

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El objeto de los presentes lineamientos es normar las disposiciones presupuestarias y administrativas para la aplicación y seguimiento del “**Decreto que establece medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado**”.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

a) Organismos Públicos del Ejecutivo: A las dependencias y sus Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal;

b) Decreto de Austeridad: Al “Decreto que establece medidas de Austeridad, Disciplina y racionalidad del gasto, así como la operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado”; y,

c) La Comisión: A la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado.

Artículo 3.- Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los Titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo, quienes se apoyarán para su debido cumplimiento con las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes; y de apoyo a los Poderes: Legislativo y Judicial; así como, a los Órganos Autónomos.

Artículo 4.- Corresponde a la Comisión interpretar, vigilar y evaluar el acatamiento de lo establecido en estos lineamientos. Para ello, los Organismos Públicos del Ejecutivo en el ámbito de su competencia, instrumenten medidas tendientes a fomentar el ahorro, austeridad, disciplina y racionalidad del gasto.

Artículo 5.- Los Titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben sensibilizar en el personal a su cargo, la aplicabilidad de las medidas de austeridad, disciplina y racionalidad del gasto.

Artículo 6.- A fin de acreditar la reducción para gastos de operación a que se refiere el Capítulo IV del Decreto de Austeridad, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben observar los niveles de asignación autorizados en su presupuesto.

Artículo 7.- Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, debiendo la Secretaría de Administración promover su consolidación con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 8.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, en la adquisición de bienes y contratación de servicios consolidados, deberán realizar lo siguiente:

- a) Contrataciones consolidadas de varios proyectos en un organismo público del Ejecutivo;
- b) Contrataciones consolidadas de carácter regional de los proyectos, delegaciones, coordinaciones u homólogos; y,
- c) Contrataciones consolidadas a nivel sectorial o de un grupo de varios Organismos Públicos del Ejecutivo.

Las contrataciones consolidadas antes señaladas, deberán efectuarse preferentemente cuando promuevan y fortalezcan a las empresas estatales y eviten depender de un solo proveedor.

Artículo 9.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben informar a la Secretaría de Finanzas, durante los 15 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, los avances y resultados de las medidas de ahorro que adopten, utilizando los formatos que se establezcan para tal efecto, enviando los documentos presupuestarios correspondientes.

Artículo 10.- El incumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

Capítulo II Servicios Personales

Artículo 11.- En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto de Austeridad, la Secretaría de Administración debe de aplicar los ajustes a las percepciones de los servidores públicos de mando medio, mando medio superior y mando superior, y en su caso puestos equivalentes, de los Organismos Públicos del Ejecutivo.

Artículo 12.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben presentar ante la Secretaría de Finanzas, en los diez días naturales posteriores a cada mes, las adecuaciones presupuestarias en su modalidad de reducción líquida, conteniendo los importes resultado de los ajustes establecidos en el artículo 11 de los presentes Lineamientos.

Las reducciones presupuestarias derivado de los ajustes al sueldo del personal de mando medio, mando medio superior y mando superior, deben sustentarse al número de plazas por categoría, adicionando la memoria de cálculo en la que se acredite el número de plazas por nivel y el costo de la reducción efectuada.

Artículo 13.- A efecto de fomentar la innovación y optimización de funciones, para la ocupación de plazas vacantes en los niveles inferiores a mandos operativos, éstas deberán ser cubiertas después de sesenta días, previo análisis, justificación y determinación de las cargas de trabajo que se realice. Con exclusión de aquellos necesarios para el ejercicio y operación de los programas de seguridad pública.

La Secretaría de Administración enviará de manera mensual a la Secretaría de Finanzas, en medio magnético el reporte conteniendo ahorros generados por aplicación de las medidas aplicadas del párrafo anterior.

Artículo 14.- Las estructuras orgánicas vigentes no deben reportar crecimientos e incluso se debe implementar mecanismos para su optimización y en su caso, reducción de plantillas, evitando duplicar funciones.

Artículo 15.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, en el ejercicio de sus presupuestos, no podrán transferir recursos de otros capítulos de gasto al de servicios personales y viceversa.

Artículo 16.- No podrá contratarse personal por honorarios y sus asimilables a sueldos y salarios, salvo en los casos que el Organismo Público del Ejecutivo no cuente con el personal para desempeñar la actividad requerida.

Artículo 17.- Los Titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo, fomentarán dentro del personal a su cargo, la capacitación y especialización constante, con el objetivo de eficientar las actividades.

Para lo cual se llevarán a cabo Convenios de Colaboración sin costo para el erario estatal con Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Organizaciones Civiles, Asociaciones y Organismos No Gubernamentales, entre otras, con la participación del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.

Artículo 18.- Con la finalidad de evitar duplicidad de funciones de los Organismos Públicos del Ejecutivo, la Comisión a solicitud de la Secretaría de Administración, revisará las atribuciones y estructuras existentes, así como de aquellos órganos administrativos de nueva creación o que se pretendan crear.

Artículo 19.- Con la finalidad de reducir costos financieros y mejorar la: seguridad, calidad en el servicio, modernidad, oportunidad y transparencia, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben efectuar el pago de los servicios personales a través del Sistema de Nómina Electrónica.

Capítulo III Materiales y Suministros

Artículo 20.- Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al máximo posible.

Artículo 21.- La Unidad de Apoyo Administrativo o equivalentes en los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben llevar a cabo la revisión y análisis de su inventario, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables.

Artículo 22.- En Materiales y Útiles de Oficina, se debe considerar lo siguiente:

I. Emitir medios de control para reutilizar cuando sea posible el material, realizando acciones para concientizar al personal en el aprovechamiento y reciclaje;

II. Programar la adquisición de materiales y útiles de oficina mediante la realización de compras consolidadas;

III. Priorizar el uso de las existencias en los almacenes contando con los stocks mínimos y máximos adecuados;

IV. Los materiales y útiles de oficina con lento y nulo movimiento en el almacén, deben ser asignados a órganos administrativos que lo utilicen, así también, es necesario que los que no se utilicen en algunas áreas se pongan a disposición de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente para su reasignación; y,

V. Contar con un sistema de control de almacén que permita hacer análisis mensual del consumo y gasto real acorde a las necesidades de los órganos administrativos.

Artículo 23.- En Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción, se debe considerar lo siguiente:

I. Priorizar el uso de las existencias en almacén;

II. Los órganos administrativos deben concretar a lo estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones;

III. Establecer un sistema de control interno que permita realizar un análisis estadístico mensual de las necesidades por área, para obtener sus consumos reales;

IV. Hacer uso de la red interna, para compartir información que evite impresiones innecesarias;

V. A través de la Unidad de Informática o equivalente, se deberá promover un centro de apoyo colectivo de impresión, con impresoras de acabado;

VI. Reducir al máximo el uso de impresoras por órgano administrativo, con excepción de las indispensables para trabajos definitivos de Titulares, en áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial; y,

VII. Homologar a través de las Unidades Informáticas o equivalentes, los equipos informáticos con la finalidad de evitar la adquisición de distintos tipos de Materiales y Útiles de Impresión.

Artículo 24.- En lo que se refiere al Servicio de Alimentación se debe considerar lo siguiente:

I. Los Servidores Públicos de mando medio superior y mando superior, que por necesidades del servicio y cumplimiento de sus responsabilidades requieran de servicio de alimentación, se sujetarán a lo siguiente:

a) Exclusivamente para eventos y reuniones de trabajo originadas de las actividades gubernamentales;

b) El pago, registro y control de dichos gastos deberán comprobarse mediante la presentación de facturas que cumplan todos los requisitos fiscales aplicables, las cuales deberán firmarse por el servidor público al que se otorgue el beneficio; y,

c) El servidor público debe documentar en cada caso el motivo, las circunstancias de tiempo y lugar, así como en su caso los resultados obtenidos de la actividad realizada.

II. El otorgamiento de alimentos por el desempeño de trabajos que no pueden efectuarse en horarios oficiales, procederá en los siguientes casos:

a) Únicamente se otorgará por necesidades del servicio y cumplimiento de sus responsabilidades, y bajo la autorización del servidor público desde el nivel mando medio, siempre y cuando la duración de las actividades extraordinarias no sea menor a tres horas continuas y posteriores a la jornada laboral;

b) Llevar los controles necesarios a través de vales u otros que optimicen el servicio, así como organizar las reuniones y cargas de trabajo en horas oficiales;

c) Vigilar que el servicio sea adecuado, oportuno y que garantice la calidad e higiene; y,

d) El costo del servicio de alimentos por persona no será mayor a un salario mínimo. Solo en casos excepcionales se podrá dejar de consumir alimentos del proveedor con el que se tiene contrato, en estos casos podrá reembolsarse el costo contra la entrega de la factura correspondiente, mismo que no debe rebasar la cantidad equivalente a un vale o medio de control señalado en el inciso b).

III. Otros conceptos relacionados con el servicio de alimentación, como son productos alimenticios y bebidas en estado natural, preparados o envasados, deberán restringirse al máximo posible y llevar los controles necesarios.

Artículo 25.- Los organismos públicos del Ejecutivo, que presten servicios de salud y adquieran medicinas y productos farmacéuticos; accesorios y suministros médicos, así como de laboratorio, deben establecer controles automatizados que permita una administración eficiente, responsable y transparente.

Artículo 26.- Para la asignación de Combustibles, se debe considerar lo siguiente:

I. Utilizar vales, tarjetas inteligentes u otros medios que permitan dar transparencia y registro efectivo;

II. Efectuar la contratación con la empresa que más convenga al erario público, conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. El consumo de combustible será única y exclusivamente para la ejecución óptima de sus proyectos, actividades oficiales inherentes al puesto y en unidades de transporte oficial en operación; y,

IV. Contar con los controles necesarios para determinar costos mensuales en el que arroje datos para evaluar los ahorros, rendimiento, kilometraje aproximado al lugar de comisión y los tiempos del recorrido desde su origen hasta su destino.

