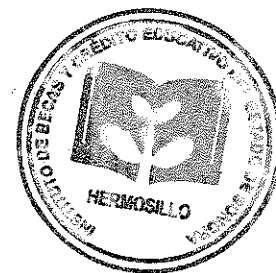


INSTITUTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023



PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (IBCEES) en apego a los principios de racionalidad, austeridad, ahorro, disciplina presupuestal, eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, en el uso y aplicación de los recursos públicos que la Secretaría de Hacienda autoriza para sufragar los gastos para su operación en cada ejercicio fiscal, tiene el compromiso de ejercer el presupuesto anual de conformidad a lo estipulado en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

El IBCEES está comprometido con la transparencia, la rendición de cuentas y el correcto uso de sus recursos, y en ese sentido, anualmente es auditada de manera interna y externa por distintas instancias fiscalizadoras.

Las administraciones públicas federal y estatal, han manifestado la necesidad de hacer más eficiente el gasto público y aplicar programas de austeridad en todas las instituciones, sin afectar sus funciones sustantivas, con el objeto de elevar la calidad en los servicios que se brindan como entidad pública.

En ese sentido, el Programa Institucional 2021-2027 establece el compromiso de llevar a cabo programas encaminados a la austeridad, racionalidad, ahorro y economías presupuestales en el ejercicio de sus atribuciones.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023

En cumplimiento a las disposiciones emitidas en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, se crea el Programa de Austeridad y Ahorro 2023, el cual es de carácter obligatorio y aplicable a todas las Unidades Administrativas que integran el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

El Programa de Austeridad y Ahorro 2023, tiene por objeto la aplicación de medidas de austeridad en la programación y ejecución del gasto como política pública federal y estatal, para hacer cumplir los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, en la administración de los recursos económicos de carácter público de que dispone la Nación, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONSIDERANDO

I.- Que en los términos de lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 150 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Sonora, se dispone que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, por lo que es una premisa fundamental para la presente administración incrementar todas aquellas medidas indispensables para racionalizar el gasto, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el presupuesto y con ello ejercer la administración, apegados a la austeridad que se requiere para la población sonorense en materia de apoyo a la educación.

II.- Que para la debida aplicación de los recursos resulta de suma importancia estar apegado a las disposiciones que regulen el ejercicio de los recursos públicos del IBCEES, ya que la finalidad potenciar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios, de las y los jóvenes sonorenses, vía otorgamiento de becas, estímulos educativos y crédito educativo, contribuyendo al desarrollo económico y social del estado y del país.

Three handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page, vertically aligned with the text of the 'CONSIDERANDO' section.

III. Es imperativo tomar las medidas conducentes a efecto de evitar la aplicación de los recursos para fines y objetivos distintos a los que estos han sido destinados, debiendo ser en todo momento enfocados al beneficio de la sociedad sonorense, mediante su aprovechamiento óptimo, equitativo y racional.

IV.- Las reducciones de gastos proyectadas incidirán exclusivamente sobre el gasto de operación de las unidades administrativas, en rubros no considerados como prioritarios, con la finalidad de no afectar el correcto cumplimiento de obligaciones y responsabilidades de la entidad.

V.- La finalidad del presente Programa de Austeridad y Ahorro 2023, es establecer normas de carácter general y obligatorio para los servidores públicos de IBCEES para asegurar la debida administración y aplicación de los recursos en un plano de austeridad, mayor eficiencia y productividad del gasto.

VI.- Por lo anterior y para efecto de orientar el ejercicio del gasto, se han establecido las presentes normas, por lo que se expide el siguiente:

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La observancia de las presentes disposiciones es general y obligatoria en cuanto al ahorro y austeridad en el ejercicio del presupuesto, para todas las unidades administrativas que integran este Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones de austeridad emitidas en el presente Programa tienen por objeto generar ahorros en el presupuesto 2023, que se aplicarán para reforzar las funciones sustantivas del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 3. Las unidades administrativas, así como las ejecutoras del ejercicio de su presupuesto, deberán tomar medidas conducentes para reducir el gasto destinado a las actividades de apoyo, sin afectar la operación de sus programas sustantivos en la medida de lo posible, así como el cumplimiento de las metas y programas establecidos para el ejercicio 2023.

