



Zapotlán el Grande

Favor



25



ZAPOTLÁN
EL GRANDE
Gobierno Municipal

Dependencia: **Sindicatura**

Asunto: Iniciativa de Ordenamiento Municipal del "**Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco**" que se turna a Comisiones.

Fecha: 15/12/2015

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.
P R E S E N T E.**

La que suscribe **LIC. MATILDE ZEPEDA BAUTISTA**, en mi carácter de Síndico Municipal de este H. Cuerpo Edilicio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 77 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 10, 37 fracción II, 40 fracción II, 41 fracción III, 44, 53 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 2 fracción III, 7 y segundo transitorio fracción III de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículo 3 punto 2, artículo 5 punto 1, 86, 87 punto 1, fracción III, 89, 99, 100, 101 y 103 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, ordenamientos legales en vigor a la fecha, me permito presentar a consideración de este Honorable Ayuntamiento en Pleno, Iniciativa de Ordenamiento Municipal del "**Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco**" que se turna a Comisiones, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y artículo 3 punto 2, y artículo 5 punto 1 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, este Ayuntamiento, tiene facultad para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen





- III. gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, ley estatal en la materia que establece las bases generales de la administración pública municipal;

En ese tenor, el artículo 40 fracción II de dicha Ley señala que los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia;

- IV. Bajo este contexto la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada con fecha 22 veintidós de noviembre de 2014, dos mil catorce, y vigente desde el día 01 primero de enero de 2015, dos mil quince, tiene como objeto "establecer reglas para el ahorro, gasto eficiente, racional y honesto que se deberá poner en práctica en el manejo de recursos públicos de los sujetos regulados por la presente Ley".

- V. Así mismo la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios es un instrumento jurídico que establece las bases para que los tres poderes del Estado de Jalisco logren el mayor aprovechamiento del ejercicio de recursos públicos. Por lo que de conformidad con el artículo 2 fracción III de la citada Ley, los Ayuntamientos, incluyendo dentro de éste a sus dependencias y entidades, es un sujeto obligado para efectos de la aplicación del citado ordenamiento jurídico, así mismo en sus artículos 7 y segundo transitorio fracción III, dispone que los sujetos obligados deberán elaborar un Reglamento de Austeridad, mediante el cual se normará y materializará hacia su organización interna la aplicación de la citada Ley, transitorio que a la letra dice:

"SEGUNDO. Los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

I. a II...

III. Reglamento de Austeridad; y

IV. ...

- VI. La presente iniciativa, surge en atención a esta multicitada Ley Estatal, misma que exige a los municipios la de promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración, por lo que para lograr esto es necesario, se apruebe el Reglamento municipal en esta materia;

- VII. Por su parte, la sociedad Zapotlense demanda un gobierno eficaz que dé resultados a la población, a través de políticas públicas, programas y acciones que





- VIII. atiendan sus necesidades, así como un uso responsable y transparente de los recursos públicos, por lo que el Gobierno Municipal debe administrar los recursos que obtiene de los contribuyentes y de las demás fuentes de ingresos públicos, de manera eficiente, eficaz y transparente y debe rendir cuentas puntualmente a la ciudadanía sobre la aplicación de dichos recursos y los resultados obtenidos, traducidos en más y mejores obras y servicios públicos;
- IX. Por lo que se requiere de generar cambios programados que garanticen la eficiencia en los servicios brindados a la ciudadanía, tan fuertemente demandados por una sociedad que reclama el cumplimiento de las leyes, y los resultados por sus contribuciones. Porque visualizando los principios para una buena función pública requieren de acciones concretas que incluyan a la ciudadanía, que se muestren eficaces en los resultados y que permitan evaluar la función misma. Por tanto las acciones a tomar bajo este contexto deben ser no solo el cumplimiento de un deber establecido en nuestro marco jurídico, si no también transformar la vida pública de nuestro Municipio, por lo que no solo se requiere de voluntad política y compromiso, si no de una profunda reforma de las practicas y reglas bajo las que se conduce la administración pública municipal, teniendo como punto de partida la dignificación del servicio público, la responsabilidad, el sentido común, la rendición de cuentas, la transparencia y la austeridad;
- X. Por lo que para optimizar el uso de los recursos públicos en toda la administración pública municipal , es necesario impulsar nuevas practicas que conviertan el ejercicio de la función pública es una actividad desde la cual se sirva con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficacia a los intereses de la sociedad zapotlense, y que los recursos públicos se orienten exclusivamente para que las áreas municipales cumplan cabalmente con la función y responsabilidades que les otorga la ley, dando particular atención a las problemas mas urgentes del Municipio.

