PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

MANUAL de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores, México, D.F.

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO

Con fundamento en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 22 segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 y, por acuerdo de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO

1.- Objetivo

Integrar las políticas, normas y lineamientos que se aplicarán para la asignación y pagos de percepciones a los senadores y a los servidores públicos de mando.

2.- Marco Normativo

Lo establecido en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2007; el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores; lineamientos para la operación del mismo; lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria, y normatividad administrativa de la Cámara de Senadores

3.- Ambito de Aplicación

Los órganos directivos y unidades administrativas de la Cámara de Senadores.

4.- Sujetos

Los senadores, así como los servidores públicos de mando y homólogos, miembros del servicio civil de carrera o de libre designación, conforme a las estructuras orgánicas autorizadas y las plantillas de personal de apoyo administrativo y asesoría de los órganos de gobierno y unidades administrativas, que contengan puestos de mando.

Queda excluido el personal operativo de base y confianza, así como las personas que presten servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

5.- Responsable de la Aplicación

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos la aplicación en lo general del presente Manual y, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, lo relativo al seguimiento y control presupuestal.

6.- Definiciones.

Estatuto.- El Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.

Catálogo General de Puestos.- Instrumento que tiene por objeto proporcionar descripciones definidas, claras y consistentes de los puestos que integran las estructuras de la organización.

Dieta.- Es la remuneración que perciben los legisladores por la representación política que ostentan, la cual es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.

Plaza.- Es la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

Puesto.- Se entiende como la unidad impersonal de trabajo, cuya descripción de tareas implica deberes específicos y delimita jerarquías y autoridad.

Tabulador de Sueldos.- Instrumento en el que se establecen de manera ordenada las remuneraciones para los puestos contenidos en el catálogo.

7.- Sistema de Remuneraciones

Se denomina sistema de remuneraciones al conjunto de conceptos que conforma el total de ingresos monetarios, prestaciones y demás beneficios que reciben los servidores públicos de mando, por sus servicios a la Cámara de Senadores.

Los conceptos del sistema de remuneraciones son:

7.1. Percepción Ordinaria, que es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a cada puesto, sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada es la asignación que se otorga de manera regular, en función de la evaluación del puesto y del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, ni de la prima vacacional. Por acuerdo de los órganos de gobierno competentes este concepto podrá ser objeto de pagos por gratificación anual y por otras prestaciones de fin de año.

En **Anexo 1** se señalan los importes mínimos y máximos de las percepciones ordinarias mensuales que corresponden a cada puesto.

7.2. Percepciones Extraordinarias, que corresponden a los estímulos y reconocimientos u otros análogos que, de manera excepcional, pueden recibir los servidores públicos de mando y homólogos, conforme a las políticas y criterios establecidos por los órganos de gobierno.

Por su naturaleza, periodicidad de pago y características, este concepto no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del servidor público.

7.3. Prestaciones, entendidas como los beneficios adicionales que se otorgan en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto. Por su naturaleza, las prestaciones se clasifican en económicas, seguros, inherentes al puesto y de seguridad social, las cuales se detallan en el **Anexo 2**.

8.- Aspecto Fiscal

La retención y entero de los impuestos a las percepciones y/o asignaciones de senadores y a las percepciones de los servidores públicos se deberán efectuar en la forma y términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

9.- Operación del Tabulador de Sueldos

9.1. La aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos se efectuará con base en el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras autorizadas.

9.2. Cada uno de los puestos tendrá asignado un nivel salarial que, a su vez, se clasificará en rangos, con el objeto de que el servidor público pueda obtener ascensos salariales con base a los resultados de su desempeño, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una plaza vacante, conforme a las disposiciones legales y lineamientos que rijan el servicio civil de carrera o, en su caso, normas que regulen al personal de libre designación, así como por acuerdo de los órganos directivos.

9.3. El ascenso de rango salarial es el incremento de percepciones que no implica mayor responsabilidad o jerarquía. Su aplicación queda sujeta a los lineamientos y acuerdos a que se refiere el punto anterior.

9.4. Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad y jerarquía y nivel salarial, únicamente cuando exista una plaza vacante y que el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal de apoyo a servidores públicos de mando, autorizadas por las instancias respectivas, conforme a las disposiciones legales, lineamientos que regulan el servicio civil de carrera, disponibilidades presupuestarias, y acuerdos de los órganos directivos.

9.5. Los puestos de libre designación y homólogos se insertarán, según corresponda, en cada uno de los niveles salariales establecidos, a partir de la evaluación de responsabilidades realizadas y a la política aprobada para este personal.

