

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**María Alejandra Marisela Nande Islas, Secretaria de Planeación y Finanzas; Luis Miguel Álvarez Landa, Oficial Mayor de Gobierno y María Maricela Escobar Sánchez, Contralor del Ejecutivo, todos del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el artículo 115 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2019, así como lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, y**

### CONSIDERANDO

La administración 2017-2021, a través del Titular del Gobierno del Estado de Tlaxcala, tiene el compromiso de atender la demanda de los ciudadanos a través de un gobierno eficaz y honesto, con políticas públicas, programas y acciones que garanticen el desarrollo sustentable y sostenido del Estado.

El entorno económico complejo y volátil, nos obliga a racionalizar y reorientar el gasto público, para garantizar el cumplimiento de los programas sociales y disponer de condiciones presupuestarias para blindar al Estado ante cualquier eventualidad.

La administración de los recursos públicos se debe aplicar con base en principios de certeza, independencia, legalidad, honestidad, racionalidad, eficiencia, objetividad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, los cuales deben ser observados por todos y cada uno de los servidores públicos.

El Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 en su Capítulo 5 Gobierno Honesto, Eficiente y Transparente, establece como objetivos que el ejercicio de presupuesto sea alineado a las prioridades del Plan Estatal, y elevar la eficiencia del gasto público, mediante el establecimiento de una política de austeridad destinada a generar ahorros para proyectos estratégicos prioritarios en salud, educación y desarrollo regional, por lo que es necesario afinar el proceso de planeación del gasto en toda la administración pública estatal.

Para cumplir las estrategias y líneas de acción del actual gobierno, es menester la aplicación complementaria de un Programa de Modernización Administrativa, cuyo fin principal es lograr un gobierno más eficaz y menos costoso, mediante la racionalización de su estructura, simplificación y sistematización de trámites y

cancelación de programas de bajo impacto, así como mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía, y

En aras de tener un gobierno cada vez más eficaz y honesto, lograremos que los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización así como de austeridad del gasto público, guíen la intensa, ardua y amplia gama de actividades del Gobierno del Estado para atender a todos los sectores de la población tlaxcalteca.

Por lo antes expuesto, y en beneficio de la ciudadanía tlaxcalteca, se expide el siguiente:

### ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, LAS MEDIDAS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como para los Poderes, Organismos Autónomos y Municipios en lo relativo a los trámites que realicen ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala y tiene por objeto establecer:

- I. Las políticas generales del ejercicio del presupuesto bajo los principios de legalidad, honestidad, certeza, independencia, honradez, transparencia y rendición de cuentas;
- II. Las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa, así como de sistematización de procesos, uso de tecnologías para racionalizar estructuras y lograr que los trámites sean ágiles, sencillos, eficientes y oportunos, y
- III. Los lineamientos de austeridad del gasto público, para garantizar el uso racional de los recursos y generar ahorros de un 5% en el gasto corriente, sin afectar las metas de los programas de gobierno.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El presente Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa;

- II. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital;
- III. **Contraloría:** La Contraloría del Ejecutivo del Estado de Tlaxcala;
- IV. **Dependencias:** Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- V. **Dirección de Adquisiciones:** La Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- VI. **Entidades:** Las Entidades Paraestatales a que refiere el artículo 2 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;
- VII. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- VIII. **Organismos Públicos Desconcentrados:** Los creados conforme el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- IX. **Organismos Públicos Descentralizados:** Los que refiere el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- X. **PEET:** Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala del Ejercicio Fiscal correspondiente;
- XI. **Poderes:** Los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de Tlaxcala;
- XII. **Programa Anual de Adquisiciones:** Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios autorizado por la Oficialía Mayor;
- XIII. **SECODUVI:** La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XV. **SECTE:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XVI. **SEDECO:** La Secretaría de Desarrollo Económico, y
- XVII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; Ley

General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y las demás leyes de la materia.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente Acuerdo es responsabilidad directa de los titulares de las dependencias y entidades, de los titulares de sus respectivas áreas de administración o sus equivalentes y de los servidores públicos que incidan directa o indirectamente en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos públicos, quienes a su vez serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y de conformidad con el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**Artículo 4.-** Es responsabilidad de los titulares de las dependencias cabezas de sector, implementar las acciones tendientes a garantizar la observancia al presente Acuerdo por parte de las dependencias y entidades bajo su coordinación.

