

El **C. LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B), fracción II, inciso K), y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJEME**, en los términos siguientes:

CONSIDERANDO

Que el 27 de diciembre de 2019, se realizó la publicación en el Boletín Oficial del Estado, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, mismo que tiene como objetivo establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá de observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal, así como coadyuvar a que los recursos económicos que se dispongan se administren con eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que en su artículo 2, determina quienes son los sujetos obligados al cumplimiento de dicha Ley, entre los cuales, se menciona en la fracción III: Los ayuntamientos, así como sus dependencias y entidades.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios establece en su artículo 8 y en el segundo transitorio que los sujetos obligados deberán elaborar diversos programas para cumplir las medidas de austeridad y ahorro, entre éstos un Reglamento de Austeridad.

Que este reglamento fortalecerá el cumplimiento del Artículo 1 del Capítulo Único del Título Primero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en la cual establece que serán los entes públicos quienes se sujetarán a las disposiciones de dicha ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Con base a lo anterior, es de suma relevancia la aplicación de políticas públicas que permitan la eficiencia en la utilización de los recursos que administran, de manera que sea posible alcanzar ahorros presupuestales por la administración de los recursos humanos, materiales, servicios generales entre otros, para lo cual se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJEME

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer las reglas de operación para regular las medidas de austeridad que deberá de observar el ejercicio del gasto público del Municipio de Cajeme, y coadyuvar para que los recursos económicos que se dispongan sean administrados con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente y prevalecerán las excepciones contenidas en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Reglamento para el manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cajeme, Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Cajeme, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, Ley de Procedimiento Administrativo y Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 2. El presente reglamento es de carácter obligatorio para todas las dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Cajeme, así como sus entidades paramunicipales.

Artículo 3. La Tesorería Municipal y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, serán las dependencias facultadas en el ámbito de sus atribuciones para aplicar el presente reglamento.

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- **Austeridad:** Principio que los entes públicos acatan de conformidad con su orden jurídico para combatir la corrupción y el mal uso de los bienes y recursos públicos, administrando los mismos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- **Ley:** Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.
- **Reglamento:** Reglamento de Austeridad del H. Ayuntamiento de Cajeme.
- **Adquisiciones públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.
- **Ayuntamiento:** Órgano Colegiado integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico que tiene a su cargo el gobierno del Municipio y constituye la autoridad máxima.
- **Unidad responsable:** Nombre correspondiente de cada dependencia, subdependencia, comisaría, delegación, etc. que tienen a su cargo presupuesto asignado para su operación.
- **Dependencia/s:** Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Directa.
- **Entidades:** Las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.
- **Municipio:** Municipio de Cajeme.

Artículo 5. Las dependencias deberán de elaborar un informe de austeridad para ser considerados en el presupuesto de egresos de cada ejercicio. La Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Presupuesto y Gasto Público (o equivalente), concentrará dichos informes especificando los resultados obtenidos.

Artículo 6. En el Gobierno del Municipio de Cajeme, los titulares de las dependencias, subdependencias, comisarías, delegaciones y entidades, serán responsables de la estricta observancia del presente reglamento, así como su aplicación en el ámbito de su competencia y comunicar a las unidades administrativas a su cargo las disposiciones emanadas del mismo.

Artículo 7. En la elaboración del Presupuesto de Egresos y durante la ejecución del mismo, en los términos de la legislación aplicable, la Tesorería Municipal podrá dirigir los recursos obtenidos a partir de las políticas

del gasto y/o lineamientos de austeridad y ahorro que se determinen para tal efecto, previo acuerdo del Ayuntamiento. Los ahorros que se generen, se destinarán preferentemente a áreas de seguridad pública, salud, educación, servicios públicos e infraestructura urbana.

Artículo 8. El Municipio deberá de establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera en el manejo de los recursos, por lo que podrá emitir, por conducto de la Tesorería Municipal, lineamientos, políticas, acuerdos, programas, circulares o cualquier otro instrumento de aplicación y observancia en el momento que así se requiera.

Las dependencias del Municipio, serán responsables de promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración.

Artículo 9. El ejercicio del gasto municipal, se realizará bajo los principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, sujetándose a los montos autorizados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda, salvo los casos que se justifique una modificación.