Artículo 27.- Para la asignación de combustible, por concepto de prestación inherente al puesto, se deberán optimizar los recursos, llevando una bitácora del ejercicio del mismo.

Artículo 28.- El otorgamiento de combustible en unidades que se utilizan para la ejecución de proyectos y transporte oficial en operación, debe ser al mínimo indispensable y será en función a la distancia, rendimiento del vehículo, kilometraje aproximado al lugar de comisión y los tiempos del recorrido desde su origen hasta su destino.

Las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes están obligadas a solicitar a los conductores de las unidades, a comprobar el consumo del combustible con documento que reúna los requisitos fiscales.

Capítulo IV Servicios Generales

Artículo 29.- La contratación de Servicios Generales, deberán reducirse al máximo posible.

Artículo 30.- En lo que se refiere al Servicio Telefónico Convencional se debe considerar lo siguiente:

I. Los pagos por servicios de telefonía no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior;

II. Implementar la red gubernamental en todas las oficinas de los Organismos Públicos del Ejecutivo y fomentar la comunicación interinstitucional en dicha red evitando llamadas locales en líneas telefónicas directas.

La Secretaría de Administración dará a conocer el directorio telefónico de la red gubernamental, procurando su actualización permanente y su difusión a través de las Unidades de Apoyo Administrativo;

III. El uso será exclusivo para llamadas oficiales. El acceso a llamadas de larga distancia y celulares será hasta el nivel de directores o equivalentes;

IV. Tomando en cuenta las cargas de trabajo, debe racionalizarse el número de extensiones telefónicas en los servidores públicos del nivel superior hasta el mando operativo;

V. Para las llamadas a celulares y largas distancias, éstas deberán ser realizadas por persona autorizada del superior jerárquico, llevando un estricto registro de llamadas realizadas. Lo anterior con el objetivo de cargar los costos de llamadas no oficiales al usuario correspondiente;

VI. Las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, tramitarán ante las empresas telefónicas la instalación de teléfonos públicos (tarjetas y monedas) ubicándolos en áreas estratégicas del Organismo Público del Ejecutivo;

VII. En el caso que servidores públicos con niveles inferiores a Directores o equivalentes, tengan la necesidad de realizar llamadas a celulares o larga distancia nacional, por las actividades propias de sus funciones; se deberá solicitar el acceso por escrito debidamente firmado por el titular del órgano administrativo, en el que se justifique el uso de las llamadas, la relación de los números oficiales a los cuales llamará y nombre del personal autorizado. La autorización debe establecer límites preestablecido de llamadas.

VIII. El Organismo Público del Ejecutivo, tiene la obligación de integrar y actualizar constantemente los números locales, celulares y de larga distancia considerados como oficiales, con el propósito de excluir los costos de llamadas hacia estos números en los reportes de gastos telefónicos que se generarán por cada extensión o usuario en los sistemas de tarificación del Organismo Público del Ejecutivo;

IX. El Organismo Público del Ejecutivo a través de su Unidad de Apoyo Administrativo en conjunto con el Órgano Jurídico de la misma, deberán implementar el procedimiento normativo para el cobro de llamadas no oficiales a los usuarios de los servicios telefónicos;

X. Las extensiones en áreas secretariales y comunes contarán con bloqueos para largas distancias y celulares y con un límite preestablecido de llamadas locales de salida;

XI. Cuando un servidor público cause baja, la Unidad de Apoyo Administrativo comunicará de inmediato a las áreas de informática con la finalidad de dar de baja a las claves asignadas para realizar llamadas; y,

XII. En los Organismos Públicos del Ejecutivo que cuenten con red gubernamental, cada servidor público responsable de líneas telefónicas se le asignará, clave de acceso para el control de llamadas. Siendo los únicos responsables del uso de la misma.

Artículo 31.- En lo que se refiera al Servicio de Telefonía Celular se debe considerar lo siguiente:

I. Sólo podrán ser sujetos del beneficio de telefonía celular los servidores públicos cuyos puestos se citan en el artículo 58 de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, en los montos y tiempos establecidos;

II. El uso de teléfonos celulares deberá ser estrictamente para llamadas oficiales;

III. Se establecerán cuotas homogéneas con base anual, debiendo cubrir los usuarios el excedente a las cuotas establecidas;

IV. Cuando los servidores públicos autorizados para el servicio de telefonía celular se encuentren en las instalaciones de los Organismos Públicos del Ejecutivo, deberán priorizar el uso del teléfono local y la red interna del Gobierno del Estado;

V. Se podrá según convenga al erario estatal, establecer: contratos preestablecidos, planes empresariales, tarjetas prepagadas u otros esquemas que reduzcan los costos del servicio, se optimicen recursos y se maximice el tiempo; y,

VI. Cuando la compañía o distribuidora del servicio de telefonía celular, realice un cobro por reposición del equipo celular por causas de daños, destrucción, robo o extravío, el pago de dicho cobro se realizará por cuenta y cargo al presupuesto asignado al Organismo Público del Ejecutivo que corresponda, salvo en el caso de que el daño o destrucción sea por causas imputables al usuario, quien tendrá que cubrir el costo de la reposición.

Artículo 32.- En lo que se refiere al Servicio de Energía Eléctrica se debe considerar lo siguiente:

I. Establecer programas de carácter obligatorios que fomenten el uso racional de la energía eléctrica;

II. Se limitará el uso de artículos eléctricos personales no oficiales, salvo aquellos que coadyuven en las actividades del servicio público;

III. Es obligatorio apagar equipos e iluminaciones durante las salidas de la oficina, horario de comida, comisiones y reuniones;

IV. Todo equipo de cómputo deberá tener activado el ahorrador de energía;

V. Proponer políticas en el aprovechamiento de ventilación y luz natural.

Únicamente debiendo encender lámparas donde se requiera;

VI. Se realizará los cambios necesarios de lámparas ahorradoras de energía;

VII. En las áreas donde se requiera, se deberán instalar interruptores individuales;

VIII. Se designarán responsables quienes podrán solicitar el apoyo del personal de vigilancia para supervisar estas prácticas y apaguen en las áreas, equipos e iluminaciones que no se encuentren en servicio;

IX. Realizar mantenimientos preventivos de las instalaciones eléctricas y limpieza de luminarias;

La Secretaría de Obras Públicas, a través de la Dirección de Edificación, realizará una revisión de las instalaciones eléctricas de los Organismos Públicos del Ejecutivo, y propondrá en corto plazo alternativas de optimización del servicio.

X. Procurar encender el aire acondicionado en las áreas que efectivamente se esté laborando y en épocas de calor;

XI. Efectuar factibilidad de uso de paneles solares en las instalaciones de los Organismos Públicos del Ejecutivo;

XII. Cuando se justifique la ampliación de la jornada laboral, se promoverán áreas comunes de trabajo, debiendo permanecer sin uso de energía eléctrica las demás áreas;

XIII. Evaluar los equipos de aire acondicionado existentes para que de acuerdo a la capacidad financiera de los Organismos Públicos del Ejecutivo, sean sustituidos paulatinamente por equipos óptimos;

XIV. Realizar análisis a áreas de oficinas públicas localizadas en las diversas regiones, para evaluar la necesidad de tener equipos de aire acondicionado; y,

XV. La representación del Gobierno del Estado ante la Comisión Federal de Electricidad, proporcionará la capacitación y lineamiento específico a las Unidades de Apoyo o equivalente para el uso óptimo de este servicio.

Artículo 33.- En lo que se refiere al Servicio de Agua Potable se debe considerar lo siguiente:

I.- Contar con un programa preventivo de revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación;

II.- Analizar posibles programas que permitan ahorrar agua, como la modificación de tanques de almacén en los wc;

III.- En los Organismos Públicos del Ejecutivo que cuenten con áreas verdes, establecer sistemas de racionalización de agua; y,

IV.- La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, proporcionará la capacitación y lineamiento específico para el uso óptimo de este servicio.

Artículo 34.- En lo que se refiere al Servicio de Conducción de Señales Analógicas y Digitales se deberá reducir el número de contratación y servicio de cuentas de Internet y cable, estableciendo niveles de autorización y horarios de acceso al mismo.

Artículo 35.- Se deberá optimizar y redistribuir los espacios físicos en los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para que estos puedan albergar personal y recursos materiales de áreas que se encuentran en inmuebles arrendados.

Artículo 36. No podrán celebrarse nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, excepto en los casos que su contratación sea necesaria, se justifique plenamente, previo dictamen de la Secretaría de Administración y se cuente con el presupuesto autorizado.

Artículo 37.- Con objeto de racionalizar el costo en nuevos arrendamientos de inmuebles, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben revisar la información relativa a los inmuebles y superficies disponibles propiedad del Estado, consultando a

la Secretaría de Administración, para identificar los que sean apropiados para satisfacer sus requerimientos, a efecto de efectuar el trámite correspondiente.

Artículo 38.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo deberán informar a la Secretaría de Administración en un plazo no mayor de treinta días los inmuebles que se desocupen por diversos motivos, para su posible reasignación.

Artículo 39.- En lo que se refiera al “Arrendamiento de maquinaria y equipo”, se debe considerar lo siguiente:

I.- Deben existir controles estadísticos por áreas y asignar responsables del manejo y supervisión en el manejo de los equipos y máquinas;

II. Utilizar solo con fines oficiales los equipos y maquinarias, así como concienciar al personal de su uso correcto;

III. Elaborar programas calendarizados con el proveedor y el personal responsable, para tomar medidas preventivas de mantenimiento de acuerdo a las cargas de trabajos de los organismos públicos y que no afecten las labores cotidianas; y,

IV. Solicitar capacitación continua al proveedor para el correcto manejo y funcionalidad de éstos.

Artículo 40.- En lo que se refiere al “Servicio de Fotocopiado” se debe considerar lo siguiente:

I.- El servicio de fotocopiado deberá otorgarse en centros de apoyo colectivo, evitando el uso de copiadoras por órgano administrativo, con excepción de los indispensables para el trabajo de los Titulares o se trate de áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial;

II. Reducir al máximo posible el uso del fotocopiado utilizando los medios electrónicos (correo electrónico), para el envío de comunicados entre los Organismos Públicos del Ejecutivo, así mismo hacer uso de la red interna (intranet) que facilite compartir información sin la necesidad de impresión y fotocopiado;

III. El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados; IV. Evitar fotocopiar publicaciones completas, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos; y,

V. Se deberá contar con medidas de control estadísticas, con claves asignadas solo para el personal autorizado para sacar las fotocopias, los cuales supervisarán que sean solo documentos oficiales, y obtener el consumo real por órgano administrativo.

Artículo 41.- En lo que se refiere al “Arrendamiento de Vehículos”, se debe considerar lo siguiente:

I. Analizar y elaborar programas que permitan optimizar y eficientar el uso del parque vehicular oficial y así evitar en la medida de lo posible el arrendamiento;

II. Programar las actividades administrativas y los recorridos para evitar tener un mal aprovechamiento de los recursos;

III. Informar a los servidores públicos, que los vehículos son exclusivos para las actividades oficiales y relacionadas con la actividad asignada; y,

IV. Las erogaciones de esta partida no podrán exceder a los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior.

Artículo 42. En el caso de otros arrendamientos que incluye entre otros, estacionamiento para vehículos y renta de espectaculares, se debe arrendar el mínimo posible e informar inmediatamente las bajas, para evitar continuar con esta erogación.

Artículo 43.- En lo que se refiere al “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”, se debe observar lo siguiente:

I. Se debe contratar el mínimo indispensable;

II. Buscar mecanismos de asignación de vehículos que permita minimizar el costo de mantenimiento y conservación;

III. Revisar periódicamente las condiciones de las unidades asignadas, con la finalidad de deslindar responsabilidades por mal uso;

IV. Llevar bitácoras y efectuar revisiones periódicas para verificar si el kilometraje coincide con las comisiones asignadas;

V. Establecer programas de mantenimiento preventivo al parque vehicular; y,

VI. Se podrá según convenga al erario estatal, establecer: contratos, planes u otros esquemas que reduzcan los costos por mantenimiento y conservación y que optimicen recursos, entre otros.

Artículo 44.- La Comisión promoverá, a través de la Secretaría de Administración, la creación de un padrón de prestadores del servicio para el Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo, mismos que deben ser personas serias, responsables y que el servicio sea de calidad, igual o menor a los precios de mercado.

De igual forma se deberá efectuar investigación, análisis y definir tabla con cuotas homogéneas para todos los Organismos Públicos del Ejecutivo.

Artículo 45.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben utilizar el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos, en los talleres y servicios mecánicos que se encuentren registrados en el padrón autorizados por la Secretaría de Administración.

Artículo 46.- Para el mantenimiento, conservación e instalaciones de toda clase de bienes muebles e inmuebles, evitar en lo posible la contratación de servicios con terceros, privilegiando responsablemente su atención con el personal del Organismo Público del Ejecutivo.

Artículo 47.- En lo que se refiere a los servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se deberán celebrar contratos que permitan generar calidad, precio y buen servicio.

Artículo 48.- En lo que se refiere a los Servicios de Vigilancia a Edificios Públicos se debe considerar lo siguiente:

- I. Utilizar preferentemente los servicios que presta la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y,
- II. Utilizar la prestación del servicio de particulares, únicamente cuando la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana no pueda otorgarlo, debiendo contar con documento de imposibilidad del servicio.

Artículo 49.- Para la contratación de servicios de propaganda de las acciones del Gobierno del Estado, se debe considerar lo siguiente:

- I. Se debe contratar el mínimo indispensable;
- II. Utilizar preferentemente los medios de comunicación del Gobierno del Estado;
- III. Sujetarse a los criterios que determine la Secretaría de Administración y la Coordinación de Comunicación Social, en el ámbito de su competencia, las entidades además requerirán la autorización de sus órganos de gobierno;
- IV. Para la difusión de actividades en medios públicos y privados solo podrán contratar publicidad a tarifas comerciales debidamente acreditadas; y,
- V. No deberán realizarse traspasos de recursos de otros capítulos al concepto de esta partida presupuestal, sin la debida autorización.

Artículo 50.- Para la contratación del Servicio de Publicaciones Oficiales, Difusión e Información, así como Impresiones Oficiales, se debe considerar lo siguiente:

- I. Realizarse preferentemente en Talleres Gráficos, salvo que el precio sea superior a los del mercado, calidad, volumen o tipo del servicio, no pueda prestarse;
- II. Utilizar lo estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones propias e indispensables; y,
- III. En el caso de las Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Formatos Administrativos y Fiscales, Certificados y Títulos, se debe de priorizar el uso de las existentes en los almacenes, así como realizar acciones para concientizar al personal en el aprovechamiento de los materiales e impresiones oficiales.

Artículo 51.- Para cubrir el concepto de Viáticos al interior del Estado se debe observar lo siguiente:

- I. Reducir al máximo posible las comisiones de acuerdo a los programas prioritarios asignados;
- II. En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas existentes, no se podrá exceder a los recursos erogados en el ejercicio inmediato anterior;
- III. Apegarse a los montos y disposiciones señaladas en las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes;
- IV. Implementar los controles necesarios a efecto que en la medida de lo posible se recepcionen los documentos de comprobación correspondiente que cumplan con los requisitos de la Ley en la materia; y,
- V. En ningún caso se deben utilizar estos conceptos para complementar las remuneraciones al personal del Gobierno del Estado.

Artículo 52.- Para cubrir el concepto de Pasajes al interior del Estado se debe observar lo siguiente:

- I. Reducir al máximo posible de acuerdo a los programas prioritarios asignados;
- II. En el caso de las delegaciones o equivalentes, se debe contar con medidas de control para que exclusivamente personal autorizado como son: gestores y mensajeros hagan uso de este recurso;
- III. Planear y organizar la entrega de correspondencia a fin de eficientar la misma y así reducir los costos;
- IV. Que la transportación se realice principalmente en los transportes colectivos para abatir costos; y,
- V. En ningún caso se deberá utilizar esta partida para complementar las remuneraciones al personal del Gobierno del Estado.

Artículo 53.- Para cubrir el concepto de Viáticos y Pasajes Nacionales, se debe observar lo siguiente:

- I. Reducir al máximo posible las comisiones de acuerdo a los programas prioritarios asignados;
- II. Utilizar en la medida de lo posible los medios de transportes más económicos;
- II. Enviar el menor número posible de comisionados;
- IV. En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas en base a resultados, no se podrá exceder a los recursos erogados en el ejercicio inmediato anterior;
- V. Apegarse a los montos y disposiciones que señala las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes; e,

VI. Implementar los controles necesarios para que se recepcionen los documentos de comprobación correspondiente que cumplan con los requisitos de la Ley en la materia.

Artículo 54. Para cubrir el concepto de Viáticos y Pasajes Internacionales, se debe observar lo siguiente:

I. Apegarse a los montos y disposiciones que señala las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes;

II. Utilizar únicamente clase turismo; e,

III. Implementar los controles necesarios para que se recepcionen los documentos de comprobación correspondiente que cumplan con los requisitos de la Ley en la materia.

Artículo 55.- Para cubrir el concepto de Congresos, Convenciones y Exposiciones, se debe observar lo siguiente:

I. Reducir al máximo posible;

II. Los eventos de carácter público deben realizarse en las instalaciones propias de los Organismos Públicos del Ejecutivo o en bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, sin que genere costo, salvo que la capacidad física lo impida, para lo cual la Secretaría de Administración dará a conocer los espacios públicos con que cuente el Ejecutivo del Estado;

III. En casos excepcionales, se podrá efectuar la contratación de servicios que generen costos, siempre y cuando sean concertados preferentemente con el Centro de Convenciones y Polyforum Chiapas, salvo que no sea factible por la capacidad física de los espacios, precios y calidad del servicio;

IV. Reducir la renta de equipos de proyección, servicios de cafetería, grabación y sonido; y,

V. Solicitar el apoyo del personal que labora en el Gobierno del Estado que cuente con habilidades para el evento que se tiene programado.

Capítulo V

Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 56.- En lo que se refiere a Mobiliario y Equipo de Administración, se debe observar lo siguiente:

I. Realizar distribución de mobiliario y equipo de acuerdo a funciones propias;

II. Evitar compras adicionales, por lo que la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente, debe promover entre el personal de los Órganos Administrativos la reasignación de mobiliario y equipo factible de rehuso, efectuándose las transferencias necesarias;

- III. Se deben establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo; y,
- IV. Mantener actualizado el patrimonio y las condiciones en que se encuentra el bien.

Artículo 57.- En lo que se refiere a la adquisición de bienes informáticos, se debe considerar lo siguiente:

- I. En la formulación de proyectos, incorporar relación que señale con precisión el destino de los equipos nuevos y en caso de actualización, los equipos a reemplazar previo dictamen de la Unidad de Informática o equivalente, para que en los casos que proceda se efectúe la reasignación o baja respectiva;
- II. En caso de ser posible, consolidar a través de la Secretaría de Administración, la adquisición de bienes informáticos considerando un programa cada tres meses; y,
- III. La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Normatividad e Infraestructura Tecnológica debe dictaminar de acuerdo a los requerimientos realizados por los Organismos Públicos del Ejecutivo.

Artículo 58.- Para el suministro de bienes informáticos, se deberá observar lo siguiente:

- I. Realizar análisis para distribuir el equipo de conformidad con las necesidades prioritarias de los programas sustantivos y en las áreas de mayor carga de trabajo;
- II. Capacitar al personal para el adecuado y eficiente uso de los equipos de informática;
- III. Realizar controles de tiempos muertos de los equipos y llevar a cabo programas que permitan la utilización de este por dos ó más usuarios;
- IV. Redistribuir el equipo con base en las necesidades prioritarias en las áreas de mayor carga de trabajo; y,
- V. Llevar a cabo análisis comparativo para poder expandir las memorias de los equipos, para un adecuado funcionamiento y así evitar el adquirir nuevos equipos.

Artículo 59.- La Secretaría de Administración deberá realizar análisis del parque vehicular del Gobierno del Estado, con la finalidad de reasignar vehículos a los Organismos Públicos del Ejecutivo de acuerdo al tipo de actividades.

Artículo 60.- Buscar mecanismos de asignación de vehículos que permita minimizar el costo de mantenimiento, conservación, pago de seguros, tenencias, depreciación y otros que redunden en un ahorro al erario público.

Artículo 61.- Queda restringida la adquisición de vehículos, únicamente los altamente prioritarios y necesarios, siendo estos:

- I. Patrullas;

II. Ambulancias y unidades médicas;

III. Los relacionados a los programas de protección civil;

IV Aquellos que por sus condiciones ya no sean útiles para el servicio, o en su caso resulte incosteable su mantenimiento;

V. Los que sean declarados como pérdida total en el caso de robo o siniestro, siempre y cuando se cuente previamente con oficio que avale la disponibilidad presupuestal y la indemnización del siniestro se utilice para complementar dicha disponibilidad; y,

VI. Únicamente podrán adquirirse vehículos austeros, y con el número de cilindros de acuerdo a la necesidad del servicio.

Artículo 62.- Referente a la operatividad de los Vehículos destinados para servicios administrativos, se debe:

I. Promover entre el personal responsable de la operación del vehículo, la necesidad de utilizarlos con eficiencia y eficacia, a fin de lograr un mayor rendimiento de los mismos;

II. Implementar calendarios de mantenimientos preventivos para todos los vehículos;

III. Contar con medidas de control del personal asignado para su uso, así como mantener actualizado la bitácora de servicio;

IV. Los fines de semana y días inhábiles, todos los vehículos oficiales deberán concentrarse en los estacionamientos designados por cada Organismo Público del Ejecutivo;

V. Los usuarios deberán contar con licencia de conducir vigente; y,

VI. Promover entre el personal el uso de otros medios de transporte idóneo.

Artículo 63.- En lo que se refiere a Vehículos destinados a Servidores Públicos por prestación inherente al puesto, se debe:

I. Asignar únicamente a Servidores Públicos con niveles de mando medio, mando medio superior y mando superior;

II. Mantener en cada vehículo bitácora de servicio, implementando un programa calendarizado de mantenimiento preventivo;

III. Se promoverá entre el personal el uso de otros medios de transporte masivo, sobre todo en recorridos cortos;

IV. Promover entre el servidor público responsable de su resguardo y operación del equipo, la necesidad de utilizarlos con eficiencia y eficacia, para lograr un mayor rendimiento de los mismos, así como adquirir el compromiso de entregarlo al fin de su gestión en condiciones óptimas;

V. Los usuarios deberán contar con licencia de conducir vigente; y,

VI. Al término de las horas laborables, los fines de semana y días inhábiles, los vehículos destinados a actividades operativas deben quedar resguardados en las instalaciones que se designen.

Capítulo VI Patrimonio

Artículo 64.- Los bienes no útiles para los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben ser puestos a disposición de la Secretaría de Administración de manera inmediata, para que esta proceda con los trámites correspondientes para la desincorporación, reasignación y enajenación según corresponda.

En el caso de vehículos, éstos deberán entregarse en las condiciones de uso, de acuerdo al último resguardo. Salvo en los casos de siniestro o robo, se deberá presentar los documentos justificatorios.

Artículo 63.- En lo que se refiere a Vehículos destinados a Servidores Públicos por prestación inherente al puesto, se debe:

I. Asignar únicamente a Servidores Públicos con niveles de mando medio, mando medio superior y mando superior;

II. Mantener en cada vehículo bitácora de servicio, implementando un programa calendarizado de mantenimiento preventivo;

III. Se promoverá entre el personal el uso de otros medios de transporte masivo, sobre todo en recorridos cortos;

IV. Promover entre el servidor público responsable de su resguardo y operación del equipo, la necesidad de utilizarlos con eficiencia y eficacia, para lograr un Mayor rendimiento de los mismos, así como adquirir el compromiso de entregarlo al fin de su gestión en condiciones óptimas;

V. Los usuarios deberán contar con licencia de conducir vigente; y,

VI. Al término de las horas laborables, los fines de semana y días inhábiles, los vehículos destinados a actividades operativas deben quedar resguardados en las instalaciones que se designen.

Capítulo VI Patrimonio

Artículo 64.- Los bienes no útiles para los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben ser puestos a disposición de la Secretaría de Administración de manera inmediata, para que esta proceda con los trámites correspondientes para la desincorporación, reasignación y enajenación según corresponda.

En el caso de vehículos, éstos deberán entregarse en las condiciones de uso, de acuerdo al último resguardo. Salvo en los casos de siniestro o robo, se deberá presentar los documentos justificatorios.

