

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS  
LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y  
SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y  
DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 222, de fecha 03 de febrero de 2016.*

*Decreto Número: 1365-A-2016*

*Documento: Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Control y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Que es propósito de la Secretaría de Hacienda normar y vigilar el ejercicio de los recursos, así como ratificar lo establecido en las normas presupuestarias, por lo que, el presente Acuerdo, se emite en estricto apego a los principios de Ley que rigen el servicio público.

En consecuencia, las disposiciones normativas y administrativas contenidas en el presente Acuerdo, son de carácter obligatorio para los Organismos Públicos.

I. Las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Chiapas, incluyendo a sus Órganos Administrativos Desconcentrados; y,

II. Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Por lo que su incumplimiento, es responsabilidad de sus Titulares o bien de aquellos que por atribución y facultad les corresponda en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

En ese sentido, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones podrán quedar exentas de la aplicación del presente Acuerdo, aquellos Organismos Públicos del Poder Ejecutivo que brindan atención directa a emergencias de protección, salud y auxilio a la ciudadanía en general.

La Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de suspender, reducir o terminar las ministraciones de recursos a las Dependencias y Entidades que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, con fundamento en lo que establecen los artículos 352 y 382, último párrafo del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestas, tengo a bien expedir el siguiente:

### **Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Control y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública del Estado de Chiapas**

#### **Capítulo I De la Meta de Ahorro en la Administración Pública**

**Artículo 1º.-** Durante el Ejercicio Fiscal 2016 y los ejercicios subsecuentes, las medidas previstas en el presente Acuerdo deberán lograr una reducción en el gasto operativo respecto a 2015.

#### **Capítulo II De las Medidas de Modernización, Eficiencia y Reducción de Gastos Administrativos y de Apoyo**

**Artículo 2º.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo invariablemente deberán generar un ahorro presupuestario mensual del gasto corriente del 15% de los recursos estatales ministrados, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios

Generales”, que podrán ser objeto de reducción de manera inmediata por parte de la Secretaría de Hacienda.

**Artículo 3º.-** La Secretaría de Hacienda a través de la Coordinación de Unidades Administrativas dará seguimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios de todos los Organismos Públicos del Ejecutivo, por lo que serán los responsables de validar y analizar que en la contratación de servicios, suministro de materiales y útiles de oficina se establezcan estándares para la distribución y entrega del proveedor a cada Unidad Administrativa responsable, conforme a un calendario preestablecido, con el propósito de manejar los inventarios a niveles óptimos.

**Artículo 4º.-** Para nuevos arrendamientos de inmuebles para oficinas públicas los Organismos Públicos del Ejecutivo deberán dar atención a lo establecido en el marco jurídico patrimonial, debiendo notificar a la Coordinación de Unidades Administrativas de dicho trámite, con la finalidad de corroborar la suficiencia presupuestal necesaria, informando de la misma manera a la Dirección de Patrimonio del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, para que esta a su vez determine la viabilidad de la emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 5º.-** Para los conceptos de las partidas 37511 “Viáticos Nacionales” y 37602 “Viáticos en el Extranjero”, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben informar a la Coordinación de Unidades Administrativas en el formato establecido para tal fin, el programa de viáticos y pasajes 2016 o ejercicio correspondiente, los gastos estrictamente necesarios. Así mismo, dichos Organismos, deberán observar lo dispuesto en la normatividad jurídica y administrativa vigente.

Los pasajes aéreos deberán adquirirse con agencias especializadas o prestadoras de servicios turísticos que garanticen los esquemas más económicos de contratación.

**Artículo 6º.-** En lo que se refiera a los conceptos de viáticos, las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalente, serán las responsables de:

- I. Requisitar las solicitudes de boletos de pasajes aéreos nacionales o internacionales.
- II. Otorgar a los servidores públicos exclusivamente pasajes aéreos de clase turista o tarifa económica.
- III. Apegarse estrictamente a la disponibilidad presupuestaria de cada Organismo Público del Ejecutivo, para la asignación del servicio de pasajes aéreos nacionales e internacionales y viáticos.
- IV. Cubrir los cargos por cancelación o cambio de vuelo, siempre y cuando lo justifique por escrito el comisionado; salvo en casos de negligencia del servidor público, será responsabilidad de este absorber los gastos.
- V. En el caso de pasajes internacionales aéreos, solo podrán ser otorgados a Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área y/o equivalentes. Si es solicitado para un Servidor Público de nivel jerárquico inferior, deberá estar debidamente justificado y contar con disponibilidad presupuestaria.
- VI. Otorgar pasajes aéreos, considerando los siguientes aspectos:
  - a) Lugar de destino y distancia.
  - b) Trascendencia de las funciones a desarrollar.
  - c) Responsabilidad laboral, situación legal y estado de salud del Servidor Público comisionado.

**Artículo 7°.-** En el caso de la Partida 38301 "Congresos y Convenciones", invariablemente los Organismos Públicos del Ejecutivo, deberán contratar los servicios con el Organismo Auxiliar denominado Oficina de Convenciones y Visitantes, si este, no pudiera cumplir con lo requerido emitirá constancia de liberación por escrito.

**Artículo 8°.-** Los Organismos públicos del Ejecutivo, deberán reducir los servicios de telefonía celular al mínimo, tal como lo establecen las normas presupuestarias en su artículo 51, y el artículo 19 fracción V del Presupuesto de Egresos.

**Artículo 9°.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo, deberán establecer restricciones en el uso de vehículos oficiales, los cuales solo podrán ser asignados desde el nivel de titulares hasta directores u homólogos, en apego al Artículo 31 de las Normas Presupuestarias.

Será responsabilidad del Titular del Organismo Público del Ejecutivo, asignar vehículo al servidor público que por la naturaleza de su responsabilidad o del proyecto se justifique, verificando el uso racional y eficaz, así como adquirir el compromiso de entregarlo cuando se solicite al fin de su gestión en condiciones óptimas.

**Artículo 10.-** Son responsabilidades del Servidor Público que tenga asignado un vehículo las siguientes:

- I. Destinarlo para uso exclusivo de sus funciones.
- II. No utilizarlo en días y horas inhábiles a menos que tenga oficio de comisión o autorización de la Unidad de Apoyo o equivalente.
- III. Terminadas las labores diarias, fines de semana y días inhábiles los vehículos deben concentrarse donde designe el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente.

**Artículo 11.-** En lo que se refiera a vehículos destinados a servidores públicos, las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalente, serán las responsables de:

- I. Aplicar el principio de austeridad apegándose a la disponibilidad presupuestaria.
- II. Solicitar los resguardos correspondientes por el usuario.
- III. Llevar a cabo el aseguramiento del parque vehicular ante el FOPROVEP, de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación, debiendo notificar a la Coordinación de Unidades Administrativas, queda estrictamente prohibido realizar la contratación de seguros con otra aseguradora.
- IV. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo de su parque vehicular anual y presentarlo de manera oficial y en medio magnético para su registro a la Coordinación de Unidades Administrativas, a partir de la suscripción del presente documento.
- V. En los casos de reparación mayor por mantenimiento correctivo, deberán evaluar el costo beneficio, debiendo soportarlo con dictamen técnico.
- VI. Reducir al mínimo indispensable el parque vehicular, así como los gastos asociados a la operación de los vehículos.
- VII. Calcular el monto de los ahorros a obtener en cada ejercicio presupuestal, con motivo de la baja de vehículos, reducción de gastos administrativos y técnicos. Dicho monto, deberá ser presentado ante la Coordinación de Unidades Administrativas; para proyectar las economías de todos los Organismos Públicos y estar en condiciones de proyectar nuevas adquisiciones de vehículos con dichos recursos.

VIII. Considerar en su Programa Operativo Anual, los mantenimientos preventivos y correctivos a ejecutar de conformidad a las metas programadas, así como el deterioro de los bienes por falta de servicios.

IX. Enviar mensualmente, en medio magnético de conformidad con el formato establecido el informe de costos de reparación y mantenimiento por unidad vehicular especificando el kilometraje y desglosando el gasto por partidas: 35501 "Mantenimiento, Conservación y Reparación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales", 26112 "Lubricantes y Aditivos", 29601 "Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte", de conformidad al Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas, vigente.

X. Cumplir con las disposiciones que establece la Dirección de Patrimonio en la materia que resulte aplicable, cuando realicen la baja del parque vehicular.

**Artículo 12.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo, deberán considerar, dentro de su gasto para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de manera integrada las siguientes partidas presupuestales: 35501 "Mantenimiento, conservación y reparación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales", 26112 "Lubricantes y Aditivos", 29601 "Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte".

**Artículo 13.-** En los casos de la contratación de las partidas: 14401, "Cuotas para el Seguro de Vida", 34501 "Seguro de Bienes Patrimoniales", 33801 "Servicios de Vigilancia" y 35801 "Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación", deberán atender los procedimientos que ha establecido la Dirección de Servicios de la Secretaría de Hacienda; siendo responsabilidad de las Unidades de Apoyo Administrativo o Equivalente lo siguiente:

I. Apegarse a la disponibilidad presupuestaria, para la asignación de dichos servicios.

II. Validar y corroborar, que los servicios contratados se cumplan en sus términos.

III. Cubrir de manera oportuna los compromisos que hayan quedado establecidos en el procedimiento de contratación.

IV. Los Organismos Públicos, no deberán contratar ningún servicio de los mencionados anteriormente, hasta en tanto no se cuente con la notificación oficial por parte de esta Secretaría.

### **T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su firma.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Acuerdo y se opondrán al contenido del mismo.

**Artículo Tercero.-** Todo lo no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Secretaría de Hacienda.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 06 días del mes de enero de dos mil dieciséis.

Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbrica.