

Acuerdo SAF XXX/2021 por el que se establecen las Políticas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera del gasto público de la administración pública del Estado de Yucatán

Olga Rosas Moya, Secretaria de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 27, fracciones I y XVII, 31, fracciones II, III, IV, VI, VII, IX, XIII, XXXVII, XXXVIII y XLV, y 50 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 59, fracciones I, III, XVIII, XXI, XXII y XXXIX, y 64, fracción VIII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 11, 61 Bis, fracción VI, 62 y 111 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Que, en términos del artículo 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, los órganos públicos del estado tienen la obligación de administrar y ejercer los recursos públicos a su cargo con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios, en su artículo 13 fracción VI, establece que una vez aprobado el presupuesto de egresos se deberán tomar medidas para racionalizar el gasto corriente y que, por otro lado el artículo 111 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán establece que las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobadas en el presupuesto de egresos.

Que el artículo 11 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, establece que la Secretaría de Administración y Finanzas deberá establecer programas, políticas y directrices para promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, encaminadas a modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades, y reducir los gastos de operación.

Que es necesario actualizar las medidas de austeridad y ahorro presupuestal, que generen resultados y se adapten a la realidad actual del Gobierno del Estado.

Que, aunado a lo anterior, es menester establecer las disposiciones necesarias para que los servidores públicos de las dependencias y entidades del estado eviten la erogación superflua de recursos públicos que no abona al cumplimiento de los objetivos del desarrollo.

Que a través de la correcta aplicación de estas Políticas se eliminarán gastos innecesarios de oficina y se ahorrará en telefonía móvil, viáticos, combustible, electricidad, vehículos y otros insumos pagados por el erario, con lo que se lograrán ahorros sustanciales sin afectar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Que el fin último de este acuerdo es mejorar la calidad de vida de los yucatecos, ya que los recursos que sean ahorrados a través de la implementación de las políticas de reducción del gasto se destinarán no solo al crecimiento económico del estado, sino también a la mejora de los servicios públicos y al cumplimiento de los objetivos del desarrollo, en términos de las disposiciones aplicables.

Que lo anterior se encuentra alineado a lo previsto en el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, cuyo eje transversal 8. Gobierno abierto, eficiente y con finanzas sanas, cuenta con el tema 8.4.

Finanzas sanas, cuyo objetivo número 8.4.1., es “Mejorar la sostenibilidad de las finanzas públicas”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 8.4.1.2., relativa a mejorar la gestión del gasto público; y como línea de acción la identificada con el número 8.4.1.2.1., que pretende “Promover la austeridad en el gasto corriente para favorecer el gasto en capital humano e inversión.”

Que, de igual forma, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el compromiso 100. Diseñar y aplicar el principio de austeridad en la Administración Pública del estado a través de la optimización del gasto corriente.

Que, en virtud de lo expuesto, es necesario establecer políticas para la reducción del gasto de la Administración Pública estatal no solo para fomentar el ahorro, sino también para propiciar un servicio público eficiente y de calidad, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SAF XXX/2021 por el que se establecen las Políticas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera del gasto público de la administración pública del Estado de Yucatán

**Título I
Disposiciones Generales**

**Capítulo único
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las políticas para la racionalización del gasto de la Administración Pública estatal que deberán observar las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del estado de Yucatán.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de las presentes Políticas, además de los conceptos previstos en el artículo 2 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, se entenderá por:

- I. ADEFAS o Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores: las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- II. CFDI: es el Comprobante Fiscal Digital por Internet, que es la forma de hacer documentos electrónicos para que sean válidos para el Servicio de Administración Tributaria.
- III. Fondo fijo: las cantidades de dinero en efectivo entregadas a determinados servidores públicos de las dependencias que están destinadas a cubrir pagos menores por las adquisiciones de bienes o servicios y otros gastos de operación, exceptuando obra pública.