**Artículo 5.-** La planeación, programación, registro, control y ejercicio de los recursos estatales y federales, así como la presentación de informes, evaluaciones y supervisiones sobre el cumplimiento de metas, trámite de prórrogas, reintegros, difusión y cierre de programas, es responsabilidad directa de los Titulares de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos que tienen a su cargo la operación de los programas y la administración de los recursos públicos.

Los servidores públicos referidos, en el ejercicio del presupuesto y sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, son directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes, debiendo cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos previstos en sus Programas Operativos Anuales. El incumplimiento a lo establecido en este Acuerdo y demás disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público, será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** La interpretación, así como las situaciones no previstas en el presente Acuerdo, serán resueltas por la Secretaría, la Oficialía Mayor y la Contraloría, de acuerdo a sus respectivas atribuciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.-** La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el PEET y en el presente Acuerdo.

**Artículo 8.-** El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, racionalidad, certeza, independencia, legalidad, honestidad y honradez, así como a los objetivos estratégicos y las políticas públicas contenidas y derivadas del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, la Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala y el PEET.

**Artículo 9.-** Los servidores públicos a que refiere el artículo 3 de este Acuerdo están obligados a implementar acciones específicas, en el ámbito de su competencia, tendientes a:

- I. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración del presupuesto se oriente a atender las necesidades sociales prioritarias;
- II. Priorizar la asignación de recursos a programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social;
- III. Priorizar proyectos y programas en materia de salud, educación, empleo y otros, orientados a jóvenes, mujeres y grupos vulnerables;
- IV. Simplificar los procesos administrativos y hacer eficiente la prestación de servicios a la población, haciendo uso de tecnologías de la información y un esquema de gobierno electrónico;
- V. Racionalizar el gasto público y la contratación de servicios personales, así como reducir el gasto corriente, y
- VI. Promover una cultura de austeridad, racionalidad, disciplina, transparencia y honestidad entre los servidores públicos a su cargo.

## TÍTULO SEGUNDO

### Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto

**Artículo 10.-** El ejercicio del presupuesto además de apegarse a los principios, objetivos estratégicos y las políticas públicas mencionadas en el artículo 8 del presente Acuerdo, se sujetarán a lo establecido en el presente Título.

**Artículo 11.-** Por lo que respecta a las dependencias del Poder Ejecutivo la Secretaría supervisará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con las disposiciones legales vigentes, respecto de los Organismos Públicos Descentralizados, les competará a sus Titulares y áreas de administración o equivalentes.

Las dependencias y entidades son responsables directas, en el ámbito de su competencia de registrar y formular sus informes presupuestarios y de ingresos conforme a

la Ley, registrar su contabilidad y formular su cuenta pública armonizada, así como presentarla al Congreso del Estado o en su caso proporcionarlos a la Secretaría para la integración correspondiente, cumpliendo en todo momento con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Clasificador por Objeto del Gasto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 12.** Las dependencias y entidades se sujetarán a las políticas generales del ejercicio del presupuesto, siguientes:

- I. Ejercicio del presupuesto.- Se efectuará con estricto apego a las partidas, montos y calendario autorizados, salvo las adecuaciones que apruebe la Secretaría, ajustándose a la normatividad vigente, el registro presupuestario deberá apegarse a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto;
- II. Registro contable.- Se efectuará conforme a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en las normas de armonización contable y demás disposiciones aplicables;
- III. Techo presupuestario.- El anual calendarizado y aprobado, clasificado por capítulo, concepto y partida de gasto, así como fuente y subfuente de financiamiento, se dará a conocer por la Secretaría a las dependencias y entidades al inicio de cada Ejercicio Fiscal.

Se prohíbe contraer compromisos que impliquen obligaciones financieras adicionales para el Estado, sin la autorización de la Secretaría, la cual determinará lo conducente en función de la disponibilidad presupuestaria, cualquier contravención será responsabilidad de las dependencias y entidades.

En la celebración y suscripción de instrumentos jurídicos en los cuales se comprometan recursos públicos estatales, será obligatoria la autorización e intervención en la firma de la Secretaría.

La Secretaría no suscribirá instrumentos jurídicos cuando las aportaciones estatales previstas sean superiores al presupuesto asignado, en dichos instrumentos se deberá establecer que la aportación estatal queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Ejecutivo del Estado, a efecto de no incurrir en incumplimiento tras situaciones contingentes;

- IV. Comprobación del gasto.- La documentación comprobatoria del gasto deberá estar integrada de forma enunciativa más no limitativa con la documentación original de i) procedimiento de adjudicación; ii) contrato; iii) factura; iv) acta

de entrega recepción de los bienes o servicios u obra pública; v) garantía, cuando corresponda; vi) recibos; vii) evidencia fotográfica; viii) solicitud de pago, y ix) copia del registro del recurso comprometido;

- V. Planeación.- Al conocer su presupuesto, deberán ajustar su programa presupuestario y financiero anual, conforme al techo autorizado para garantizar el pago de sus compromisos, en caso contrario, deberán tomar las medidas de ajuste de su estructura orgánica, plantilla y demás gasto corriente que correspondan sin afectar metas.

La omisión de tales acciones de planificación preventiva, serán responsabilidad exclusiva del titular de la dependencia o entidad y áreas de administración o equivalentes;

- VI. Adecuaciones presupuestarias.- Serán las que apruebe la Secretaría a solicitud de las dependencias y entidades, siempre y cuando estén debidamente justificadas, no afecten la operación, ni el cumplimiento de las metas institucionales y no impliquen incrementos al capítulo 1000 (Servicios Personales).

Las dependencias estarán sujetas a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría; en el caso de las entidades, deberán contar con el visto bueno de su Órgano de Gobierno;

- VII. Priorización del presupuesto.- En el ejercicio presupuestario, cuando la normatividad lo permita deberán agotar en primera instancia, los recursos de origen federal.

- VIII. Fondo revolvente.- Es asignado para hacer frente a compromisos y necesidades de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público. Su revolvencia será determinada por la Secretaría conforme a las necesidades. En todos los casos, deberán quedar comprobados y cancelados al cierre de cada ejercicio.

Los fondos revolventes no pueden utilizarse para el pago de nóminas y/o adquisición de bienes del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

- IX. Gastos a comprobar.- Se otorgarán en circunstancias especiales y plenamente justificadas, conforme lo siguiente:

- a. Mediante solicitud por escrito a la Secretaría, indicando el motivo del gasto y el programa que se afecta;
- b. Será con cargo al presupuesto del requirente, excepto por causas especiales

que ameriten una ampliación y exista disponibilidad presupuestaria;

- c. La Secretaría emitirá el recibo con cargo al Titular Administrativo, y deberá firmar como deudor solidario el servidor público que ejerza los recursos, en el que se incluirá una leyenda en la que el deudor autorice a la Secretaría a descontar el gasto no comprobado de sus percepciones;
- d. La comprobación deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes al evento que ocasionó su otorgamiento con la documentación acorde al mismo, que cumpla con los requisitos fiscales.

Vencido el plazo anterior, si el gasto no es comprobado, se solicitará el descuento con cargo a la nómina del deudor principal y en su caso, el recurso sobrante deberá depositarse en la Dirección de Tesorería de la Secretaría.