Artículo 10. La Tesorería Municipal podrá proponer al Ejecutivo un Programa Anual de Austeridad y Ahorro, derivado de los resultados obtenidos del ejercicio de cada dependencia municipal, para su presentación y en su caso aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo 11. Las dependencias del municipio, en el ámbito de su competencia aplicarán las políticas del gasto, programas de austeridad y ahorro, o cualquier instrumento que se determine para tal efecto.

TITULO SEGUNDO DE LA AUSTERIDAD

CAPITULO I DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y REMUNERACIONES

Artículo 12. El Municipio ajustará sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad, austeridad y suficiencia presupuestaria.

Artículo 13. Con la finalidad de eliminar duplicidad de funciones, Oficialía Mayor, será la responsable de hacer revisiones anuales a la estructura Municipal, hará la propuesta de ajustes al Ejecutivo y de ser procedente será presentada junto con el presupuesto de egresos de cada ejercicio. No serán consideradas como duplicidad, las funciones complementarias y transversales definidas por el municipio.

Artículo 14. Oficialía Mayor elaborará un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales del Municipio, bajo las siguientes consideraciones:

- a) La creación y/o conversión de plazas sólo se podrá autorizar cuando se cuente con suficiencia presupuestal y la debida justificación que sustente su viabilidad;
- b) En caso de generarse una vacante durante el ejercicio presupuestal, podrá ser cubierta siempre y cuando el titular de la dependencia justifique plenamente la contratación, indicando las funciones a realizar y verificando que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido.

- c) Los recursos autorizados para cubrir el capítulo de Servicios Personales de las dependencias municipales, serán intransferibles a otros capítulos del gasto, así mismo, los recursos de otros capítulos presupuestales no serán transferibles a éste capítulo, salvo en casos que el H. Ayuntamiento autorice un gasto previamente analizado.
- d) La contratación de servicios personales por honorarios, procederá en casos excepcionales, cuando el prestador del servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento y experiencia en alguna profesión u oficio, será de carácter temporal y el objeto del contrato deberá señalar de manera clara y específica las funciones a realizar por la persona contratada, debiendo contar con suficiencia presupuestaria; no podrá incorporarse por este régimen de contrato, personal para el desempeño de las labores iguales o similares a la que realiza el personal de base de la dependencia y salvo que no pueda satisfacer las necesidades de estos servicios con el personal y recursos técnicos con que cuenta.
- e) El programa de optimización de las estructuras orgánicas y ocupacionales del Municipio deberá ser elaborado por oficialía mayor y validado por el Ejecutivo y Tesorería Municipal, para su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Artículo 15. Solamente el Presidente Municipal y el Secretario de Seguridad (o equivalente), contarán con personal asignado como escolta.

Artículo 16.- Queda prohibida la contratación de secretarios privados. Sólo podrá contar con este servicio el Presidente Municipal.

Artículo 17. Las remuneraciones que reciban todos los servidores públicos y/o trabajadores del municipio deberán apegarse al Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme, contrato colectivo, tabuladores o cualquier otro instrumento autorizado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 18. Oficialía Mayor es la responsable de los procesos de administración del recurso humano por lo que es, la única dependencia que podrá tramitar o gestionar el pago de contratos, prestaciones y servicios, relacionados con los trabajadores del municipio y el presupuesto autorizado para dicho fin.

Artículo 19. Es facultad de Oficialía Mayor lo concerniente a servicio médico, medicinas, productos farmacéuticos, uniformes, servicios de capacitación, congresos y convenciones dentro y fuera de la ciudad; solo se podrán hacer transferencias a otras partidas del gasto de operación de los recursos autorizados, cuando estén debidamente justificadas.

Artículo 20. Todo el personal de nuevo ingreso deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Proceso de Reclutamiento de Personal implementado por Oficialía Mayor, de lo contrario, no se aceptará ninguna solicitud de nuevo ingreso.

Artículo 21. No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o seguro de vida con cargo al erario para ningún servidor público, exceptuándose los elementos policiacos encargados de la seguridad municipal o salvo que, por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio, hayan convenido con sus trabajadores otorgar dicha prestación.

