilidad y ética, y estarán sujetos a las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir.

#### **Incumplimiento de las**

### **obligaciones administrativas**

**Artículo 111.** El incumplimiento de las obligaciones administrativas en materia de control y ejercicio presupuestal, que en su caso correspondan, será sancionado en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

### **Aplicación de sanciones**

**Artículo 112.** La Comisión de Planeación, con fundamento en la Ley de Responsabilidades, podrá aplicar como consecuencia del fincamiento de responsabilidades administrativas por faltas a las disposiciones contenidas en este Reglamento, una o más de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento privado;
- II. Apercibimiento público;
- III. Suspensión en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- IV. Multa de diez a mil cuotas de salario mínimo general vigente en el Estado;
- V. Resarcimiento de daños y perjuicios causados al erario público; y
- VI. Destitución del puesto.

### **Procedimiento de Responsabilidades**

**Artículo 113.** La Comisión de Planeación, a través de la Secretaría General, seguirá a los servidores públicos que incumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el procedimiento de responsabilidades administrativas previsto en la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**Segunda.** Se abroga el Reglamento para el Control y Ejercicio Presupuestal del Poder Legislativo del Estado, publicado en el Suplemento 3 al número 41, del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, correspondiente al 23 de mayo de 2012.

**Tercera.** Las operaciones económicas realizadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento estarán sujetas a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, el Reglamento General, los Lineamientos y los acuerdos del Pleno y las Comisiones.



**Cuarta.** Las determinaciones no enunciadas en el presente Reglamento, serán establecidas en los Lineamientos que para tal efecto emitirá la Comisión de Planeación, Patrimonio y Finanzas.

**Quinta.** Publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**COMUNÍQUESE AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA SU PUBLICACIÓN.**

**DADO** en la Sala de Sesiones de la Sexagésima Primera Legislatura del Estado de Zacatecas, a los treinta días del mes de junio de dos mil catorce.

**PRESIDENTA**

**DIP. ARACELI GUERRERO ESQUIVEL**

**SECRETARIO**

**DIP. LUIS ACOSTA JAIME**



**SECRETARIO**

**DIP. CARLOS ALBERTO PEDROZA MORALES**

**H. LEGISLATURA DEL ESTADO**