PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	21 DE ABRIL DE 2007	Suplemento 6743 D

No. 22313

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA TABASCO

2007 – 2009

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO 2007

LAS DIRECCIONES DE PROGRAMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASÍ COMO LA CONTRALORÍA MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA TABASCO, PARA EL PERIODO 2007-2009, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 29, 35, 47, 52, 79, 80, 81 Y 86 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, TIENEN A BIEN EMITIR LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO PARA EL PERIODO 2007-2009, BAJO LOS SIGUIENTES:

R E S U L T A N D O S

PRIMERO.- Que con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil seis, se tomó protesta al Ayuntamiento de Centla, para el periodo constitucional 2007-2009, quedando debida y legalmente instalado, así como en operaciones su administración pública municipal.

SEGUNDO.- Que el primero de enero de dos mil siete, quedo legítimamente instalado el cuerpo colegiado del Ayuntamiento, dándose a conocer en ese momento las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los trabajos a realizarse dentro del Programa Operativo Anual, incluyendo las metas de austeridad y racionalidad a que se sujetaría el gasto público de la administración entrante; por lo que

C O N S I D E R A N D O

I.- Que el Presupuesto de Egresos Autorizado para el ejercicio fiscal 2007, en su integración, prevé políticas de austeridad y racionalidad en el gasto público, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual, basándose en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia.

II.- Que conforme a los artículos 79, 80, 81 Y 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las Direcciones de Programación, Administración, Finanzas y la Contraloría Municipal son las unidades administrativas encargadas emitir las disposiciones complementarias en materia normatividad, programación, planeación, control, auditoria, evaluación y control del ejercicio del presupuesto municipal; por lo que cuentan con facultades para instrumentar acciones de optimización de los recursos públicos que se destinan a la realización de las actividades de naturaleza sustantivas del quehacer municipal, razón por la cual, se estima conveniente establecer las disposiciones de austeridad y racionalidad en el gasto público para el presente ejercicio fiscal, conforme a los siguientes:

L I N E A M I E N T O S

Primero.- Son sujetos de las presentes medidas de racionalidad y austeridad, el Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, a través de los titulares de las dependencias, entidades, coordinaciones y unidades de la administración que lo conforman, sujetando el ejercicio del gasto público al cumplimientos de estos lineamientos.

Las medidas de racionalidad y austeridad no deberán afectar los servicios públicos brindados a la ciudadanía, ni las funciones sustantivas de las dependencias municipales.

Segundo.- En el ejercicio del gasto público municipal se deberá privilegiar que los recursos se utilicen para inversión social y obra pública; por lo que se verá reducido el gasto corriente. Se promoverá al máximo el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.

Tercero.- Para la consecución del objetivo establecido en el anterior punto, estas disposiciones constituyen un programa permanente de transparencia, para su cumplimiento se deberá observar lo siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES

I). Obtener mejores precios en la contratación de bienes y servicios, y en la contratación de obra pública, tomando en consideración que los pagos se efectuarán con base en el tiempo señalado para ello.

II). Ejecutar con transparencia, en tiempo y forma los programas y proyectos autorizados, para asegurar el pago oportuno de los compromisos presupuestarios contraídos.

III). Racionalizar el consumo de artículos y materiales, así como de los servicios y en general el gasto corriente asociado a la operación de las dependencias.

IV). No efectuar pago alguno con excepción de los anticipos acordados, en tanto no reciban a su entera satisfacción el bien o servicio contratado.

SERVICIOS PERSONALES

V). El cumplimiento a la legislación que regula al Municipio Libre, deberá atenderse con la plantilla de personal existente. La creación de nuevas plazas y la contratación de personal únicamente podrán realizarse cuando se justifique plenamente, previo análisis que realicen las Direcciones de Administración, Programación y la Contraloría Municipal.

VI). Los salarios que devengue el personal de la administración pública así como las dietas destinadas a los integrantes del cabildo, por ningún motivo podrán rebasar los montos fijados en el tabulador de sueldos publicado en el Periódico Oficial del Estado y estarán sujetas a las asignaciones salariales autorizadas en las cuentas presupuestarias correspondientes.

VII). Los estímulos extraordinarios se podrán otorgar previa disponibilidad presupuestaria, atendiendo las formas y términos que determine el Presidente Municipal.

VIII). La contratación de personal bajo la modalidad de Honorarios por Contrato deberá sujetarse a los techos presupuestarios autorizados.

IX). Las áreas técnicas y administrativas procurarán reducir las plantillas de prestadores de servicios profesionales, sin afectar el servicio público.

ARTÍCULOS Y MATERIALES

X). Promover el uso racional del material de oficina, materiales y útiles de impresión y fotocopia, para lo cual deberán buscarse, desarrollarse y adaptarse nuevas tecnologías de la información.

XI). Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, observando con disciplina el marco jurídico para consolidar las adquisiciones y licitarlas.

XII). 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, fomentando entre todo el personal el reuso y reciclaje del material que así lo permita.

XIII). Deberá llevarse 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 máximos.

XIV). Racionalizar los gastos en alimentación y víveres; los recursos disponibles sólo podrán utilizarse para casos estrictamente indispensables, por lo que su ejercicio deberá comprobarse con las facturas correspondientes.

SERVICIOS GENERALES

XV) No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas; salvo los casos estrictamente indispensables, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Contraloría Municipal y disponibilidad presupuestaria; asimismo, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles en la administración pública municipal.

XVI) Deberá verificarse que no existan estudios o trabajos con resultados similares en metas, contratados con anterioridad, de manera que se justifique plenamente que estas contrataciones son indispensables y congruentes con los objetivos y metas de los programas sectoriales, por lo tanto, 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:

XVII) 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.

XVIII). Optimizar los recursos disponibles en las cuentas de mantenimiento y reparación de equipo en general, alquiler de equipo y muebles para la administración, alquiler de vehículos, pasajes, viáticos y gastos de camino, gastos de recepción y atención a visitantes, gastos de orden social, publicación de libros, folletos, revelado fotográfico y encuadernación, trabajos de impresión, así como formas continuas. Sujetarse estrictamente a las disposiciones y presupuesto autorizado para el ejercicio de los gastos de viáticos y erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales.

XIX) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse en las áreas destinadas para ello, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de los indispensables para el trabajo administrativo o que se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial; asimismo se evitará el uso de centros de fotocopiado externo.

XX) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados y evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos. Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.

XXI). 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.

XXII). Se limitará la contratación de telefonía celular, exclusivamente para el Presidente Municipal, y aquellos servidores públicos que por la naturaleza de las funciones así lo requieran previa justificación.

XXIII). Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en las unidades administrativas, 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.

XXIV). Los gastos de comunicación social se apegarán a los criterios de impacto y resultados. La erogación a que se refiere este apartado deberá reducirse, sin afectar la difusión de los proyectos de inversión social y de obra pública, e imagen corporativa de la presente administración municipal. Todas las erogaciones que conforme a este artículo se realicen deberán ser autorizadas de manera previa por la Presidencia Municipal.

XXV). 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 las unidades administrativas.

XXVI). El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales e internacionales por comisiones del servicio público, se ajustará invariablemente a la normatividad autorizada por la Contraloría Municipal, bajo criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad. No se expedirán boletos de primera clase.

XXVII). Los gastos de ceremonial y de orden social quedan limitados a los estrictamente necesarios; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el servicio público, apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización de la Contraloría Municipal. Cuando se acuda a foros, seminarios y/o reuniones deberá integrarse expedientes que incluyan los documentos que acrediten el objeto, programa, justificación, participantes y costos de las reuniones.

FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

XXVIII). Racionalizar los montos asignados en los proyectos de inversión destinando más recursos al fomento productivo que a los programas de gasto de operación.

INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO

XXIX). En la programación de la obra pública, se deberá prever la realización de los estudios y proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran, así como las especificaciones particulares, cuantificaciones, cotizaciones de mercado y un presupuesto sustentado en precios actualizados.

XXX). El gasto de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, deberán sujetarse a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos, a las disposiciones de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, así como a lo previsto por la Ley de Obras Públicas, el Reglamento de Obras, lineamientos complementarios, oficios circulares y los convenios de obras que se celebren;

BIENES MUEBLES E INMUEBLES

XXXI). La flotilla de vehículos existente no podrá ser aumentada. 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 las unidades administrativas, previamente autorizadas por la Contraloría Municipal con visto bueno de la presidencia. No podrán comprarse vehículos de lujo o para uso de funcionarios administrativos.

XXXII). Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el correcto desarrollo administrativo de cada una de las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas, sin menoscabo del correcto desempeño de sus funciones.

TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS

XXXIII). Asignaciones que el municipio otorga para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros; además de fomento a las actividades agropecuarias, industriales, educativas, de servicios, y en general las que fomenten el desarrollo rural, buscar soluciones que permitan conservar la paz social y la seguridad en el municipio, entre otras. Estos subsidios se otorgan mediante la asignación directa de recursos.

XXXIV). En los casos de gastos relativos a actividades productivas, sociales y culturales de interés general, así como la atención a contingencias o necesidades especiales de la administración municipal, que por ese carácter no puedan ser asignadas en forma inmediata a objetivos determinados, o asignaciones destinadas a cubrir erogaciones para nuevos programas que no fueron previstos en el presupuesto, o para complementar los ya existentes, queda autorizada la Presidencia Municipal para hacer uso de los recursos del capitulo 7000, acreditándolos con el comprobante que expidan las Direcciones de Programación, Administración y la Contraloría Municipal.

Cuarto.- La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente acuerdo y resolverá las consultas que las mismas susciten.

Quinto.- El incumplimiento de las mismas por parte de los servidores públicos municipales, será objeto de sanción en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Frontera Centla Tabasco, a 1 de Marzo de 2007.

FIRMAS

LIC. DIAMANTINA MELCHOR CARDENAS
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN

LIC. JOSE CARLOS CABRERA FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. CARLOS MARIO SAHAGUN CONTRERAS
DIRECTOR DE FINANZAS

LIC. SALVADOR MARTÍNEZ LÓPEZ DE LLERGO
CONTRALOR MUNICIPAL

EXPEDIDO Y APROBADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO, A LOS 2 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2007.

REGIDORES

PRIMER REGIDOR

LIC. NICOLÁS CARLOS BELLIZIA ABOAF

SEGUNDO REGIDOR

LORENZO MARTÍNEZ

TERCER REGIDOR

YARY GONZÁLEZ REYES

CUARTO REGIDOR

MELVIN CORDOVA ARIAS

QUINTO REGIDOR

FERNANDO GUERRA DÍAZ

SEXTO REGIDOR

ADRIÁN DE LA CRUZ SÁNCHEZ

SEPTIMO REGIDOR

LORENZO RAMOS HERNANDEZ

OCTAVO REGIDOR

ANDRES GONGORA CASTILLO

NOVENO REGIDOR

ROSARIO ADRIANA SÁNCHEZ RAMOS

DÉCIMO REGIDOR

SABINO RODRÍGUEZ GARCÍA

DÉCIMO PRIMER REGIDOR

ANTONIO ARIAS MAY

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

INOCENTE GARCÍA HERRERA

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.