- IV. Funciones sustantivas: las tareas o actividades que realiza una dependencia o entidad para cumplir con su misión y objetivos fundamentales.
- V. Gasto devengado: es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- VI. Gastos administrativos: los costos fijos para el funcionamiento de las dependencias y entidades que no pueden ser prorrateados, entre los cuales destacan: energía eléctrica, agua potable, telefonía convencional, arrendamiento de edificios, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, mantenimientos menores de inmuebles, entre otros tipos de gastos corriente generales.
- VII. Medios de identificación: medio físico o electrónico, proporcionado por un proveedor de combustible, que permite a la persona que lo porta adquirir combustible en determinadas estaciones de servicio validadas.
- VIII. Pasajes: asignación destinada a cubrir el costo de transportación del lugar de adscripción del servidor público, al lugar o lugares en que se efectuará la comisión oficial y viceversa, pudiendo ser de carácter nacional e internacional.
- IX. Políticas: Políticas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera del gasto público de la administración pública del Estado de Yucatán.
- X. Secretaría: Secretaría de Administración y Finanzas.
- XI. SPEI: Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios del Banco de México.
- XII. Subsecretaría: Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría.
- XIII. Unidad administrativa: órganos de los ejecutores de gasto, previstos en las disposiciones legales, encargados de desempeñar las funciones a que se refiere el último párrafo del artículo 5 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
- XIV. Viáticos: asignaciones designadas a cubrir los servicios de transporte, alimentación y hospedaje del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su área de adscripción.

Artículo 3. Obligatoriedad

La aplicación de estas Políticas es de carácter obligatorio para las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Artículo 4. Interpretación

La interpretación y resolución de los casos no previstos en este acuerdo será competencia de la Secretaría.

Artículo 5. Emisión de disposiciones complementarias

Las dependencias podrán adicionalmente expedir, en el ámbito de su competencia, otras disposiciones administrativas de racionalidad y austeridad, las cuales deberán ser acordes con las presentes Políticas y deberán tener como finalidad eficientar el ejercicio de su gasto corriente, remitiendo copia de las mismas a la Secretaría para su conocimiento.

Las juntas de gobierno o equivalentes de las entidades, conforme al artículo 614, fracción I, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, aprobarán el programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, los cuales deberán informarse a la Secretaría y ser acordes con las presentes Políticas.

Artículo 6. Legislación aplicable

Las erogaciones de recursos públicos que ejerzan las dependencias y entidades deberán sujetarse a la normatividad aplicable, a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, su Reglamento, la Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios, estas Políticas y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la Secretaría.

Artículo 7. Sujeción a los Clasificadores por objeto del Gasto

Las dependencias y entidades deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, debidamente armonizado al Clasificador por Objeto del Gasto que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 8. Excepciones

El cumplimiento de estas Políticas se podrá exceptuar cuando se lleven a cabo acciones para atender contingencias, desastres naturales, de protección al medio ambiente, o por disposición expresa de la Secretaría.

Las dependencias y entidades encargadas de la prestación de servicios de seguridad pública y salud aplicarán estas disposiciones únicamente en la medida en que no afecten sus actividades sustantivas.

Artículo 9. Reporte y entero de rendimientos.

Las dependencias y entidades deberán reportar y enterar trimestralmente a la Secretaría, mediante los medios que esta defina, a más tardar el último día del mes inmediato posterior, el importe total de los rendimientos financieros que generen las cuentas bancarias en las que se depositen recursos públicos, salvo aquellas entidades que por ley o decreto no estén sujetas a devolver dichos montos.

Título II Disposiciones de racionalidad y austeridad

Capítulo I Gastos administrativos

Artículo 10.- Gasto administrativo autorizado y ejercido

Al final del ejercicio que corresponda, las dependencias y entidades deberán generar ahorros presupuestales o economías en el rubro del gasto administrativo, tomando como base el monto del gasto administrativo autorizado contra lo ejercido.

En aquellos casos que al final del ejercicio las dependencias o entidades no hubieran logrado el objetivo planteado en el párrafo anterior, se deberán justificar los motivos y razones a la Secretaría.

Artículo 11. Entero de información y Generación de Reportes

Para efecto de dar seguimiento a los ahorros o economías generados en el ejercicio que corresponda en el rubro de gasto administrativo, las dependencias y entidades reportarán a la Secretaría a más tardar al 31 de enero del ejercicio siguiente, los ahorros presupuestales o economías generados en el ejercicio inmediato anterior.

En los casos procedentes, las entidades además deberán señalar, el uso y destino de esos recursos, mediante los medios y formatos que defina la Secretaría.

La Secretaría en cualquier momento podrá emitir recomendaciones para el uso más eficiente del gasto administrativo o su mejor administración.

