



**LINEAMIENTO PARA LA
ADMINISTRACION DE INGRESOS PROPIOS
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
ZACATECAS.**

MARZO 2017

LINEAMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE ZACATECAS.

EL PRESENTE LINEAMIENTO DE INGRESOS PROPIOS SE EMITE CON EL OBJETIVO DE PARTICIPAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS POR PARTE DE EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE ZACATECAS Y EN CONJUNTO CON LA COMUNIDAD ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL ADEMAS DE ACRECENTAR EL PATRIMONIO PROPIO PARA FORTALECER Y ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION PUBLICA, AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS ASI COMO PARA UNA EFICAZ RENDICION DE CUENTAS Y CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA.

EL PRESENTE LINEAMIENTO ES APLICABLE PARA LA RECAUDACION, ADMINISTRACION, DESTINO Y RENDICION DE CUENTAS POR PARTE DE TODOS LOS ACTORES QUE PARTICIPAN EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente lineamiento tiene por objeto establecer las normas, principios y criterios básicos conforme a las cuales se llevará a cabo la obtención, recaudación, administración y destino de los ingresos propios generados por los planteles CECyT y centros EMSaD del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas, y de cualquier índole que represente ingreso, así como los mecanismos para vigilar su observancia.

ARTÍCULO 2.- El presente lineamiento será de aplicación general en todos los Planteles CECyT y centros EMSaD pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas por lo que es responsabilidad de los Directores, Coordinadores Administrativos, Responsables y Auxiliares de planteles CECyT y Centros EMSaD la total aplicación del presente lineamiento.

ARTÍCULO 3.- Para la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el presente lineamiento se deberá entender por:

1.- Decreto: Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado Zacatecas;

2.- Reglamento: Al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas;

3.- CECYTEZ: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas;

4.- Junta Directiva: Máximo órgano de autoridad dentro del **CECYTEZ**;

5.- Dirección General: La **Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas**

6.- Director General: El Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas;

7.- Lineamiento: El Lineamiento de Ingresos Propios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas;

8.- Cuotas voluntarias: A los ingresos que percibe el **CECYTEZ**, por donaciones, aportaciones y cuotas de cooperación voluntaria recibidos por parte de los padres de familia.

9.- Cuotas por Servicios Escolares. - Aquellos recibidos por concepto de contraprestación del servicio educativo.

10.- Planteles y Centros: A cada uno de los planteles pertenecientes al **CECYTEZ**, y en los que se imparten sus programas educativos;

11.- Particular: A la persona física o moral.

CAPÍTULO II

DE LOS INGRESOS PROPIOS

ARTÍCULO 4.- Los recursos obtenidos por concepto de donaciones y/o cuotas voluntarias serán parte del patrimonio del CECYTEZ y se aplicara la normatividad estatal.

ARTÍCULO 5.- Para efectos del presente lineamiento se consideran como INGRESOS PROPIOS:

a) .-Aquellos ingresos que obtenga el **CECYTEZ** por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;

b) . - Los ingresos distintos de los subsidios presupuestales que se destinen al **CECYTEZ**, o de las obtenidas por aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, las personas físicas y morales, así como los otorgados mediante legados, herencias, donaciones, entre otros.

c) . - Los ingresos generados por los siguientes conceptos:

1. - Por la prestación de servicios de carácter educativo, profesional o técnico; tales como:

CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD
CERTIFICADO PARCIAL
REPOSICION O DUPLICADO DE CERTIFICADOS
CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, RELACIONES EXTERIORES
EXPEDICION DE TITULO DE TECNICO CECYTEZ
REPOSICION DE CREDENCIAL
EVALUACION EXTRAORDINARIA
CURSO INTERSEMESTRAL
RECURSAMIENTO DE ASIGNATURA
CREDENCIAL
COPIAS
CUOTA VOLUNTARIA PADRES DE FAMILIA
CUOTA DE RECUPERACION COOPERATIVA
SEGURO DE VIDA
GUIAS DE ESTUDIO

- 2.-Por licencias contractuales de explotación de patentes y transmisión de marcas de las que el **CECYTEZ** sea el titular.

3.- Las cuotas voluntarias que aporten los padres de familia serán administrados por la Dirección General a través de la Dirección Administrativa, este acuerdo se establecerá mediante convenio firmado por el Director(a) General, Director de Plantel CECyT y Responsables de Centros EMSaD respectivamente en conjunto con las sociedades de padres de Familia.

