

REGLAMENTO DE AUSTRIDAD Y AHORRO PARA EL MUNICIPIO DE ATOYAC, JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia, que deben de realizarse en el ejercicio de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Atoyac, Jalisco, y se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1 al 37 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, 37, fracción II, 40, fracción II, 42, 44 y 79 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Atoyac, es el titular del Gobierno y la Administración del Municipio, y tiene la facultad de establecer, regular e impulsar la eficacia y eficiencia, de los criterios que garantice el buen desempeño para ejercer con responsabilidad y austeridad el gasto público.

Artículo 3.- Los presupuestos de egresos deben ser aprobados por el Ayuntamiento, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que señalen los objetivos, metas, así como a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

Los organismos públicos descentralizados municipales sujetarán sus presupuestos a lo previsto en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y el presente reglamento.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES DE AUSTRIDAD Y AHORRO

Artículo 4.- El Ayuntamiento del Municipio de Atoyac considera ineludible establecer disposiciones de Austeridad y Ahorro, por lo que se instituye las disposiciones y medidas administrativas dictadas por el máximo Órgano de Gobierno del Municipio, con el objeto de aplicar medidas de austeridad y ahorro del gasto destinado al funcionamiento de la Administración Pública Municipal y sus organismos públicos descentralizados, elevando la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales y sociales.

Artículo 5.- Los ahorros generados estarán destinados exclusivamente para el Capítulo de Inversión Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por ninguna razón podrán destinarse los ahorros generados hacia los capítulos correspondientes al gasto operativo como son servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, subsidios y subvenciones, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y deuda pública, con excepción de los capítulos anteriores correspondientes a las áreas de seguridad pública, salud, educación e investigación científica.

Artículo 6.- Son sujetos obligados al cumplimiento del presente reglamento y las medidas de racionalidad, austeridad y ahorro que se deriven del mismo:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- Los Regidores;

IV.- El funcionario público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento;

V.- El Síndico Municipal;

VI.- El Oficial Mayor;

VII.- Los directores de área y jefes de departamento;

VIII.- Los organismos públicos descentralizados del Municipio;

IX.- Los funcionarios y servidores públicos del Municipio y sus organismos públicos descentralizados;

X.- Los concesionarios, contratistas y demás particulares que por cualquier motivo administren, ejerzan, dispongan o utilicen recursos públicos municipales o que les sean transferidos por el municipio y sean de origen federal, internacional o estatal; y

XI.- Los demás que establezcan las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 7.- Las funciones ejecutivas de competencia municipal que se deriven de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios o del presente reglamento que no estén expresamente atribuidas a alguna autoridad municipal serán asumidas por la dependencia cuyas facultades se vinculen con dichas funciones y en caso de duda se estará a lo que disponga el Presidente Municipal.

Los tabuladores a que se refiere la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios se elaborarán por el funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, se aprobarán por el Ayuntamiento acorde con los ordenamientos municipales vigentes.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE AUSTERIDAD Y AHORRO

Artículo 8.- Se instalará un Comité de Austeridad y Ahorro, integrado por el Secretario General del Ayuntamiento, quien fungirá como Presidente; funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité; así como el Contralor Municipal, el Oficial Mayor Administrativo, el Jefe del Departamento de Transparencia, y el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio, quienes fungirán como vocales de este Comité.

Artículo 9.- El Comité de Austeridad y Ahorro, para el desarrollo de sus actividades deberá contar con apoyo de los titulares de los sujetos obligados, y tiene las facultades siguientes:

I.- Elaborar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y el Programa de Austeridad y Ahorro, para su posterior presentación y aprobación por el Ayuntamiento;

II.- Determinar la ejecución de medidas de austeridad o ahorro tendientes a eficientar el ejercicio de gasto público bajo los principios establecidos en Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el presente Reglamento;

III.- Vigilar que los sujetos obligados implementen las disposiciones y medidas establecidas en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente reglamento y los programas que deriven de éstos;

IV.- Resolver las dudas que se generen en torno a las políticas de austeridad y ahorro y valorar que las erogaciones se apeguen a criterios de gasto eficiente, en un marco de legalidad, con base en el presupuesto aprobado;

V. Evaluar e inspeccionar las actividades de los sujetos obligados para instrumentar las medidas del presente reglamento tendientes a fomentar la austeridad y ahorro, rendición de cuentas y transparencia del ejercicio presupuestal, instruyendo a las áreas ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia las apliquen;

VI.- Asistir y auxiliar a los organismos públicos descentralizados municipales para que adopten la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente reglamento y los programas que deriven de éstos; y

VII.- Las demás establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, los servidores públicos, se

abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos, tales como: vehículos, papelería, inmuebles y otros equipos, en favor de partidos políticos, candidatos a cargos de elección popular o fines distintos a las funciones y servicios que preste la dependencia municipal de que se trate. Los recursos económicos, materiales y humanos sólo podrán utilizarse en apoyo al trabajo del Gobierno Municipal y la prestación de los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Artículo 11. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley y los ordenamientos municipales, así como a la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 12. El ejercicio del gasto se realizará con criterios de gasto eficiente, ajustándose a los montos autorizados en el presupuesto de egresos, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por el Ayuntamiento.

El criterio de gasto eficiente se refiere a que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla con un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte a la administración pública.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES DE SERVICIOS PERSONALES

Artículo 13.- Los salarios de los funcionarios y servidores públicos de los sujetos obligados se podrán ajustar a las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico de Transparencia y Valoración Salarial del Estado de Jalisco y sus Municipios, y éstos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Municipio; para los empleados públicos, servidores de base y elementos operativos se fijará un valor salarial correspondiente a las atribuciones y obligaciones de la entidad, la naturaleza, responsabilidad e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico; debiendo garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuestal, todo lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 14.- Por ningún motivo se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias, como lo señala el segundo párrafo del artículo 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco. No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos privados para ningún servidor público, salvo que por motivo de sus condiciones generales de trabajo u instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar dicha prestación.

Artículo 15.- Cualquier hora extra que se autorice deberá estar plenamente justificada por el titular del área que corresponda. No se pagarán horas extras cuando estas sean motivo de negligencia del trabajador, es decir que, por su

responsabilidad su trabajo no esté en tiempo y forma, y que por tanto tenga que concluirlo en horario extraordinario.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES EN GASTO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 16.- Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá entregar al término de su encomienda y al área correspondiente, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.

Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales con cargo al presupuesto, únicamente cuando exista invitación formal o para cumplir los fines de la institución a la que pertenecen.

Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos o elementos operativos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 17.- En el otorgamiento de pasajes no se comprarán boletos de primera clase.

Artículo 18.- No se pagarán gastos por concepto de alimentos a ningún servidor público, cuando estos se generen en horarios de oficina, con excepción de aquellos servidores públicos que se encuentren en comisión justificada fuera del municipio.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES DE USO Y COMPRA DE VEHÍCULOS

Artículo 19.- El uso de los vehículos se reducirá al mínimo indispensable, únicamente para tareas oficiales y de servicio público.

Artículo 20.- Los vehículos estarán asignados al servicio de oficinas que por su función lo requieran y no para el uso personal de servidores públicos.

Artículo 21.- El uso de vehículos oficiales se estará a lo establecido en el Reglamento para Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Atoyac, Jalisco.

Artículo 22.- La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, por las siguientes causas:

I.- Acumulan al menos seis años de uso;

II.- Que el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado del presente; o

III.- En los casos de robo o pérdida total, se podrán realizar nuevas compras una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.

Artículo 23.- No podrán comprarse o arrendarse vehículos de lujo.

CAPÍTULO VIII DE LA TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL

Artículo 24.- Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se establecerán las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada área.

Artículo 25.- La Oficialía Mayor Administrativa y la Contraloría Municipal implementarán las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las áreas.

Artículo 26.- El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones, les sea indispensable dicho instrumento, para lo cual se asignarán cuotas de uso, las cuales se validarán para cada caso por el propio Comité de Austeridad y Ahorro.

Artículo 27.- Queda prohibido disponer de recursos para el reembolso de gastos de telefonía de líneas cuyos titulares sean funcionarios o servidores públicos del Municipio o sus organismos públicos descentralizados.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Artículo 28.- Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con base en criterios ya establecidos en el gasto eficiente, apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 29.- Las compras directas deberán de ser las estrictamente necesarias, de acuerdo a las normas que se determinen para ello.

Artículo 30.- La dirección de Adquisiciones 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 el Ayuntamiento.

Artículo 31.- 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.

Artículo 32.- La dirección de Adquisiciones 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. Para ello la Dirección de Adquisiciones deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a un menor costo, tal como lo establece el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Atoyac, Jalisco.

En el caso de los organismos públicos descentralizados municipales, su órgano de gobierno determinará la dependencia que deberá cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 33.- Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a las tareas administrativas.

Artículo 34.- La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar exclusivamente conforme a los programas de modernización que para el efecto sean validados por los órganos correspondientes, promoviendo la utilización de uso de licencias libres o abiertas en equipos; en todos los casos, observando los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES USO DE PAPEL, AGUA, SERVICIO ELÉCTRICO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 35.- El servicio de fotocopiado deberá prestarse en centros de impresión colectivo, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el trabajo de áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.

Artículo 36.- El uso del fotocopiado e impresión deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados y hojas recicladas.

Artículo 37.- Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.

Artículo 38.- Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.

Artículo 39.- En caso de circulares u oficios que deban ser remitidos a un gran número de funcionarios públicos, se deberá realizar a través del correo electrónico

institucional, con el fin de ahorrar tiempo y recursos, utilizando como medio impreso sólo el acuse de recibo.

Artículo 40.- Se utilizará de preferencia un sistema de digitalización, a fin de disminuir el uso de papel, para lo cual el área técnica competente implementará los sistemas apropiados para tal fin.

Artículo 41.- Tratándose de las convocatorias a sesiones de Ayuntamiento, ordinarias o extraordinarias, la Secretaría General del Ayuntamiento deberá notificar todos y cada uno de los documentos anexos al orden del día propuesto mediante los correos electrónicos autorizados, con excepción de las iniciativas y dictámenes propuestos para aprobación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor según lo determine la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI DEL MANTENIMIENTO INTERNO

Artículo 42.- Se implementarán medidas de ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando en la medida de las capacidades presupuestarias del Municipio 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. Además el área de alumbrado público deberá realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas, con el objeto de identificar y solucionar las posibles fugas de energía.

Artículo 43.- Tratándose del servicio de agua potable de los inmuebles destinados a la prestación de los servicios públicos municipales o al desempeño de las funciones atribuidas al Municipio la Dirección de Aguas Potables efectuará 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.

Artículo 44.- Solo se podrán efectuar nuevos arrendamientos de bienes muebles e inmuebles para oficinas en los casos estrictamente indispensables para el trabajo administrativo, siempre y cuando se cuente con la autorización correspondiente y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 45.- Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la administración municipal, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, y reciclaje de materiales a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

CAPÍTULO XII DE LAS ASESORÍAS Y CAPACITACIÓN

Artículo 46.- Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y a las funciones que le competan al sujeto obligado.

Artículo 47.- En materia de capacitación al personal, se otorgarán apoyos solamente a aquellos programas autorizados por el Comité de Austeridad y Ahorro a solicitud del titular de la dependencia que lo justifique, y sólo podrán acceder a los mismos los funcionarios o servidores públicos que sus actividades se relacionen directamente con el plan de estudios o programa de capacitación respectivo.

Preferentemente se impulsará la realización de programas integrales de capacitación que atiendan las necesidades de formación del personal.

CAPÍTULO XIII DE LOS INFORMES DE AUSTRIDAD Y AHORRO, Y SU PUBLICACIÓN

Artículo 48.- Será obligación de la Secretaría General incluir dentro de los Programas Operativos Anuales un capítulo sobre Austeridad y Ahorro, por dependencia.

Artículo 49.- La Tesorería Municipal en conjunto con la Contraloría deberá realizar un informe anual que contenga un desglose de los ahorros acumulados debido a la implementación del presente reglamento, mismo que deberá ser considerado Información Pública Fundamental y publicado en los portales electrónicos institucionales que correspondan.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- 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 reglamento.

Artículo 51.- Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones previstas en este reglamento se sancionarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según corresponda.

El superior jerárquico levantará las actas administrativas correspondientes, para proceder con la debida sanción administrativa.

La responsabilidad administrativa será independiente de las de orden civil o penal que pudieran derivar del presente documento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se abrogan todas las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento Constitucional de Atoyac, Jalisco que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité deberá instalarse dentro de los siguientes veinte días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

ARTÍCULO CUARTO.- Una vez instalado el Comité de Austeridad y Ahorro, en un plazo no mayor a un mes deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación:

I.- El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales; y

II.- El Programa de Austeridad y Ahorro.

ARTÍCULO QUINTO.- Para los efectos del artículo 44, los contratos de arrendamiento vigentes donde el Municipio tenga el carácter de arrendatario, deberán cumplirse en los términos en que fueron celebrados, sin embargo, se procurará eliminarlos con el objeto de cumplir con el presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Una vez publicado el presente reglamento en la Gaceta Municipal y/o en cualquier otro medio electrónico de que disponga el Ayuntamiento, remítase un ejemplar a la biblioteca del Honorable Congreso del Estado.