

REGLAS

DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 58 fracciones III y XL de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2, 3, 4 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 3 fracción II, 6, 7 y 9 párrafo 1, 13, 43 fracción VI y 49 párrafo 1 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado; y 1, 52, 53 y 56 párrafo 2 del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, y

CONSIDERANDO

Los objetivos fundamentales del gasto público son el sostenimiento racional y transparente de las instituciones públicas y el impulso del bienestar colectivo de los gobernados, abatiendo la marginación y la desigualdad social que lesionan a quienes menos tienen, a la vez de generar inversión.

Que los recursos financieros de que dispone el Gobierno del Estado son escasos ante las crecientes necesidades sociales y públicas, toda vez que la principal fuente de recursos son las transferencias del Gobierno Federal, las cuales provienen de contribuciones federales que, en los momentos actuales, atraviesan por circunstancias inciertas ante los efectos de la crisis financiera internacional, convertida ya en recesión económica en algunos países del mundo.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, es el documento rector y carta de navegación del rumbo que ha de tomar el desarrollo del Estado, para lograr una mayor calidad de vida y bienestar de las familias colimenses. Dentro de sus seis ejes estratégicos se ubica el *Eje Transversal 1. Colima con un Gobierno Moderno Efectivo y Transparente*, en el que se inserta el fortalecimiento de las finanzas públicas como importante línea de política pública.

En este sentido, la responsabilidad hacendaria y financiera es esencial para lograr un manejo sostenible de las finanzas públicas, para lo cual, atendiendo a los postulados de las leyes de la materia, la administración de los recursos públicos se regirá por los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

En estos términos, el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal 2017 fue elaborado y aprobado, observando criterios de racionalidad, prudencia y estricta racionalidad, orientado a resultados, fincado en una visión de prioridades para dar respuestas oportunas a las demandas más sentidas de las familias colimenses, especialmente aquellas de los sectores más vulnerables.

Aunado a lo anterior, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, determina que el Gobernador tiene el deber de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes que expida el Congreso del Estado y el Congreso de la Unión, así como de dictar las medidas que sean necesarias para regular el adecuado funcionamiento de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Estado, por lo que al efecto está facultado para emitir los reglamentos, acuerdos, decretos, nombramientos, resoluciones, circulares y demás disposiciones que considere oportunas y conducentes, publicando en el Periódico Oficial del Estado los que por su naturaleza lo requieran.

En esta tesitura, es convicción del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, ejercer la administración de los recursos públicos buscando la mayor eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad, para lo cual las Dependencias y Entidades deberán instrumentar las medidas necesarias para fortalecer las acciones tendientes a lograr ahorros y economías, sin detrimento de los resultados que deben lograr.

Por lo tanto, en uso de las facultades que me otorgan la Constitución Local y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y ante el difícil panorama de la economía nacional, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE AUSTRERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes reglas tienen por objeto implementar el uso de los recursos públicos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, siendo de observancia obligatoria para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Colima.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Contraloría:** a la Contraloría General del Estado;
- II. **Dependencias:** a la Oficina del Gobernador, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia, la Consejería Jurídica y los órganos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 13 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima;
- III. **Dirección de Adquisiciones:** a la Dirección General de Administración y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración y Gestión Pública;
- IV. **Dirección de Bienes Patrimoniales:** a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Administración y Gestión Pública;
- V. **Dirección de Capital Humano:** a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Gestión Pública;
- VI. **Dirección de Egresos:** a la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VII. **Dirección de Presupuesto:** a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VIII. **Dirección de Servicios Generales:** a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Gestión Pública;
- IX. **Entidades:** a los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima;
- X. **Ejecutivo del Estado:** al titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XI. **IMSS:** al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XII. **ISSSTE:** al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. **Reglas:** a las presentes Reglas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público Estatal;
- XIV. **Secretaría de Finanzas:** a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XV. **Secretaría de Administración:** a la Secretaría de Administración y Gestión Pública; y
- XVI. **SEDESCOL:** a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

Artículo 3. Los titulares de las Dependencias y Entidades son responsables de adoptar las medidas correspondientes para el debido cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, disciplina presupuestal y simplificación administrativa, incluidas aquellas encaminadas a la operación de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como todas las relativas al uso y asignación de los recursos públicos de que dispongan las Dependencias y Entidades para el desempeño de sus funciones.

Artículo 4. No se podrá disponer de los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuenten las Dependencias y Entidades, para el beneficio personal de los servidores públicos.

Artículo 5. Las Dependencias y Entidades cuyo objeto sea la producción o comercialización de bienes, no podrán disponer de ellos para venderlos con descuento o ponerlos gratuitamente al servicio de servidores públicos.

Artículo 6. Las Dependencias y Entidades se abstendrán de realizar transferencias de uso o disposición de vehículos terrestres, aéreos, marítimos o de cualquier tipo de bienes a título de comisión, préstamo, comodato u otro carácter, a personas e instituciones que no formen parte de la Administración Pública del Estado, salvo que dichas personas o instituciones se encuentren coadyuvando con el Poder Ejecutivo.

Artículo 7. El Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas, podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las Dependencias y Entidades, cuando no les resulten indispensables para su operación, y ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la eficiencia de las propias Dependencias y Entidades.

En todo momento se respetará el presupuesto destinado a las prioridades del gasto, principalmente al desarrollo social y a la seguridad pública.

Artículo 8. Las Dependencias y Entidades, deberán optimizar los recursos disponibles para que las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, cumplan con los objetivos y metas de los programas establecidos en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 9. Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.

En casos excepcionales, el Ejecutivo del Estado autorizará, a propuesta de los titulares de las Dependencias y Entidades, la ampliación presupuestaria de recursos; para lo cual deberán presentar formato de acuerdo, suscribirlo, señalar el monto a ejercer, identificar la fuente de ingresos que financie tal ampliación, así como la clave presupuestal que deberá ser afectada y contener previamente la firma del Secretario de Planeación y Finanzas con el objeto de verificar la disponibilidad presupuestaria, especificando la vigencia de los mismos, el proyecto, el objetivo y el beneficio que se busca para la población con la aplicación de los recursos a ejercer, sin mencionar marcas o proveedores específicos de los bienes o servicios a adquirir.

Artículo 10. Los ahorros y remanentes que generen las Dependencias y Entidades, como resultado de la aplicación de las presentes Reglas, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios.

Artículo 11. El formato de registro de firmas de los funcionarios facultados por las Dependencias y Entidades, para los diversos trámites relacionados con el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales, deberá ser debidamente requisitado en tres tantos para ser remitidos a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de Administración y a la Contraloría.

En caso de ausencias temporales de los titulares de las Dependencias y Entidades, el formato mencionado podrá ser firmado por el inferior jerárquico inmediato, en razón de la competencia y ejercicio de las facultades que les son propias de su despacho, conforme al reglamento interior aplicable o mediante acuerdo, en el cual se precisará su vigencia, y el nombre y cargo del servidor público que en su caso suplirá la ausencia.

Artículo 12. Toda la documentación que se tramite para su pago, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 39 de su Reglamento, y en el Anexo 20, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 10 de enero de 2017, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el mismo medio oficial el 23 de diciembre de 2016, o el que lo sustituya en ejercicios fiscales posteriores. Dichos comprobantes fiscales digitales deberán ser presentados a la Dirección de Egresos, de la Secretaría de Finanzas, para su correspondiente validación.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades, tendrán como eje rector del gasto público, la austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del mismo, por lo que establecerán compromisos específicos de metas de ahorro y economías

presupuestarios en los diversos rubros de gasto, para lograr como gobierno un decremento del gasto corriente, reorientando los ahorros y economías al gasto social y a las actividades sustantivas de la Administración Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIOS PERSONALES

Artículo 14. Todos los servidores públicos que ocupen puesto de nivel operativo y de mando medio deberán registrar su entrada y salida a laborar con un horario de 8:30 a 16:30 horas de lunes a viernes, con exclusión del personal que realice funciones operativas de custodia, seguridad pública y procuración de justicia.

Las Direcciones y los responsables administrativos de las Dependencias o Entidades deberán tener un estricto y eficaz control de su personal, justificando únicamente su ausencia con incapacidad médica expedida por el IMSS o el ISSSTE según corresponda, oficio de comisión laboral o permiso que lo amerite con el visto bueno del titular de la Dependencia y/o de la unidad administrativa de adscripción del trabajador ausente.

La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Capital Humano, aplicará inspecciones de los espacios de trabajo del personal, verificando que se cumpla con el horario establecido para cada una de las dependencias del Poder Ejecutivo.

Artículo 15. Las solicitudes de contratación y promoción deberán justificarse plenamente, y hacerse por conducto de la Secretaría de Administración, mediante acuerdo del Ejecutivo del Estado o del Secretario de Administración.

Para la contratación y promoción de personal de confianza, base y supernumerario, se deberá cumplir con el "Procedimiento para el Desarrollo por Corrimiento Escalonario" para personal sindicalizado y el "Procedimiento de Recategorización de Personal", para personal de confianza y contrato, establecidos y difundidos por la Dirección de Capital Humano y se aplicarán en forma obligatoria para las personas que aspiren a un puesto por suplencia, desarrollo o de nueva creación, dentro de las dependencias, con excepción del personal del organismo descentralizado denominado Servicios de Salud y el adscrito a la Coordinación de Servicios Educativos, así como a los trabajadores de la educación; en el caso de la Secretarías de Seguridad Pública, y de Educación del Estado y la Procuraduría General de Justicia, únicamente aplica para el personal administrativo. El personal de nuevo ingreso deberá presentarse a laborar hasta que concluyan los procedimientos de "Reclutamiento y Selección de Personal" y de contratación correspondientes.

Todas las contrataciones de personal de confianza, base y supernumerario, deberán hacerse con efectos a partir de los días 1° ó 16 de cada mes. La Secretaría de Administración no pagará las contrataciones que no cumplan con estos requisitos.

Solo podrán ingresar a laborar los trabajadores una vez que la Secretaría de Administración haya autorizado los formatos de personal y hayan cumplido con los trámites administrativos correspondientes ante la Dirección General de Capital Humano.

En caso de que una dependencia permita el ingreso a laborar a personas que no esté autorizada el alta en nómina y ocurra algún accidente laboral que genere una multa ante el Instituto Mexicano de Seguro Social, el titular de la dependencia, así como el responsable administrativo de la misma se harán cargo del monto correspondiente al Capital Constitutivo que determine el IMSS.

Artículo 16. Se cancela el pago de honorarios asimilables a salarios para todas las actividades que sean consideradas regulares, excepto para las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la hacienda pública.

Artículo 17. Cualquier acción de capacitación presencial o en línea que implique la erogación de recursos económicos por parte de cualquier Dependencia, exceptuando las Secretarías de Salud, Educación, Seguridad Pública, así como la Procuraduría General de Justicia, deberá previamente ser autorizado por la Dirección de Capital Humano, sujetándose para tal efecto al procedimiento de capacitación ya establecido.

Artículo 18. Las erogaciones con cargo a la partida 15500 Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos del Capítulo 10000 de Servicios Personales del Presupuesto de Egresos, deberán realizarse siempre que exista la disponibilidad de recursos y estén autorizadas por la Dirección de Capital Humano.

Las erogaciones con cargo a la partida 33400 Servicios de Capacitación del Capítulo 30000 Servicios Generales, en el supuesto de que la Dependencia o Entidad contrate directamente dichos servicios, deberán autorizarse y validarse

por la Dirección de Capital Humano para su registro en el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.

Artículo 19. La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Capital Humano, aplicará de manera periódica la evaluación de desempeño a las Dependencias y Entidades, con la finalidad de analizar el grado de cumplimiento de las competencias de los servidores públicos, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Profesionalización vigente.

Artículo 20. Los pagos con cargo a las partidas 12203 Pago de Suplencias Burocracia del Capítulo 10000 Servicios Personales del Presupuesto de Egresos, para personal de confianza y supernumerario quedan totalmente suspendidas, excepto para aquellos que realicen funciones operativas de custodia, seguridad pública y procuración de justicia. Para el personal sindicalizado, se realizarán exclusivamente en las Dependencias que por su naturaleza lo amerite y cuenten con la partida correspondiente en el Presupuesto de Egresos vigente y solo por concepto de incapacidad médica, expedida únicamente por el IMSS o el ISSSTE según corresponda, quedando de forma rigurosa sin efecto las suplencias por permisos con goce de sueldo.

Artículo 21. Cuando se conozca la renuncia o el fallecimiento de un trabajador, las Direcciones y los responsables administrativos de las Dependencias o Entidades deberán informar, de forma inmediata, la baja en el formato correspondiente y solicitar la parte proporcional del aguinaldo que corresponda en términos de Ley y las demás prestaciones a que tenga derecho, previa presentación de las constancias de "No Adeudo", expedidas por la Dirección de Pensiones del Estado y la Dirección de Egresos; así como la constancia de liberación de resguardo de bienes expedida por la Dirección de Bienes Patrimoniales, debiendo el responsable administrativo correspondiente verificar la entrega de bienes muebles que tenga a su resguardo, al momento de que el trabajador se separe del cargo.

Artículo 22. El personal de nuevo ingreso, a través del responsable administrativo de cada dependencia, deberá proporcionar obligatoriamente a la Dirección de Capital Humano el folio de evaluación, el expediente digital del trabajador con los documentos personales para la integración del mismo, el alta en el IMSS o el ISSSTE según corresponda, y tendrá que dejar registrados sus datos biométricos y su fotografía. Ningún trabajador de reciente ingreso podrá presentarse a laborar sin que se hubiese satisfecho este procedimiento de contratación.

Para todos los trámites de alta, baja, suplencia, cambio de adscripción o modificación a las percepciones del personal de confianza, base y supernumerario, deberá de presentarse el Formato Único de Movimiento de Personal junto con los anexos que correspondan.

Artículo 23. El personal supernumerario deberá de presentarse a la Dirección de Capital Humano para la firma de su Contrato Individual de Prestación de Servicios cuando sea requerido, de lo contrario se procederá a la baja inmediata. La renovación del Contrato Individual de Prestación de Servicios, está condicionada a la subsistencia de recursos financieros en las partidas correspondientes del Presupuesto de Egresos.

Artículo 24. El pago de tiempo extra se autorizará sólo en casos justificados, previa autorización del titular de la dependencia responsable, siempre y cuando el beneficiario no tenga autorizada una productividad y compensación fija, debiendo contar con el visto bueno por escrito del Director General de Capital Humano, de la Secretaría de Administración, y la suficiencia presupuestaria correspondiente.

En cualquier caso, el pago de tiempo extra deberá reducirse al mínimo indispensable, evitando su pago continuo como compensación y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente.

Artículo 25. Quedan restringidos todos los pagos por "única vez" derivados de cualquier concepto.

Artículo 26. No se deberán realizar pagos por concepto de retribución, a título de representación en Órganos de Gobierno, Juntas Directivas, Consejos, Comités Técnicos y similares.

Artículo 27. Las plazas de asesorías, apoyo a funcionarios superiores y áreas staff o de apoyo, no deberán ser más numerosas que las áreas operativas.

Artículo 28. Para todo el personal de confianza y supernumerario se elimina la figura de personal comisionado. En su caso, todo movimiento de personal tendrá que acompañarse por una baja en la dependencia de origen y un alta en la dependencia receptora, previa autorización por parte del Secretario de Administración y Gestión Pública.

Artículo 29. No se contratarán dentro de la burocracia estatal a personas que tengan otro ingreso a través del magisterio estatal, magisterio federal, Servicios de Salud, Secretaría de Salud u otros organismos descentralizados, a menos que exista plena justificación y se acredite la compatibilidad de horarios.

Asimismo, la Dirección de Capital Humano debe supervisar que no exista incompatibilidad, creando un control en nóminas que lo garantice, con el registro de entrada y salida de ambas jornadas de trabajo. Tratándose de Entidades, será responsabilidad del titular de la misma verificar la compatibilidad.

Artículo 30. Las Dependencias y Entidades realizarán de manera coordinada con el Ejecutivo del Estado y la Secretaría de Administración, un análisis del marco jurídico administrativo que regula sus estructuras organizacionales, con el fin de incrementar la eficiencia en el desempeño de sus funciones, mediante una reingeniería del personal de confianza y supernumerario.

La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Capital Humano continuará aplicando estudios de análisis ocupacional con la finalidad de determinar la suficiencia o exceso de personal en las Dependencias y Entidades, con la finalidad de tomar las medidas correctivas necesarias.

Artículo 31. Se iniciará la centralización de la nómina de todas las Dependencias y Entidades de Ejecutivo del Estado, para detectar duplicidad de funciones, generar una mayor eficiencia y economías en su registro y pago, efectuar el timbrado de su totalidad y entero del impuesto sobre la renta, el cual será retornado al Estado vía participaciones de la Federación.

CAPÍTULO TERCERO SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 32. Se reducen al mínimo indispensable el número de vehículos con que cuentan las Dependencias y Entidades, y su asignación deberá ser exclusivamente para uso oficial.

Los vehículos propiedad de Gobierno del Estado, destinados a labores administrativas deberán de permanecer resguardados después de la jornada de trabajo, los fines de semana, días festivos y períodos vacacionales en los lugares oficiales, con excepción de los destinados a las áreas operativas de Seguridad Pública, Protección Civil, Salud y Procuración de Justicia.

Los Secretarios, Procurador General de Justicia, Consejero Jurídico y los titulares de las Unidades Administrativas dependientes del Ejecutivo del Estado, que por necesidad del servicio o comisiones oficiales requieran utilizar los vehículos fuera de la jornada laboral, lo harán bajo su más estricta responsabilidad, en el entendido de que los vehículos están destinados exclusivamente a actividades oficiales. Las áreas administrativas que por necesidad del servicio o comisiones oficiales requieran utilizar vehículos fuera del horario laboral, deberán presentar solicitud de uso, dirigida a la Dirección de Servicios Generales, preferentemente de manera anticipada y programada.

Artículo 33. No se autorizará la adquisición de vehículos, salvo autorización expresa del Secretario de Administración y Gestión Pública; en cuyo caso, las nuevas adquisiciones deberán ser de 4 cilindros o inferiores, exceptuando las áreas con funciones operativas de Seguridad Pública, Salud, Protección Civil, Procuración de Justicia y aquellos casos que plenamente justifiquen un cilindraje mayor o características consideradas como de gama alta o lujo.

Artículo 34. Se reducirá un 20% del consumo de combustible por parte de servidores públicos, a excepción de áreas que atiendan programas sociales, seguridad pública, salud, protección civil y procuración de justicia.

Para las unidades de alto consumo de combustible se analizará la opción de reconvertir los sistemas de combustión a gas natural vehicular, buscando un esquema financiero sin inversión inicial y reduciendo el gasto.

Artículo 35. La utilización de vehículos automotores oficiales, se sujetará a lo siguiente:

- I. El servidor público a cuyo servicio se destine un vehículo, será directamente responsable del uso que haga del mismo por lo que está obligado a cubrir los daños que pudiera ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance ocasionado por negligencia, conducción irresponsable o inobservancia de disposiciones que le obligan, como el pago de infracciones o multas viales que llegaran a generarse;
- II. Los coordinadores de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades, serán responsables del buen uso y adecuado mantenimiento de los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo,

así como de dar aviso inmediato de los cambios que se hagan de vehículos entre dichas Dependencias o Entidades; y

III. Queda estrictamente prohibido el uso de aire acondicionado cuando la unidad no esté en actividad.

Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades encargados de vehículos, tendrán la obligación de facilitarlos los que sean requeridos formalmente por la Secretaría de Administración, para cubrir necesidades temporales de carácter extraordinario.

Artículo 36. Las Dependencias en el ejercicio de la partida 26101 Combustibles, Lubricantes y Aditivos del Capítulo 20000 Materiales y Suministros del Presupuesto de Egresos, deberán observar lo siguiente:

- I. El suministro de combustible se realizará partiendo de límites de litros mensuales por unidad, y solo se proporcionará a los vehículos de las Dependencias, definidos previamente por la Secretaría de Administración. Solo se pagarán las facturas de combustible que se tramiten a través del sistema de servicios generales de la Dirección de Adquisiciones;
- II. Todas las Dependencias y Entidades deberán llevar una bitácora que será la base para los reportes quincenales y mensuales, que deberá enviar a la Dirección de Adquisiciones para la justificación del uso de la partida correspondiente;
- III. Las solicitudes de dotaciones extras de combustible para vehículos oficiales solo podrán ser autorizados por el Secretario de Administración y Gestión Pública previa presentación de los reportes de la bitácora correspondiente, en los casos en que se encuentre plenamente justificado y de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se asigne el vehículo, siempre que la unidad responsable solicitante cuente con disponibilidad presupuestal para ello;
- IV. No se surtirá combustible a unidades que no reciban sus mantenimientos preventivos en tiempo y forma; y
- V. Queda prohibido las cargas de combustible fuera de horario previsto para tal fin sin justificación, con excepción de las áreas de seguridad pública, salud y protección civil y procuración de justicia.

Artículo 37. El ejercicio de recursos por concepto de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, sólo se autorizará por conducto de la Secretaría de Administración.

El arrendamiento de bienes inmuebles únicamente se realizará cuando no se cuente con bienes aptos para cubrir las necesidades correspondientes y, previo análisis costo-beneficio por el área respectiva.

Artículo 38. Con el propósito de prevenir pagos indebidos por concepto de arrendamiento de inmuebles, las Dependencias que tengan a su cargo inmuebles arrendados, deberán desocuparlos u ocuparlos estrictamente en las fechas estipuladas en los contratos respectivos, avisando de manera inmediata a la Secretaría de Administración para su finiquito o contratación según sea el caso. En caso de omisión a lo señalado, el titular de la dependencia, será el responsable directo de su pago.

Artículo 39. Se restringe el arrendamiento de vehículos, para lo cual las Dependencias y Entidades deberán optimizar la utilización del parque vehicular oficial, salvo que existan necesidades especiales de uso de vehículos que por sus características son inexistentes en el parque vehicular del Gobierno del Estado; siempre y cuando se cuente con la partida y disponibilidad presupuestaria correspondiente en el área solicitante, previa autorización de la Secretaría de Administración.

Artículo 40. Se continuará con la estrategia de centralización de oficinas para disminuir gasto en rentas.

CAPÍTULO CUARTO SERVICIOS VARIOS

Artículo 41. Las Dependencias y Entidades establecerán acciones específicas para generar ahorros en el consumo de energía eléctrica, de agua, servicio telefónico y otros servicios.

Todos los servicios que requieran las dependencias para su operación, consistentes en: vigilancia, jardinería, fumigación, limpieza, fotocopiado, recolección de residuos, etc. deberán de solicitarse a través de la Dirección de

Servicios Generales; siempre y cuando se cuente con la partida y disponibilidad presupuestaria correspondiente en el área solicitante.

En el caso del servicio de vigilancia, se cancelan los servicios de seguridad privada, siempre y cuando exista disponibilidad de elementos de seguridad pública.