4.- Y los demás ingresos generados por los planteles CECyT y Centros EMSaD y su Dirección General incluyendo los ingresos por capacitación y cuotas por eventos.

ARTÍCULO 6.- Sera competencia del Director General del CECYTEZ, determinar el sistema de pago por concepto de ingresos propios para tal fin se utilizará el **Sistema de Ingresos Propios**

ARTÍCULO 7.- A los planteles CECyT y Centros EMSaD, les corresponde la percepción y captación originaria de los Ingresos Propios.

ARTÍCULO 8.- Los coordinadores administrativos y auxiliares de centro son los responsables de la captación de los ingresos propios bajo la supervisión de los directores de planteles CECyT y centros EMSaD respectivamente.

ARTÍCULO 9.- Para el cobro de los Ingresos Propios, los Directores, Coordinadores Administrativos, Responsables y Auxiliares de planteles CECyT y Centros EMSaD respectivamente recibirán ficha de depósito bancario realizado a las cuentas asignadas a sus planteles, para lo cual registraran en el Sistema de Ingresos Propios el ingreso captado por los conceptos de pago que cita el artículo 5 del presente lineamiento y entregaran al beneficiario el recibo generado como comprobante que ampare dichos pagos.

Para efectos de los pagos en efectivo que realicen en los Planteles CECyT y Centros EMSaD registraran en el Sistema de Ingresos Propios, el ingreso captado por los conceptos de pago que cita el artículo 5 del presente lineamiento y entregaran el recibo al beneficiario generado como comprobante que ampare dichos pagos, y posteriormente los Directores, Coordinadores, Responsables y Auxiliares de planteles realizaran el depósito de los recursos en las cuentas bancarias asignadas a sus planteles y centros, como máximo cada 15 días por el total del ingreso captado.

La omisión de la entrega del comprobante que genere el Sistema de Ingresos Propios, al beneficiario, será motivo de sanción conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10.- Las cuotas voluntarias deberán ser cubiertas en un plazo no mayor a 30 días posteriores al inicio de cada semestre, preferentemente.

ARTÍCULO 11.- Cuando exista falta de continuidad en el trámite de inscripción o se abandonen los estudios durante el semestre en que se halle inscrito, el alumno perderá el derecho de devolución de cuotas cubiertas, igual medida se tomará cuando el alumno solicite la baja como alumno del CECYTEZ.

ARTÍCULO 12.- Las Cuotas estipuladas oficialmente deberán ser cubiertas en el momento mismo de requerir cualquiera de los servicios que preste el CECYTEZ.

ARTÍCULO 13.- Para los alumnos o ex-alumnos que soliciten los servicios administrativos escolares que presta el CECYTEZ, deberán cubrir previamente la totalidad del pago y/o adeudos, generándose para este caso los comprobantes con los conceptos que amparen los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General del CECYTEZ, propondrá el monto de las Cuotas que deberán ser cubiertas, en relación con los servicios que preste y deberá someter a consideración de la Junta Directiva la aprobación de las mismas.

ARTÍCULO 15.- Los Directores, Responsables, Coordinadores Administrativos y Auxiliares de planteles CECyT y Centros EMSaD enviarán en forma electrónica y documental a la Dirección Administrativa, un informe detallado de ingresos y egresos del plantel que representen, los 3 primeros días naturales posteriores al término de cada mes, debidamente firmado por quien elabora y autoriza, respectivamente.

ARTÍCULO 16.- Los Coordinadores Administrativos, Auxiliares de Centro y Los Directores y Responsables de Planteles CECyT y Centros EMSaD respectivamente, son los responsables de la captura, procesamiento y generación correcta de la información del Sistema de Ingresos Propios y será la que se registre en la contabilidad del CECYTEZ.

ARTÍCULO 17.- En ningún caso, los ingresos propios deberán destinarse a satisfacer necesidades particulares del personal de los planteles, ni destinarlo a otorgamiento de préstamos, subsidios, donativos o ayudas, o para atender requerimientos distintos a los del servicio oficial que imparte el CECYTEZ.

ARTÍCULO 18.- El Director Administrativo del CECYTEZ generará el registro contable específico de ingresos y egresos, generando las cuentas bancarias asignadas a cada plantel o centro para el depósito de dichos recursos. Para los egresos se operará de acuerdo a los presentes lineamientos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General del CECYTEZ solicitará a los Directores de Planteles y Responsables de Centros semestralmente un estimado de Cuotas Voluntarias que pretenda percibir, indicando las necesidades prioritarias para su aplicación.

ARTÍCULO 20.- La Dirección Administrativa, en base al estimado de cuotas voluntarias y los demás ingresos, registrara en el sistema de contabilidad las partidas presupuestales pertinentes.

ARTÍCULO 21.- La Dirección Administrativa en coordinación con los Directores de CECyT y Centros EMSaD vigilará, que los pagos que se efectúen con cargo a los Ingresos Propios se encuentren debidamente justificados y comprobados que cumplan con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22.- Los Directores de Plantel CECyT y Responsables de Centros EMSaD destinaran mensualmente, con cargo a las cuotas voluntarias, una cantidad mensual como fondo Revolvente para los gastos menores del plantel o centro las cuales deberán de justificar con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales (CFDI).

Dicha cantidad será asignada por el Director Administrativo considerando el número de alumnos inscritos. Esta cantidad deberá ser aplicada para atender necesidades contenidas en las partidas específicas de los Capítulos 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS y 3000 SERVICIOS GENERALES (Se anexa tabla de partidas) del Manual de Contabilidad Gubernamental y **del cual se excluyen los siguientes gastos:**

Gastos personales, gastos en alimentos, combustibles, viáticos u otros de cualquier índole que no sean en beneficio del plantel o centro.

Para la apertura de los fondos revolventes mensuales asignados a los planteles y centros se deberá de firmar un pagare por los Responsables de Centro y los Directores de Plantel respectivamente por la cantidad asignada.

Al final de cada ejercicio anual dentro de los primeros 10 días del mes de diciembre se deberá cancelar dicho pagaré, el cual el responsable que tenga suscrito el pagare generado, deberá entregar la comprobación final y depositar la diferencia que en su caso exista, a fin de registrar contablemente el movimiento y efectuar el cierre anual.

Para los Centros EMSaD los Responsables de Centros destinarán mensualmente con cargo al Fondo Revolvente una cantidad igual a \$ 500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) para solventar gastos que por su propia ubicación no puedan ser facturados, deberán de comprobar con la siguiente documentación:

- Ticket o nota de venta foliada correspondiente al comercio.
- Un recibo debidamente firmado y requisitado con los datos de la persona que ampare el pago correspondiente.

- Credencial con fotografía de quien recibe dicho monto citado del recibo.
- Comprobante de Domicilio del comercio o persona.
- Evidencia fotográfica del bien o servicio recibido.

Y todos los documentos que considere pertinente para la comprobación de dicho gasto. El monto de cada operación deberá ser igual o inferior a la cantidad de \$ 100.00 (Cien Pesos 00/100 M. N.)

ARTÍCULO 23.- Los gastos superiores al importe que cita la ley del impuesto sobre la renta en su artículo 27 F. III que sean con cargo a las cuotas voluntarias deberán ser gestionados y solicitados por escrito ante la Dirección General y con atención a la Dirección Administrativa por los directores de plantel CECyT y Responsables de Centros EMSaD para el trámite de adquisición y pago conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 24.- Los coordinadores administrativos y auxiliares de centro son los responsables del resguardo de los recursos generados por ingresos propios, así como del correcto depósito a las cuentas bancarias asignadas, bajo la supervisión de los directores de planteles CECyT y centros EMSaD respectivamente.

ARTÍCULO 25.- Los Directores de Planteles CECyT y Centros EMSAD son los Responsables de la emisión, uso y custodia de los recibos oficiales, para acreditar la captación de sus ingresos propios

ARTÍCULO 26.- Los directores de planteles CECyT y los Responsables de Centros EMSaD respectivamente serán responsables de realizar arqueos de caja a sus coordinadores administrativos y auxiliares de centro como mínimo una vez al mes generando la documentación comprobatoria de dichos arqueos.

ARTÍCULO 27.- Para efectos de las condonaciones en los planteles CECyT y centros EMSaD en las cuotas voluntarias aprobadas en convenio con las sociedades de padres de familia se estará a lo siguiente:

- a) Se condonará un 50% de la cuota voluntaria cuando existan hermanos inscritos en los diferentes ciclos escolares, para lo cual se comprobará dicha condonación con el acta de Nacimiento de cada alumno por el que se realiza el descuento. Para efectos de que el Sistema de Ingresos Propios realice dicho descuento los Directores de plantel los Responsables de Centros, los Coordinadores Administrativos y los Auxiliares de centro respectivamente deberán adjuntar el acta de nacimiento respectiva donde indique el parentesco a fin de que dicho sistema haga el proceso correspondiente y emita el recibo oficial respectivo.