Los gastos a comprobar no pueden utilizarse para el pago de nóminas y/o adquisición de bienes del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, y

- e. Los gastos a comprobar para viáticos se autorizarán de acuerdo al tabulador anexo al presente Acuerdo;

- X. Otros Ingresos presupuestarios.- Los recursos económicos que se obtengan por concepto de intereses bancarios, enajenaciones de mobiliario y equipo en desuso o mal estado, venta de bases de licitación e ingresos propios, sólo podrán ejercerse mediante ampliaciones presupuestarias aprobadas por la Secretaría, cumpliendo la normatividad correspondiente. La Oficialía Mayor deberá informar con oportunidad a la Dirección de Tesorería de la Secretaría, cuando éstos no correspondan al patrimonio del Gobierno del Estado;

- XI. Subejercicios.- Los recursos estatales correspondientes a subejercicios, podrán ser reasignados por la Secretaría para programas sociales y de inversión en infraestructura, debiéndose integrar la documentación soporte que se requiera.

Tratándose de recursos federales, la aplicación o reintegro se efectuará con apego a la normatividad, reglas de operación y/o convenios correspondientes;

- XII. Conciliación periódica.- Es obligación de las áreas de administración o equivalentes la conciliación mensual con las unidades ejecutoras del gasto, respecto del ejercicio del presupuesto, los compromisos pactados por

programa, capítulo y partida, las dependencias deberán a su vez, conciliar con la Secretaría y en el caso de las entidades, éstas le deberán entregar la relación y los estados de cuenta bancarios mensuales;

**XIII.** Compromisos.- Los registrados al cierre del ejercicio fiscal anterior reportados oportunamente a la Secretaría que cuenten con suficiencia presupuestaria y hayan sido contabilizados, podrán liquidarse durante el primer trimestre del año o en los plazos determinados en la normatividad aplicable, siempre y cuando se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar e integrado al pasivo circulante al cierre del ejercicio y se hayan reportado a la Secretaría, antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior;

**XIV.** Comprometidos.- Las solicitudes de recursos comprometidos que se ingresen a la Dirección de Presupuesto tendrán una vigencia de 20 días hábiles, posterior a ese periodo se procederá a su cancelación;

**XV.** Pagos.- Los que realice la Secretaría, serán mediante transferencia electrónica, sólo por excepción debidamente justificada se harán por cheque personalizado y no negociable, en ningún caso podrán ser en efectivo. Una vez ingresada la solicitud de pago a la Dirección de Presupuesto, esta procederá a validar el trámite correspondiente, y realizará el pago o la devolución del documento dentro de los cuatro días hábiles siguientes;

**XVI.** Déficit presupuestario.- En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, el Titular del Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría, a efecto de cumplir con el Balance Presupuestario Sostenible de Recursos Disponibles, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- a. La disminución del ingreso de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que estos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas se cuente con autorización de la Secretaría para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las entidades;
- b. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación

de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el PEET destinados a las dependencias, entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- i. Los gastos de comunicación social;
  - ii. El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población, y
  - iii. El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
- c. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a los Poderes Legislativo, Judicial y a los Organismos Autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

**XVII.** Excedentes.- Los excedentes presupuestarios deberán aplicarse por lo menos el cincuenta por ciento a la liquidación de adeudos, al pago de sentencias definitivas emitidas por autoridad competente, al fondo de desastres naturales de Tlaxcala y al fondo de pensiones, en caso de haber remanentes, deberán aplicarse al fondo de compensación y al fondo de proyectos de infraestructura social, aprobados por el Titular del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, en términos de lo establecido en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La Secretaría podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación y ejercicio del gasto de los recursos excedentes derivados del superávit presupuestario;

**XVIII.** Cierre anual.- Para el cierre del ejercicio se sujetarán a las reglas de cierre presupuestario que al respecto emita la Secretaría.

En las operaciones, deberán verificar la preparación de informes conforme a la armonización contable.

Deberán quedar registrados todos los compromisos de gasto, así como las provisiones necesarias para el arranque del año siguiente.