Artículo 12. Disponibilidades presupuestales

Los ahorros y economías de los gastos administrativos generados por la aplicación de estas Políticas serán redistribuidos por la Secretaría en términos de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II Servicios personales

Artículo 13. Creación de nuevas plazas

La creación de plazas se suspende y únicamente será autorizada excepcionalmente por la Secretaría en caso de que medie la solicitud del titular de la dependencia o Entidad de que se trate, dirigida al titular de la Secretaría, siempre y cuando acredite que cuenta con suficiencia presupuestal y la existencia de una causa fundada, motivada y justificada, relativa a las necesidades del área, los proyectos de trabajo o para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa de que se trate.

Artículo 14. Contratación de personal

Las dependencias y entidades deberán reducir al mínimo indispensable las contrataciones de personal, sin detrimento del cumplimiento de los trabajos encomendados a sus áreas, aprovechando la fuerza laboral disponible de acuerdo con los perfiles ocupacionales y las necesidades de operación.

Las altas de personal de las dependencias y entidades deberán contar con la validación de la Dirección de Recursos Humanos de la Subsecretaría, de conformidad con las políticas y procedimientos que esta establezca, y estarán sujetas a la existencia de vacantes y a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 15. Modificaciones de estructura orgánica

Las dependencias y entidades que requieran la modificación de sus estructuras orgánicas, que no impliquen creación de plazas deberán, en este orden:

- I. Obtener la validación de los movimientos de personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Subsecretaría.
- II. Obtener la autorización de sus organigramas por parte de la Subsecretaría, en el caso de las entidades o del Secretario de Administración y Finanzas, en el caso de las dependencias.
- III. Obtener la aprobación del Secretario de Administración y Finanzas.

Artículo 16. Contratación de prestadores de servicios asimilados al salario y por honorarios

Los titulares de las dependencias y entidades únicamente podrán contratar, bajo su responsabilidad, a prestadores de servicios asimilados a salario y prestadores de servicios por honorarios profesionales cuando cuenten con la suficiencia presupuestaria para dicha contratación, considerando, en su caso, las reglas de operación específicas relativas al recurso con el que se ejerza. En el caso de las entidades, deberá llevarse a cabo mediante el procedimiento y políticas que publique la Secretaría.

En todos los casos, la Subsecretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos, validará y autorizará la contratación de los prestadores de servicios asimilados al salario y los prestadores de servicios por honorarios profesionales de las dependencias y llevará el registro de la contratación en las entidades.

Artículo 17. Pagos del personal

Las promociones, compensaciones, estímulos y, en general, los pagos al personal deberán ser adecuados y proporcionales a las responsabilidades, y en todo momento, sujetarse a la normativa aplicable, así como a las plantillas, tabuladores de sueldo y disponibilidad presupuestal.

Artículo 18. Pago de finiquitos y laudos

Para la supervisión y autorización de los pagos por concepto de finiquitos y laudos de las dependencias y entidades, será necesario que las unidades de administración o las áreas jurídicas, entreguen a la Subsecretaría un informe detallado que contenga la recomendación legal y el estatus del juicio, adjuntando el soporte documental del proceso legal o procedimiento administrativo.

La Subsecretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos, en lo correspondiente a la nómina que administra, se encargará de coordinar el eficaz otorgamiento de las prestaciones de los servidores públicos, así como la atención de lo relativo a los descuentos y embargos judiciales.

Capítulo III Servicios básicos y materiales

Artículo 19. Consumo de agua y energía y reciclaje

Las unidades de administración de las dependencias y entidades promoverán entre los servidores públicos la implementación de acciones para fomentar el ahorro en el consumo de agua y energía y, de ser posible, el ahorro, reutilización y reciclaje de materiales de oficina.

Artículo 20. Papelería

Los servidores públicos de las dependencias y entidades evitarán fotocopiar documentos, en los casos en los que se pueda optar por la consulta a través de medios electrónicos. Asimismo, deberán reducir las impresiones a color a las mínimas indispensables, privilegiando el uso de medios electrónicos o, en su caso, las impresiones en blanco y negro o en modo borrador.

Artículo 21. Materiales y suministros

La unidad de administración de las dependencias y entidades, a través del área de recursos materiales, llevará a cabo la revisión y análisis de las requisiciones, vigilando que únicamente se adquieran y provean los insumos y suministros estrictamente indispensables para la óptima operación y que dichas adquisiciones se realicen con apego al presupuesto autorizado para gastos operativos.

Artículo 22. Servicios de telefonía

Se limitará hasta lo estrictamente necesario la contratación del servicio de telefonía, por lo que su contratación será procedente de manera excepcional y únicamente podrá autorizarse cuando las dependencias y entidades lo justifiquen plenamente o se trate de tareas de resguardo, seguridad y operación.

Capítulo IV Servicios de traslado y combustible

Artículo 23. Viáticos

El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales se ajustará a la Política para asignar viáticos y pasajes nacionales e internacionales y a los criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad, autorizando los estrictamente necesarios.

Será responsabilidad de las dependencias y entidades la asignación de los viáticos en apego a la normatividad aplicable, a las presentes Políticas y los demás documentos que expida la Secretaría para tales efectos.

Artículo 24. Alcance

Solo podrán autorizarse el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales y metas de los programas y funciones de cada dependencia y entidad. La justificación para la asignación de viáticos se realizará a través de los formatos que expida la Secretaría.

La dotación de los viáticos será en función de las especificaciones incorporadas en los formatos que remitan las dependencias o entidades y en las políticas en materia de viáticos y hospedaje que expida la Secretaría.

Artículo 25. Combustible

La adquisición de combustibles será con cargo al presupuesto de cada dependencia y entidad de acuerdo con los procedimientos y demás normativa que al efecto establezca la Secretaría.

La carga de combustible se realizará a través de los medios de identificación, salvo en los casos que la operatividad lo impida, previa autorización de la Subsecretaría, a través de la Dirección de Servicios Internos, con la debida justificación fundada y motivada que lo respalde; por lo que es responsabilidad de las dependencias y entidades administrar el uso del combustible, apegándose a lo establecido en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

Las unidades de administración de las dependencias y entidades deberán racionalizar el uso de los combustibles y deberán efectuar la comprobación del consumo de manera inmediata y transparente de acuerdo con las políticas para la administración de combustible.

Capítulo V Uso y adquisición de vehículos

Artículo 26. Adquisición de vehículos

Las dependencias y entidades solo podrán adquirir los vehículos que resulten necesarios para sustituir aquellos que se encuentren en mal estado, que su operación sea costosa, que el servicio al que se destinan así lo requiera o para cubrir las bajas por siniestro, previa autorización de la Secretaría.

Artículo 27. Arrendamiento de vehículos y equipos

Se limitará el arrendamiento de vehículos y equipos al mínimo indispensable. La Subsecretaría, a través de la Dirección de Servicios Internos, solo autorizará nuevos arrendamientos cuando correspondan a sustituciones o aquellos que resulten necesarios, previa justificación fundada y motivada.

Las unidades de administración de las dependencias y entidades deberán vigilar las bajas de vehículos arrendados por concepto de robo, pérdida total o por el fin del contrato de arrendamiento.

Capítulo VI Restricciones para la contratación de servicios y disposiciones específicas

Artículo 28. Pólizas de seguros.

En materia de administración de riesgos, la contratación de las pólizas de los seguros de vida colectivo institucional, vehicular y de edificios será con cargo al presupuesto de cada dependencia y Entidad y se consolidará en la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría.

Artículo 29. Asesorías y consultorías

Los titulares de las dependencias y entidades, bajo su más estricta responsabilidad, podrán contratar, de manera extraordinaria, y previa autorización de la Subsecretaría, servicios de asesorías y consultoría, cuando, además de los requisitos que establece el artículo 113 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, se cumplan los siguientes supuestos:

- I. Los servicios referidos resulten necesarios para el logro de las metas, programas y proyectos institucionales.
- II. Los entregables que se proyecten recibir como resultado del trabajo a contratar sean claros y cuantificables.

Los titulares de las dependencias y entidades realizarán un análisis técnico, en el que se justifiquen las contrataciones, e integrarán los expedientes correspondientes.

Artículo 30. Contrataciones referentes a inmuebles

Los titulares y las unidades de administración de las dependencias y entidades deberán notificar a la Subsecretaría cualquier contratación referente a inmuebles para el ejercicio de sus funciones.

Capítulo VI Fondo Fijo para dependencias.

Artículo 31. Fondo fijo

Las dependencias podrán solicitar la asignación o ampliación de un fondo fijo que les permita cubrir requerimientos inmediatos y justificados de operaciones menores o urgentes. La solicitud de fondo fijo deberá realizarse por oficio dirigido a la Tesorería General del Estado con copia al Director General de Egresos y a la Secretaría.

Las dependencias a las cuales le sean asignados fondos fijos, serán directamente responsables de su manejo, comprobación y reintegro.

Artículo 32. Monto y uso del Fondo Fijo

El monto asignado para el fondo fijo será determinado de acuerdo con la prioridad de las funciones y actividades del área solicitante.

El monto máximo asignado para el fondo fijo, su uso, destino, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación se establecerá en las políticas para otorgar fondos fijos que emita la Secretaría para tal efecto.

Artículo 33. Comprobación y reembolso para gastos menores.

Todo bien o servicio adquirido a cuenta del fondo fijo deberá comprobarse mediante factura anexada CFDI de ésta, exceptuando los gastos realizados cuyo proveedor o prestador de servicios no emita factura, siempre que el gasto no supere los \$200.00 pesos y deberá comprobarse mediante la presentación de los formatos y demás documentos que establezca la Secretaría.

Título III Disposiciones de Disciplina Presupuestal

Capítulo I Pagos y Comprobación del Gasto Público

Artículo 34. Disposiciones generales

Es responsabilidad de cada unidad administrativa cumplir con las disposiciones fiscales y administrativas para el ejercicio del gasto, así como de cumplir con la normativa aplicable en la adquisición de bienes y servicios que adquieran bajo su responsabilidad, salvaguardando en todo momento la información soporte del proceso de adquisición. Las dependencias y entidades que ejerzan recursos públicos les serán aplicables las siguientes disposiciones:

- I. Las dependencias y entidades serán responsables de contar con el presupuesto autorizado para comprometer, registrar y comprobar cualquier gasto.
- II. Las dependencias y entidades serán responsables sobre los gastos que efectúen, de la recepción y revisión de las facturas, así como de proporcionar oportunamente los entregables y las evidencias de los servicios prestados a la Secretaría.
- III. Las dependencias y entidades serán responsables de verificar la operación aritmética de la documentación comprobatoria que ampare las cuentas por pagar y que se envíen a la Dirección General de Egresos, así como de verificar sobre la existencia de algún antecedente del proveedor que se relacione con lo dispuesto en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- IV. Será responsabilidad de los entes públicos asegurarse que se asignen servicios, adquisiciones de bienes o realización de obra a proveedores cuya actividad sea afín a la asignación realizada. La Dirección General de Egresos podrá rechazar la documentación soporte cuando detecte que no es compatible la actividad del proveedor con el trabajo asignado.

Artículo 35. Servidores públicos autorizados.

Para el pago de bienes y servicios, las dependencias deberán enviar a la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto y a la Dirección General de Egresos la relación de los funcionarios que tendrán las autorizaciones físicas para su pago.

Las cuentas por pagar, deberán ser enviadas a la Dirección General de Egresos, firmadas por el Director Administrativo, o en su caso, a quien el titular haya delegado su firma mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto, la Dirección General de Egresos y a la Tesorería General del Estado.

Artículo 36. Medios de pago

Los pagos serán efectuados por transferencia electrónica SPEI o por cadena productiva, los cuales deberán estar firmados de manera mancomunada, ya sea de manera física o electrónica según sea el caso, por los servidores públicos facultados para tales efectos.

El pago de servicios básicos podrá realizarse por medio de cheque y los pagos menores podrán realizarse a cuenta del fondo fijo de cada unidad administrativa, en atención a los criterios establecidos por la Secretaría y en las presentes Políticas.

Artículo 37. Pagos al final del ejercicio

Una vez concluida la vigencia del presupuesto, solo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto por los conceptos que efectivamente se encuentren devengados en el año que corresponda y que se hubieran registrado en cuentas por pagar y que integren el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes Políticas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo Segundo. Se abroga el Acuerdo SAF 11/2019 por el que se establecen las políticas para la reducción del gasto de la Administración Pública estatal, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha 21 de mayo de 2019.

Artículo Tercero. Las disposiciones establecidas en este acuerdo estarán vigentes hasta el 30 de septiembre de 2024.

ANTEPROYECTO