ARTÍCULO 4. El ejercicio del presupuesto se mantendrá con estricto apego a la normatividad establecida en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como en lo relacionado con la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma; ajustándose a los importes y al calendario autorizado en el Programa Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 5. Los ahorros obtenidos con motivo de la aplicación del presente programa serán destinados para el Fondo de Becas y Crédito del Instituto.

CAPITULO II RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 6. La Subdirección de Desarrollo Organizacional del IBCEES deberá revisar las funciones y la Estructura Orgánica del Instituto, a efecto de llevar a cabo las acciones conducentes para eliminar, fusionar o proponer la reubicación de plazas a las áreas que así lo requieran y justifiquen, atendiendo a los objetivos y necesidades de las Unidades Administrativas y/o en su caso determinar las necesidades mínimas e indispensables para contar con una Estructura Organizacional para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en su decreto de creación.

ARTÍCULO 7. Se deberá de abstener de comisionar al personal a cualquier cargo o comisión que no se encuentre expresamente señalado en las condiciones de trabajo y en ningún caso se le podrá distraer de sus funciones para fines extraoficiales durante las jornadas de trabajo.

M
A
O

ARTÍCULO 8. Es responsabilidad de cada Titular de las Unidades Administrativas que conforman el IBCEES revisar las estructuras administrativas de sus áreas, así como de sus costos, a fin de reducir los requerimientos presupuestales que deriven de su operación. Asimismo, deberán proponer fusión o compactación de áreas con el fin de generar economías presupuestales.

CAPITULO III

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 9. Las políticas de ahorro y austeridad en servicios y materiales de consumo comprenden lo siguiente:

- I. En los presupuestos autorizados se reducirá al mínimo indispensable para el cumplimiento de las metas institucionales (entrega de becas, cobranza y promoción de crédito educativo) en la partida correspondiente a viáticos para el personal.
- II. Los gastos por concepto de adquisición de papelería y útiles de oficina, se reducirán al mínimo indispensable.
- III. Debe insistirse en que se fomenten los actos y presencia en eventos con apoyo de la infraestructura tecnológica instalada.
- IV. Los recursos asignados para reuniones de trabajo se reducirán al mínimo indispensable y se mantendrá la política de no realizar erogaciones para cubrir eventos de fin de año ni obsequiar regalos con este motivo.
- V. Los recursos asignados al rubro de servicio postal se disminuirán al mínimo indispensable para el logro de nuestras metas.
- VI. Se deberán utilizar preferentemente los medios electrónicos con que se cuentan, con la finalidad de reducir significativamente el gasto en papelería e insumos de impresión.
- VII. Se deberá fortalecer el programa en materia de ahorro, evitando, en la medida de lo posible, la compra de botellas de agua y el desperdicio en líquido y plástico.
- VIII. Se cancela la contratación de seguros de vida institucionales.

[Handwritten signatures]

CAPITULO IV

VEHÍCULOS

ARTÍCULO 10. La dotación de combustible solo procede en vehículos oficiales, en el Sistema de Control de Flotilla por medio de la página en internet, con el objeto de controlar el gasto en las dotaciones mensuales de combustible, de ser necesario se arrendarán vehículos debido a que los modelos con los que se cuenta son muy antiguos y generan mayor gasto.

ARTÍCULO 11. Consideramos dar de baja vehículos en el año 2023 cuya vida útil terminó y con ello reducir la partida de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de transporte.

ARTÍCULO 12. Continuará siendo responsabilidad del Jefe de Materiales y Servicios el mantener en buenas condiciones físicas y mecánicas los vehículos del IBCEES.

CAPITULO V

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 13. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN establecerá mecanismos permanentes de evaluación y seguimiento del cumplimiento puntual y riguroso de todas y cada una de las medidas contenidas en el presente programa.

ARTÍCULO 14. Los directores de cada unidad administrativa, serán los responsables de la aplicación de las medidas enunciadas; la Dirección de Administración, será la responsable de coordinar y supervisar las acciones descritas.

TRANSITORIOS DEL

Three handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page, vertically aligned. The top signature is a stylized 'A', the middle one is a circular mark, and the bottom one is a cursive 'M'.

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023

El presente acuerdo por el que se implementa el Programa de Austeridad y Ahorro del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el portal de transparencia de esta entidad.

I) PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

Conforme a los principios de racionalidad y austeridad presupuestal y atendiendo las necesidades de mejora de la gestión pública, se llevó a cabo una revisión de las actividades que realiza cada uno de los servidores públicos que integran al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora con el fin de identificar posible duplicidad de funciones. La Estructura Organizacional de IBCEES está autorizada en su Manual de Organización por 121 trabajadores, Estructura Organizacional debidamente autorizada al 31 de diciembre de 2022, por la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.

Se distribuyen 79 plazas en áreas sustantivas y 43 en las áreas administrativas, derivado de la Fusión del Instituto de Crédito Educativo del Estado de Sonora y del Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, se creó mediante Ley 275 publicada en el Boletín Oficial Número 9, Sección II, Tomo CCI, el 29 de enero de 2018 en Hermosillo, Sonora, el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, con lo cual se optimizaron los procesos y la estructuras orgánicas se redujo debido a que la Secretaría de Educación y Cultura, no transfirió el total de personal con el que se analizaban, verificaban, procesaban, distribuían y entregaban el total de Becas y Estímulos que el Instituto de Becas y Estímulos Educativos contaba, sin tomar en cuenta el personal que se contrataba de forma temporal en los periodos de mayor carga laboral, esto con el fin de fortalecer la operación y estar posibilidades de atender las atribuciones conferidas al Organismo.

Es importante señalar que la Secretaría de Educación y Cultura, a través de su red de distribución era la responsable de hacer llegar la Beca a los alumnos de escuelas públicas en el Estado, actividad que el IBCEES desde su creación lleva acabo.

No obstante, contamos con la estructura mínima e indispensable para operar y dar cabal cumplimiento en nuestras metas y objetivos establecidos en el Programa Anual Operativo.

Desde 2021 se redujo la Plantilla con una (1) plaza que se encuentra en trámite prejubilatorio, y una (1) persona se encuentra dada de baja por ser portadora de una invalidez temporal mediante dictamen de la Comisión Médica del Departamento de Medicina en el trabajo de ISSSTESON.

II) REGLAMENTO DE AUSTERIDAD

1.- El presente reglamento es de orden público, de interés de observancia obligatoria para el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora a través de las unidades administrativas que la conforman.

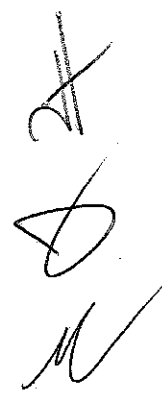
2.- Este reglamento tiene por objeto regular el programa de austeridad y ahorro de recursos implementado por el Instituto de Becas y Crédito del Estado de Sonora a fin de racionalizar el gasto destinado a actividades sustantivas, administrativas y de apoyo en cumplimiento a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

3.- El ámbito de observancia de este reglamento será únicamente respecto a los recursos de origen estatal, por lo que los provenientes de la federación u otras instancias, deberán ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.

4.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

IBCEES: Instituto de Becas y Crédito del Estado de Sonora.

Programa: Programa anual de austeridad que emita el IBCEES.



- Ley: Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios
- Reglamento: Reglamento de austeridad del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.
- Titulares: Los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al IBCEES.
- Unidad Administrativa: Todas las unidades adscritas al IBCEES.
- Servidores públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el IBCEES.

5.- La Dirección de Administración se coordinará con las Unidades Administrativas para que la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de cada unidad se elabore aplicando los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

6. El IBCEES a través de la Dirección de Administración integrará el anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio presupuestal, para presentarlo por conducto de la Dirección a la Secretaría de Educación y Cultura a la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

SERVICIOS PERSONALES

7.- Para dar cumplimiento al programa de austeridad del IBCEES, la Subdirección de Desarrollo Organizacional deberá realizar las acciones necesarias para mantener actualizado trimestralmente las estructuras orgánicas de cada unidad administrativa, mismas que deberán ser validadas por la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.

8.- Para los servidores públicos del IBCEES se fijará el valor salarial de acuerdo al Tabulador de Sueldos autorizado por la Secretaría de Hacienda, garantizando la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones de acuerdo al puesto,

atendiendo la disciplina presupuestal.

9.- En caso de generarse una vacante durante el ejercicio presupuestal, podrá ser cubierta, siempre y cuando el Titular de la Unidad Administrativa justifique plenamente su contratación, indicando las funciones a realizar y verificándose que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido, así como atender lo dispuesto en el acuerdo publicado en el Boletín Oficial de fecha doce de mayo de dos mil veintidós.

10.- La contratación de personal de honorarios por servicios profesionales, será únicamente cuando el prestador de servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento y experiencia en alguna profesión, será de carácter temporal y en el objeto del contrato deberá señalar de manera clara y específica las funciones a realizar por la persona contratada, además de estar sujeta a disponibilidad de recursos presupuestales.

MATERIALES Y SUMINISTROS

11.- Para el ejercicio del gasto en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles se aplicará lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y su Reglamento, previa consulta de las especificaciones técnicas y precios que la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, difunda en la plataforma concentradora de adquisiciones de la administración pública estatal, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad de lo adquirido, realizándose dentro de los parámetros máximos y mínimos que en su caso determine el tabulador de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

12.- El IBCEES elaborará con base al presupuesto autorizado, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permita adquirir suministros en mayores cantidades en forma oportuna y a menor costo.

13.- El IBCEES realizará, las adquisiciones y la contratación de bienes, servicios y arrendamientos, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, considerando las adjudicaciones que señala la ley y su reglamento.

14. El IBCEES publicará trimestralmente en su página de transparencia, así como la plataforma nacional de transparencia, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

15. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán promover entre sus empleados el reciclaje de todos aquellos materiales de oficina que así lo permitan, como hojas blancas, clips, entre otros. Sólo se comprará en papelería lo indispensable (plumas, grapas, carpetas de archivo, tinta para sellos), se restringe la compra de post-it, se restringe la compra de banderitas de colores en la medida de lo posible. Las comunicaciones internas deberán notificarse mediante correo electrónico, esto con el fin de reducir el uso de papelería, artículos de oficina y dar el máximo aprovechamiento a los medios electrónicos con los que contamos en la actualidad. Se reduce al mínimo indispensable la compra de botellas de agua, refrescos, café y desechables. De igual manera, reducir al máximo la impresión de documentos, principalmente leyes, reglamentos, boletines debido a que éstos pueden ser consultados en página de internet. No imprimir a color en la medida de lo posible.





SERVICIOS GENERALES

16.- El servicio de combustible se debe realizar preferentemente a través del Sistema de Control de Flotilla por medio de la página en internet, utilizando solo los vehículos oficiales de la Entidad, por necesidades del servicio se puede recurrir al arrendamiento de vehículos.

17.- Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones solo podrán ser contratados los estrictamente necesarios y deberán estar autorizados por Dirección General, para estos efectos se deberá contar con un dictamen en donde se plasme la solicitud, motivo y justificación de la contratación; el área responsable deberá verificar que el prestador de servicios profesionales cuente con la experiencia para la prestación del servicio, debiendo plasmar en el contrato, el objetivo y periodo de contratación y la forma de comprobación de la prestación de los mismos.

18.- El servicio telefónico deberá limitarse sólo para cuestiones de trabajo, evitar en lo posible llamadas personales. Verificar que luces y equipo de cómputo se encuentre apagado al terminar la jornada laboral. El aire acondicionado deberá apagarse a las 18:00 horas, cuando el tiempo climático y las jornadas laborales no excedan las necesidades del servicio.

19.- Los gastos por concepto de viáticos para la realización de comisiones oficiales temporales que requieren los servidores públicos, se podrá desempeñar dentro y fuera del estado de Sonora, así como en el extranjero, aplicando las Políticas de Viáticos y Gastos de Viaje establecidas por el IBCEES, mismo que deberá ser comunicado a los titulares de las unidades administrativas.

20.- Las comisiones oficiales se limitarán a las mínimas indispensables, con la finalidad de restringir en lo posible el gasto en viáticos y gastos de camino y se autorizarán solo los estrictamente necesarios para la realización de actividades prioritarias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad (entrega de

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

becas, cobranza y promoción de crédito educativo).

21.- Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de viáticos, gastos de camino y anticipos para la realización de una comisión, deberán comprobarlos dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de la comisión conferida, elaborando el informe que contenga el resultado obtenido. Solo se otorgarán viáticos a quien no tenga pendientes de comprobación.

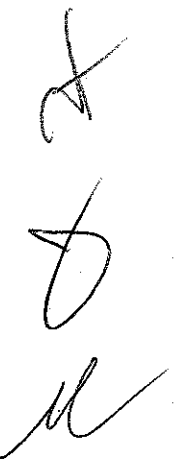
22.- Los servidores públicos que realicen comisiones, además de los gastos por concepto de viáticos, podrán según el caso autorizarles gastos por pasajes aéreos o terrestres, combustibles y cuotas de peaje, gastos que deberán ser comprobados con la documentación soporte, que cumpla los requisitos fiscales correspondientes. Queda prohibido la adquisición de pasajes aéreos de primera clase para personal tanto en el país como en el extranjero.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

23.- Corresponde a la Dirección de Administración, aplicar y supervisar las Políticas de Austeridad y Ahorro que se determinen a partir de la emisión de los programas específicos, Programa Anual de Austeridad, el presente reglamento y normatividad aplicable.

24.- Los Titulares de las Áreas Administrativas serán corresponsables y coadyuvarán en el cumplimiento del Programa de Austeridad que implemente El IBCEES, a través de la Dirección de Administración, el presente reglamento y la normatividad aplicable.

25.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento será sancionado de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal que, en su caso, hubiesen incurrido con motivo del desempeño de sus funciones.





V TABULADOR DE VIÁTICOS

Tarifa Estatal de Viáticos

Tarifa de viáticos máxima (Por día)	
Niveles de aplicación	Importe en pesos (\$)
Secretario	1,600.00
Subsecretario y director general	1,350.00
Director	1,100.00
Subdirector	1,000.00
Jefe de departamento	850.00
Personal de base	700.00

Tarifa Nacional de Viáticos

Tarifa de viáticos máxima (Por día)	
Niveles de aplicación	Importe en pesos (\$)
Secretario	2,000.00
Subsecretario y director general	1,750.00
Director	1,550.00
Subdirector	1,500.00
Jefe de departamento	1,200.00
Personal de base	950.00

Tarifa de Viáticos al Extranjero

Tarifa de viáticos máxima (Por día)	
Niveles de aplicación	Importe en dólares americanos
Secretario	250.00
Subsecretario y director general	200.00
Director	180.00
subdirector	140.00
Jefe de departamento	130.00
Personal de base	100.00

Gastos de Camino

Tarifa de gastos de camino máxima (Por día)	
Niveles de aplicación	Importe en pesos (\$)
Secretario	600.00
Subsecretario y director general	500.00
Director, subdirector y jefe de departamento	400.00
Personal Base	300.00

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

V TABULADOR DE SUELDOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DE HACIENDA
SUB-SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
TABULADOR INTEGRAL DE GOBIERNO

Vigente a partir del 01 de enero del 2023

Para puestos de Base y Confianza, Administrativos, Técnicos y Operativos

Porcentaje de Aumento 4.0 %

PERSONAL BASE

NIVEL	DESCRIPCION		(I)	(A)	(B)
1	SUELDO	100%	8,174.51	8,583.24	9,012.41
2	SUELDO	100%	9,373.77	9,842.46	10,334.58
3	SUELDO	100%	10,799.61	11,339.59	11,906.59
4	SUELDO	100%	12,477.91	13,101.82	13,756.90
5	SUELDO	100%	14,375.64	15,094.42	15,849.13
6	SUELDO	100%	16,681.84	17,515.93	18,391.74
7	SUELDO	100%	19,274.19	20,237.89	21,249.78
8	SUELDO	100%	22,312.29	23,427.91	24,599.32
9	SUELDO	100%	25,829.29	27,120.74	28,476.78

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

9	Jefe de Departamento	100%	20,908.36		
10	Subdirector	100%	21,749.04		
11	Director	100%	29,994.22		
12	Director General	Mínimo	Porcentaje	Máximo	Porcentaje
	Sueldo	47,250.19	100.00%	49,110.44	100.00%
13	Subsecretario				
	Sueldo	62,950.66	100.00%	65,480.58	100.00%
14	Secretario				
	Sueldo	90,135.02	100.00%	93,748.86	100.00%
15	Gobernador				
	Sueldo	97,824.93			

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor una vez sea presentado y autorizado por la H. Junta Directiva de este Instituto y se publicará en la página de transparencia del IBCEES.

**LIC. MANUEL GUILLERMO CAÑEZ
MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL**

**LIC. ALVARO ABEL SALAZAR VILLA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**MTRO. ALAN FRANCISCO
AGUIRRE RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE BECAS Y CRÉDITO**

**MTRO. JOSÉ ÁNGEL
HERNÁNDEZ BARAJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA**

