

C. SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO

DE OCOTLÁN, JALISCO

P R E S E N T E

MANUEL GUTIERREZ MUÑOZ, presentándome con la personalidad de ciudadano ocotlense, con domicilio en la calle Morelos número 213, de la colonia Centro de esta municipalidad, ante Usted como mejor en derecho proceda, comparezco para;

EXPONERLE:

Que, por medio del presente escrito, preocupado por darle un buen destino al dinero de los ciudadanos ocotlenses, comparezco para entregarle un proyecto de Reglamento de Austeridad para el presente año, solicitando sea valorado y una vez analizado se presente como Iniciativa ciudadana de un servidor y de los ciudadanos ocotlenses LIC. SERGIO VERA PADILLA y LIC. IRMA YOLANDA NAVARRO VILLARRUEL, para que sea votado y aprobado en la próxima Sesión de Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 8, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le SOLICITO se provea de conformidad a lo solicitado por encontrarse ajustado a Derecho.

ATENTAMENTE

Ocotlán, Jalisco, mayo del 2018

DR. MANUEL GUTIERREZ MUÑOZ.

RECIBIDO

21 MAYO 2018

SECRETARIA GENERAL
M. AYUNTAMIENTO
OCOTLÁN, JAL.

Recibido
21/Mayo/2018
11:42 hrs

**REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO**

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; éste 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 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;

III. 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".

IV. 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. ..

V. 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;

VI. Por su parte, la sociedad Ocotlense demanda un gobierno eficaz que dé resultados a la población, a través de políticas públicas, programas y acciones que 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;

VII. 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, sino de una profunda reforma de las prácticas 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;

VIII. Por lo que para optimizar el uso de los recursos públicos en toda la administración pública municipal, es necesario impulsar nuevas prácticas 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 ocotlense, 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 más 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, **hay que erradicar la discrecionalidad en el uso de los recursos públicos 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 prácticas 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, materiales, suministro, mediante los criterios de racionalidad, austeridad, equilibrio presupuestal y transparencia;

IX. 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 éste 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.

X. Por lo que uno de los retos pendientes 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 Ocotlán, 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;

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, 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 Ocotlán, 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 Ocotlán, Jalisco;

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 Ocotlán, Jalisco;

VIII. Reglamento de Austeridad: Reglamento Interior de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Ocotlán, 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 y municipal, por lo que el ejercicio de recursos provenientes de la federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rijan 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 aplicarán 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.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y AHORRO

Artículo 10.- 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.

Artículo 11.- 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 trámites 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 público en general. De igual manera, podrá proponer la inclusión de otros trámites o procesos tendientes a simplificar y mejorar la prestación de los servicios señalados.

Artículo 12.- Las cuestiones relativas a viáticos y viajes oficiales señalados en el capítulo 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.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 13.- 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.- Se eliminará la contratación de personal eventual en áreas no sustantivas para la prestación de servicios.

Las nuevas contrataciones quedarán sujetas a acuerdo administrativo del Presidente Municipal y el Oficial Mayor con aprobación del Pleno del Ayuntamiento, conforme a la disponibilidad de recursos que se aprueben para tal efecto.

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.- No se autoriza el pago de tiempo extraordinario para servidores públicos de confianza.

Artículo 24.- La contratación de personal por honorarios procederá únicamente cuando el prestador del servicio vaya 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.

Artículo 25.- Se creará una Comisión Especial encargada de la evaluación del desempeño de las dependencias del Gobierno Municipal, en la que se deberá incluir la sociedad civil organizada, instituciones educativas y regidores, con el objetivo de analizar la eficacia y eficiencia de cada una de las dependencias y proponer mejoras en el servicio.

Artículo 25 Bis.- Se ajustarán las estructuras organizacionales, conforme a las atribuciones conferidas para el cumplimiento de objetivos y metas a su cargo establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Se redistribuirá el personal conforme a los perfiles y las necesidades de las diferentes áreas.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 26. Los gastos en publicidad y comunicación, por concepto de tiempos en radio, televisión, pautas en internet y redes sociales, espacios en prensa escrita y cualquier erogación de similar naturaleza o equivalente, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto no podrá rebasar el cero punto tres por ciento de su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, excepto:

I. El gasto en la difusión en materia de planes y programas de Protección Civil y prevención de desastres;

II. Salud; y

III. Seguridad Pública.

Artículo 27.- En el uso de papelería, se deberá considerar lo siguiente:

I. El uso de hojas membretadas personalizadas tamaño carta, hojas de escritorio personalizadas tamaño esquila, sobres personalizados, tarjetas de escritorio y tarjetas con la leyenda "Con los atentos saludos" o similar, es de uso exclusivo del Presidente Municipal y funcionarios de primer nivel;

II. El uso de tarjetas de bolsillo y de presentación queda restringido al Presidente Municipal y a los funcionarios de primer nivel; y

Artículo 28. Los flujos documentales impresos se deberán restringir y sustituir preferentemente por soportes y medios electrónicos sustentados en plataformas de digitalización de documentos, considerando en todo momento la legislación aplicable.

Artículo 29.- En lo correspondiente a la compra de vehículos, esta solamente podrán llevarse a cabo si se trata de sustitución de parque vehicular. La adquisición de parque vehicular se sujetará a lo siguiente:

I. Queda prohibida la compra de vehículos automotores de lujo y sólo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales;

II. Se considerará sustitución de parque vehicular cuando la o las existentes ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado; y

III. En caso de robo o pérdida total, solamente se podrá realizar una nueva compra una vez reintegrado su valor por el seguro correspondiente cuando sea procedente el pago de acuerdo con los términos de la póliza respectiva. Sólo podrán aplicarse excepciones cuando se trate de vehículos especiales para labores operativas de seguridad pública, protección civil, salud, aseo público, obra pública, o para la seguridad de los servidores públicos.

Artículo 30.- Se fijará un límite de litros de gasolina mensual por unidad, con base en el histórico de consumos y las funciones del área a que esté asignada dicha unidad. Ésta medida no aplica para los vehículos asignados a las áreas de seguridad pública y protección civil.

Artículo 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- No se autorizarán gastos por concepto superfluos de remodelación de oficinas, salvo cuando sea estrictamente necesario y autorizado por el Oficial Mayor y el Presidente Municipal.

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 Oficinas", 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.- Se elimina el gasto por concepto de refrescos, agua embotellada, salvo la autorización del Oficial Mayor para eventos especiales y justificados.

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 o mediante una memoria conocidas como USB, con excepción de las iniciativas, Acuerdos y dictámenes propuestos para aprobación que también podrán ser acompañados en físico, 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, excepto para el Presidente Municipal y su secretario particular. 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.

Artículo 47.- 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, solicitara a la Área Municipal competente se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar.

Artículo 48.- 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 49.- El Departamento de Patrimonio Municipal llevara a cabo inspecciones periódicas al parque vehicular, y en caso de detectar vehículos que puedan considerarse como inútiles, solicitara 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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.

Artículo 52 Bis.- Queda estrictamente prohibido pagar, con cargo al erario municipal, comidas, festejos o similares a personas o instituciones ajenas al gobierno municipal al menos que sean eventos oficiales y que el Ayuntamiento organice.

CAPÍTULO V

DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES

Artículo 53. 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 previo los requisitos señalados en las fracciones anteriores.

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 54.- 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 55.- 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 56.- En el otorgamiento de pasajes no se comprarán boletos de primera clase, y se preferirán las tarifas de clase más económica.

Artículo 57.- Para el caso de requerir hospedaje, no se autoriza la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, se preferirán las tarifas más económicas.

Artículo 58.- 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.

Los gastos a comprobar deberán comprobarse en un plazo de 8 días hábiles, a partir de la fecha que concluya el evento, caso contrario, se aplicará descuento vía nómina.

Artículo 58 Bis.- Queda estrictamente prohibido suministrar gasolina para sus vehículos particulares a Regidores, servidores públicos de primer nivel y, en general, a todos los servidores públicos, excepto que no se encuentre disponible ningún vehículo oficial o que se justifique plenamente el otorgamiento de dicho combustible y que el Presidente Municipal, el Secretario General o el Oficial Mayor del Ayuntamiento autoricen previa la documentación necesaria para la justificación.

CAPÍTULO VI

DENUNCIAS, SANCIONES E INCENTIVOS

Artículo 59.- 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 General de Responsabilidad para los Servidores Públicos 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 60.- 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.

Artículo 61.- Corresponde al encargado de la Hacienda Municipal, cuantificar e informar al H. Ayuntamiento el monto del ahorro generado en el ejercicio fiscal correspondiente con respecto al ejercicio fiscal anterior.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- 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 14 Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- La Hacienda Municipal, en conjunto con el oficial Mayor Administrativo en un plazo no mayor a cuatro 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.

ACUERDOS:

PRIMERO.- Se aprueba tanto en lo general como en lo particular el presente dictamen que crea el "REGLAMENTO INTERIOR DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO", el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Ocotlán, Jalisco.

SEGUNDO.- Realizada la promulgación del presente ordenamiento, se ordena su publicación en la Gaceta Municipal de Ocotlán, Jalisco, así como la notificación al H. Congreso del Estado para los efectos señalados en la fracción VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

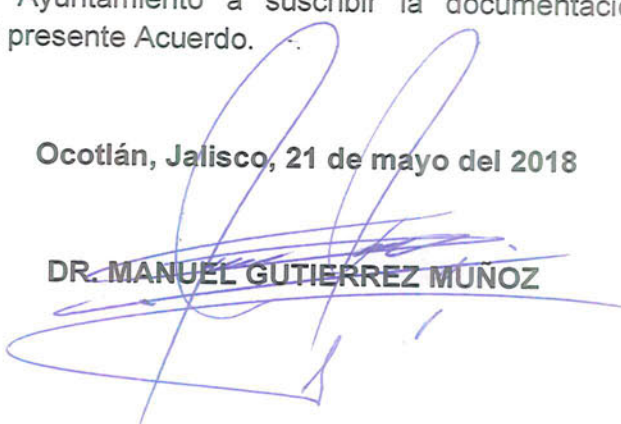
TERCERA.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al H. Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTA.- Notifíquese a la Hacienda Municipal y al Oficial Mayor Administrativo para que dentro del término que señale el artículo transitorio sexto del Reglamento, se de cabal cumplimiento en la elaboración de las disposiciones administrativas.

QUINTA.- Hágase del conocimiento del Reglamento 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 mismo.

SEXTA.- Se faculta e instruye a los C.C. Presidente Municipal y Secretario General del H. Ayuntamiento a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente Acuerdo.

Ocotlán, Jalisco, 21 de mayo del 2018



DR. MANUEL GUTIERREZ MUÑOZ

LIC. SERGIO VERA PADILLA



LIC. IRMA YOLANDA NAVARRO VILLARRUEL