Artículo 65.- Los Organismos Públicos del Ejecutivo, enviarán a la Secretaría de Administración, informes de los bienes muebles no útiles, a más tardar el último día hábil de los meses de marzo y septiembre del ejercicio que corresponda, para su puntual seguimiento de acuerdo con los requisitos que señale la Secretaría de Administración.

Capítulo VII Servicios Tecnológicos e Informáticos

Artículo 66.- En materia de Tecnología de Información y Comunicaciones, se promoverá el desarrollo de aplicaciones y la implantación de tecnologías que permitan mejorar los procesos existentes y que repercutan en ahorros netos significativos en el corto y mediano plazo para el Estado. Para ello se observarán las siguientes disposiciones:

I. Se fomentará la consolidación de proyectos de adquisición interinstitucionales a nivel gobierno estatal, procurando con esta medida obtener mejores condiciones de compra de bienes y/o prestación de servicios para el Estado, apegándose a la normatividad vigente en esta materia;

II. Procurar el uso de la infraestructura de comunicaciones existente (red de voz y de datos), para atender las necesidades de comunicación interna y externa en cada uno de los organismos existentes. En los casos que no tengan acceso a esta infraestructura, presentarán ante la Secretaría de Administración, la propuesta de equipamiento para el análisis correspondiente.

III. En aquellos casos en los que los Organismos Públicos del Ejecutivo no cuenten con personal especializado en informática y/o comunicaciones, solicitarán la asesoría de la instancia normativa para realizar un diagnóstico de sus necesidades y establecer la estrategia más adecuada para desarrollar su proyecto.

IV. Establecer los mecanismos administrativos conducentes a fin de impulsar el uso de la intranet corporativa para la publicación e intercambio de información vía electrónica, con el objetivo de reducir considerablemente el uso de documentos impresos y fotocopias.

V. Vincular los sistemas en línea en lo posible, con el Sistema Hacendario Estatal a cargo de la Secretaría de Finanzas.

VI. Contar con una sola área, que agrupe los servicios de informática y tecnologías de información. No podrá haber otras áreas que realicen dichos servicios, salvo las que, por la naturaleza de las funciones amerite o por razones de seguridad pública o estatal, lo autoricen las Secretarías de Finanzas, Administración o la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

VII. La adquisición de equipos de telefonía deberán ser realizados mediante elaboración de un proyecto en la que intervendrán: el Área de Telefonía de la Unidad del Sistema de Atención a Emergencias del Estado, como organismo rector y administrador de los servidores de comunicaciones, así como la Unidad de Informática o equivalente como solicitante e integrador del proyecto. Para solicitar a la Secretaría de Administración el dictamen técnico necesario, e iniciar el proceso de licitación correspondiente; y

VIII. La administración de los servidores de comunicaciones quedará a cargo única y exclusivamente por el Área de Telefonía de la Unidad del Sistema de Atención a Emergencias del Estado. Todas las peticiones relacionadas a los servidores de comunicaciones como, instalación, ampliación, creación, etcétera; se deberán realizar a través de la Unidad de Informática o equivalente de los Organismos Públicos del Ejecutivo, con el personal que sea designado para realizar este tipo de solicitudes al Área de Telefonía de la Unidad del Sistema de Atención a Emergencias del Estado.

Artículo 67.- Se impulsará el desarrollo de aplicaciones gubernamentales propias que aprovechen la capacidad y experiencia del capital humano existente en cada uno de los organismos públicos, protegiendo con esta medida, la confidencialidad de las reglas de operación y la información del quehacer gubernamental. Por situaciones especiales considerar soluciones comerciales de licencia restringida, software libre o código abierto, para lo cual deberán evaluar aquella opción que represente las mejores condiciones en cuanto a uso, beneficio, riesgo e impacto.

Artículo 68.- Como medida de austeridad y abatir costos de diseños e implementación de sistemas, programas y controles internos, los Organismos Públicos del Ejecutivo darán a conocer para su análisis a la Comisión Intersecretarial de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Ejecutivo del Estado estas medidas, para que pueda ser presentado a la Comisión y se evalúe su aplicación de manera homogénea.

Capítulo VIII De los Proyectos de Inversión

Artículo 69.- La Comisión vigilará que el Organismo Público del Ejecutivo encargado de establecer el catálogo de precios unitarios revise y analice con los precios promedio de mercado y en su caso actualizar para su aplicación correspondiente.

Artículo 70.- De manera semestral la Comisión analizará el avance físico financiero de los proyectos de inversión de cada Organismo Público del Ejecutivo, con la finalidad de coadyuvar con las instancias normativas en el ejercicio óptimo del gasto.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Se derogan todas las normas administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.



Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal



Periódico Oficial 019, segunda sección. Miércoles 28 de marzo de 2007

Tercero. Las disposiciones contenidas en los presente Lineamientos serán aplicables, en lo conducente, a los ejercicios fiscales subsecuentes, en tanto no se emitan los correspondientes a cada ejercicio.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 23 días del mes de Marzo del año dos mil siete.

Área responsable: Procuraduría Fiscal