9.6. La Tesorería propondrá la suficiencia de recursos para cubrir los ascensos salariales en el siguiente ejercicio presupuestal, dentro de los procesos de programación-presupuestación, de acuerdo con la Dirección General de Recursos Humanos y previa autorización de los órganos de gobierno por conducto de la Secretaría General de Servicios Administrativos.

9.7. Los ascensos salariales a que se refiere el punto 9.3., se deberán efectuar con base en los méritos individuales de cada servidor público, asignando el rango salarial inmediato superior al que se tenía, conforme al calendario y procedimiento que, en su caso, se establezca por la Secretaría General de Servicios Administrativos y el Centro de Capacitación y Formación Permanente, a través de la Tesorería y de la Dirección General de Recursos Humanos.

9.8. Tratándose de personal de nuevo ingreso, se asignará la percepción del rango mínimo del nivel salarial que corresponda al puesto al que haya ingresado, salvo los casos que conforme a los lineamientos aplicables, se determinen como excepciones en función del reconocimiento y experiencia del nuevo servidor público.

Los ascensos de puesto se sujetarán al presente lineamiento, excepto cuando el sueldo que se venía percibiendo resulte superior al sueldo del primer rango fijado para el grupo al que se promueva, en cuyo caso se asignará el rango de sueldo inmediato superior al que ya recibía.

9.9 Los importes establecidos en el tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos, sólo podrán ser modificados cuando:

- a) Se trate de ajustes salariales generales, conforme a las medidas de política salarial autorizadas por los órganos de gobierno.
- b) Las instancias competentes autoricen una nueva integración de conceptos o importes a la estructura del Sistema de Remuneraciones.
- c) Como resultado de la aplicación de evaluación de responsabilidades (análisis y valuación de puestos), se determine la renivelación de algún puesto.

En el último caso, los recursos presupuestarios para su operación se deberán obtener preferentemente de manera compensada, dentro de la plantilla de plazas autorizada a las unidades administrativas que cuenten con los puestos que se renivelan.

9.10. Cuando la entrada en vigor de los tabuladores implique reducción salarial a un puesto, se podrá optar por cualquiera de las opciones siguientes:

- a) La percepción del ocupante del puesto en las condiciones enunciadas se congelará respecto de cualquier incremento de sueldo general, hasta en tanto se ajuste a los límites establecidos para el puesto.
- b) Liquidar conforme a ley la diferencia que resulte por la reducción, según la antigüedad de servicios en la Cámara.

9.11. La Dirección General de Recursos Humanos será responsable de la aplicación del presente Manual, con la intervención que corresponda a la Tesorería en materia presupuestal y pago de remuneraciones.

10.- Interpretación Administrativa

La Secretaría General de Servicios Administrativos es la autoridad facultada para la interpretación administrativa del presente Manual y, en los términos del Artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, está facultada para proponer a los órganos de gobierno las modificaciones procedentes al mismo.

11.- Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento del presente Manual, en los términos de las disposiciones legales vigentes, corresponde a la Contraloría Interna de la Cámara de Senadores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual tendrá vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Cámara de Senadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2006.

TERCERO.- Los importes de las dietas, percepciones y prestaciones que se consignan en el presente Manual corresponden a los tabuladores, valores o equivalencias vigentes hasta el 31 de diciembre de 2006, mismas que podrán variar durante el ejercicio por efecto de la aplicación de las disposiciones fiscales vigentes.

México, D.F., a 15 de febrero del 2007.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Tabulador detallado de sueldos netos mensuales para servidores públicos de mando y homólogos del Servicios Civil de Carrera (SCC) y de Libre Designación (miles de pesos)

	Nivel	Transición al SCC	Mínimo primera fase		Medio segunda fase		Máximo tercera fase	
			A	B	C	D	E	F
Servicio Civil de Carrera	Jefe de Departamento	14.8	17.7	19.4	21.2	22.7	24.3	26.1
	Subdirector de Área	21.7	26.1	28.7	31.3	33.4	35.7	38.1
	Director de Área	31.6	39.1	44.3	49.5	53.1	57.0	61.1
	Jefe de Unidad	53.1		61.6		66.7		71.2
	Director General	65.6		79.6		87.3		95.6
Libre Designación	Coordinador							
	Contralor			102.8		113.6		122.5
	Tesorero							
	Secretario General							123.6
	Senador (dieta)							125.9

NOTAS

- 1) El tabulador para el año 2007 corresponde al aplicado en los ejercicios 2005 y 2006. Las variaciones mínimas obedecen a la desgravación de I.S.R., derivada de las modificaciones fiscales en dichos años.
- 2) El **85% del personal de carrera** se ubica en el **rango mínimo**; el **15% restante** -básicamente **Secretarios Técnicos-fundamentalmente** en el **rango medio**.
- 3) En el año 2007 **HABRÁ "CERO INCREMENTOS" A DIETAS Y SUELDOS**.

ANEXO 2

PUESTO: **SENADOR DE LA REPUBLICA**

SEGUROS	ECONOMICAS
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de dieta bruta. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 1500 salarios mínimos generales mensuales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la dieta por parte de los Senadores y por el Organó Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de la dieta.

 PUESTO: **SECRETARIO GENERAL
TESORERO**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 295 salarios mínimos generales mensuales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organó Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.	PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios. AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno. ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.	VEHICULOS: Uno, para el servicio de la unidad administrativa. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: COORDINADOR**CONTRALOR INTERNO**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 259 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organismo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: DIRECTOR GENERAL**JEFE DE UNIDAD**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 222 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organismo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa cuya función lo justifique.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: DIRECTOR DE AREA**SUBDIRECTOR DE AREA**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 148 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organismo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 111 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organismo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

LINEAMIENTOS de racionalidad y austeridad presupuestaria 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México, D.F.

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA 2007

EL SECRETARIO GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CAMARA DE SENADORES, CON LA APROBACION DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 66, NUMERAL 1, 77, NUMERAL 1, 99 Y 110, DE LA LEY ORGANICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICA LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA 2007, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 15 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.

CONSIDERANDOS

Primero.- Que la Cámara de Senadores es un órgano colegiado, parte integrante del Poder Legislativo Federal, conforme al artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Segundo.- Que conforme al artículo 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cada una de las Cámara del Poder Legislativo Federal puede, sin la intervención de su colegisladora, dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior.

Tercero.- Que el ejercicio y la administración de los recursos públicos federales a disposición de los Poderes de la Unión y de los órganos constitucionales autónomos, deben realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia.

Cuarto.- Que el del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 otorgó al Senado de la República un presupuesto de 2,075 millones de pesos, reduciendo 606 millones de pesos al presupuesto que este órgano legislativo solicitó, por lo que es necesario definir acciones específicas de ahorro con la finalidad de que con menos recursos públicos se cumplan los objetivos y metas fijadas.

Quinto.- Que de acuerdo al artículo 15 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 el Poder Legislativo instrumentará acciones para optimizar el ejercicio del gasto público que se destina a la realización de las actividades administrativas, razón por la cual la Cámara de Senadores a través de sus órganos de gobierno y su Comisión de Administración, estiman conveniente establecer las disposiciones de austeridad para el presente ejercicio fiscal, conforme al siguiente:

ACUERDO

Primero.- Este acuerdo establece las disposiciones y medidas administrativas dictadas por los órganos de gobierno, con el **objeto de racionalizar el gasto** destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la Cámara de Senadores, **sin afectar el cumplimiento de las metas de carácter legislativo**, con lo que se pretende alcanzar un ahorro de 5.0 millones de pesos, los cuales se destinarán a los gastos de inversión en apoyo del trabajo legislativo de las Comisiones y los Senadores, previo cumplimiento de la normatividad aplicable.

La meta de ahorro fue definida en congruencia con el monto presupuestario definitivo aprobado, al que se hace alusión en los considerandos de los presentes lineamientos.

Segundo.- Los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria deberán **garantizar** que los recursos se **privilegien** para: los gastos de apoyo para el **trabajo legislativo y de gestión** de los Senadores; la consolidación del **servicio profesional** de carrera; el cumplimiento de las **obligaciones fiscales** del órgano legislativo; así como para la **actualización tecnológica**.

Tercero.- Son **sujetos** de las presentes medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria, las áreas parlamentarias, administrativas y técnicas de la Cámara, entre ellas las Secretarías Generales de Servicios Parlamentarios y de Servicios Administrativos, las Coordinaciones de Asuntos Internacionales y Relaciones Parlamentarias y de Comunicación Social, el Instituto de Investigaciones Legislativas, el Centro de Capacitación y Formación Permanente, la Contraloría Interna y el Canal del Congreso. Estas medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo legislativo ni de seguridad de los legisladores, servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones de la Cámara de Senadores.

Cuarto.- El Secretario General de Servicios Administrativos deberá vigilar que las erogaciones se apeguen a la legalidad y al presupuesto aprobado. Para ello, instruirá a las unidades ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas del presente acuerdo tendientes a fomentar el ahorro de los servicios administrativos y cumplan con los criterios de austeridad, proporcionalidad, equidad y transparencia del ejercicio presupuestal.

Quinto.- En materia del ejercicio presupuestario se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

- I. El ejercicio del gasto se hará con estricto **apego a la ley** y normas del Senado, así como a los **criterios de austeridad, proporcionalidad** a Grupos Parlamentarios y **equidad** para los Senadores, así como **transparencia y rendición de cuentas**. Todos los gastos del Senado se continuarán registrando conforme a las reglas de contabilidad gubernamental y con el comprobante oficial correspondiente.
- II. El ejercicio del gasto se ajustará a los **montos autorizados en el presupuesto** anual calendarizado, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por la Comisión de Administración, aplicándose la normatividad vigente.
- III. Los recursos económicos que se obtengan por concepto de **intereses bancarios, enajenación** de vehículos, mobiliario y equipo en desuso o mal estado, venta de bases de licitación, entre otros, sólo podrán ejercerse mediante ampliaciones presupuestarias aprobadas por los órganos de gobierno, cumpliendo la normatividad correspondiente.
- IV. El pago de **cuotas a organismos internacionales** se deberá efectuar conforme el programa de compromisos internacionales del Senado.
- V. Los **gastos operativos** se limitarán a los **mínimos** indispensables, sin afectar el trabajo legislativo.
- VI. Los **nuevos proyectos** quedarán **sujetos a la disponibilidad** presupuestaria, conforme al acuerdo correspondiente de los órganos de gobierno.

Sexto.- En materia de **servicios personales** se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Continuará **suspendida la creación** y ocupación de plazas vacantes, las promociones de rangos salariales y la asignación de compensaciones, con excepción de las que, conforme a la normatividad, aprueben los órganos de gobierno.
- II. En su caso, la **contratación** de personas y el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán **sujetarse a la normatividad**, plantillas y tabuladores autorizados, así como al monto presupuestario aprobado.
- III. Conforme a las **disponibilidades presupuestarias y con la autorización de los órganos de gobierno**, se podrá aplicar un programa de **retiro voluntario** del personal operativo de base y confianza, o por **reorganización administrativa**, sin que con ello se afecte el trabajo sustantivo de los legisladores, respetándose los derechos de los servidores públicos, en los términos de la legislación laboral y bajo las normas de operación de la Cámara de Senadores.
- IV. Las **estructuras orgánicas** vigentes **no deberán reportar crecimientos**, salvo en los casos de excepción que se justifiquen ante los órganos de gobierno.
- V. **No se otorgarán incrementos a las dietas** de los legisladores y sueldos del personal de mando.
- VI. Los **estímulos** ordinarios se podrán otorgar **conforme a las disponibilidades** presupuestarias y en la forma y términos que acuerden los órganos de gobierno competentes. Los estímulos adicionales deberán aprobarse por los órganos de gobierno y, en su caso, estarán condicionados al ahorro, calidad y productividad del área correspondiente.
- VII. La contratación de **prestadores de servicios profesionales**, con cargo a la partida de honorarios, deberá **sujetarse a los techos** presupuestarios autorizados, conforme a los **requerimientos del trabajo legislativo**.

Las áreas técnicas, parlamentarias y administrativas **procurarán reducir** las plantillas de prestadores de servicios profesionales, sin afectar el trabajo legislativo.

Séptimo.- En materia de recursos materiales y servicios se aplicarán las siguientes reglas:

- I. Las **adquisiciones** de bienes deberán efectuarse con **apego a la normatividad** vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio. Las licitaciones continuarán difundándose en el sistema **compranet del Senado**.

II. El área administrativa podrá celebrar **contratos multianuales** de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice la Cámara de Diputados.

III. Las erogaciones por concepto de **materiales** y suministros deberán reducirse **al mínimo indispensable** en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo y utensilios en general.

La unidad administrativa responsable de la función de **proveeduría** deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas **los bienes indispensables** para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos de cada una.

IV. Las adquisiciones de **mobiliario y equipo** de oficina se ajustarán al **mínimo** indispensable para el apoyo a la tarea legislativa.

V. La adquisición de equipo de **cómputo y comunicación** se podrá realizar exclusivamente conforme lo previsto en el **programa de actualización** tecnológica aprobado por los órganos de gobierno, sin rebasar los techos presupuestarios asignados y cuidando que, en todos los casos, se observen los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

VI. La flotilla de vehículos deberá reducirse al mínimo indispensable para servicios colectivos o de apoyo al trabajo legislativo. La adquisición de **vehículos** queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, a los de **reposición por siniestros** que genere el pago de seguros y en aquellos casos que sean indispensables para tareas de apoyo legislativo, previamente autorizados por los órganos de gobierno. **No** podrán comprarse vehículos de lujo o para uso de funcionarios administrativos.

VII. Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el Acuerdo Parlamentario para su aplicación en la Cámara de Senadores, se deberá **informar vía Internet**, al término de cada trimestre del ejercicio:

- a) Las **obras** públicas, los **bienes adquiridos** o arrendados, o los **servicios contratados**. En el caso de las asesorías, estudios e investigaciones deberá mencionarse el tema del estudio o la investigación;
- b) El **costo**;
- c) El **nombre del proveedor** o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato; y
- d) El **plazo del contrato**.

Octavo.- No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas; salvo los casos estrictamente indispensables para el trabajo legislativo o del proyecto de la nueva sede, siempre y cuando se cuente con la autorización de los órganos de gobierno y disponibilidad presupuestaria; asimismo, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles en la Administración Pública Federal, haciendo la consulta al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Noveno.- La contratación de **servicios** se limitará a los **mínimos indispensables**, los cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente y procurando consolidarlos a través de contrataciones anualizadas y, cuando las condiciones lo favorezcan, mediante contratos multianuales, con el objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio:

I. En materia de **fotocopiado y reproducción** de documentos las unidades administrativas deberán observar los siguientes lineamientos:

- a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse en centros de apoyo colectivo, evitando el uso de copadoras por oficina, con excepción de los indispensables para el trabajo legislativo o que se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.
- b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.

- c) Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
 - d) Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
 - e) Utilizar de preferencia el sistema de digitalización en discos, conforme a lo previsto en el programa "Sin papel del Senado".
 - f) En su caso, la integración de documentos o informes voluminosos y la impresión de pósters, carteles, libros o revistas se efectuarán preferentemente en los equipos con que cuenta la Cámara de Senadores, en el centro de reproducción.
- II. Tratándose de gastos por **servicios de telefonía**, se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa.
- El área de Informática y Telecomunicaciones implementará, en el ámbito administrativo, las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las unidades administrativas.
- III. El servicio de **telefonía celular** se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones, les sea indispensable dicho instrumento, reduciéndose en un 10% las cuotas asignadas. Quedarán a cargo de los usuarios los gastos excedentes a las nuevas cuotas establecidas.
- IV. Se deberá continuar con el ahorro del servicio de **energía eléctrica**, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables.
- V. Tratándose del servicio de **agua potable**, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.
- VI. Se deberán establecer mecanismos de conservación y **mantenimiento de mobiliario y equipo**, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la Cámara, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, conforme a la norma vigente, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.
- VIII. Para racionalizar el gasto destinado al **mantenimiento de vehículos**, se deberá cumplir de manera estricta con la normatividad en materia de asignación, uso y control de vehículos.

Décimo.- Los gastos de **comunicación social** y del **Canal del Congreso**, se apegarán a las directrices que **establece la Mesa Directiva**, bajo criterios de racionalidad y en apego a la normatividad e impacto de resultados. **La erogación a que se refiere este apartado deberá reducirse, sin afectar la difusión del trabajo legislativo.**

El programa de **difusión** del trabajo legislativo deberá considerar el **espacio del Canal** del Congreso y la **utilización de los tiempos** que señala el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007, los cuales por Ley otorgan al Estado las empresas de comunicación que operan mediante concesión federal. Estos deberán ser programados con oportunidad para evitar la subutilización.

En ningún caso podrán utilizarse tiempos fiscales, tiempos oficiales o recursos presupuestarios con fines de promoción de imagen personal.

Todas las erogaciones que conforme a este artículo se realicen deberán ser autorizadas de manera previa por el órgano de gobierno respectivo.

El área de comunicación social entregará a la Mesa Directiva el proyecto de programa de difusión anual, indicando la utilización de tiempos oficiales y del Canal del Congreso. Asimismo, remitirá al órgano de gobierno y a la Comisión de Administración, el informe de avance del programa.

La suscripción y suministro de **diarios y revistas**, así como la síntesis periodística, se limitará al **mínimo indispensable**, para apoyar el trabajo de las oficinas de los órganos de gobierno, legisladores y Comisiones Legislativas.

Los contratos de servicios de difusión e información deberán efectuarse **conforme la normatividad** en la materia. El pago de servicios de difusión e información se deberá efectuar, previa expedición de constancia de recibo por parte del área de comunicación social.

No se aplicarán gastos de orden social.

Décimo primero.- El servicio de **alimentación y cafetería** será exclusivamente para el trabajo legislativo de Senadores y Comisiones con apego a la normatividad prevista en la materia y a los mecanismos para optimizarlo, en condiciones de higiene y calidad; las reuniones de trabajo de los grupos administrativos colegiados y de las unidades administrativas del primer nivel orgánico, en su caso, serán de autoservicio. Los gastos de alimentación fuera de las instalaciones deberán obedecer a requerimientos del trabajo legislativo y se ajustarán a la normatividad establecida.

Décimo segundo.- Los **gastos operativos de órganos legislativos** se ajustarán a las asignaciones presupuestales y a la normatividad aprobada por los órganos de gobierno, con criterios de austeridad y proporcionalidad.

Décimo tercero.- El otorgamiento de **pasajes y viáticos** para viajes nacionales e internacionales de **carácter legislativo**, se ajustará invariablemente a la normatividad autorizada por los órganos de gobierno, bajo criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad. **No se expedirán boletos de primera clase.**

Décimo cuarto.- Los gastos de **ceremonial y de orden social** quedan limitados a los estrictamente necesarios para el trabajo legislativo; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo legislativo, apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización de los órganos de gobierno.

Cuando se realicen los **foros, seminarios y reuniones** deberán integrarse expedientes que incluyan los documentos que acrediten el objeto, programa, justificación, participantes y costos de las reuniones.

Décimo quinto.- Los **donativos** sólo podrán otorgarse conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuando exista disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente y se cuente con la autorización de los órganos de gobierno.

Tratándose de organizaciones, se otorgará donativos siempre y cuando éstas tengan: un objetivo social; demuestren cumplir con sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provienen del presupuesto público, salvo los casos que permitan expresamente las leyes; justifiquen el destino del apoyo; y, que no estén sujetas a procesos legales por irregularidades en su funcionamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior se recabará, previo al otorgamiento del donativo, una carta responsiva del representante de la organización, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos señalados.

Asimismo, se deberá verificar que los donatarios no estén integrados en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del gobierno federal y que en ningún caso estén vinculados a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo los casos que permitan las leyes.

Décimo sexto.- Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este acuerdo.

Décimo séptimo.- La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente acuerdo.

Décimo octavo.- Las situaciones no previstas en este acuerdo, serán resueltas por los órganos de gobierno, a través del Secretario General de Servicios Administrativos.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 1 de febrero de 2007.- El Secretario General de Servicios Administrativos de la Cámara de Senadores, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

INFORMACION relativa a la integración de las asignaciones presupuestarias del Capítulo de Servicios Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores, México, D.F.

INFORMACION RELATIVA A LA INTEGRACION DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES.

Con fundamento en los Artículos 66 numeral 1 inciso h) y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y por acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración para dar cumplimiento a lo dispuesto por el tercer párrafo del Artículo 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica lo siguiente:

Primero.- Los puestos y niveles salariales de la estructura ocupacional se presentan en el Anexo 1 y los recursos asignados al Capítulo de Servicios Personales que se muestran en el Anexo 2, corresponden a la distribución aprobada por la Comisión de Administración al gasto neto total que para la Cámara de Senadores se consigna en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

Segundo.- Los importes de percepciones, prestaciones y repercusiones que se indican en el Anexo 2 corresponden a tabuladores, valores o equivalencias vigentes, por lo que durante el ejercicio podrán variar de acuerdo a las medidas salariales generales que se convengan para el personal al servicio del Estado por las instancias correspondientes, así como a las específicas que al respecto determinen los órganos competentes de la Cámara de Senadores.

México, D.F., a 15 de febrero de 2007.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1

PUESTO	NIVEL
Chofer	2
Oficial Administrativo	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento	2
Auxiliar de Administrador	2
Técnico Medio	2
Operador de Equipo Especial de Comunicación	2
Secretaria "C"	2
Jefe de Cocina	2
Jefe de Meseros	2
Enfermera Especializada	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento Especializado	2
Especialista en Proyectos Técnicos	2
Jefe de Orientación y Vigilancia	3
Jefe de Unidad de Enfermería	3
Especialista Técnico	3
Coordinador de Técnicos en Computación	4

Jefe de Oficina	5
Secretaría "A"	6
Técnico Especializado	6
Analista Programador "B"	6
Secretaria Ejecutiva "B"	6
Auxiliar de Servicio de Apoyo Administrativo	6
Secretaria Ejecutiva "A"	7
Médico Dictaminador Especializado	7
Técnico Superior	7
Jefe de Sistemas Administrativos	8
Jefe de Sistemas Especiales de Comunicación	8
Analista en Sistemas Macrocomputacionales	8
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "A"	CFA
Secretaria Ejecutiva "A"	CFA
Chofer de Servidor Público de Mando	CFA
Manejador de Fondos y Valores	CFA
Supervisor de Servicios	CFA
Supervisor de Fotografía	CFA
Supervisor Educativo	CFA
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "B"	CFB
Secretaria Ejecutiva "B"	CFB
Chofer de SPS	CFB
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "C"	CFC
Secretaria Ejecutiva "C"	CFC
Especialista en el Manejo de Fondos y Valores	CFC
Supervisor de Información Financiera	CFC
Médico Especialista	CFC
Jefe de Departamento	28
Investigador "A"	28
Administrador del Salón de Sesiones	28
Consultor Parlamentario "A"	28
Asesor Fiscal	28
Ejecutivo en Servicios de Apoyo Administrativo	28
Ejecutivo en Servicios de Apoyo Parlamentario	28