Artículo 22. Con el objetivo de administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, todos los trabajadores y funcionarios del

H. Ayuntamiento de Cajeme, desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades, dichos servidores públicos:

I.- Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y

II.- Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

Artículo 23. Oficialía Mayor, es la responsable de determinar los montos que en su caso resulten del cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables a los pagos de remuneraciones al personal, así como los relativos a honorarios.

Artículo 24. Los organismos descentralizados deberán sujetarse a los tabuladores de sueldos autorizados por sus Juntas de Gobierno, asimismo respecto a incrementos en las percepciones y demás emolumentos, deberán atenderse a lo previsto en los Artículos 10 y 13 fracción V de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

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

Artículo 25. Los gastos en publicidad y comunicación, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente, no podrán rebasar el presupuesto autorizado para ese propósito dentro del ejercicio fiscal correspondiente con excepción de la difusión en materia de programas de protección civil, salud y seguridad pública.

El presupuesto para publicidad y comunicación, no podrá ser objeto de incremento durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo para atender una situación de carácter emergente.

Artículo 26. Las compras municipales de bienes y servicios, se harán conforme a la normatividad vigente en la materia y de acuerdo a los montos establecidos en las Políticas del Gasto vigentes y autorizadas; todas las erogaciones que realicen las dependencias y las entidades del municipio serán en estricto apego a la suficiencia de flujo y presupuestal. Para ello, antes de comprometer recursos del presupuesto autorizado que tenga asignado, la dependencia deberá tener la autorización de la Tesorería Municipal.

Artículo 27. La adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios de obras públicas, se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas se adjudicarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia. Las excepciones a esta regla, deberán estar plenamente justificadas y apegadas a la normatividad ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 28. De forma mensual, deberá de publicarse en el portal de transparencia del municipio todo lo relacionado con adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles; dicha información deberá

contener el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración las excepciones de publicación de información, referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 29. La Subdirección de Compras, llevará a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que, únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Con esta información, la Subdirección de Compras, implementará un control de requisición de bienes y deberán realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo, fomentando así llevar a cabo compras consolidadas, cuando así convenga al interés del Ayuntamiento, previa justificación.

Artículo 30. Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general; esta reducción no debe poner en riesgo la operación de las dependencias del Municipio y sus entidades para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

Artículo 31. Queda prohibida la compra de vestuario y uniformes para el personal administrativo, con excepción del personal de la policía municipal y aquellas que por motivo de sus condiciones generales de trabajo u otro instrumento obligatorio hayan convenido con sus trabajadores otorgar uniformes y vestuarios.

Artículo 32. Las adquisiciones de equipo de cómputo y comunicación, se realizarán con base a planes de modernización, promoviéndose el uso del software abierto y libre. En ningún caso, se pondrá en riesgo la operación de las dependencias municipales en relación con los programas con los que ejercen sus funciones, incluidos aquellos aditamentos inalienables como antivirus, blindaje informático y/o aquellos que resulten necesarios para la ejecución de dicho software.

Artículo 33. Queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público municipal, excepto cuando se requiera en las áreas de seguridad y servicio del Albergue, Procuraduría del Menor y Refugio de Mujeres. Los gastos por concepto de telefonía fija, como móvil, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio del presupuesto inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.

Artículo 34. El Municipio implementará a la brevedad posible programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y cuidar el medio ambiente.

Artículo 35. Los servidores públicos municipales no podrán cargar al erario público:

- 1.- Regalos, obsequios o prebendas.
- 2.- Realizar comidas, posadas, festejos, reuniones, o algún tipo de celebración personal y/o de titulares.

Se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo con consumo de alimentos cuando por razón del protocolo se requiera la erogación de dicho gasto, así como también por trabajos extraordinarios, en todo caso se observarán los principios previstos en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 36. El uso de vehículos oficiales propiedad del Municipio o que tenga otorgados en comodato, deberán ser utilizados exclusivamente para tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado. Los vehículos podrán ser utilizados fuera del Municipio de Cajeme, Estado o territorio nacional, cuando se trate de comisiones que ameriten justificadamente su uso, por razón del empleo, cargo o comisión; Sindicatura Municipal, emitirá las políticas de uso y hará las asignaciones correspondientes.

Artículo 37. Para llevar a cabo las labores administrativas del Municipio solo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales. Este apartado exceptúa los vehículos especiales para labores operativas de seguridad pública, protección civil, salud, aseo público, obra pública, ejecutivas o para la seguridad de los servidores públicos y deberán apegarse a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 38. Se podrán arrendar vehículos para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones del Municipio, dicho arrendamiento, se realizará previa justificación y apegado al proceso de adquisición correspondiente.

Artículo 39. El Municipio implementará programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua y gasolina, por lo que, las dependencias de acuerdo a su área de competencia, implementarán controles para asegurar el uso eficiente de los recursos y, éstos serán supervisados por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

CAPITULO III DE LOS SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

Artículo 40. Se restringe la autorización de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, caseta autopista y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, para lo cual el funcionario público municipal, deberá de justificar la comisión respectiva, misma que deberá venir acompañada de la autorización del Presidente Municipal.

Artículo 41. Solo podrá otorgarse viáticos al personal activo, y una vez concluida la comisión, será responsable de la comprobación del gasto respectivo, en un plazo de tres días, de lo contrario será descontado vía nómina en la quincena inmediata siguiente. En ningún caso, podrá otorgarse viáticos a personal que se encuentre disfrutando de vacaciones, licencia o incapacidad.

Artículo 42. El tabulador de traslados y viáticos del Municipio, **NO** podrá exceder el equivalente del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en los términos siguientes:

| Viáticos | Alimentos | Hospedaje |
|--|----------------------------|---|
| 30 veces UMA para el interior del estado | 15 veces UMA Estado y país | Se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo. |
| 35 veces UMA para el resto del país | | |

Artículo 43. Queda prohibida la adquisición de boleto en primera clase, salvo causa justificada, se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma, para asegurar lo anterior. Solo en

aquellas situaciones de urgencia podrá contratarse alguna otra tarifa, justificando los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.

Artículo 44. El personal del Municipio que realice gastos por concepto de viáticos y no cumplan con las disposiciones previstas, así como, con las políticas del gasto o cualquier normativa aplicable en la materia, deberán reembolsar los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

TITULO TERCERO DENUNCIAS Y SANCIONES

CAPITULO UNICO DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 45. Toda persona podrá denunciar ante la Unidad de Responsabilidades Administrativas del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento, y ésta tendrá la obligación de realizar la investigación, instaurar el procedimiento, siguiendo en todo momento el principio de debido proceso, y en su caso, sancionar al servidor público denunciado.

Las sanciones a los servidores públicos, a que se refiere este reglamento serán impuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades, independientemente, de las posibles responsabilidades del tipo penal o de cualquier otro, que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

Artículo 46. Los titulares de las dependencias, secretarías, órganos de control o direcciones, deberán supervisar a los servidores públicos sujetos a su cargo, para que cumplan las disposiciones de este reglamento, y si omitieran alguna, estarán obligados a denunciar dichos actos conforme al Artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 47. Las dependencias que incumplan con el presente reglamento, con las políticas del gasto e instrumentos emitidos para estos fines, serán sancionadas en sus asignaciones presupuestales.

TRANSITORIO

Único. Este reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

INDICE

TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPITULO UNICO
Disposiciones Generales

TITULO SEGUNDO
De la Austeridad
CAPITULO I
De las estructuras orgánicas y remuneraciones

CAPITULO II

De los gastos en servicios generales, materiales, suministros y de las adquisiciones

CAPITULO III

De los servicios de traslado y viáticos

TITULO TERCERO

Denuncias y sanciones

CAPITULO UNICO

Denuncias y sanciones

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, México, a los once días del mes de abril del año dos mil veintidós. Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

RUBRICA:

LIC. CARLOS JAVIER LAMARQUE CANO. PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

LIC. LUCY HAYDEÉ NAVARRO GALLEGOS. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

A P E N D I C E

REGLAMENTO PUBLICADO EN B.O. TOMO CCIX, Número 43, Sección II, de fecha 30 de mayo del 2022.