Artículo 42. El uso del servicio telefónico se sujetará a lo siguiente:

- I. El Ejecutivo del Estado, secretarios del gabinete, coordinadores generales, directores generales o directores de área, no poseerán telefonía celular pagada con recursos públicos, con excepción de las áreas de seguridad y protección civil que así lo justifiquen por su operación;
- II. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Servicios Generales, deberá depurar las líneas de teléfonos fijos y telefonía móvil, siguiendo el siguiente criterio:
 - a. Los titulares de las Dependencias y Entidades deberán entregar una relación de cada uno de los teléfonos y radios autorizados para su operación. Incluyendo: el número, nombre, puesto del usuario, área de adscripción y el monto de tiempo aire autorizado en pesos. La Dirección de Servicios Generales será la responsable de señalar las líneas que serán canceladas por no ser necesarias o no encontrarse en el supuesto señalado en la fracción I del presente artículo, así como la definición de tiempo aire autorizado a cada una de las líneas. Los excedentes en el servicio serán cubiertos por el usuario; y
 - b. Los usuarios de telefonía móvil y radios deberán firmar el resguardo correspondiente ante la Secretaría de Administración.
- III. Los funcionarios que cuentan con línea telefónica directa, serán responsables solidarios y/o subsidiarios de las llamadas a teléfonos celulares no oficiales, realizadas de los teléfonos asignados a sus oficinas; las llamadas internacionales oficiales solo podrán ser autorizadas por el titular de la Dependencia;
- IV. No se autorizará la contratación de nuevas líneas telefónicas ni equipos de telefonía celular, así como la compra de accesorios (cargadores adicionales, manos libres, cargadores de coche, carcasas, protectores, clips, etc.) equipos de radiocomunicación, u otros, salvo las que por razones de seguridad u operatividad se justifiquen plenamente. La autorización deberá ser otorgada por la Secretaría de Administración;
- V. Quedan prohibidas las llamadas de pago por servicios al 01 900; y
- VI. Se establecerán registros estadísticos de las llamadas telefónicas realizadas, información que trimestralmente se hará del conocimiento de las unidades administrativas, con el propósito de reducir costos principalmente en el servicio medido y de llamadas a celulares.

Artículo 43. El ahorro en el uso de internet y correo electrónico se sujetará a lo siguiente:

- I. Queda establecido el uso de internet como medio de acceso de información electrónica de interés y sólo debe ser utilizado para fines oficiales;
- II. Se restringe al mínimo el uso de papelería y materiales de oficina, debiendo utilizar el servicio de correo electrónico en las comunicaciones internas;
- III. La Secretaría de Administración instrumentará el uso de la firma electrónica en comunicados oficiales entre Dependencias y Entidades, así como al exterior de la administración; y
- IV. Se unificarán los servicios de internet para reducir costos, a excepción de los enlaces simétricos por fibra óptica que dotan de servicio a servidores de datos y telefonía.

Artículo 44. Es deber de todo servidor público comunicar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales, la existencia de fugas de agua y mal funcionamiento de las instalaciones sanitarias, para efectos de su inmediata reparación.

Artículo 45. El ahorro en el servicio de energía eléctrica se sujetará a lo siguiente:

- I. Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados por el personal diariamente al término de la jornada laboral;
- II. El personal que labore o preste servicios en ambientes que cuenten con adecuada iluminación natural, evitarán el uso de la energía eléctrica en tanto no sea necesaria. Los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral;
- III. Se prohíbe la operación de refrigeradores de auto venta y máquinas expendedoras de tipo comercial en las instalaciones de las dependencias;
- IV. Las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades que cuenten con aire acondicionado, harán uso racional del mismo, por lo que, para economizar el consumo de energía de los aires acondicionados, la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración, establecerá horarios de encendido paulatino por áreas para evitar picos de consumo. Quedan exentas de esta medida las instalaciones en las que se ubiquen equipos tecnológicos, farmacéuticos, de laboratorio o de cualquier otro tipo que requiera climatización permanente;
- V. Sin perjuicio de lo anterior, el encendido y apagado de aires acondicionados se realizará exclusivamente en un rango de horario entre las 8:30 a 16:30 horas, pudiéndose extender hasta las 18:00 horas durante el horario de verano siempre y cuando las actividades y circunstancias así lo justifiquen, previo aviso a la Dirección de Servicios Generales y autorización por la misma;
- VI. Con la finalidad de fortalecer la estrategia de ahorro energético, las Dependencias deberán incluir mensajes de ahorro de agua y energía eléctrica en las comunicaciones que genera como Gobierno del Estado y en los portales web institucionales;
- VII. Los Coordinadores Administrativos de cada Dependencia y Entidad serán los responsables de promover y hacer cumplir las siguientes disposiciones que se señalan para la eficiencia energética:
 - a) Cuando se realicen adecuaciones o mantenimiento mayor en algunas de las áreas, el Coordinador Administrativo deberá considerar en las modificaciones que se sectorice la distribución de la energía eléctrica;
 - b) En adecuación de instalaciones, se debe preferir el uso de colores claros en paredes, techos y pisos, así como preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones para reducir la temperatura interna;
 - c) En caso de nuevas adquisiciones de luminarias, sea para reemplazo de las convencionales o se trate de nuevas instalaciones, deberán requerirse lámparas tipo led, con un rendimiento más alto;
 - d) Limpiar periódicamente lámparas y luminarias para aprovechar eficientemente la luz artificial;
 - e) Colocar señales cerca de los interruptores, recordando la necesidad de apagarlos cuando no se necesite la iluminación;
 - f) No dejar luces encendidas en oficinas, habitaciones o áreas vacías;
 - g) Las Dependencias deberán disminuir el uso de energía en horarios pico (de 17:00 a 22:00 horas), los cuales son determinados por Comisión Federal de Electricidad;
 - h) Todos los aires acondicionados deberán estar en el rango de 23 a 24 grados;
 - i) En cuanto al uso de equipos tecnológicos se deberá ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio, disminuir los tiempos para que los equipos entren a hibernar a los 15 minutos de inactividad y utilizar fondos de pantalla oscuros;
 - j) Todas las nuevas adquisiciones de monitores y pantallas deberán requerirse en la modalidad de tecnología LED;

La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Servicios Generales, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas en el presente artículo.

Artículo 46. El ahorro en el servicio de fotocopiado e impresión de documentos se sujetará a lo siguiente:

- I. Los documentos que originen o elaboren las unidades administrativas, se imprimirán por ambos lados de la hoja y evitarán imprimir las copias de conocimiento, las cuales serán enviadas a través de los correos electrónicos oficiales de los destinatarios;
- II. Las Dependencias y Entidades deberán promover la elaboración de documentos de trabajo interno, impresiones y fotocopias en hojas de re uso;
- III. Se prohíbe el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a las funciones propias de la Dependencia o Entidad;
- IV. La impresión de documentos oficiales de uso interno se debe hacer en calidad de borrador o equivalente;
- V. Los Coordinadores Administrativos o equivalentes en las dependencias y entidades, vigilarán que únicamente se fotocopien documentos de carácter oficial y se disminuyan al mínimo indispensable su volumen; y
- VI. Con relación a la impresión masiva de cualquier documento oficial, los servicios correspondientes se solicitarán a la Editorial del Gobierno del Estado y solo que ésta no cuente con el equipo y la tecnología necesarios para su impresión, se recurrirá a proveedores externos. En este supuesto, la Editorial del Gobierno del Estado expedirá una constancia por escrito de la imposibilidad de realizar el trabajo.

Artículo 47. Las adquisiciones de papelería deberán requerirse con características ecológicas que resulten más económicas que el papel estándar.

Artículo 48. En materia de comunicación social se reducirán en un 25% los gastos, excepto aquellos orientados a campañas meramente informativas en temas de salud, educación, seguridad pública y protección civil, en los que sea necesario mantener a la población informada de eventos extraordinarios como desastres naturales o programas emergentes de atención a la población, así como aquellas excepciones que el Ejecutivo del Estado considere necesarias o estratégicas.

De la misma forma, las Dependencias y Entidades deberán hacer más eficiente la organización interna mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación para mejorar la capacidad de entrega y la calidad de los servicios públicos, generar ahorros en el corto, mediano y largo plazo, así como para promover la transparencia, participación y colaboración con la ciudadanía, con acciones como el uso del correo electrónico, en lugar de las comunicaciones impresas, para lo cual, se incentivará el desarrollo y, en su caso, la adquisición e instrumentación de tecnologías de información y comunicación, así como de sistemas informáticos para optimizar y modernizar procesos y trámites, entre otras medidas.

Las Dependencias y Entidades que requieran la utilización de esta partida, se sujetarán al procedimiento establecido por la Coordinación General de Comunicación Social y por la Dirección de Adquisiciones, procurando en todo momento minimizar los gastos y cumplir con el propósito de informar objetivamente a la población sobre las acciones gubernamentales de trascendencia.

Artículo 49. El trámite y comprobación de los viáticos y transporte aéreo, se sujetará a lo siguiente:

- I. Las solicitudes de boletos de avión, sólo serán tramitadas a favor de servidores públicos que ostenten nivel igual o superior a Director de Área o equivalente que acrediten requerirlo, para cumplir una comisión oficial y que sea estrictamente indispensable, debiendo turnar a la Secretaría de Finanzas:
 - a) Solicitud de Pasajes de Avión, firmada por el titular de la Dependencia, señalando el cargo y número de control del funcionario comisionado; así como la meta del Plan Estatal de Desarrollo;
 - b) Cotización del costo del pasaje de agencia de viajes o de internet;
 - c) Copia de oficio-comisión firmada por el titular de la Dependencia;

- d) Visto bueno de la Dirección de Presupuesto respecto de la disponibilidad presupuestaria; y
 - e) Las solicitudes de boletos de avión deberán tramitarse por lo menos tres días hábiles antes de la fecha de la comisión, salvo que existan razones justificadas.
- II. Una vez concluida la comisión se entregará el boleto de avión como comprobante de gastos, en su caso el boleto electrónico y los pases de abordar; de no hacerlo se rechazará la comprobación de gastos.
- Para el traslado de servidores públicos de niveles jerárquicos diversos a los señalados se utilizará transporte terrestre, salvo las excepciones que autorice el titular de la Dependencia, cuando el servidor público comisionado acuda en representación de otro servidor público que cuente con autorización, conforme a lo señalado en la parte inicial del presente numeral;
- III. Los viáticos deberán tramitarse por lo menos tres días hábiles antes de la fecha de la comisión, salvo causa justificada, y se otorgarán a los servidores públicos del Gobierno del Estado, y solo se autorizarán para viajes estrictamente indispensables y acordados previamente, con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas;
- Solo se autorizará el pago de viáticos de transporte, alimentos, hospedaje y aquellos que sean indispensables para la prestación de un servicio público o el cumplimiento de una función pública;
- IV. A las solicitudes de viáticos se les anexará el oficio de comisión expedido por el titular de la Dependencia y en su caso, de la copia del documento mediante el cual se invita a participar en algún evento. Sin este requisito no se dará trámite a la solicitud;
- V. Para el trámite de pago de pasajes de avión y viáticos, se utilizarán los procedimientos y formatos de solicitud y comprobación, autorizados por la Secretaría de Finanzas;
- VI. Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades deberán abstenerse de efectuar pagos de viáticos y pasajes, para la realización de actividades ajenas al servicio oficial.
- VII. El pago de viáticos y transporte aéreo, se sujetará a los lineamientos y tarifas autorizadas, siendo responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades su estricta observancia y aplicación;
- VIII. Los funcionarios de todos los niveles jerárquicos comprobarán los viáticos en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concluya la comisión, de no cumplirse con dicha comprobación, se aplicará el descuento vía nómina;
- IX. Cuando los gastos realizados por el servidor público comisionado, excedan el monto asignado y autorizado en el tabulador, serán cubiertos por éste;
- X. Los gastos de consumo de alimentos realizados dentro del Estado, están restringidos y sólo se autorizarán por la Secretaría de Finanzas, al Ejecutivo del Estado, a los Secretarios, al Procurador General de Justicia, al Consejero Jurídico, a los Directores Generales y al personal que estrictamente justifique su gasto, como la recepción de visitantes distinguidos;
- XI. Los gastos a comprobar deberán tramitarse por lo menos tres días hábiles antes de la fecha del evento y solo se autorizarán para actividades estratégicas de gobierno y estrictamente indispensables, siempre y cuando sean acordados previamente con el Secretario de Planeación y Finanzas, debiendo comprobarse la aplicación del recurso otorgado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya el evento, en caso contrario, se aplicará el descuento vía nómina al responsable de su ejercicio; y
- XII. La Secretaría de Finanzas deberá asegurarse de que los servidores públicos que soliciten gastos a comprobar, no tengan comprobaciones pendientes, antes de autorizar una nueva solicitud.

Artículo 50. El uso y manejo de los fondos revolventes autorizados por la Secretaría de Finanzas deberán realizarse con estricto apego a lo señalado en el Reglamento para el Manejo y Control del Fondo Revolvente, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 20 de febrero de 2010.

Artículo 51. La remodelación de oficinas se limitará al presupuesto aprobado para tal efecto, salvo aquellas que sean estrictamente necesarias y autorizadas por el Secretario de Administración y Gestión Pública.

Artículo 52. Se continuará con la estrategia de reducción del gasto en telefonía.

CAPÍTULO QUINTO INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 53. Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la contratación de obra pública deberá efectuarse por conducto de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y en el caso del Sector Educativo, por conducto del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras autorizado.

Las contrataciones deberán apegarse estrictamente a lo establecido en la Ley Estatal de Obras Públicas y contar con suficiencia presupuestaria, integrando, en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentado la operación realizada.

Las obras deberán contar con los proyectos técnicos, estudios de costo-beneficio o notas técnicas, los cuales deberán presentarse con toda oportunidad para su aprobación y la radicación de recursos.

Las Entidades que cuenten, de acuerdo con su instrumento jurídico de creación, con autonomía para la realización de sus procesos de contratación de obra o servicios relacionados con la misma, podrán convenir con la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO SEXTO CONCEPTOS ESPECIALES

Artículo 54. Solo se pagarán consumos por concepto de alimentos al personal, cuando sean plenamente justificados como consecuencia de actividades laborales extraordinarias a las normales fuera de la jornada establecida de trabajo, debiéndose especificar el número de personas que hayan participado y autorizarse por el titular de la Dependencia o Entidad.

Artículo 55. Las erogaciones por concepto de actividades cívicas y festividades, deberán contar con la aprobación del titular de la Dependencia o Entidad, así como la disponibilidad presupuestal.

Artículo 56. Los gastos por atención a visitantes deberán justificarse plenamente y estar relacionados con la consecución de los objetivos institucionales, debiendo ser autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Artículo 57. La Secretaría de Finanzas en coordinación con la SEDESCOL actualizará el Padrón Único de beneficiarios de programas sociales, asistenciales o de beneficencia, que permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos, a fin de establecer medidas de distribución homogéneas con políticas de transversalidad para aprovechar las estructuras administrativas existentes para la ejecución y acercamiento de los apoyos a la población.

Se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

La información señalada en el párrafo anterior deberá hacerse pública a través de la página oficial de Internet del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO SÉPTIMO BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 59. Se continuará con el diagnóstico del parque vehicular, para determinar la necesidad de la renovación del mismo, privilegiando las características de alto rendimiento de combustible, con la intención de reducir considerablemente el gasto en combustible y mantenimiento vehicular. Una vez realizado el diagnóstico y efectuada la renovación del parque vehicular, no habrá nuevas adquisiciones, con excepción de aquellas que resulten indispensables para asegurar la continuidad en la prestación de servicios públicos, previo análisis y autorización de la Secretaría de Administración y validación de suficiencia presupuesta por parte de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 60. Se suspende la adquisición de inmuebles y la contratación de nuevos arrendamientos, con excepción de aquellos que resulten indispensables para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y aquellos que resulten estratégicos para el adecuado desarrollo económico del Estado.

Para pagar los arrendamientos vigentes, la Secretaría Finanzas requerirá de la validación de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Administración, a fin de garantizar que el pago a efectuar esté acorde con las características del inmueble y las condiciones vigentes de mercado.

Artículo 61. Se continuará con el diagnóstico del mobiliario, equipos de cómputo, informáticos y de comunicaciones de cada Dependencia, para que, en los casos plenamente justificados y valorados por la Secretaría de Administración, se puedan realizar las adquisiciones necesarias, con estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal validada por la Secretaría de Finanzas.

Artículo 62. La Secretaría de Administración supervisará que las Dependencias mantengan su inventario de bienes con el mínimo indispensable, para que aquellos no indispensables sean puestos a disposición de dicha Secretaría, con el propósito de que puedan ser reasignados a otras dependencias, evitando con ello compras innecesarias.

CAPÍTULO OCTAVO ENTIDADES CON TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS

Artículo 63. Todas las adquisiciones y contratación de servicios que requieran las Entidades para el desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos, deberán sujetarse a su normatividad, independientemente de que apliquen sus propios procedimientos administrativos, debiendo conservar en su poder la documentación comprobatoria de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Colima, el Código Fiscal de la Federación y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 64. Los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, serán solicitados a la Secretaría de Finanzas mediante recibo oficial, desglosando los montos conforme a los requerimientos y la calendarización aprobada por dicha Secretaría.

Artículo 65. Las Entidades deberán enviar a la Secretaría de Finanzas, copias de las actas de las sesiones que lleve a cabo su respectivo Órgano de Gobierno; en caso de incumplimiento se suspenderán las transferencias de los meses pendientes de pago.

Artículo 66. Las Entidades deberán enviar a la Secretaría de Finanzas la información que refleje el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales y estatales que les sean transferidos en los, términos y periodicidad establecidos en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO NOVENO ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 67. Las Dependencias y Entidades para realizar las adecuaciones presupuestarias que impliquen la modificación de su techo presupuestario, deberán justificarlas y contar con la autorización del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas; conforme a lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado, bajo el siguiente esquema:

- I. El Secretario de Planeación y Finanzas podrá autorizar, previa justificación y solicitud fundada de los titulares de las Dependencias y Entidades, las adecuaciones presupuestales de las partidas que requieran ampliación mediante la reducción del presupuesto aprobado de aquellas partidas que presenten suficiencia presupuestaria;
- II. Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente Iniciativa de Ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto;
- III. Las Dependencias y Entidades presentarán en la Dirección de Presupuesto, de la Dirección General de Egresos, el formato de solicitud de adecuaciones presupuestarias anexando el oficio que las justifique, con la firma del titular; expresando puntualmente el motivo del movimiento presupuestal, que sustente la afectación a resultados y metas en los programas y proyectos plasmados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente;

- IV. Solamente se podrán transferir los montos de presupuesto disponibles en el mes correspondiente de la calendarización anual respectiva. Las excepciones serán autorizadas siempre y cuando sean plenamente justificadas y exista la disponibilidad de recursos;
- V. Se podrán realizar adecuaciones entre Proyectos de un mismo Componente o entre éstos, previa solicitud de sus titulares y aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- a. Todas las incluidas en el capítulo 10000 Servicios Personales (Excepto las que por necesidad autorice el Secretario de Planeación y Finanzas);
- b. En el Capítulo 20000 Materiales y Suministros: 21802 Valores de Tránsito; 22101 Alimentos de Reclusos; 22102 Alimentación en Hospitales, Albergues y guarderías; 22103 Alimentos de Academia y Centros Regionales de Capacitación Policiaca; 22104 Despensas Familiares; 22201 Alimentación de Animales; 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos; y 26101 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. (Las excepciones solo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas);
- c. En el capítulo 30000 Servicios Generales: 31101 Servicio de Energía Eléctrica; 31201 Gas Doméstico; 31401 Telefonía Tradicional; 31501 Telefonía Celular; 32201 Arrendamiento de Edificios y Locales; 33102 Gastos para Defensa del Territorio; 33501 Estudios, Investigaciones y Proyectos; 34101 Servicios Bancarios; 34501 Seguros y Fianzas; 36101 Gastos de Difusión e Información; 38201 Actividades Culturales y Artísticas; 38202 Gastos de Orden Social; 38301 Congresos, Cursos y Eventos; 39201 Impuestos, Derechos y Cuotas; 39901 Promoción y Desarrollo. (Las excepciones solo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas).
- VI. Las ampliaciones al presupuesto autorizado de las transferencias federales etiquetadas, sólo se podrán aplicar mediante el formato de solicitud de adecuaciones presupuestarias, con el convenio específico autorizado y el recibo oficial de caja de la radicación de recursos, expedido por la Dirección de Tesorería, de la Secretaría de Finanzas. Se deberá observar lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

Artículo 68. Tratándose de transferencias relacionadas con la reducción o ampliación de recursos señalados en el artículo anterior, se requerirá la plena justificación mediante oficio, que sustente la no afectación a resultados y metas plasmados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 69. Las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada, informarán y actualizarán trimestralmente a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Administración, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, la evolución de los asuntos en materia laboral que impliquen un riesgo en el menoscabo patrimonial del Gobierno del Estado, a fin de evitar pasivos contingentes que afecten el saneamiento de las finanzas públicas de la entidad.

Artículo 70. En materia de eventos especiales, los gastos por concepto de eventos oficiales, espectáculos y otros similares, deberán ser previamente autorizados por la Secretaría de Administración.

Artículo 71. En congruencia con la disciplina y austeridad en el gasto público, las Dependencias deberán implementar estrategias para consolidar las compras del Gobierno del Estado y generar ahorros, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado.

Artículo 72. Los titulares de las Dependencias y Entidades, proveerán lo necesario para que todo el personal a su cargo conozca el contenido y alcances de las presentes Reglas, concientizándolos de que es obligación de los servidores públicos de todos los rangos y niveles, administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos públicos, que deberán ser aplicados exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados y que la desviación de los mismos será sancionada conforme a la legislación vigente.

Artículo 73. Corresponde a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de Administración y a la Contraloría General, dentro del ámbito de su competencia, supervisar, interpretar y controlar la aplicación de lo estipulado en las presentes Reglas, estableciendo en su caso las normas y procedimientos específicos que sean necesarios, así como resolver las consultas que formulen las Dependencias y Entidades, conforme a la legislación vigente.

Artículo 74. Corresponde a las diferentes áreas que integran la Administración Pública Estatal, desarrollar conforme a sus atribuciones, los planes, programas y proyectos de su competencia, siendo responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, de la observancia de la Ley y del eficiente y transparente ejercicio de los recursos.

Artículo 75. Las Dependencias y Entidades ejecutoras del gasto público deberán apegarse a lo establecido en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado, con enfoque de género y de inclusión en el ejercicio del presupuesto, para cumplir con el logro del objetivo del Programa contra la Discriminación el cual consiste en: Fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo el quehacer público estatal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN Y SANCIONES

Artículo 76. Los servidores públicos deberán evitar la utilización de recursos públicos en la búsqueda de privilegios, beneficios económicos, la promoción de la imagen personal para sí o para terceros, evitando en todo caso el detrimento de los recursos públicos o utilizar la influencia del cargo encomendado.

Artículo 77. Se sancionará a los servidores públicos que, derivado de las funciones a su cargo, incumplan las acciones y no lleven a cabo las medidas que establecen las presentes Reglas. La Contraloría General ejercerá las atribuciones para documentar los actos u omisiones que puedan implicar alguna responsabilidad administrativa e iniciar los procedimientos de responsabilidades conforme a su competencia.

Artículo 78. La Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Administración y la Contraloría General, en el ámbito de sus atribuciones, serán las responsables de la evaluación de la implementación de las presentes Reglas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público Estatal para ejercicios fiscales anteriores, así como las circulares y acuerdos que contravengan lo dispuesto en las presentes Reglas.

TERCERO. La Contraloría General del Estado estará facultada para vigilar el cabal cumplimiento del presente acuerdo, y en su caso reportar las observaciones a la Secretaría de Planeación y Finanzas o la Secretaría de Administración y Gestión Pública, según lo amerite el caso específico.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en Palacio de Gobierno de la ciudad de Colima, Colima, el día 30 de enero del 2017.

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. Rúbrica.**

**ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. Rúbrica.**

**CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. Rúbrica.**

**KRISTIAN MEINERS TOVAR
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA. Rúbrica.**

**ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. Rúbrica.**