Abogado "A"	28
Jefe de Turno de Resguardo Parlamentario "A"	28
Jefe de Supervisión de Resguardo Parlamentario "A"	28
Subdirector de Area	29
Investigador "B"	29
Consultor Parlamentario "B"	29
Asesor de Tesorero	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Administrativo	29
Coordinador de Calidad	29
Coordinador Técnico	29
Abogado "B"	29
Jefe de Turno de Resguardo Parlamentario "B"	29
Secretario Técnico "B"	29
Director de Area	30
Consultor Técnico	30
Consultor Parlamentario "C"	30
Asistente de Organización y Métodos	30
Asistente de Sistemas y Procedimientos Administrativos	30
Asesor de Secretario General	30
Secretario Particular de Tesorero	30
Asesor de Organos de Gobierno	30
Secretario Técnico "C"	30
Jefe de Unidad	33
Subcontralor	33
Consultor Parlamentario "D"	33
Secretario Particular de Secretario General	33
Coordinador de Auditoría a Grupos Parlamentarios	33
Secretario Técnico "D"	33
Director General	33E
Subcontralor	33E
Coordinador Técnico de la SGSA	33E
Secretario Técnico de Organo de Gobierno	33E
Tesorero	34
Coordinador General	34
Contralor Interno	34

Secretario General	35
Senador	-

**ANEXO No. 2
RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES**

-PESOS-

NIVEL	PLAZAS	1101/1103/1201 PERCEPCION BRUTA	1509 COMPENSAC. GARANTIZADA	1305 PRIMA VACACIONAL	1306 GRATIFIC. DE FIN DE AÑO	1401 CUOTAS ISSSTE	1403 CUOTAS FOVISSSTE	1404/1406 1407/1408 SEGUROS	1413 2% SAR	1511 P. S. M.	1511 DESARROLLO Y CAPACITACION	1512 DESPENSA	1512 AYUDA DE SERVICIOS	1307/1507/1511/ 1512/1702 OTRAS PRESTAC.	TOTAL
2	136	6,772,800.00		225,760.00	1,053,546.67	946,764.00	371,280.00	205,218.24	148,512.00	986,845.10	1,682,184.00	590,934.96	145,156.20	20,624,622.03	33,753,623.20
3	46	2,346,000.00		78,200.00	364,933.33	327,267.00	128,340.00	70,406.65	51,336.00	333,785.84	568,974.00	199,875.06	49,096.95	7,008,235.69	11,526,449.52
4	2	104,400.00		3,480.00	16,240.00	14,535.00	5,700.00	3,104.32	2,280.00	14,512.43	24,738.00	8,690.22	2,134.65	306,108.53	505,923.15
5	39	2,087,280.00		69,576.00	324,688.00	289,996.20	113,724.00	61,460.79	45,489.60	282,992.35	482,391.00	169,459.29	41,625.68	5,999,202.89	9,967,885.80
6	212	11,524,320.00	915,840.00	384,144.00	1,792,672.00	1,599,094.80	627,096.00	353,785.11	250,838.40	1,538,317.37	2,622,228.00	921,163.32	226,272.90	32,939,009.43	55,694,781.33
7	32	1,766,400.00	334,080.00	58,880.00	274,773.33	244,800.00	96,000.00	57,410.49	38,400.00	232,198.85	395,808.00	139,043.52	34,154.40	5,035,505.89	8,707,454.48
8	10	558,000.00	147,600.00	18,600.00	86,800.00	77,265.00	30,300.00	18,826.38	12,120.00	72,562.14	123,690.00	43,451.10	10,673.25	1,587,662.18	2,787,550.05
A	25	1,792,098.00	2,566,341.00	59,736.60	278,770.80	228,492.50	89,604.90	82,498.90	35,841.96					2,423,715.43	7,557,100.09
B	33	2,428,929.36	3,767,730.12	80,964.31	377,833.46	309,688.49	121,446.47	116,881.91	48,578.59					3,300,684.32	10,552,737.03
C	38	2,869,908.96	4,776,353.76	95,663.63	446,430.28	365,913.39	143,495.45	143,784.17	57,398.18					3,917,527.47	12,816,475.29
28-A	53	4,675,318.68	8,789,106.60	155,843.96	727,271.79	596,103.13	233,765.93	2,855,964.02	93,506.37			230,290.83		2,472,614.65	20,829,785.96
28-B	38	3,352,115.28	7,281,134.40	111,737.18	521,440.15	427,394.70	167,605.76	2,204,394.04	67,042.31			165,114.18		1,990,487.12	16,288,465.12
28-C	3	264,640.68	657,668.16	8,821.36	41,166.33	33,741.69	13,232.03	187,285.80	5,292.81			13,035.33		1,400,437.19	1,400,437.19
28-D	4	352,854.24	967,009.92	11,761.81	54,888.44	44,988.92	17,642.71	264,133.43	7,057.08			17,380.44		254,097.12	1,991,814.11
29-A	50	5,440,482.00	13,749,210.00	181,349.40	846,297.20	693,661.46	272,024.10	3,757,120.32	108,809.64			217,255.50		3,659,878.00	28,926,087.62
29-B	25	2,720,241.00	7,947,810.00	90,674.70	423,148.60	346,830.73	136,012.05	2,050,272.96	54,404.82			108,627.75		2,068,429.00	15,946,451.61
29-C	4	435,238.56	1,448,135.52	14,507.95	67,703.78	55,492.92	21,761.93	356,281.42	8,704.77			17,380.44		2,795,375.03	2,795,375.03
29-D	5	544,048.20	1,987,512.00	18,134.94	84,629.72	69,366.15	27,202.41	473,726.59	10,880.96			21,725.55		502,119.14	3,739,345.66
29-E	6	662,857.84	2,614,850.64	21,761.93	101,555.66	83,239.37	32,642.89	605,245.70	13,057.16			26,070.66		653,617.68	4,804,899.53
30-B	54	8,861,063.04	28,701,170.64	295,368.77	1,378,387.58	1,129,785.54	443,053.15	6,751,668.55	177,221.26			234,635.94		7,362,600.48	55,334,954.95
30-C	6	984,562.56	3,721,493.52	32,818.75	153,154.18	125,531.73	49,228.13	835,381.32	19,691.25			26,070.66		936,394.40	6,884,326.50
30-D	4	656,375.04	2,723,189.76	21,879.17	102,102.78	83,687.82	32,818.75	595,671.93	13,127.50			17,380.44		678,083.84	4,924,317.03
30-E	2	328,187.52	1,492,379.52	10,939.58	51,051.39	41,843.91	16,409.38	318,761.51	6,563.75			8,690.22		368,105.18	2,642,931.96
33-B	8	1,453,813.44	7,152,790.08	48,460.45	226,148.76	185,361.21	72,690.67	1,493,013.30	29,076.27			34,760.88		1,751,043.73	12,447,158.79
33-C	7	1,272,086.76	6,790,150.92	42,402.89	197,880.16	162,191.06	63,604.34	1,391,420.17	25,441.74			30,415.77		1,650,265.40	11,625,859.21
33E-B	3	561,151.80	3,713,980.32	18,705.06	87,290.28	71,546.85	28,057.59	727,504.91	11,223.04			13,035.33		887,679.16	6,120,174.34
33E-C	14	2,618,708.40	19,358,502.24	87,290.28	407,354.64	333,885.32	130,935.42	3,719,277.99	52,374.17			60,831.54		4,592,856.98	31,362,016.98
34-A	3	623,453.40	4,435,770.60	20,781.78	96,981.64	79,490.31	31,172.67	853,692.82	12,469.07			13,035.33		1,054,999.40	7,221,847.02
34-B	2	415,635.60	3,323,215.68	13,854.52	64,654.43	52,993.54	20,781.78	627,694.19	8,312.71			8,690.22		784,674.11	5,320,506.78
34-C	1	207,817.80	1,811,062.20	6,927.26	32,327.21	26,496.77	10,390.89	337,759.79	4,156.36			4,345.11		425,549.13	2,866,832.52
35-A	2	415,635.60	3,720,287.04	13,854.52	64,654.43	52,993.54	20,781.78	691,574.00	8,312.71			8,690.22		872,912.19	5,869,696.03
SENADORES	128	263,337,676.80			50,400,000.00			52,475,077.49						0.00	366,212,754.29
HONORARIOS		232,252,458.00												0.00	232,252,458.00
SUMA	995	564,676,558.56	144,894,374.64	2,302,880.80	61,146,777.02	9,100,443.05	3,568,801.18	84,686,298.21	1,427,520.48	3,461,214.08	5,900,013.00	3,350,079.81	509,114.03	116,654,401.31	1,001,678,476.17

NOTAS:

- LOS MONTOS CORRESPONDEN AL PRESUPUESTO EJERCIDO EN EL AÑO 2006; NO SE INCLUYEN ASIGNACIONES PARA CUBRIR MEDIDAS DE POLITICA PARA EL EJERCICIO 2007 NI PARA EROGACIONES ESPECIALES.
- SE INCLUYEN 48 PLAZAS VACANTES LAS CUALES CORRESPONDEN A FUNCIONES ESPECIFICAS DE MANDO Y ENLACE QUE EN SU CASO, PERMANECERAN CONGELADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO.