

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

REGLAS

**DE RACIONALIZACIÓN, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL
PARA 2014.**

**DEL GOBIERNO DLE ESTADO PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
CONTRALORÍA GENERAL**

**REGLAS PARA LA RACIONALIZACIÓN, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO
ESTATAL PARA 2014.**

LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA CONTRALORÍA GENERAL, siendo la primera de ellas una dependencia del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima y la segunda, una unidad administrativa dependiente del despacho del Titular del Ejecutivo Estatal, con fundamento en los artículos 107, 110 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 3º, primer párrafo, 5º, 9º, 13, 19, fracción II, 21, apartado A) fracciones I, II, IV, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII y XIX, apartado B) fracciones I, II, III, IV, VII, XVI y XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1º, fracción IV, 3º, 7º fracción I y XVIII, del Decreto que Determina las Funciones de las Unidades Administrativas Dependientes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de fecha 08 de noviembre de 2003 y reformado mediante Decreto publicado en el mencionado Periódico Oficial de fecha 12 de noviembre del año 2011; Artículos 2º, fracción I, 48, 49, 51, 56, 57, 60, 61, 73, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima y artículos 3,35 y 36 del Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el Ejercicio Fiscal 2014, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que 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.

SEGUNDO. 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 la constituyen las transferencias del Gobierno Federal, la cual proviene de las 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 orbe.

TERCERO. Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal 2014 fue elaborado y aprobado, observando criterios de racionalidad y prudencia, para evitar un desfase del gasto en relación con los ingresos, que pudiesen derivar en resultados deficitarios.

CUARTO. Que 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, y reorientarlos al gasto social.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS PARA LA RACIONALIZACIÓN, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL PARA 2014.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas son de observancia obligatoria para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades y tienen por objeto avanzar en el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público de la Administración Centralizada integrada por la Gubernatura del Estado, las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia, así como a las Entidades formadas por los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fideicomisos Públicos y los Organismos Desconcentrados.

Artículo 2.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, así como los Órganos de Gobierno de estas últimas, 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 del programa anual de adquisiciones, así como todas las relativas al uso y asignación de los recursos públicos de que dispongan los servidores públicos para el desempeño de sus funciones.

Artículo 3.- No se podrá disponer de los recursos humanos, materiales y técnicos de las Dependencias y Entidades para la realización de trabajos para el provecho personal; tal es el caso de las comunicaciones telefónicas, radiocomunicaciones, transportación de carga y de personal, de impresión, fotográficos, de fotocopiado; de servicios de cómputo e informática, gráficos, de revelado y grabaciones de audio o video, entre otros.

Artículo 4.- Las 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 5.- Las Dependencias y Entidades se abstendrán de realizar transferencias de uso o disposición de vehículos terrestres, aéreos o marítimos, o de cualquier tipo de bienes a título de comisión, préstamo, comodato u otro carácter, a personas e instituciones que no formen parte del Gobierno del Estado, salvo que dichas personas o instituciones se encuentren coadyuvando con los fines del Ejecutivo Estatal.

Artículo 6.- El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, 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 y, en especial, los destinados al desarrollo social y a la seguridad pública.

Artículo 7.- 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 establecidos en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 8.- Los Acuerdos para firma del C. Gobernador propuestos por los titulares de las dependencias, cuyo propósito sea autorizar la liberación de recursos, deberán señalar el monto a ejercer así como la partida presupuestal que deberá ser afectada y contener previamente la firma del Secretario de Finanzas y Administración, con el objeto de verificar la disponibilidad presupuestaria. Deberán especificar además la vigencia del mismo y no mencionar marcas o proveedores específicos de los bienes o servicios a adquirir. Sin este requisito no se liberarán recursos.

Artículo 9.- Los ahorros y/o remanentes que generen las Dependencias y Entidades, se destinarán prioritariamente a estimular la productividad y eficacia de las mismas, previa aprobación de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 10.- El formato de registro de firmas de los funcionarios facultados por las Dependencias y Organismos,

para los diversos trámites relacionados con el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales, deberá ser debidamente requisitado en dos tantos para ser remitidos a la Secretaría de Finanzas y Administración así como a la Contraloría General. No se tramitará documentación firmada por funcionarios que, conforme al Reglamento Interior respectivo carezcan de facultades para realizar dichos trámites.

En caso de ausencias temporales de los titulares de las Dependencias o Entidades, podrán firmar los subalternos inmediatos autorizados mediante acuerdo, en el cual se precisarán claramente la fecha de su vigencia, así como el nombre y cargo del Servidor público, en quien recaerá temporalmente la responsabilidad delegada.

Artículo 11.- Toda la documentación que se tramite para su pago, deberá ser original y cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 39 de su Reglamento, y las reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal que se hagan aplicables al efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIOS PERSONALES

Artículo 12.- Todos los servidores públicos que ocupen puesto de Jefe de Departamento o inferiores, deberán registrar su entrada y salida a laborar. Las Direcciones y Coordinaciones Administrativas tendrán un estricto y eficaz control de su personal, debiendo justificar únicamente la ausencia que lo amerite y con el visto bueno del titular.

Artículo 13.- Las solicitudes de contratación y promoción deberán justificarse plenamente, y hacerse por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante acuerdo del titular del Ejecutivo o el Secretario de Finanzas y Administración. Todas las contrataciones de personal de confianza, base, supernumerario u honorarios, deberán hacerse con efectos a partir de los días 1° ó 16 de cada mes. La Secretaría de Finanzas y Administración no pagará las contrataciones que no cumplan con estos requisitos.

Para la contratación y promoción de personal de confianza, base o supernumerario, se deberá cumplir con los "*Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal*" y "*Promociones de Personal*" establecidos y difundidos por la Dirección General de Recursos Humanos y se aplicarán en forma obligatoria para las personas que aspiren a un puesto por reemplazo o de nueva creación, dentro de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Colima, con excepción de las Secretarías de Salud y de Educación, en el caso de la Secretaría de Seguridad Pública y la Procuraduría General de Justicia únicamente aplica para el personal administrativo.

Para el trámite de alta, baja o modificación a las percepciones del personal de confianza, de base y supernumerario, deberá de presentar necesariamente el Formato Único de Personal.

Las Dependencias y Entidades se abstendrán de contratar personal adicional eventual, por honorarios, becarios o cualquier otra modalidad, para desarrollar funciones no sustantivas.

Artículo 14.- Cualquier acción de capacitación presencial o en línea que implique la erogación de recursos económicos por parte de cualquier dependencia centralizada, exceptuando Salud, Educación, Seguridad Pública y Procuraduría de Justicia, deberá previamente ser autorizado por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Administración, sujetándose para tal efecto al procedimiento de capacitación ya establecido.

Artículo 15.- Las erogaciones con cargo a "Apoyos capacitación de los Servidores Públicos" del Capítulo Servicios Personales, deberán observar lo siguiente: que exista la disponibilidad de recursos y estar autorizada por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.

Las erogaciones con cargo a "Servicios de capacitación" del Capítulo Servicios Generales, en el supuesto de que la dependencia contrate directamente dichos servicios; deberán solicitar su autorización y validación a la Dirección General de Recursos Humanos para su registro en el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.

Artículo 16.- La Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, aplicará estudios de evaluación a las dependencias centralizadas exceptuando, Salud, Educación, Seguridad Pública y Procuraduría de Justicia, con la finalidad de analizar el grado de cumplimiento de las competencias de los servidores públicos.

Artículo 17.- Los pagos por concepto de "Suplencias" para personal de confianza y supernumerario quedan totalmente suspendidas, excepto el personal de seguridad y para el personal sindicalizado, se realizarán exclusivamente en las Dependencias que cuenten con la partida correspondiente en el presupuesto de egresos en vigor 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 o vacaciones.

Artículo 18.- Cuando se conozca la renuncia o el fallecimiento de un trabajador, deberá de informarse 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 Secretaría de Finanzas y Administración, y el responsable administrativo correspondiente deberá verificar la entrega de bienes muebles que tenga a su resguardo, al momento de que el trabajador se separe del cargo.

Artículo 19.- El personal de nuevo ingreso, deberá de proporcionar a la Dirección General de Recursos Humanos, los documentos obligatorios para la integración de su expediente y tramitar su afiliación al Instituto Mexicano Seguro Social. Ningún trabajador de reciente ingreso podrá presentarse a laborar sin que se hubiese satisfecho este procedimiento de contratación.

Artículo 20.- Para el personal supernumerario deberá de presentarse a la Dirección General de Recursos Humanos para la firma de su Contrato Individual de Prestación de Servicios, cada tres meses, de lo contrario se procederá a la baja inmediata.

Artículo 21.- El pago de "Tiempo Extra", sólo se autorizará en los casos en que sea justificable y para apoyar programas emergentes o eventos especiales que previamente autorice el titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, siempre y cuando el beneficiario no tenga autorizada una productividad y compensación fija; y deberá contar con el visto bueno del Director General de Recursos Humanos, considerándose como requisito que el Presupuesto de Egresos del Estado incluya la partida correspondiente de la unidad responsable de adscripción.

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 22.- Quedan restringidos todos los pagos por "única vez" derivados de cualquier concepto.

Artículo 23.- 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 24.- Para la creación de plazas de asesorías y apoyo a funcionarios superiores, se requerirá la autorización escrita del Gobernador del Estado, y se procurará que las áreas staff o de apoyo nunca sean más numerosas que las áreas operativas.

Artículo 25.- Las comisiones de personal para que presten sus servicios en unidades administrativas diferentes a las que estén adscritos, mayores a tres meses, deberán ser autorizadas por el Director General de Recursos Humanos, y se requerirá justificación escrita de cada caso; informando a la Dirección General de Egresos de las comisiones que rebasen el período de un año, para que sean transferidos presupuestalmente los recursos nominales al área donde presta sus servicios.

Artículo 26.- Los servidores públicos que desempeñen o vayan a desempeñar dos o más empleos remunerados a cargo de los presupuestos de las Dependencias o Entidades, deben demostrar ante la Secretaría de Finanzas y Administración que existe compatibilidad de empleos y/o de horarios. Asimismo la Dirección General de Recursos Humanos 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 27.- La Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, aplicará estudios de análisis ocupacional con la finalidad de determinar la suficiencia o exceso de personal en las dependencias centralizadas exceptuando, Salud, Educación, Seguridad Pública y Procuraduría de Justicia con la finalidad de tomar las medidas necesarias correctivas.

CAPÍTULO TERCERO

SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 28.- Los vehículos propiedad de Gobierno del Estado, tendrán que 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 la seguridad pública, protección civil, procuración de justicia y los que por necesidad del servicio o comisiones oficiales requieran su utilización, previa autorización por escrito de los C.C. Secretarios, Procurador General de Justicia y coordinadores adscritos al Despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 29.- Solo se proporcionará servicio de mantenimiento vehicular y se cubrirán las pólizas de seguros a las unidades asignadas a las corporaciones de seguridad pública y a las funciones operativas en las dependencias del Ejecutivo Estatal. Todos los pagos deberán tramitarse a través del Sistema de Mantenimiento Vehicular de la Dirección General de Administración y Abastecimientos.

Artículo 30.- No se tramitarán documentos bajo ninguna circunstancia que amparen lavados de carrocerías a vehículos, excepto a los adscritos directamente al C. Gobernador, Secretarios, Procurador General de Justicia y vehículos utilizados en eventos especiales oficiales, los cuales deberán especificar el tipo de vehículo, número de placas y número de inventario.

Artículo 31.- Los funcionarios cuyo trabajo sea eminentemente administrativo dejarán de tener asignado vehículo, y podrán utilizar los vehículos oficiales en los traslados, que con motivo del desempeño de sus labores, deban realizar fuera de la ciudad de Colima o en giras de trabajo. Para tales efectos, se conformará una flotilla de vehículos destinados únicamente a este propósito bajo la responsabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 32.- La utilización de vehículos automotrices 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 sus equivalentes en las 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 dependencias o entidades.

En las Dependencias Centralizadas del Poder Ejecutivo, es obligación facilitar los vehículos que sean requeridos formalmente por la Secretaría de Finanzas y Administración, para cubrir necesidades temporales de carácter extraordinario.

Artículo 33.- Las Dependencias y Entidades en el ejercicio de la partida de **combustibles** deberán observar lo siguiente:

- I. El suministro de combustible se realizará partiendo de límites de litros mensuales por unidad, los cuales serán fijos e inamovibles y solo se proporcionará a los vehículos de las corporaciones de seguridad pública y a los vehículos operativos del resto de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal, definidos previamente por la Secretaría de Finanzas y Administración; por lo que el personal administrativo, incluyendo Secretarios no contarán con asignación mensual de gasolina. Solo se pagarán las facturas de combustible que se tramiten a través del sistema de servicios generales de la Dirección General de Administración y Abastecimientos.
- II. Las solicitudes de dotaciones extras de combustible para vehículos oficiales solo podrán ser autorizados por el Secretario de Finanzas y Administración, 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.
- III. Todas las Dependencias y Entidades deberán llevar una bitácora que será la base para los reportes quincenales y mensuales, que deberá enviar a la Secretaria de Finanzas y Administración para la justificación del uso de la partida correspondiente.

Artículo 34.- El ejercicio de recursos por concepto de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, sólo se autorizará por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración. Para el arrendamiento de bienes inmuebles se privilegiará la utilización y reubicación de oficinas públicas en inmuebles que sean propiedad del Gobierno del Estado. La Dirección de Servicios Generales, en coordinación con la Dirección de Bienes Patrimoniales, con base en el estudio comparativo de la infraestructura que es propiedad de Gobierno del Estado con los inmuebles que se están rentando; deberá presentar propuestas para reubicar algunas áreas en espacios que sean de Gobierno del Estado.

Artículo 35.- 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 Finanzas y 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 36.- 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 Finanzas y Administración.

CAPÍTULO CUARTO SERVICIOS VARIOS

Artículo 37.- Las dependencias y entidades establecerán acciones específicas para generar ahorros en el consumo de energía eléctrica, de agua y servicio telefónico.

Todos los servicios que necesiten 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.

Artículo 38.- El uso del servicio telefónico se sujetará a lo siguiente:

I. Se autoriza el uso del servicio de telefonía móvil y radio únicamente para el Titular del Poder Ejecutivo, Secretarios, Directores Generales y áreas donde estrictamente se justifique su uso. Cualquier otro tipo de telefonía celular será cubierta con recursos propios de los servidores públicos, con excepción de algunas áreas de seguridad pública, de procuración de justicia y de servicios electrónicos que presta el Gobierno del Estado y que requieren este tipo de comunicación inalámbrica.

II. La Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección General de Administración y Abastecimientos, deberá depurar las líneas de teléfonos fijos y telefonía móvil, siguiendo el siguiente criterio:

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 General de Administración y Abastecimientos será la responsable de señalar las líneas que serán canceladas por no ser necesarias; así como la definición de tiempo aire autorizado a cada una de las líneas. Los excedentes en el servicio serán cubiertos por el usuario.

Los usuarios de telefonía móvil y radios deberán firmar el resguardo correspondiente ante la Secretaría de Finanzas y Administración.

III. Los funcionarios que cuentan con línea telefónica directa, serán responsables solidarios de las llamadas de larga distancia y 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 de lujo (cargadores adicionales, manos libres, cargadores de coche, etc.) equipos de radiocomunicación, u otros, salvo las que por razones de seguridad u operatividad se justifiquen plenamente. La autorización deberá ser otorgada por el Secretario de Finanzas y Administración.

Quedan prohibidas las llamadas de pago por servicios al 01 900.

- V.** Las Dependencias y Entidades llevarán una bitácora en la que se anotarán los datos fundamentales de las llamadas de larga distancia y a teléfonos celulares realizadas, durante los períodos amparados en los recibos telefónicos, utilizando para ello el formulario aprobado por la Secretaría de Finanzas y Administración. Sin el cumplimiento del requisito señalado en este inciso, no se autorizará el pago del recibo telefónico.

Artículo 39.- 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. Restringiendo al mínimo el uso de papelería y materiales de oficina, debiendo utilizar el servicio de correo electrónico en las comunicaciones internas. La Secretaría de Finanzas y Administración instrumentará el uso de la firma electrónica avanzada en comunicados oficiales entre Dependencias y Entidades, así como al exterior de la administración.

Artículo 40.- El uso del servicio de Agua Potable y Drenaje se sujetará a lo siguiente:

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

Artículo 41.- El servicio de energía eléctrica se sujetará a lo siguiente:

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.

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. Queda establecido que los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral.

Cada Dependencia deberá nombrar y registrar ante la Dirección de Servicios Generales, un responsable de promover y hacer cumplir las disposiciones que se señalan para la eficiencia energética:

- I.** Cuando se realicen adecuaciones o mantenimiento mayor en algunas de las áreas, el responsable deberá considerar en las modificaciones que se sectorice la distribución de la energía eléctrica.
- II.** Cuando se considere remozamientos, preferentemente utilizar colores claros en la pintura de las paredes y/o equipo ahorradores de agua en instalaciones sanitarias.
- III.** Cuando por falla se sustituyan lámparas incandescentes convencionales, se deberá hacer con lámparas fluorescentes compactas ahorrativas, o lámparas alógenas con un rendimiento más alto.
- IV.** Limpiar periódicamente lámparas y luminarias para aprovechar eficientemente la luz artificial.
- V.** Los ocupantes de oficinas con entrada de luz natural, deberán aprovechar y facilitar la entrada de luz, abriendo las cortinas o persianas.
- VI.** Colocar señales cerca de los interruptores, recordando la necesidad de apagarlos cuando no se necesite la iluminación.
- VII.** No dejar luces encendidas en oficinas, habitaciones o áreas vacías.

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

Las unidades administrativas de las dependencias y entidades que cuenten con aire acondicionado, harán uso racional del mismo, procurando encenderlo al inicio de la jornada y apagarlo una hora antes de la conclusión de labores.

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.

Artículo 42.- El servicio de fotocopiado e impresión de documentos se sujetará a lo siguiente:

- I. Las Dependencias y Entidades utilizarán papel reciclado para las fotocopias e impresión de uso interno.
- II. Se prohíbe el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a las funciones propias de la Dependencia o Entidad.
- III. La impresión de documentos oficiales de uso interno se debe hacer en calidad de borrador o equivalente (ahorro de tinta).
- IV. 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.
- V. En el ejercicio de la partida presupuestal a que se refiere este inciso, con relación a difusión impresa, 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 43.- Se reducen los gastos de comunicación social y de eventos especiales. Las Dependencias y Entidades que requieran la utilización de estas partidas, se sujetarán al procedimiento establecido por la Coordinación General de Comunicación Social y por la Dirección de Eventos Especiales, 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 44.- Los pasajes de avión y viáticos se sujetarán 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 y Administración:
 - 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. y
 - d. Visto bueno de la Dirección de Presupuesto, dependiente de la Dirección General de Egresos, de la disponibilidad presupuestaria.

Una vez concluida la comisión, 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.

- II. Los viáticos deberán tramitarse por lo menos tres días hábiles antes de la fecha de la comisión 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 y Administración.
- III. A las solicitudes de viáticos se les anexará el oficio comisión del titular de la Dependencia o en su defecto copia del documento mediante el cual se invita a participar en el evento de referencia. Sin este requisito no se dará trámite a la solicitud.
- IV. Para el trámite de pago de pasajes de avión y/o viáticos, se utilizarán los procedimientos y formatos de solicitud y comprobación, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración.
- V. Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades deberán abstenerse de efectuar pagos de viáticos y pasajes, a personas y/o para la realización de actividades, ajenas al servicio oficial.
- VI. El pago de viáticos y servicios de transportación, se sujetará a los lineamientos y tarifas autorizadas, siendo responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades su estricta observancia y aplicación.
- VII. Todos los funcionarios comprobarán los viáticos, incluyendo a los Secretarios, Procurador General de Justicia y coordinadores adscritos al Despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se concluya la comisión, de no cumplirse con dicha comprobación se aplicará el descuento vía nómina.

Cuando los gastos realizados por la persona comisionada excedan el monto asignado y autorizado en el tabulador, éstos serán cubiertos por el servidor público.

- VIII. Los gastos de consumo de alimentos en restaurantes, están restringidos y sólo se autorizarán, por la Secretaría de Finanzas y Administración; al Titular del Poder Ejecutivo, Secretarios, Directores Generales y áreas donde estrictamente se justifique su uso, cuando estén plenamente justificados y documentados, y se realicen con motivo de ocasiones específicas, como por ejemplo la recepción de visitantes distinguidos, y sus montos sean acordes al nivel jerárquico administrativo de quien desempeña la comisión o actividad.
- IX. Los Gastos a Comprobar deberán tramitarse por lo menos tres días hábiles antes de la fecha del evento y solo se autorizarán para actividades de gobierno estratégicas y estrictamente indispensables, siempre y cuando sean acordados previamente con el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración. Debiendo comprobarse los recursos que les sean otorgados por este concepto, en un plazo no mayor a 5 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.
- X. La Secretaría de Finanzas y Administración deberá asegurarse que los Funcionarios y Empleados que soliciten gastos a comprobar, no tengan comprobaciones pendientes, antes de autorizar una nueva solicitud.

Artículo 45.- El uso y manejo de los fondos revolventes autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración, deberán ejercerse 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.

CAPÍTULO QUINTO OBRA PÚBLICA

Artículo 46.- Los pagos relativos a la obra pública deberán estar apegados estrictamente a lo establecido en la Ley Estatal de Obras Públicas, en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y en los demás ordenamientos aplicables.

En todos los casos, se usará preferentemente la contratación mediante licitación pública.

Artículo 47.- No se consideran trabajos de obra pública, las erogaciones que se realicen por concepto de mantenimiento, conservación y reparación de inmuebles destinados a oficinas administrativas, bodegas, archivos, talleres museos y demás inmuebles del Poder Ejecutivo y sus Dependencia, siempre y cuando cumplan con lo señalado por la Ley Estatal de Obras públicas; las cuales afectarán la partida correspondiente al capítulo de Servicios Generales y los trabajos respectivos serán ejecutados a través de la Dirección de Servicios Generales, ya sea por Administración Directa o por contrato.

CAPÍTULO SEXTO CONCEPTOS ESPECIALES

Artículo 48.- Se suprimen los gastos de representación y el pago de notas de consumo de restaurantes; solo se pagarán los que previamente se justifiquen y autorice en su caso la Secretaría de Finanzas y Administración. De igual manera, se suprime el gasto de agua embotellada y artículos de cafetería, salvo para aquellas Dependencias y Entidades que por sus funciones dichos artículos sean indispensables.

Artículo 49.- 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 50.- 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 51.- 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 y Administración.

CAPÍTULO SÉPTIMO MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 52.- Se cancela a todas las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal las partidas para la adquisición de mobiliario y todo tipo de equipo. En casos excepcionales, plenamente justificados y valorados por la Secretaría de Finanzas y Administración, se podrán realizar adquisiciones tratándose de bienes informáticos y de comunicaciones, con estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.

CAPÍTULO OCTAVO ENTIDADES CON TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS

Artículo 53.- Todas las adquisiciones y contratación de servicios que requieran para el desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos, deberán sujetarse a la normatividad vigente para las Dependencias, 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 54.- Los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal 2014, serán solicitados a la Secretaría de Finanzas y Administración mediante recibo oficial, desglosando los montos conforme a los requerimientos y la calendarización aprobada por la Secretaria de Finanzas y Administración.

Artículo 55.- Las Entidades deberán enviar a la Secretaría de Finanzas y Administración, copias de las actas de las sesiones que lleve a cabo el Órgano de Gobierno; en caso de incumplimiento se suspenderán las transferencias de los meses pendientes de pago.

Artículo 56.- Las Entidades enviarán mensualmente a la Secretaría de Finanzas y Administración, la información financiera siguiente: I.- Detalle de ingresos y egresos; II.- Estado de situación financiera, y III.- Estado analítico de activos, pasivos y deuda; autorizada por sus titulares. De la misma forma, deberán enviar semestralmente el Informe de Avance de Gestión Financiera referido en el artículo 9 de la Ley de Fiscalización del Estado de Colima.

CAPÍTULO NOVENO ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 57.- Las Dependencias podrán realizar las adecuaciones presupuestarias a las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos, en base al artículo 52 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado, bajo el siguiente esquema:

- I. Las Dependencias del Ejecutivo, presentarán por escrito en la Dirección de Presupuesto, dependiente de la Dirección General de Egresos, la solicitud de Adecuaciones Presupuestarias anexando la justificación de las mismas con la firma del titular.
- II. 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)
- III. Se podrán realizar adecuaciones entre actividades de un mismo Componente (Proyecto) o entre éstas, previa solicitud de sus titulares y aprobación de la Secretaría de Finanzas y Administración por conducto de la Dirección de Presupuesto y la Unidad de Evaluación del Desempeño.
- IV. No se podrán realizar reducciones del capítulo de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles para ampliar los capítulos de Materiales y Suministros y de Servicios Generales. (Las excepciones solo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas)
- V. Las Dependencias en el ejercicio del gasto no podrán reducir las siguientes partidas:
 - a. Todas las incluidas en el **capítulo 10000** de Servicios Personales (Excepto las que por necesidad autorice el Secretario de Finanzas y Administración)
 - b. En el **capítulo 20000**: 21802 Valores de Tránsito; 22101 Alimentos de Reclusos; 22102 Alimentación en Hospitales, Albergues y guarderías; 22103 Alimentos de Academia y Centros Reg. de Capacitación Policiaca; 22104 Despensas Familiares; 22201 Alimentación de Animales; 25301 Medicinas y Prod. Farmacéuticos; y 26101 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. (Las excepciones solo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas)
 - c. En el **capítulo 30000**: 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, Invest. 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
 - d. Promoción y Desarrollo. (Las excepciones solo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas)
- VI. Las ampliaciones presupuestarias, con recursos estatales, que se requieran en las Dependencias para adquisiciones de materiales, servicios, bienes y otros conceptos, originadas por modificación y/o nuevos programas o proyectos, sólo se realizarán con la autorización del titular del Ejecutivo y con el visto bueno del Secretario de Finanzas y Administración.
- VII. Las ampliaciones al presupuesto autorizado con motivo de la realización de convenios específicos (con el Gobierno Federal; Municipal y otras Organizaciones), sólo se podrán aplicar mediante el formato de solicitud de Adecuaciones presupuestarias, Convenio específico autorizado y el recibo oficial de Caja de la radicación de recursos, expedido por la Dirección de Tesorería, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 58.- Adicionalmente, tratándose de transferencias que tengan que ver con la reducción o ampliación de recursos entre Componentes (proyectos) registrados en el Sistema Integral de Información Financiera, se requerirá la plena justificación que sustente la afectación a resultados y metas plasmados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Tales reducciones o ampliaciones solicitadas por los titulares de las dependencias y organismos, deberán ser autorizadas por así como por la Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Presupuesto y la Unidad de Evaluación del Desempeño con base en lineamientos respectivos.

CAPÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 59.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, proveerán lo necesario para que todo el personal a su cargo conozca su contenido y alcances, 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 60.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Contraloría General del Estado, 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 de la Administración Pública, conforme a la legislación vigente.

Artículo 61.- A las diferentes áreas que integran la Administración Pública Estatal, corresponde desarrollar, conforme a sus atribuciones, los planes, programas y proyectos de su competencia y por lo tanto, son responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, de la observancia de la Ley y del eficiente y transparente ejercicio de los recursos.

Artículo 62.- Los servidores públicos del Gobierno del Estado de Colima que realicen o autoricen actos en contravención a las disposiciones de las presentes reglas, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Colima. La Contraloría General del Estado ejercerá las atribuciones para documentar los actos e iniciar los procedimientos de responsabilidades conforme a su competencia y a los ordenamientos de dicha Ley de Responsabilidades.

Artículo 63.- 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 64.- El Ejecutivo, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración instrumentará un programa de desincorporación de activos que sean susceptibles de venta, mismo que se dará a conocer a la ciudadanía por los medios de comunicación. Este programa se sujetará con total transparencia, apego a la legalidad y normatividad vigentes.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes Reglas se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", y estarán en vigor del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014.

Dado en las oficinas del Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 24 días del mes de diciembre del año 2013 dos mil trece.

Atentamente. **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTINEZ. Rúbrica. CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, M.C. LUIS GAITAN CABRERA. Rúbrica.**