- b) Cuando por motivos de la situación económica de los alumnos inscritos, y siempre y cuando no cuenten con alguna beca de estudios y estos mismos no puedan cubrir las cuotas voluntarias o los servicios escolares tendrán derecho a recibir una condonación del 100% siempre y cuando exista el estudio socio-económico correspondiente avalado por la sociedad de padres de familia en conjunto con el director de Plantel CECyT o el Responsable de Centro EMSaD que deberán documentar correctamente. Para efectos de que el Sistema de Ingresos Propios realice dicho descuento los Directores de plantel los Responsables de Centros, los Coordinadores Administrativos y los Auxiliares de centro respectivamente deberán adjuntar el estudio socio-económico respectivo donde indique la insolvencia del alumno para cubrir las cuotas voluntarias y/o los servicios escolares, a fin de que dicho sistema haga el proceso correspondiente y emita el recibo oficial respectivo
- c) Para el descuento de los HIJOS DE TRABAJADORES del CECyTEZ que se encuentren inscritos en los Planteles CECyT y Centros EMSaD tendrán derecho a recibir hasta un 100% de condonación de las cuotas voluntarias según cláusula 143 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente y se deberá comprobar con el Acta de Nacimiento de cada alumno por el que se realiza el descuento. Para efectos de que el Sistema de Ingresos Propios realice dicho descuento los Directores de plantel los Responsables de Centros, los Coordinadores Administrativos y los Auxiliares de centro respectivamente deberán adjuntar el acta de nacimiento respectiva donde indique el parentesco a fin de que dicho sistema haga el proceso correspondiente y emita el recibo oficial respectivo.
- d) Se condonará un 50% de la cuota voluntaria cuando existan alumnos inscritos en los diferentes ciclos escolares que sean cónyuges o convivan en unión libre, para lo cual se comprobará dicha condonación con el acta de Matrimonio o en su defecto la de Nacimiento de los hijos que tengan en común. Para efectos de que el Sistema de Ingresos Propios realice dicho descuento los Directores de plantel los Responsables de Centros, los Coordinadores Administrativos y los Auxiliares de centro respectivamente deberán adjuntar el acta de nacimiento respectiva donde indique el parentesco a fin de que dicho sistema haga el proceso correspondiente y emita el recibo oficial respectivo.

CAPÍTULO III

DE LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS

ARTÍCULO 28.- A la Dirección Administrativa le corresponde la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 29.- La aplicación de los recursos será principalmente para la solventación de gastos para el equipamiento que contienen los capítulos 5000 y 6000 respectivamente. (ANEXAR PARTIDAS) para lo cual deberá indicar las necesidades prioritarias entregando un informe anual en el cual indicara específicamente la aplicación del recurso en las partidas citadas, mismo que deberá estar alineado al Plan de Mejora Continua del Plantel o Centro, el cual deberá venir firmado por el Director del Plantel CECyT o el Responsable de Centro EMSaD respectivamente, en conjunto con los representantes de las Juntas Directivas de sus Planteles y Autorizado por la Dirección de Planeación adscrita a la Dirección General del CECyTEZ. 31 de enero de cada año con base en la estadística del año anterior.

ARTÍCULO 30.- Los ingresos propios deberán aplicarse en acciones encaminadas al logro de los objetivos del **CECYTEZ incluyendo los de sus planteles y centros.**

ARTÍCULO 31.- Los bienes y servicios adquiridos con Ingresos Propios, pasarán a formar parte del patrimonio del CECyTEZ, mismos que deberán ser inventariados y resguardados por el área administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Los directores de Planteles CECyT y responsables de centros EMSaD deberán rendir un informe de actividades y rendición de cuentas ante la comunidad educativa una vez finalizado el ciclo escolar con copia dirigida a la Dirección General del CECyTEZ lo anterior en el marco del artículo 7 y 14 fracción IV de la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 33.- La omisión de cualquiera de las responsabilidades descritas en los presentes lineamientos será motivo de sanción conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 34.- Las Responsabilidades contenidas en el Capítulo IV del presente lineamiento en ningún caso serán de carácter individual, por lo que cualquier información y documentación solicitada por la Dirección General a través de sus Directores de Área deberá ser firmada y validada por el Director de Plantel CECyT o Responsable de Centro EMSaD y los coordinadores de Plantel y Auxiliares de Centro respectivamente

ARTÍCULO 35.- La Dirección Administrativa es la responsable del registro contable de la información que generen y envíen los planteles CECyT y Centros EMSaD a fin de emitir los informes necesarios que soliciten las autoridades competentes.