Por lo que el funcionamiento de las operaciones de la función pública debe costarle menos a la sociedad, y por ello se debe trabajar en erradicar el uso patrimonial del municipio, eliminando la opacidad entendiéndose esta como la falta de claridad o transparencia, especialmente en la gestión pública, ya que el manejo de los recursos públicos, la discrecionalidad en el uso de los mismos y acabar con los privilegios de los altos funcionarios públicos, como son los salarios desproporcionados, los automóviles oficiales para uso personal, la gasolina, los teléfonos celulares, los seguros de gastos médicos privados, los gastos de representación y viáticos, las compras de regalos y los viajes injustificados.

En este sentido resulta fundamental las buenas practicas administrativas y organizacionales, que generen mayores niveles de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, de tal forma que se generalice el ahorro en los gastos operativos, como son los de Servicios Personales, Servicios Generales,



Zapotlán el Grande



materiales, suministro, mediante los criterios de racionalidad, austeridad, equilibrio presupuestal y transparencia;

XI. Desafortunadamente muchos gobiernos municipales, en lugar de recurrir a lineamientos de austeridad, transparencia y racionalidad en el manejo de los recursos públicos para enfrentar este tipo de problemáticas, prefieren endeudar y comprometer las arcas públicas, y en muchos casos en un marco de opacidad y discrecionalidad, además que este problema no solo se debe a la falta de visión y compromiso de algunos servidores públicos, si no a problemas estructurales de nuestra política presupuestal.

XII. Por lo que uno de los retos pendiente de esta administración pública consiste en reconstruir la relación de confianza entre la sociedad y el gobierno, ya que los ciudadanos desconfían de las Instituciones porque no ven reflejados sus exigencias y demandas, porque no perciben congruencia entre los discursos y las políticas públicas, porque observan en todos los entes públicos un derroche de recursos económicos y materiales, así como un mal manejo de las finanzas públicas.

Es por ello que resulta fundamental comenzar a sentar las bases municipales de una nueva forma de hacer política en el Municipio de Zapotlán, en donde se impulse prácticas de transparencia, disciplina, austeridad y responsabilidad pública, en donde se castiguen la ineficiencia, la corrupción y la ilegalidad, por lo que la realización del Reglamento en la materia de Austeridad será el primer paso a seguir;

XIII. En ese tenor y en los términos de la presente iniciativa, se tiene a bien a presentar el proyecto del **"Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco"**, ordenamiento que toma como bases principales la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, ley que respeta la autonomía hacendaria de los municipios, permitiéndoles ser ellos mismo quienes contabilicen y administren los recursos provenientes de las políticas de austeridad y ahorro, políticas que nos señalan el mecanismo para generar equilibrios en el manejo de recursos y en la eficiencia de la administración pública municipal, propuesta de ordenamiento municipal se presenta como anexo impreso en la presente iniciativa.

Expuesto lo anterior, así como las consideraciones fundadas y motivadas, propongo la presente

INICIATIVA DE ORDENAMIENTO





Zapotlán el Grande




Por tanto, someto a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, el siguiente punto de

ACUERDO:

ÚNICO.- Túrnese la presente iniciativa a las Comisiones Edilicias de Reglamentos y Gobernación, la Administración Pública, Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, el proyecto de ordenamiento municipal, a efecto de que sea analizado y previo Dictamen, presenten a discusión, en sesión plenaria el acuerdo de la iniciativa de ordenamiento Municipal del **"Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco"**, para su aprobación tanto en lo general como en lo particular.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
"2015, CENTENARIO DE LA TERCERA DECLARACIÓN COMO CAPITAL DEL
ESTADO DE JALISCO A CIUDAD GUZMÁN"
CD. GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, A 15 DE
DICIEMBRE DEL AÑO 2015.


LIC. MATILDE ZEPEDA BAUTISTA
Síndico Municipal

C.c.p. Regidores - Para su superior conocimiento. (Palacio Municipal).

*MZB/ecc



Av. Cristóbal Colón No. 62, Centro Histórico, C.P. 49000,
Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jal. Tel: [341] 575 2500
www.ciudadguzman.gob.mx

REGLAMENTO INTERIOR DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene como objetivo reglamentar la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que su observancia es obligatoria para las Áreas Municipales del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 15, 73, 77, fracciones II y III, y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como 40, fracción II, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El presente ordenamiento establece las reglas para el ahorro, gasto eficiente, racional y honesto en el manejo de sus recursos públicos, así como los mecanismo de control y seguimiento del gasto eficiente y honesto, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos públicos que deberán observar los funcionarios (as), empleados (as) y los servidores (as) de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas Municipales:** A las Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, áreas administrativas, oficinas y todas las dependencias internas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al Organigrama General Oficial;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande;
- III. **Empleados Públicos:** Son los servidores públicos de confianza que, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica
- IV. **Funcionarios Públicos:** Son los servidores públicos de elección popular integrantes del órgano de gobierno, los nombrados directamente por los anteriores y que estén directamente a su mando y aquellos que así sean

considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal.

- V. **Gobierno Municipal:** a la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VI. **Ley:** Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios
- VII. **Municipio:** El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- VIII. **Reglamento de Austeridad:** Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zapotlan el Grande, Jalisco.
- IX. **Servidor Público:** Es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- X. **Servidores Públicos de Base:** Son todos los no considerados de confianza ni funcionarios públicos que realicen actividades subordinadas que tengan calidad de definitivos sean sindicalizados o no.
- XI. **Servidores Públicos Temporales:** Los servidores públicos que sean contratados temporalmente para cubrir algún interinato, tiempo determinado u obra determinada, no debe contemplarse en este supuesto los funcionarios públicos y Empleados públicos cuya temporalidad es por el término Constitucional en términos de la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios en razón de su categoría.

Artículo 4.- Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, sujetarán sus presupuestos a lo previsto en la Ley, y el presente Reglamento.

Artículo 5.- El ámbito de observancia del presente Reglamento será únicamente respecto de recursos de origen estatal, por lo que el ejercicio de recursos provenientes de la federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.

Artículo 6.- El Ayuntamiento es el titular del Gobierno y la Administración Pública 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.

Las acciones de vigilancia, supervisión, administración pública, evaluación, interpretación y aplicación de las disposiciones que emanen de la Ley y del presente Reglamento, quedarán a cargo de la Hacienda Municipal, el Oficial Mayor Administrativo, Unidad de Transparencia e información Municipal y la

Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, debiendo dar cumplimiento a la legislación en materia de transparencia y a los respectivos reglamentos municipales.

Artículo 7.- Las Áreas Municipales de Hacienda Municipal, Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Contraloría Municipal, Oficial Mayor Administrativo, y la Unidad de Transparencia e Información Municipal en el ámbito de su competencia aplicaran las políticas y lineamientos de austeridad y ahorro que se refieren en el Programa de Austeridad y Ahorro, así como las disposiciones que emanen de este Reglamento y normatividad aplicable.

Así mismo, todos aquellos Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos que administren o dispongan de recursos humanos, materiales o económicos de índole estatal, deberán coadyuvar, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en la aplicación de la Ley, junto con los responsables directos señalados por la misma.

Artículo 8- La Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental en coordinación con las Áreas Municipales serán responsables de promover medidas y acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizando los procesos internos para reducir gastos de operación y administración de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 9.- Para la aplicación de la Ley, así como del presente Reglamento, salvo disposición especial en contrario, se estará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 10.- 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.

Las Áreas Municipales encargadas de elaborar el presupuesto de egresos, están obligados a emitir un Informe de Austeridad para ser considerado en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 11.- El ejercicio del gasto se realizará bajo los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Se deberá ajustar a los montos autorizados en el presupuesto de egresos;
- II. Establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal;
- III. Promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios;
- IV. Agilizar los procesos internos;
- V. Reducir los costos de operación y administración, restringiéndose los servicios de consultoría y asesoría, así como la contratación de personal por honorarios.

Artículo 12.- La Hacienda Municipal, en conjunto con el oficial Mayor Administrativo deberá elaborar el Presupuesto de Egresos que contemple las erogaciones en el interior del Municipio bajo criterios de austeridad y ahorro, para lo cual deberán emitirse las siguientes disposiciones internas:

- I. Programa de Austeridad y Ahorro;
- II. Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales; y
- III. Tabulador de Viáticos.

Dicha información y los resultados obtenidos a partir de su aplicación de los programas, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 9 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y su Ley reglamentaria.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y AHORRO

Artículo 13.- Cualquier planeación, solicitud o ejercicio del gasto, deberá efectuarse de forma oportuna, imparcial, austera, racionada y disciplinada, bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos.

Adicionalmente, la disposición y destino de los recursos presupuestales y materiales, así como el tiempo asignado para el desarrollo de las actividades públicas de las Áreas Municipales del Municipio, deberán ordenarse considerando los siguientes principios:

- I. **Prevención:** Planificar, preparar y disponer con anterioridad las cosas necesarias para un fin determinado, de tal forma que se aplique cualquier alternativa que prevenga, reduzca o elimine el dispendio;
- II. **Minimización:** Ejecutar oportunamente las acciones adecuadas para la disposición planificada, racional y eficiente de los recursos aplicados, cuyo efecto sea la consecución de los fines de la función pública mediante el uso de los recursos mínimos esenciales;
- III. **Reutilización:** Utilizar los recursos presupuestados, en posteriores ocasiones, en la misma forma prevista originalmente, sin someterlos previamente a procesos de transformación o tratamiento para su rehabilitación y reuso;
- IV. **Reciclaje:** Usar los recursos presupuestados, en posteriores ocasiones en la misma forma prevista originalmente, mediante la previa su misión a procesos de transformación o tratamiento para su rehabilitación y reutilización;

- V. **Recuperación:** Utilizar los recursos destinados o resultantes de otro proceso distinto del que lo a usado o producido, mediante la introducción en un nuevo proceso directamente o mediante algún tratamiento previo; y
- VI. **Disposición:** Establecer el destino final de los bienes afectados al servicios público, una vez que se a determinado la imposibilidad de someterlos a los principios previos.

Artículo 14.- Con la finalidad de contar con procedimientos austeros y eficaces, el Municipio podrá proponer a través de la Coordinación de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, la eliminación o la modificación de tramites o procesos internos que resulten innecesarios, obsoletos o que con lleven un retraso en la prestación de servicios hacia el interior de las mismas, como hacia al publico en general. De igual manera, podrá proponer la inclusión de otros trámites o procesos teniendo a simplificar y mejorar la prestación de los servicios señalados.

Artículo 15.- La facultad contenida en el artículo anterior, se ejercerá sin perjuicio de la obligación con que las diversas Áreas Municipales cuentan para evaluar y proponer la simplificación y mejora de los procedimientos y tramites a su cargo. Para la modificación o eliminación de cualquier trámite deberá dictaminarse previamente su procedencia mediante lo señalado en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento municipal vigente en la materia.

Artículo 16.- Las cuestiones relativas a viáticos y viajes oficiales señalados en el capitulo IV de la Ley, serán reguladas por un manual de pasajes y viáticos, el cual contendrá demás el tabulador de gastos en viáticos señalados en el primer párrafo del artículo 30 de la Ley antes señalada.

Artículo 17.- Los Programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica y gasolina, deberán elaborarse desde una perspectiva que privilegie el uso eficiente de dichos recursos en beneficio de las funciones públicas de la Administración pública municipal, sin entorpecer la correcta operación de las Áreas municipales. Los programas específicos para el uso del agua se enfocaran a optimizar su disposición racional.

Artículo 18.- El tabulador de cuotas de telefonía fija, deberá elaborarse para la perspectiva de racionalidad del artículo precedente, tomando en consideración las funciones que desempeñen las Áreas Municipales que tenga asignada la línea telefónica. En todos los casos previamente a la contratación o compra de líneas y equipos de telefonía nuevos deberá darse prioridad al uso de aquellos con que se cuenten y estén en desuso con motivo de la baja del personal que los tuviere asignados.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS PERSONALES, SEGURO DE GASTOS MÉDICOS
PRIVADOS Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIOS E
INVESTIGACIONES

Artículo 19.- Los salarios de los funcionarios y empleados públicos del Ayuntamiento, se ajustarán a las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico de Transparencia y Valoración Salarial del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el caso de que recomiende aumentos, éstos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

El salario estipulado en el nombramiento de los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías del Ayuntamiento, será de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y las prestaciones serán establecidas en las condiciones generales de trabajo; debiéndose ajustarse a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 20.- No autorizará la contratación de seguros de gastos médicos privados para ningún funcionario, empleado y servidor público, salvo que por motivo de las condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio análogo, se haya convenido con los trabajadores otorgar dicha prestación para el caso de los trabajadores sindicalizados y de Base.

Artículo 21.- Para la Identificación de bonos o percepciones extraordinarias en términos de la Ley, se deberá atenderse a las disposiciones que regulan tales figuras en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- Se limitan los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones y quedaran sujetos a la inexistencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En caso de que se detecte la existencia de dichos trabajos, y que los mismos satisfaga los requerimientos del área solicitante, no procederá la contratación, salvo para aquellos trabajos necesarios para la adecuación, actualización, o complemento de los ya existentes.

Para efecto de lo anterior, el área requirente deberá plasmar en su solicitud que no cuenta con el trabajo solicitado, que no cuenta con alguno similar que pudiera satisfacer las necesidades para las que requieren el trabajo que solicita, o que en

caso de contar con algunos de ellos, el solicitado es necesario para complementar, adecuar o actualizar el ya existente.

Las Áreas Municipales encargadas de llevar acabo los procedimientos de compras, deberán de abstenerse de dar curso a las solicitudes de contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, que carezcan de los señalamientos mencionados en el párrafo que antecede.

Artículo 24.- La contratación de personal por honorarios procederá únicamente cuando el prestador del servicio valla a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento en alguna profesión u oficio.

De igual manera, la contratación del personal por honorarios quedara sujeta a que las tareas del prestador de servicios no puedan ser desempeñadas por algún funcionario, empleado u servidor público de la unidad administrativa de que se trate, por lo cual esta última deberá justificar plenamente la petición de la contratación correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LOS GASTOS EN SERVICIOS GENERALES, EN MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 25.- Para los gastos de publicidad y comunicación se ajustaran a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley. En la determinación del porcentaje que señala dicho artículo no se consideraran como gastos de publicidad y comunicación social, aquellos relacionados con las materias de protección civil, salud y seguridad pública, ni la que derive del cumplimiento de una disposición jurídica o un mandato judicial.

Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Estatal en la materia, la Ley, el presente Reglamento y en el Reglamento de Adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios públicos para el Municipio de Zapotlan el Grande.

Los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios se llevaran con apego a la legalidad y a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, ahorro, racionalidad y responsabilidad presupuestal. Se elegirán las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad autorizándose si el precio es igual o menor al precio de mercado establecido, considerando calidad, garantía y servicio.

Artículo 27.- Deberá publicarse en el sitio web del Municipio, dentro del apartado de transparencia y acceso a la información pública, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, conforme a los plazos y términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su reglamento municipal vigente en la materia.

Artículo 28.- El Departamento de Proveduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las Áreas Municipales los bienes indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos de cada una. Para ello deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a un menor costo.

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 29.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general.

Artículo 30.- Únicamente serán adquiridos y suministrados los bienes indispensables para operación de cada una de las Áreas Municipales que conforman la administración pública municipal, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo.

Artículo 31.- El gasto que se realice por concepto de materiales y suministros, será el necesario para desempeñar correctamente las actividades de las Áreas Municipales.

Todo el personal de las Áreas Municipales, hará uso consciente y medido de los recursos materiales, valores, cosas, objetos, instrumentos o utensilios que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.

Artículo 32.- La dotación de uniformes, al personal con atención directa al público, así como uniforme o vestuario a los servidores públicos sindicalizados y de base, se regirán según lo establecido en las condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, que haya convenido el Ayuntamiento.

Por lo que será obligación de todo el personal que haya sido dotado de uniforme presentarse uniformado de conformidad el rol que determine el Oficial Mayor Administrativo.

Artículo 33.- La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar exclusivamente conforme a los programas de modernización que para tal efecto sean validados por la Unidad de Tecnologías de la Información, promoviendo la utilización de uso de software abierto, en todos los casos observando los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

Artículo 34.- Para los efectos de artículo 22 de la Ley, se entenderá como programas informáticos el código abierto aquellos que ofrecen total libertad de modificación, uso y distribución bajo la regla implícita de no modificar dichas libertades hacia el futuro.

Previo a atender los requerimientos de adquisición de programas de cómputo, o de licencias de los mismos, la Unidad de Tecnologías de la Información evaluará la pertinencia de la solicitud en atención a la existencia de programas informáticos de código abierto con las mismas o mejores características que el requerido.

Artículo 35.- En el trámite de las comunicaciones internas y la remisión de documentos entre las Áreas Municipales se priorizará el uso de las comunicaciones y medios de soporte digitales, por lo que la comunicación interna podrá ser a través de la aplicación electrónica denominada "Mis Oficios", y el uso del correo institucional, con el objeto de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.

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 servidores, funcionarios y empleados 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 de sistemas de digitalización, a fin de disminuir el uso de papel, para lo cual la Unidad de Tecnologías de la Información 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, Acuerdos y dictámenes propuestos para aprobación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor según lo determine la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 42.- El uso de los servicios de telefonía fija, se regulara mediante el establecimiento de un tabulador de cuotas que fijara topes en cuanto la función, atribuciones, necesidades y responsabilidades de los funcionarios, empleados y servidores públicos, o elementos operativos de las Áreas Municipales, por lo que este servicio deberá utilizarse de modo racional.

Dicho tabulador, deberá de ser elaborado y actualizado de manera periódica por el Oficial Mayor Administrativo y supervisado por la Contraloría Municipal, cuando las circunstancias económicas lo requieran.

Artículo 43.- 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 44.- El Oficial Mayor Administrativo implementará las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las Áreas Municipales.

Artículo 45.- El servicio de telefonía celular queda excluido para todos los funcionarios, empleados y servidores públicos del Municipio o de un organismo público descentralizado. Por lo que queda prohibido disponer de recursos para el reembolso de gastos de telefonía fija o celular.

Artículo 46.- Los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías, funcionarios y empleados públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios o prendas con cargo al erario público, salvo en el caso que por razones de protocolo o se entreguen a título Institucional.

Los presentes oficiales o regalos, que sean recibidos a título institucional por los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías, funcionarios y empleados públicos del Gobierno Municipal formarán parte del patrimonio municipal.

Artículo 47.- El uso de los vehículos se reducirá al mínimo indispensable, únicamente para tareas oficiales y de servicio público que por su función lo requieran y no para el uso personal de los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías, funcionarios y empleados públicos.

Los titulares de las Áreas Municipales que tenga vehículos asignados, serán responsables de organizar el uso de aquellos que tengan a su disposición, velando siempre por la agilidad de las labores que se desempeñen y ponderando la importancia de las mismas. Así mismo, deberán crear una bitácora de uso vehicular, en la cual establecerán, por lo menos, el nombre del usuario, fecha y hora en las que el usuario dispuso de la unidad.

Artículo 48.- Para el caso de que alguna unidad presente infracciones de tránsito, el Departamento de Patrimonio Municipal deberá informar de tal situación al titular del Área Municipal donde se encuentre asignado el vehículo correspondiente, con la finalidad de que se verifique que servidor, funcionario o empleado público hizo uso del vehículo al momento en que fue impuesta la multa, y se le solicite el pago de la misma y la entrega del recibo oficial de pago correspondiente.

En caso de que la persona que hizo uso de la unidad se niegue a pagar la infracción correspondiente, el titular del Área Municipal donde se encuentre asignado el vehículo de que se trate, solicitará a la Área Municipal competente se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar.

Artículo 49.- En caso de que se detecte que un vehículo presente daños, sin que se haya reportado, se procederá de forma análoga a lo que señala el artículo anterior.

Artículo 50.- El uso de vehículos oficiales se estará a lo establecido en el Reglamento para la Administración y uso de Vehículos Oficiales del H. Ayuntamiento de Zapotlan el Grande, Jalisco.

Artículo 51.- El Departamento de Patrimonio Municipal llevará a cabo inspecciones periódicas al parque vehicular, y en caso de detectar vehículos que puedan considerarse como inútiles, solicitará a la Coordinación del Taller Municipal o al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses que practique una evaluación de los mismos para determinar si su costo de reparación o de mantenimiento considerado en una proyección de un año de ejercicio fiscal, equivale o supera el valor de venta o de mercado de la unidad. En caso de que el costo de reparación de los vehículos correspondientes sea equivalente o supere su valor de venta o de mercado, se procederá a su enajenación en los términos que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 52.- La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, por lo que para la adquisición se verificará que cumplan con los requerimientos de servicio indispensables para las tareas propias del Gobierno Municipal, optando por lo de mejores condiciones mecánicas, alto rendimiento existentes en el mercado, como que cuente con los aditamentos de seguridad para el conductor y los pasajeros,

que garanticen la integridad física de los mismos y tomando en consideración las siguientes causas:

- I.- Acumulando 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 53.- Queda estrictamente prohibida la compra o arrendamiento de vehículos automotores de lujo para las labores administrativas, por lo que solo se autorizara la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales. Solo podrán aplicarse excepciones al presente artículo a las Áreas Municipales que señala el artículo 27 tercer párrafo de la Ley.

Artículo 54.- 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.

Artículo 55.- Las Coordinaciones de Servicios Generales y Alumbrado público deberán realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas de las Áreas Municipales, con el objeto de identificar y solucionar las posibles fugas de energía.

Artículo 56.- 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 Gobierno Municipal, la Coordinación de Servicios Generales o en su caso con el apoyo del personal de SAPAZA 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 57.- 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 V DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 58. Los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías, funcionarios y empleados públicos o elementos operativos podrán realizar viajes oficiales en los siguientes casos y condiciones:

- I. Para cumplir los fines del trabajo que desarrollan o cuando exista invitación formal que se justifique;
- II. Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a funcionarios, empleados, servidores públicos o elementos operativos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.
- III. La justificación del viaje debe darse con base en contactos y trabajos previos, que se efectúen por cualquier medio y que permitan consolidar un proyecto con beneficios claros para el Municipio;
- IV. Cuando se trate de un viaje que se realice por motivo de capacitación, éste deberá justificarse con la necesidad de capacitar al personal y acreditando que la formación profesional o técnica es útil y necesaria para el gobierno y la administración pública municipal;
- V. Los Regidores, funcionarios, empleados y servidores públicos en general deberán solicitar a la Hacienda Municipal la autorización de viáticos para realizar un viaje oficial.
- VI. Los funcionarios, empleados y servidores públicos no podrán realizar erogaciones con los recursos públicos asignados, fuera de los conceptos que se establecieron y aprobaron en la solicitud correspondiente, salvo causa justificada por salud y seguridad. Lo anterior, siempre y cuando sean autorizados por el Oficialía Mayor Administrativo u la Presidencia Municipal.

Artículo 59.- El control de gastos por concepto de viáticos y viajes oficiales, se llevará a cabo a través de un manual y tabulador que deberá ser elaborado, publicado, revisado y actualizado bajo los criterios de austeridad y ahorro, de manera periódica por la Hacienda Municipal a través del departamento de programación y presupuesto en coordinación con el Oficial Mayor Administrativo y supervisado por la Contraloría Municipal, cuando las circunstancias económicas lo requieran.

Para la elaboración del tabulador se deberá tomar en cuenta los porcentajes que señala el capítulo IV de la Ley.

Artículo 60.- 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 empleado, servidor público y 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 en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.

Artículo 61.- En el otorgamiento de pasajes no se comprarán boletos de primera clase, y se preferirán las tarifas de clase más económica.

Artículo 62.- Para el caso de requerir hospedaje, no se autoriza la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, se preferirá las tarifas más económicas.

Artículo 63.- Los Servidores públicos en cualquiera de sus categorías, funcionarios y empleados públicos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones que señala el presente capítulo, deberán reembolsar a la Hacienda Municipal los gastos que se le hubieren cubierto, o en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

CAPÍTULO VI DENUNCIAS, SANCIONES E INCENTIVOS

Artículo 64.- Toda persona que tenga conocimiento de que algún Servidor público en cualquiera de sus categorías, funcionario o empleado público en servicio activo que incumpla con las políticas de austeridad y ahorro contempladas en este Reglamento, podrá denunciar dicho acto.

Para los efectos del inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos que señalan los artículos 34 y 35 de la Ley, con motivo de la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, deberá atenderse lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, independientemente de las demás faltas o infracciones en que pudieran incurrir.

Artículo 65.- Para los efectos de otorgar los estímulos que se señalan en el artículo 37 de la Ley, una vez que se determine por el Ayuntamiento que se cumplió con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, y se justifique que se aplicaron los lineamientos y políticas de austeridad y ahorro de forma exitosas, informa de dicha circunstancia a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, para solicitarse las necesidades de programas de capacitación o becas u otros estímulos que definan y convienen las partes a través de la hacienda Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Una vez aprobado el Reglamento, se faculta al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones IV, V, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y, deberá ser divulgado en el portal web oficial de este Municipio de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

TERCERO.- Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Se faculta al ciudadano Secretario General para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

QUINTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO.- La Hacienda Municipal, en conjunto con el oficial Mayor Administrativo en un plazo no mayor a tres meses deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación los siguientes documentos:

- I. El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales;
- II. El Programa de Austeridad y Ahorro; y
- III. Tabulador de Viáticos.

SÉPTIMO.- Hágase del conocimiento del Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a todas las Áreas Municipales por conducto de sus titulares, para que éstas a su vez lo comuniquen a sus áreas correspondientes, para que en el ámbito de sus competencias dispongan lo necesario con el fin de asegurar la correcta aplicación del Reglamento, una vez que entren en vigor.