

**CG/2023/MAR/22 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE AUSTERIDAD PARA EL AÑO 2023, DEL REFERIDO ORGANISMO ELECTORAL, LO ANTERIOR, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 55, 56 Y 57 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.**

## **ANTECEDENTES**

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, de igual forma el 6 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115 de la Constitución en cita.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aprobada por el H. Congreso de la Unión el 15 de mayo de 2014, legislación que presenta su última reforma el 13 de abril de 2020.
- III. El 26 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto 0607 por medio del cual se reforman artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, legislación que presenta su última reforma el 13 de agosto de 2021.
- IV. El 3 de marzo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí mediante el Decreto 0181 la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí legislación que presenta su última reforma el 7 de marzo de 2022.

- V. El 3 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí mediante el Decreto 0655 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- VI. El 30 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número 0703 por medio del cual se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, abrogando la que se encontraba en vigor, misma que fue expedida mediante Decreto 0613, y publicada el 30 de junio de 2014 en el Periódico Oficial del Estado. El 5 de octubre de 2020 el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, declaró la invalidez del Decreto 0703 por el que se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el 30 de junio de 2020, declarando la reviviscencia de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, expedida mediante el Decreto Legislativo Número 0613, publicado en el Periódico Oficial el 30 de junio de 2014.
- VII. El 28 de septiembre de 2022 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el Decreto número 0392 por medio del cual se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, abrogando la publicada en el Periódico Oficial del Estado, con el Decreto Legislativo número 0613 del 30 de junio de 2014.
- VIII. En el mes de septiembre de 2022, la Secretaría de Finanzas del estado de San Luis Potosí emitió los “Lineamientos para el proceso de integración del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023”; por lo que este Consejo General del Consejo Estatal Electoral, el 13 de octubre del 2022, aprobó el acuerdo 149/10/2022, por el que se emitió el proyecto de presupuesto de egresos para el año 2023, en los siguientes términos:



**PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2023**

<b>PRESUPUESTO SOLICITADO</b>	
PRESUPUESTO GASTO ORDINARIO	\$ 189,867,258.43
INICIO DE PROCESO ELECTORAL	\$ 106,605,983.19
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 296,473,241.62</b>



**IX.** El 26 de diciembre de 2022 el H. Congreso de la Unión aprobó la Ley de Presupuesto de Egresos para el año 2023, en el que determinó un total de \$74,680,814 para el gasto ordinario del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; la cantidad de \$1,362,052 para dar cumplimiento al Art. 37 de la Ley Electoral; en razón de ello, con fecha 24 de febrero del 2023 el Consejo General emitió el acuerdo CG/2023/FEB/08, mediante el cual se realiza una primera adecuación al presupuesto de egresos correspondiente al gasto ordinario, gasto de inicio del proceso electoral y artículo 42 de la Ley Electoral para el ejercicio fiscal 2023, del referido Organismo Electoral; presupuesto que quedó ajustado en los siguientes términos:

<b>PRESUPUESTO PRIMERA ADECUACIÓN GASTO ORDINARIO</b>	
<b>CAPITULOS PRESUPUESTALES</b>	<b>PPTO. ADECUADO 2023</b>
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 52,927,585.16
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,404,007.00
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 5,897,184.40
5000 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES	\$ 10,000.00
<b>PRESUPUESTO ADECUADO G.O.</b>	<b>\$ 60,238,776.56</b>

**PRESUPUESTO PRIMERA ADECUACIÓN INICIO DE PROCESO ELECTORAL**

CAPITULOS PRESUPUESTALES	PPTO ADECUADO 2023	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$	4,117,848.43
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	2,651,139.18
3000 SERVICIOS GENERALES	\$	6,718,139.83
5000 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES	\$	954,910.00
<b>PRESUPUESTO ADECUADO IPE</b>	<b>\$</b>	<b>14,442,037.44</b>


**PRIMERA ADECUACION ART.42 L.E.E.**

<b>3000 SERVICIOS GENERALES (3341 Servicios de capacitación)</b>	<b>\$1,362,052.00</b>
<b>PRESUPUESTO ADECUADO ARTICULO 42 LEE</b>	<b>\$1,362,052.00</b>

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, señala que los organismos públicos locales electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el secretario ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; cada partido político contará con un representante en dicho órgano.



**SEGUNDO.** Que de acuerdo con el artículo 98, párrafos 1 y 2 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, los Organismos Públicos Locales, como lo es este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Ley en cita, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de referencia y las leyes locales correspondientes.

**TERCERO.** Que el artículo 99 numeral 1 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales** señala que los Organismos Públicos Locales contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

**CUARTO.** Que de acuerdo con los artículos 31 de la **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí** y el numeral 35 de la **Ley Electoral** de la propia entidad federativa, disponen que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad electoral en el Estado. Será profesional en su desempeño; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de elección e integración de los organismos de participación ciudadana municipales y las consultas ciudadanas en el Estado conforme a las leyes respectivas.

**QUINTO.** El artículo 36 de la **Ley Electoral del Estado**, señala que el Consejo para el eficaz cumplimiento de sus funciones, contará con los órganos centrales, ejecutivos y técnicos establecidos en la presente Ley y la estructura organizacional que apruebe el Consejo General.

**SEXTO.** Que el artículo 38 de la **Ley Electoral del Estado**, señala que el patrimonio del Consejo se integra con los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o destinen al cumplimiento de su objeto, así como con las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado, más los ingresos que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en esta Ley y otras disposiciones legales aplicables. Para su administración y control se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; esta Ley; la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; la Ley de Adquisiciones del Estado; la Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y la demás legislación aplicable.

**SÉPTIMO.** El artículo 45 de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, equidad, paridad, y objetividad guíen todas las actividades del Consejo, las cuales se realizarán con perspectiva de género.

**OCTAVO.** Que el artículo 49, fracción I, inciso a) de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene la facultad de dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias, para hacer efectivas las disposiciones de la referida ley.



**NOVENO.** El artículo 3, fracción I de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, señala que se entiende por ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS: las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa y económica; a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos; o a los flujos de efectivo correspondientes; siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores del gasto.

**DÉCIMO.** Que el artículo 51 de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, establece que los ejecutores del gasto deberán sujetarse a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos para sus respectivos ramos, programas y flujos de efectivo, salvo que se realicen adecuaciones presupuestarias en los términos que señala ese Capítulo, y los artículos, 19, 20, y 21 de dicha Ley.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el artículo 55 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, establece que los ejecutores del gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en sus presupuestos de egresos. Los ejecutores del gasto podrán destinar a sus programas prioritarios los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas. Los ejecutores del gasto, a través de sus unidades de administración, emitirán un programa para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones; promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos; promover la productividad en el desempeño de las funciones de sus dependencias y entidades y reducir gastos de operación. Estas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan medir con base anual su progreso. El programa será de observancia obligatoria para todos los ejecutores del gasto, y deberá considerar, al menos, los

siguientes aspectos: I. Cumplir con los compromisos e indicadores de desempeño que se establezcan en el programa a que se refiere el presente artículo. Dichos compromisos deberán formalizarse por sus titulares. El avance en su cumplimiento se reportará en la cuenta pública anual; II. Establecer mecanismos para monitorear trimestralmente la evolución de los recursos destinados a gasto corriente ejercido; III. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los materiales y suministros, y servicios generales del gobierno; IV. Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público, contribuyendo a la transparencia y a la rendición de cuentas; V. Establecer los lineamientos para reorientar los recursos de sus administraciones, en caso de que se realicen modificaciones a sus estructuras; VI. Establecer las medidas para lograr una distribución de los recursos humanos que permita hacer más eficiente la actuación de sus administraciones; VII. Enajenar aquellos bienes improductivos, obsoletos, ociosos o innecesarios, y VIII. Contratar, a través de sus unidades de administración, servicios para el aseguramiento de los bienes de su propiedad, que garanticen las mejores condiciones del mercado, procurando la contratación consolidada.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el artículo 56 de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, establece que los ejecutores del gasto podrán realizar contrataciones de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando: I. Cuenten con recursos para esos fines en el Presupuesto de Egresos; II. Las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria; III. Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados; IV. Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y V. Se apeguen a lo establecido en sus presupuestos de egresos, y las demás disposiciones generales aplicables.



**DÉCIMO TERCERO.** Que el artículo 57 de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, establece que los titulares de los ejecutores del gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo. Los ejecutores del gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento. En materia de gastos de vehículos, viajes oficiales, bienes y servicios, los ejecutores del gasto deberán observar lo siguiente: I. Vehículos: sólo podrán adquirirse o arrendarse las unidades nuevas que resulten indispensables para destinarse en forma exclusiva al uso oficial; aquéllos que presten directamente servicios públicos a la población; los necesarios para actividades de seguridad pública y para actividades productivas; II. Bienes y Servicios: los ejecutores del gasto deberán racionalizar el gasto de los servicios de telefonía, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, y pasajes a lo estrictamente indispensable. No podrán efectuarse gastos por este concepto si no se encuentran previamente aprobados en el Presupuesto de Egresos, y III. Se promoverá la adquisición o arrendamiento consolidado de materiales, suministros, mobiliario y demás bienes, así como de los servicios cuya naturaleza lo permita, en términos de la normatividad aplicable. Los ejecutores del gasto, excepto los municipios, no podrán realizar adquisiciones de inmuebles sin la previa justificación ante la Secretaría.

**DÉCIMO CUARTO.** El artículo 61 de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, dispone que los movimientos que realicen los ejecutores del gasto a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementen el presupuesto para servicios personales del ejercicio fiscal y del inmediato siguiente, salvo en el caso de la creación de plazas conforme a los recursos previstos específicamente

para tal fin en el Presupuesto de Egresos, en los términos del artículo 31 fracción II de esta Ley.

**DÉCIMO QUINTO.** Que el artículo 2, fracción VIII, de la **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios** señala que, la Disciplina Financiera es la observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

**DÉCIMO SÉXTO.** Que el artículo 58 de la **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios** señala que, los Entes Públicos se sujetarán a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Que en observancia a los antecedentes y consideraciones aquí vertidas y a fin de cumplir con lo señalado en los artículos 55, 56 y 57 de la **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, así como la propia **Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí**, para el Ejercicio Fiscal 2023, el Pleno del Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana presenta para su aprobación el siguiente:

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE AUSTERIDAD PARA EL AÑO 2023, DEL REFERIDO ORGANISMO ELECTORAL, LO ANTERIOR, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 55, 56 Y 57 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ**



**PRIMERO.** El Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es competente para emitir el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, fracción I, inciso a) de la Ley Electoral vigente en el estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** El Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana APRUEBA el Plan de Austeridad para el año 2023, adjunto al presente acuerdo como **Anexo 1**, con la finalidad de implementar las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que tienen por objetivo establecer los mecanismos de control y seguimiento del gasto eficiente y honesto, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos públicos que deberán observar todas las personas servidoras públicas del Organismo Electoral y en atención a lo dispuesto en los artículos 34, 35, 38, 63 y demás relativos de la Ley Electoral de San Luis Potosí; 55, 56 y 57 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis; así como, la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí para el ejercicio 2023.

**TERCERO.** Dichas medidas serán ejecutadas por todas y cada una de las áreas que integran el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, establecidas conforme a la Ley Electoral del Estado y el Reglamento Orgánico del Consejo; las cuales están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de sus programas, a efecto de obtener información objetiva medible o cuantificable de las medidas de austeridad.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Consejo, notificar el presente acuerdo a todas las personas Servidoras Públicas del Organismo Electoral, mediante algún medio electrónico; así como, en los estrados de las oficinas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para los efectos legales conducentes. Asimismo, notifíquese el presente acuerdo a las personas integrantes del Consejo General que no hayan estado presentes en el momento de su aprobación.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Consejo para que, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y la Dirección de Recursos Materiales, diseñe, implemente y evalúe un programa de socialización de este Plan de Austeridad entre todo el personal del Consejo, para su apropiación y seguimiento.

**SEXTO.** Se instruye a la secretaria ejecutiva de este Consejo, notificar el presente acuerdo a la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, al Instituto Nacional Electoral y a la Contraloría Interna para los efectos legales conducentes.

**SÉPTIMO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales a que haya lugar.

**OCTAVO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para que por su conducto se le de máxima publicidad al presente acuerdo en la página oficial del organismo [www.ceepacslp.org.mx](http://www.ceepacslp.org.mx).

El presente acuerdo fue aprobado por unanimidad por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil veintitrés.



**LIC. ROBLE RUTH ALEJANDRO TORRES**  
**SECRETARIA EJECUTIVA**



**DRA. PALOMA BLANCO LÓPEZ**  
**CONSEJERA PRESIDENTA**



## PLAN DE AUSTERIDAD DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL AÑO 2023

### INTRODUCCION

El Plan de Austeridad para el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un instrumento para garantizar la adecuada, oportuna y transparente asignación y utilización de los recursos públicos los cuales es obligación de todos los servidores públicos administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos de que dispone este Consejo.

El presente Plan de Austeridad se emite en cumplimiento a las obligaciones que derivan de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los Lineamientos para el Proceso de Integración del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables, y tiene por objetivo establecer líneas de acción para la mejor ejecución, control, seguimiento y en su caso medición de las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo.

Es de carácter general y de cumplimiento obligatorio para todas las áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y que están obligadas a la rendición de cuentas sobre recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas, a efecto de obtener información objetiva medible o cuantificable de las medidas de austeridad.

Las medidas de austeridad tienen por finalidad abonar para el manejo disciplinado de los recursos públicos que buscará la obtención de ahorros que permitan proveer recursos para destinarlos a las necesidades más apremiantes del Consejo.

Este Plan de Austeridad señala los compromisos a cumplir durante el ejercicio fiscal respecto del cual habrá de regir, entre los que se encuentran, en forma enunciativa, promover el uso constante y eficiente de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los materiales y suministros, y servicios generales; simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público, contribuyendo a la transparencia y a la rendición de cuentas; establecer los mecanismos para reorientar los recursos de sus administraciones, en caso de que se realicen modificaciones a sus estructuras y establecer las medidas para lograr una distribución de los recursos humanos que permita hacer más eficiente la actuación de sus administraciones.

## **I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Plan será de aplicación obligatoria para todas las personas trabajadoras del organismo. En el ámbito de sus respectivas competencias, deberán dar cumplimiento a lo establecido en los presentes criterios específicos.

## **II. RECURSOS HUMANOS**

### **a) Creación de Plazas**

Las áreas administrativas del Consejo se abstendrán de proponer al Consejo General creación de nuevas plazas de carácter presupuestal, salvo que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del organismo y se verifique alguna de las circunstancias siguientes:

Cuando deriven de una modificación de las estructuras orgánicas, motivada por la asignación de nuevas atribuciones a las áreas administrativas ya existentes, en este caso se privilegiará la creación de los puestos mediante movimientos compensados, tratando en todo momento de evitar el crecimiento neto de la plantilla del organismo. En caso de existir un remanente, se convertirá en economía.



Cuando se realice la conversión de plazas de eventuales a permanentes y de permanentes a plazas de carácter presupuestal, deberá prevalecer el criterio de que éstas realizan funciones sustantivas, y se verificará que no exista duplicidad de funciones con las consideradas en la estructura orgánica aprobada; asimismo, la conversión de plazas deberá realizarse mediante movimientos compensados, evitando un crecimiento neto de la plantilla y del presupuesto. En caso de existir un remanente, se convertirá en economía.

Cuando deriven de la reestructuración organizacional de las áreas administrativas, con motivo de los replanteamientos de los mapeos de procesos. Estas propuestas de reestructura deberán sustentarse técnicamente con los resultados del diagnóstico.

La disposición de los recursos presupuestales para la creación de plazas no garantizará en automático la autorización y liberación de estas. Las áreas administrativas deberán justificar con detalle la necesidad de la creación de la plaza, así como la existencia de los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales.

#### **b) Del aumento salarial**

Como medida de austeridad en el ejercicio del gasto público y coadyuvar a que los recursos económicos de que dispone este Organismo Electoral se administren con eficacia, eficiencia establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; este Organismo dentro de las acciones a realizar, en aras de la austeridad, ajustándose al recurso otorgado dentro del Presupuesto de Egresos, no se aplicará aumento salarial a Las Consejerías, la Secretaría Ejecutiva y el Titular del Órgano Interno de Control. En cuanto a las Direcciones Ejecutivas y Direcciones de Área tendrán, únicamente, un aumento del 2% y el resto de la plantilla un 3%

Los ahorros y economías que se generen por la implementación de las medidas de austeridad durante el ejercicio fiscal serán reorientados a resarcir la reducción

presupuestal realizada por el H. Congreso del Estado, con base en las prioridades del organismo.

### III. ARRENDAMIENTOS INMOBILIARIOS

**a) Para arrendamientos inmobiliarios se deberán tomar en cuenta los siguientes elementos:**

La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, autorizará únicamente los arrendamientos que resulten indispensables por razones o situaciones de carácter contingente, y aquéllos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del Consejo; debiendo tomar en consideración lo siguiente:

- 1.- Cuidar que las áreas de los inmuebles cuenten en su conjunto con las superficies necesarias para su correcto funcionamiento.
- 2.- Evitar inmuebles con materiales y acabados de lujo, que eleven el costo.
- 3.- Privilegiar inmuebles que cuenten con materiales y acabados que requieran poco mantenimiento.
- 4.- Procurar que los inmuebles que pretendan arrendar cuenten con ventilación e iluminación natural, para ahorrar energía eléctrica y en aire acondicionado, así como evitar contagios a causa del SAR-CoV2 (COVID-19).
- 5.- La estructura de los inmuebles deberá ser a base de columnas y trabes con un mínimo de muros de carga, para que las adecuaciones de los espacios sean de menor costo.



- 6.- Las instalaciones hidráulicas y eléctricas deberán, preferentemente, contar con sistemas y accesorios que ahorren el consumo de agua y energía eléctrica.
- 7.- Establecer un programa permanente de mantenimiento preventivo del inmueble para evitar reparaciones costosas o mantenimiento correctivo en los mismos.
- 8.- En localidades con climas extremos, privilegiar inmuebles que cuenten con doble altura y ventilación cruzada, aislamiento térmico en los materiales de fachadas y azoteas para lograr ahorros de energía eléctrica para el acondicionamiento del aire.

#### **IV. DE LOS VEHÍCULOS**

Con la finalidad de racionalizar y hacer eficiente el gasto, tratándose de vehículos propios del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se deberá atender lo siguiente:

1. Todos los vehículos asignados en la modalidad de servicios generales deberán pernoctar en las instalaciones del organismo y permanecer en éste en días y horas inhábiles, salvo aquellos casos en que se cuente con autorización derivado de alguna comisión para usarse en días y horas inhábiles. Dicha autorización será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
2. Para efectos del inciso anterior se deberá solicitar el formato "Comisión Vehicular", con firmas autógrafas y se entregará copia, de manera obligatoria, al personal de seguridad para permitir la salida de la unidad vehicular.
3. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, deberá designar al personal a su cargo, que

implementará supervisiones para verificar la pernocta de los vehículos, y en su caso, que el uso en días y horas inhábiles se encuentre plenamente justificado.

4. Los vehículos asignados a servicios generales únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de actividades oficiales, por lo que se prohíbe disponer de éstos para uso personal.
5. Utilizar los vehículos organizando salidas en grupo, siempre en atención a las normas sanitarias y los protocolos establecidos para ello, planeando recorridos para contribuir al ahorro de combustible.
6. Fomentar el uso de la videoconferencia para reuniones y evitar traslados a diferentes ubicaciones, para disminuir gastos de transporte y optimizar el tiempo.
7. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, programarán mantenimientos preventivos y correctivos, a efecto de garantizar la extensión de la vida útil de los vehículos.
8. Será obligatorio para la persona resguardante revisar el estado general de los vehículos a su cargo, considerando los niveles de fluidos de los vehículos, como son: aceite de motor, aceite de dirección, líquido anticongelante, líquido limpiaparabrisas o agua, líquido de frenos, así como la presión del aire en neumáticos. Serán las personas resguardantes, la o las responsables del control del parque vehicular institucional.

Si derivado de la falta de mantenimientos preventivos, correctivos y cuidado en los niveles de fluidos, el vehículo sufriera algún desperfecto, falla o daño, previo dictamen especializado de institución experta o compañía aseguradora que corresponda, La o las personas responsables del control del parque vehicular, serán responsables de cubrir el costo que se genere por la reparación.

9. Para efectos de los incisos d) y e), se deberá implementar el formato "Bitácora de



operación vehicular”, con firmas autógrafas, y deberá conservarse en el interior de cada vehículo.

10. En caso de algún siniestro ocurrido por descuido o uso indebido del parque vehicular, las personas usuarias y/ o resguardantes resarcirán los daños, desperfectos o descomposturas que sufra el vehículo, con excepción de los daños que se originen por el desgaste propio de la unidad; lo mismo aplicará en el caso de que sean impuestas multas de tránsito por incumplir la normatividad en esa materia.
11. Se tendrá por personas usuarias a quienes, como parte del personal del Consejo, les sea extendida comisión por la persona competente; y en virtud de dicha comisión se le asigne el uso de un vehículo institucional.
12. Se entenderá como uso indebido, para los fines establecidos en este Plan, todos los actos mediante los cuales se disponga de vehículo institucional, fuera de los horarios y días establecidos para la comisión asignada; se emplee sin una comisión; se haga uso del vehículo, mediando comisión y se desvíe del objeto u actividad para la cual se le asignó el vehículo, así como de disponga de éstos bajo los influjos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias prohibidas o controladas sin justificación médica. Informar sobre el uso de medicamentos controlados y los efectos de éstos sobre el manejo de vehículos automotores es responsabilidad de la persona usuaria, previamente a la solicitud del vehículo.
13. La imposición de infracciones de tránsito, por incumplimiento a las disposiciones reglamentarias en la materia, deberán ser solventadas ante las autoridades competentes, de manera inmediata por la persona usuaria responsable de la comisión de dichas conductas sancionables y devolver íntegramente al Consejo los medios de identificación completos a la devolución del vehículo.

## V. COMBUSTIBLES

El consumo de combustible y los servicios que se realicen con los vehículos asignados a servicios generales, deberán quedar registrados en una “Bitácora de revisión vehicular” de manera mensual.

Los formatos de “Bitácora de operación y comisión vehiculares” deberán conservarse en sus unidades responsables debidamente requisitadas y deberán contener las firmas autógrafas de las personas titulares de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la Dirección de Recursos Materiales y de la persona resguardante y serán susceptibles de fiscalización.

Se implementará un protocolo de seguridad en tarjetas electrónicas -cuando aplique- para el suministro de combustible, por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales mediante el cual se aplicará las restricciones en días y horas hábiles, así como el registro de placa y kilometraje.

La persona responsable del parque vehicular deberá utilizar el sistema “Control Vehicular” implementado, como el único estandarizado para el control y registro del parque vehicular propio.

En la medida de lo posible, las personas usuarias y resguardantes deberán programar las actividades y rutas, teniendo una mayor comunicación y coordinación, a fin de empatar actividades en cada comisión, haciendo eficiente el uso de vehículos y del combustible.

## **VI. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

Las áreas compradoras a que se refiere la Ley de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Estado de San Luis Potosí deberán detectar las necesidades comunes de compra



por categoría de bienes y servicios (consolidación) a fin de privilegiar procedimientos de contratación que permitan obtener las mejores condiciones para el organismo.

Las áreas requirentes deberán identificar los bienes o servicios, susceptibles de ser sustituidos por aquellos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación, en función de la sustentabilidad y responsabilidad social. Se tendrán por áreas requirentes a todas las Consejerías, Áreas Ejecutivas, Direcciones, Unidades Técnicas, y órganos del Consejo, en tanto solicitan la adquisición de un bien o servicio.

Las áreas requirentes definirán las necesidades de bienes y servicios y las áreas compradoras seleccionarán el procedimiento de contratación privilegiando la prudencia del gasto.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a través de su estructura, en virtud de corresponderle la administración de los contratos, documentarán las medidas que tomen durante su vigencia, para reducir los gastos de operación en congruencia con las necesidades reales de consumo de los bienes y servicios contratados.

Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el cumplimiento de las atribuciones de cada área del organismo.

Las investigaciones de mercado solamente podrán realizarse por la Dirección de Recursos Materiales en forma previa al inicio del procedimiento de contratación respectivo, salvo que se trate de una compra menor, a efecto de obtener mejores condiciones para el organismo.

Para racionalizar el uso del papel y consumibles de cómputo, se deberán encontrar medios que permitan reducir su uso y, con ello, generar ahorros en el costo, en los insumos de impresión, así como los costos de su envío y almacenamiento; para estos

efectos se realizarán las siguientes acciones:

1. Colocar contenedores donde se puedan depositar hojas utilizadas por una de sus caras, pero en buen estado que sean susceptibles de ser reutilizadas y colocar este material a libre disposición de todo el personal para su uso en borradores, anotaciones, impresiones de trabajo, etc., siempre que no contengan información reservada o confidencial en términos de la legislación aplicable.
2. Impulsar el uso de la firma electrónica y, con ello, el uso de documentos digitales y evitar el uso de papel.
3. La impresión y fotocopiado constituyen los principales consumos de papel en una oficina; por lo tanto, será importante que al imprimir o fotocopiar se utilicen las dos caras de cada hoja, evitar copias innecesarias, cuando sea posible, procurar la remisión de información vía correo electrónico, reutilizar papel usado por una cara para impresiones de borradores o documentos que no se mostrarán fuera de la oficina. Se prohíbe la impresión de documentos personales, así como imprimir información innecesaria.
4. Usar responsablemente impresoras y fotocopiadoras en cuanto al consumo de tóner y papel, verificando anticipadamente el número de impresiones necesarias y que el equipo de impresión al cual se manda el documento sea el adecuado.
5. Privilegiar y hacer uso responsable de equipos para la digitalización de documentos como son fotocopiadoras escáneres o multifuncionales, ya que con este tipo de equipos pueden generarse archivos de formato PDF (formato de documento portátil) que, con ayuda de software gratuito, es susceptible su visualización en cualquier computadora o dispositivo móvil. De igual forma pueden compartirse a través de correo electrónico o de dispositivos de almacenamiento reutilizables como los son memorias USB, discos duros externos o memorias flash



para consultas posteriores.

6. Reutilizar materiales de papelería, tales como: carpetas, sobres, hojas, toner, clips, mariposas, etc. Por ello, utilizar el reciclado de papel para copias o impresiones de prueba. Asimismo, para envíos de correspondencia se recomienda utilizar sobres de reúso, colocando las nuevas etiquetas encima de las anteriores.

Aprovechar al máximo los insumos de papelería como, por ejemplo: plumas, lápices y clips.

7. Las impresiones a colores deberán realizarse sólo cuando la claridad y precisión en la información que contenga el documento radique en el uso de colores. Queda excluida la impresión a colores por meros fines estéticos.
8. A partir de la primera solicitud de cartucho de tóner, será necesario devolver el cartucho vacío a la Dirección de Sistemas.

## **VII. VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE ALIMENTACIÓN**

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas deberá revisar las Políticas de Viáticos, pasajes y gastos de alimentación, a fin de proponer a la Secretaría Ejecutiva los cambios en las mismas; la erogación de recursos en estos rubros deberá sujetarse a lo siguiente.

1. Se aplicarán de manera irrestricta las políticas de viáticos establecidas en el organismo.
2. Tratándose de estancias de hotel, gastos de alimentación y transporte, el personal de todos los niveles preferirá las opciones que resulten menos onerosas para el organismo, sobre aquellas de mayor costo que se encuentren dentro de los

montos autorizados.

3. Tratándose de boletos de avión, sea que se trate de comisiones nacionales o internacionales, además de estar a lo establecido en las políticas de viáticos del organismo, su adquisición se hará en clase turista, salvo la existencia de causa plenamente justificada. Cuando esto sea posible, deberán solicitarse con suficiente antelación a fin de lograr mejores tarifas.

## VIII. REDUCCIONES DE GASTOS

Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable en la materia, cuando el costo beneficio lo justifique o derive de una obligación legal, lo que se comunicará a la Comisión de Administración de manera oportuna. La Comisión de Administración deberá ser informada sobre la contratación de estos servicios: montos, períodos, empresas o personas prestadoras de servicios, tareas a desarrollar, dentro de las sesiones ordinarias.

Las áreas responsables deberán reducir al mínimo las erogaciones destinadas a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o eventos análogos; en caso de ser indispensable realizarlos, deberán observar lo siguiente:

1. Se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el organismo.
2. Se atenderán con los recursos humanos y materiales de que dispone el organismo.
3. Se fomentará el sistema de video conferencia y la videograbación de tutoriales a través de las herramientas que tenga a su disposición el Consejo.

## IX PAGOS A PROVEEDORES



Se privilegiará el pago de forma electrónica para proveedores de bienes y servicios. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas promoverá con las instituciones bancarias con las que se tienen operaciones, a fin de que se realicen la mayor parte de los pagos mediante transferencia electrónica.

## X. AHORROS EN SERVICIOS

### a) Energía Eléctrica

Racionalizar el uso de energía eléctrica en áreas comunes cuando no se encuentre el personal en éstas, para lo cual se delimitarán los espacios de iluminación, colocando interruptores de lámparas independientes, sensores de movimiento y/o solares para lámparas independientes.

Aprovechar la luz solar, por lo cual se deben abrir persianas en oficinas, pasillos o salas, esto beneficiará también para evitar la propagación de contagios a causa del SARS-CoV2 (COVID-19). Por lo anterior, se recomienda mantener apagadas las lámparas en oficinas; en lo posible, intercambiar las bombillas de luz convencionales por focos ahorradores o de LED, o una vez identificado su beneficio prever en el anteproyecto su inclusión.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales deberá promover prácticas que conlleven al ahorro de energía eléctrica, como, por ejemplo, desconectar de los tomacorrientes eliminadores o equipos electrónicos que no se vayan a utilizar por tiempos prolongados.

Cerciorarse que sólo se utilicen los aires acondicionados cuando las condiciones climatológicas lo ameriten, asimismo, al concluir el horario de labores deberán quedar apagados. El mantenimiento a los equipos se realizará por lo menos una vez al año, a

fin de tener un mayor rendimiento de éstos y un menor consumo de energía.

**b) Agua**

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales analizará el costo beneficio y conveniencia de instalar:

1. Filtros de agua
2. Mingitorios que no requieran agua para su uso
3. El personal deberá mantener cerradas y darles uso adecuado a las llaves, grifos, tanques de inodoro y lavamanos, entre otros, para evitar las fugas de agua.

**XI. TELEFONÍA CELULAR Y CONVENCIONAL**

En el presente año, no se autorizará la adquisición de accesorios en telefonía celular; la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas hará un análisis de los equipos con que cuenta el organismo para determinar, en su caso, la desincorporación de aquéllos que ya no sean útiles para este servicio.

Las áreas administrativas competentes deberán realizar un conteo de líneas telefónicas convencionales y determinar las que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones, las cuales se darán a conocer a la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas contemplando las líneas convencionales que ya no resultan necesarias frente a la telefonía IP, lo cual se reporta en la cédula para promover su eventual cancelación, cuando así lo permita el contrato respectivo o bien para no ser incluidos en contratos posteriores.

**XII. SERVICIO DE VIGILANCIA**

Reducir el costo de la contratación de servicios de vigilancia, sin afectar la seguridad de



las instalaciones del organismo y de las personas que ahí laboran o acuden de manera eventual.

### **XIII. COMUNICACIÓN ELECTORAL**

No se realizarán ampliaciones o traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto, al de comunicación electoral y publicidad. Sólo en casos de urgencia, para atender situaciones de carácter contingente que sean de interés público o cuando deban desarrollarse este tipo de actividades, en virtud de mandato judicial podrá incrementarse dicho concepto de gasto de comunicación electoral y publicidad.

### **XIV. BIENES INFORMÁTICOS**

Para la contratación de los servicios de cómputo, se tomarán en cuenta las siguientes medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria:

1. Cuando ello resulte menos oneroso para el organismo se promoverá el arrendamiento de bienes informáticos, salvo que sus características sean de naturaleza muy específica en donde su compra sea inminente.
2. Se privilegiará el uso de tecnologías que permitan el ahorro en el consumo de energía.
3. Cuando las computadoras de escritorio o portátiles sean necesarias para la realización de las actividades cotidianas del personal del Consejo, la asignación solo será de un equipo por persona, salvo situaciones que, por la naturaleza de sus actividades o procedimientos de información, así como que la operación del puesto la amerite.

### **XV. ÁMBITO GENERAL**

Promover, siempre que sea posible, la utilización de los equipos con los que cuente el Organismo de fotocopiado para la impresión de documentos a fin de evitar la adquisición o renta de impresoras.

Todos los bienes informáticos de uso común que se encuentren en buen estado como computadoras de escritorio, portátiles, impresoras, unidades de energía ininterrumpida (UPS), etcétera que no estén siendo utilizados por las áreas responsables resguardantes, deberán ponerse a disposición de la Dirección de Sistemas a fin de poder ser reutilizados por alguna otra área que tenga necesidad de esta.

Procurar la previa y exhaustiva ponderación de costo-beneficio respecto de la contratación de servicios de host para las herramientas y aplicativos informáticos del Consejo, considerando elementos cualitativos y cuantitativos para evitar la modificación disruptiva de provedurías que menoscabe las condiciones de acceso y disponibilidad de esos recursos institucionales.

Promover al interior de cada área responsable, que siempre que los bienes informáticos no sean utilizados por periodos largos deberán estar apagados principalmente por las noches y fines de semana. Asimismo, siempre que los equipos así lo permitan deberán estar configurados con las opciones de ahorro de energía. Adicionalmente en las adquisiciones de dichos bienes siempre que sea posible se privilegiará el uso de tecnologías que generen ahorro en el consumo de energía.

Las áreas responsables ejecutoras del gasto informarán trimestralmente a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, los ahorros obtenidos con motivo de la aplicación de medidas de austeridad a efecto de mostrar los montos, así como para resolver los casos no previstos.

El cumplimiento de estos criterios no exime la aplicación de la normatividad aplicable vigente para cada caso.