ARTÍCULO 36.- La Dirección Administrativa es la responsable de realizar el proceso para la adquisición, pago, recepción y entrega de los bienes y servicios que sean mayores al tope que cita el artículo 27 F.III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y que sean autorizados por la Dirección General que gestionen los directores de CECyT y centros EMSaD.

ARTÍCULO 37.- La Dirección Administrativa es la responsable de emitir los informes que a solicitud de los directores de plantel CECyT y de los responsables de centros EMSaD se generen.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 38.- Las sanciones aplicables en caso de responsabilidad administrativa por el incumplimiento de cualquiera de los artículos de este lineamiento tiene fundamento en las **Condiciones Generales del Servicio del Gobierno del Estado de Zacatecas en su Capítulo Décimo Tercero** así como en el **Manual General de Políticas y Lineamientos de Recursos Humanos en su Capítulo XI**, y pueden consistir en:

- Extrañamientos y amonestaciones verbales y escritas.
- Notas malas en la hoja de servicio.
- Pérdida de derechos para recibir sueldo.
- Suspensión de empleo, cargo o comisión.
- Cese de los efectos del nombramiento.

Los extrañamientos por escrito se harán a los servidores públicos directamente por el jefe de la dependencia a que pertenezcan, con copia al departamento Administrativo de que se trate.

La acumulación de tres extrañamientos se computara por nota mala.

Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador

La Amonestación privada consistente en constancia por escrito que se deja en el expediente del trabajador sobre la llamada de atención o advertencia que se formula para que no incurra en otra falta administrativa en cuyo caso se considerará reincidente.

El Acta administrativa que concluya con Oficio de Extrañamiento consistente en oficio donde se le hace del conocimiento de la reincidencia al responsable de la conducta desfavorable o negativa respecto a las obligaciones y responsabilidades no cumplidas y que le hacen acreedora al documento mencionado y que es como medida posterior a una amonestación privada y dejando un tanto del documento en expediente del trabajador.

El Acta Administrativa documento que se genera para dejar evidencia de la irresponsabilidad cometida por reincidencia posterior a los puntos 1 y 2 de este artículo y sancionar los hechos por la afectación al CECyTEZ describiendo sanción determinada por la autoridad educativa.

En todos los casos mencionados del presente artículo respecto de los responsables del manejo de los ingresos que incurran en desvío de recursos o en su caso no comprueben conforme a la norma, cantidad alguna y que sea determinada a su cargo deberá de reintegrar el importe total determinado a las cuentas del CECyTEZ

T R A N S I T O R I O S :

PRIMERO- El presente lineamiento entrará en vigor al día siguiente hábil de aprobación por la Junta Directiva, y permanecerá vigente en tanto no se emita disposición contraria al mismo.

SEGUNDO. - Los costos de los servicios administrativos escolares se darán a conocer a los directores de plantel CECyT y centros EMSaD mediante documento oficial que emita la Dirección General a cada inicio de ciclo o escolar y cuando exista alguna modificación o actualización autorizada por la junta directiva.

TERCERO. - Transcurridos dos semestres de la entrada en vigor del presente lineamiento, el **CECYTEZ** evaluará su aplicación para determinar la pertinencia de su modificación y en caso de ser procedente, someterá las modificaciones a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.

CUARTO. - Los padres de familia tendrán participación directa para captación de los ingresos propios los cuales participarán en las actividades que se realicen para la captación de los recursos.

QUINTO. - En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del **CECYTEZ**, resolverá lo conducente informando sobre las acciones tomadas al Junta Directiva, en la sesión posterior inmediata.

SEXTO. - Lo no previsto en el presente lineamiento será regido conforme a la normatividad aplicable

El presente lineamiento de Ingresos Propios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas, fue aprobado por la H. Junta Directiva, en la Primer Sesión Ordinaria, de fecha 28 de Junio de 2017, en la ciudad de Guadalupe, Zacatecas.

BASE LEGAL

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS**
- **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**
- **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
- **LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE ZACATECAS.**
- **LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
- **MANUAL DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE ZACATECAS 2017**
- **ACUERDO DE CREACIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE ZACATECAS**
- **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**
- **MANUAL GENERAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS**