

Acuerdo SAF 11/2019 por el que se establecen las políticas para la reducción del gasto de la Administración Pública estatal

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, y

Considerando:

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, en línea con lo anterior, 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, de igual manera, el artículo 11 de la ley en comento prevé 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 desde el primer día de esta administración se hizo patente la necesidad de establecer medidas de austeridad y ahorro presupuestal, la primera de las cuales se reflejó en la reducción del número de dependencias y entidades estatales, entre otras.

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 11/2019 por el que se establecen las políticas para la reducción del gasto de la Administración Pública estatal

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las políticas para la reducción 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 este acuerdo, 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. Medio de identificación: el medio proporcionado por el proveedor, que puede tratarse de una calcomanía, la cual debe estar adherida al vehículo, o una tarjeta plástica, que le permite a las personas autorizadas adquirir combustibles en las estaciones de servicio validadas.

II. Subsecretaría: la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la secretaría.

Artículo 3. Obligatoriedad

La aplicación de estas políticas es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de 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. Disponibilidades presupuestales

Los ahorros y economías generados por la aplicación de estas políticas serán reasignados por la secretaría en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 6. Excepciones

El cumplimiento de estas políticas se podrá exceptuar cuando se lleven a cabo acciones para atender contingencias o desastres naturales o de protección al medio ambiente.

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

Capítulo II Servicios personales

Artículo 7. Creación de nuevas plazas

La creación de plazas se suspende y únicamente será autorizada excepcionalmente por la secretaría en caso de que medie 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 8. 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 9. 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 10. 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 al salario y prestadores de servicios por honorarios profesionales cuando cuenten con la suficiencia presupuestaria para dicha contratación, considerando 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 que determine la subsecretaría.

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 su contratación en las entidades.

Artículo 11. 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 y disponibilidad presupuestal.

Artículo 12. 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**Austeridad en las adquisiciones y contrataciones****Artículo 13. 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 14. Compras consolidadas

Las dependencias y entidades deberán realizar compras consolidadas de papelería, útiles, material de limpieza, consumibles de equipo de cómputo, seguros, arrendamientos de vehículos, servicio de copiado y escaneo y demás materiales y servicios cuya compra consolidada sea viable a criterio de la secretaría.

Artículo 15. 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 Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría.

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 que sean dictaminadas por la Dirección de Servicios Internos de la subsecretaría.

Artículo 16. Tecnologías de la información y comunicación

La unidad de informática en las dependencias y entidades deberá supervisar que los consumibles de equipos de cómputo solicitados por las áreas sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus labores.

Las dependencias y entidades requerirán una valoración técnica de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el arrendamiento y adquisición de software e infraestructura tecnológica relativa a los capítulos 3000 y 5000, apegándose a las políticas que determine dicha subsecretaría.

Capítulo IV**Moderación en el consumo de los recursos de oficina****Artículo 17. Ahorro de energía eléctrica**

Las unidades de administración de las dependencias y entidades del estado racionalizarán el uso de energía eléctrica en áreas comunes siempre y cuando no afecte las actividades propias de las áreas sustantivas, ni comprometa el bienestar e integridad física de los trabajadores.

La Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la secretaría establecerá políticas y mecanismos de configuración de los equipos informáticos, permitiendo que estos entren en modo de ahorro de energía.

Artículo 18. Cultura del agua 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, de ser posible, el ahorro, reutilización y reciclaje de materiales de oficina.

Artículo 19. 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 20. Adquisición de mobiliario

Las dependencias y entidades solo podrán adquirir mobiliario para oficina cuando resulte necesario para sustituir las bajas por obsolescencia o para una ocupación más eficiente de los espacios de los inmuebles, previa autorización de la subsecretaría.

Capítulo V Restricciones para la contratación de servicios

Artículo 21. 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 22. Servicios de telefonía

La contratación del servicio de telefonía celular se cancela. 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.

Artículo 23. 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 proyecta recibir como resultado del trabajo a contratar son 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.

Capítulo VI Límites en el uso de vehículos y viáticos

Artículo 24. Revisión de vehículos

La secretaría revisará y analizará el parque vehicular del Gobierno del estado y promoverá, previa desincorporación, la enajenación de los vehículos que han cumplido su vida útil y que, por su antigüedad y condiciones, su mantenimiento y operación resulte costoso.

Artículo 25. 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 subsecretaría.

Artículo 26. 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.

Artículo 27. 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.

**Capítulo VII
Publicidad y comunicación social****Artículo 28. Reducciones en el gasto por concepto de publicidad**

Los programas de comunicación social de las dependencias y entidades, que incluyen la programación general de las erogaciones, deberán ser autorizados por la Dirección General de Comunicación Social de la secretaría, en términos de la legislación aplicable en la materia.

Los diseños de campañas, imagen institucional y material de difusión en general de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal deberán estar previamente autorizados por la Dirección General de Comunicación Social de la secretaría.

**Capítulo VIII
Disposiciones específicas****Artículo 29. Contratación de 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.

Artículo 30. Servicio social

La Dirección de Recursos Humanos de la subsecretaría se encargará de coordinar y administrar la prestación del servicio social en beneficio de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo con excepción de las áreas que conforman y

dependan de la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de Yucatán y la Secretaría de Educación, quienes administrarán por su cuenta este proceso; en todos los casos, se dará prioridad a aquellas universidades y centros educativos con las que se suscriban convenios de colaboración.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

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

Tercero. Implementación de medios de identificación

La Secretaría de Administración y Finanzas completará la implementación de los medios de identificación para la carga de combustibles a que se refiere el artículo 15 de este acuerdo dentro de un plazo de noventa días naturales, contado a partir de su entrada en vigor.

Cuarto. Aprobación de políticas

La Secretaría de Administración y Finanzas aprobará y hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal las políticas para el arrendamiento y adquisición de software e infraestructura tecnológica a que se refiere el artículo 16 de este acuerdo, dentro de los noventa días naturales siguientes a su entrada en vigor.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a 21 de mayo de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Olga Rosas Moya
Secretaria de Administración y Finanzas