Los programas de obras y adquisiciones del ejercicio

correspondiente, deberán quedar presupuestariamente comprometidos y ejecutados, conforme a la disponibilidad financiera y, en su caso, a la calendarización establecida atendiendo a la fuente y subfuente de financiamiento, a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, cuando no exista impedimento normativo o financiero alguno;

**XIX.** Reglas de Operación y el Padrón de Beneficiarios.- Deberán publicar en sus páginas oficiales, la normatividad y el Padrón de Beneficiarios de cada programa, señalando en el caso de las personas físicas, cuando menos nombre, domicilio, comunidad y municipio, el Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única del Registro Poblacional o Credencial de Elector. En el caso de personas morales el Registro Federal de Contribuyentes. La Secretaría por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación determinará los datos que deberán contener los padrones, para la integración del “Padrón Único de Beneficiarios” en términos de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala;

**XX.** Restricciones especiales.- En el ejercicio del gasto, los entes públicos observarán lo previsto en la legislación electoral estatal y federal.

Queda prohibido a los servidores públicos de cualquier nivel, la utilización de recursos presupuestarios o materiales para promover la imagen de personas o partidos políticos, así como acudir a eventos de carácter partidario en horarios oficiales que determine la Oficialía Mayor.

Los programas de carácter social son públicos, ajenos a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en cada programa;

**XXI.** Los donativos con recursos federales, sólo podrán otorgarse a través de la Secretaría conforme a lo dispuesto en la legislación federal aplicable de ser el caso, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente y se cuente con la autorización del Titular del Ejecutivo, y

**XXII.** Subsidios y ayudas.- Las dependencias y entidades que otorguen subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, deberán sujetarse a los programas y techos presupuestarios autorizados, entregar los apoyos mediante el recibo correspondiente e integrar un padrón único de beneficiarios, que incluya el Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única de Registro de Población, que

permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen, su importe y conceptos, para evitar duplicidad de beneficiarios y en su caso deberán seguir las Reglas de operación que para tal efecto emita la Secretaría.

La Secretaría consolidará el padrón único del Estado con los listados que integren y publiquen las dependencias y entidades en sus páginas oficiales mismo que deberá ser difundido en la página del Gobierno del Estado.

## **CAPÍTULO I Del Ejercicio de Recursos Estatales**

**Artículo 13.** El ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, deberá ajustarse a los montos y calendarios presupuestarios autorizados y conforme a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, las dependencias y entidades deberán atender las normas que emita la Oficialía Mayor para el ejercicio de los recursos de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, las reglas que emita la Secretaría para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad, en el caso del capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” y la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás normatividad aplicable para la ejecución y contratación de obra pública, tratándose del capítulo 6000 “Inversión Pública”.

La Secretaría podrá ajustar los montos o suspender las transferencias de recursos estatales, cuando:

- a. Las entidades cuenten con autosuficiencia financiera con sus ingresos propios o subejercicios presupuestarios;
- b. En función de requerimientos presupuestarios de las propias dependencias y entidades, para garantizar gasto irreductible;
- c. Las dependencias y entidades no cumplan con las reglas de operación u omitan entregar o difundir informes del ejercicio de su presupuesto u operación;
- d. Los programas o acciones para los que están destinados, ya no cumplan con el objetivo;
- e. Por reestructuraciones orgánicas o de los programas de gobierno, y
- f. Por recortes presupuestarios, derivados de insuficiencia recaudatoria o ajustes en participaciones federales.

**I.** Del ejercicio del gasto del capítulo 1000 “Servicios Personales”.-

Las dependencias y entidades además de lo previsto en el Artículo 42 del presente Acuerdo, observarán lo siguiente:

Los tabuladores, plantillas y nóminas de las dependencias y entidades deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor y se deberán publicar en su página de internet a más tardar el 15 de febrero de cada ejercicio fiscal, con las mismas características y formatos del PEET.

Las dependencias y entidades, reducirán al mínimo indispensable la plantilla de honorarios; cancelarán los interinatos administrativos y los comisionados no justificados. Esta acción será coordinada y controlada por la Oficialía Mayor para garantizar su cumplimiento.

El pago de estímulos o equivalentes estará condicionado al cumplimiento de las presentes disposiciones, previa autorización de la Oficialía Mayor.

Los titulares de las dependencias y entidades y los servidores públicos encargados de la administración de éstas, en su calidad de ejecutores del gasto, son responsables directos de la elaboración de las nóminas, independientemente del conducto de pago.

Las entidades están obligadas a cumplir con las disposiciones fiscales derivadas del pago de servicios personales.

Las retenciones a salarios de los trabajadores, deberán limitarse a aquellas que se deriven de un ordenamiento legal, mandamiento de autoridad judicial o prestaciones sociales de beneficio general, debidamente justificadas, convenidas y autorizadas por la Oficialía Mayor en términos del Acuerdo por el que se determinan los casos y/o excepciones en los que son procedentes retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos de la administración pública estatal, tanto del sector central como del sector descentralizado, conforme a las disposiciones aplicables, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, No. 52, Tercera Sección, de fecha 28 de diciembre del 2016.

Cualquier retención que no se apege a lo anterior, será responsabilidad exclusiva de los titulares de la dependencia o entidad y áreas de administración o equivalentes;

**II.** Del ejercicio del gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”.

La adquisición de bienes y servicios para las dependencias y entidades deberá efectuarse conforme al

Programa Anual de Adquisiciones autorizado, por conducto de la Dirección de Adquisiciones.

Quedan exceptuados de esta regla, las entidades u operaciones específicas que cuenten con la autorización expresa de la Oficialía Mayor y la Secretaría, las cuales deberán estar plenamente justificadas.

Las adjudicaciones se sujetarán a la ley, integrando los expedientes técnicos correspondientes. Las licitaciones deberán ser publicadas a través de los mecanismos correspondientes en términos de ley, atendiendo a la naturaleza del gasto;

**III.** Del ejercicio del capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”.

Las transferencias y el ejercicio de recursos estatales a las dependencias estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, las prioridades del programa de gobierno, el calendario autorizado (en función del flujo de recurso) conforme a los programas respectivos.

Las dependencias y entidades no podrán disponer de los recursos del Capítulo 4000, hasta que se establezcan las reglas de operación y se aprueben por la Secretaría o la Oficialía Mayor, según corresponda.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos estatales, el Gobierno del Estado realizará las aportaciones de acuerdo a los montos presupuestarios señalados en el PEET, en función de la disponibilidad presupuestaria, conforme a las prioridades del programa de gobierno.

Las entidades deberán llevar a cabo acciones de reestructuración del gasto para garantizar que su capítulo 4000 tenga suficiencia.

Los titulares de las dependencias y entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al presupuesto, serán responsables de su correcto registro, administración, aplicación, comprobación, información y rendición de cuentas, hasta su conclusión, conforme a lo establecido en el PEET y las demás disposiciones aplicables.

**IV.** Del ejercicio del gasto del capítulo 6000 “Inversión Pública”.- La ejecución y/o contratación de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas que requieran las dependencias y entidades, se efectuará por conducto de la SECODUVI; para el caso de infraestructura educativa, se realizará por conducto del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado.

Las contrataciones deberán apearse estrictamente a lo establecido en la Ley de la materia, contar con suficiencia presupuestaria, integrar en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentando la operación realizada.

Las obras y/o servicios deberán contar con los proyectos ejecutivos, expedientes técnicos y/o términos de referencia, así como estudios de costo-beneficio y demás documentación necesaria según la naturaleza y magnitud de los trabajos, los cuales deberán presentarse con toda oportunidad para su aprobación y la radicación de recursos.

Las entidades para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la mismas, deberán convenir con la SECODUVI, la ejecución de la misma, debiendo entregar la información técnica, legal y administrativa necesaria en la forma y términos que le sea solicitada por la misma.

La SECODUVI y el Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, al llevar a cabo procesos licitatorios y de contratación, deberán prever la inclusión de garantías a favor de la Secretaría para garantizar la seriedad de la propuesta, el cumplimiento, vicios ocultos y en su caso, anticipos de las obras contratadas en términos de la Ley en la materia. La entidad ejecutora es responsable de administrar el contrato y en su caso, cuando haya incumplimiento del contratista o se presente algún supuesto para hacer efectivas las garantías, por conducto de sus Unidades, Jurídica y Operativa correspondiente, integrarán la documentación para instrumentar el procedimiento administrativo y de ser el caso, solicitarán el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

## CAPÍTULO II

### Del Ejercicio de los Recursos de origen federal (Participaciones, Aportaciones, Subsidios y Convenios)

**Artículo 14.-** Los recursos federales sólo podrán aplicarse al objeto para el que fueron aprobados, conforme los Convenios suscritos y/o las Reglas de Operación correspondientes y de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto respectivos.

En el caso de las asignaciones de recursos federales que deban ser ejercidos de manera concurrente con recursos estatales, se estará a lo establecido en el Artículo 12 del presente Acuerdo.

Los recursos de los programas financiados con fondos federales, deberán contar con una cuenta bancaria específica y productiva.

**Artículo 15.-** El ejercicio de recursos federales deberá ajustarse a lo previsto en la legislación federal aplicable, considerando la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo sujetarse, de manera enunciativa mas no limitativa, a lo siguiente:

**I.** La totalidad de los recursos federales transferidos al Estado, se regirán bajo el principio de anualidad, establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas, salvo que se cuente con calendario de ejecución específico, donde se deberán sujetar al mismo;

**II.** Las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio siguiente o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente.

Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de disciplina financiera;

**III.** Los reintegros procedentes deberán incluir los rendimientos financieros generados;

**IV.** Las áreas ejecutoras del gasto, serán responsables del cumplimiento de metas y objetivos, reintegros y demás obligaciones, debiendo, en su caso, subsanar las observaciones ante la autoridad correspondiente, y

**V.** El ejercicio de recursos correspondientes a años anteriores que no estén sujetos a reintegro en términos de las disposiciones en materia de disciplina financiera, requieren de un proyecto debidamente sustentado, además, las dependencias deberán contar con la autorización de la Secretaría y para el caso de las entidades, de su Órgano de Gobierno.

#### De las obligaciones de la Secretaría:

**Artículo 16.-** La Secretaría, por conducto de las Direcciones de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad Gubernamental y Coordinación



Hacendaria, al recibir ministraciones federales y transferirlas a entidades, poderes, organismos autónomos y municipios, deberá:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva para cada tipo de fondo;
- II. Emitir y enviar el recibo correspondiente;
- III. Formular un convenio de transferencia con la entidad, poder, organismo autónomo o municipio correspondiente, delimitando obligaciones y el marco normativo aplicable;
- IV. Obtener y registrar el recibo oficial de la entidad, poder, organismo autónomo o municipio, correspondiente;
- V. Efectuar la transferencia, dentro del plazo que establezca la normatividad aplicable;
- VI. De ser el caso, informar a la SHCP de cada transferencia;
- VII. Registrar, en su caso, contablemente el ejercicio y pagar, por cuenta y orden del ejecutor, los gastos realizados;
- VIII. Difundir en la página oficial del Gobierno del Estado, en un término no mayor de 7 días naturales, las transferencias efectuadas a cada entidad, poder, organismo autónomo o municipio, correspondiente, señalando: la entidad, poder, organismo autónomo o municipio, correspondiente que recibe la transferencia; el fondo de que se trate; el monto; la fecha de la transferencia; el número de identificación de la misma; y cualquier otra obligación que establezcan las Reglas de Operación o convenios;

**Para el caso de recursos que la Secretaría transfiera a los Municipios:**

- IX. Publicar a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio, el monto específico definitivo por municipio de las aportaciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento Municipal, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal;
- X. Publicar a más tardar el 15 de febrero de cada ejercicio, conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, una vez que la federación determine los factores definitivos, el monto y calendario de ministración mensual del Fondo Estatal Participable, para cada uno de los municipios para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XI. Solicitar a los Municipios aperturar una cuenta

bancaria productiva por cada fondo, así como las firmas autorizadas de los servidores públicos municipales.

Para el caso de las participaciones:

La Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria con la información que reciba de la Dirección de Cálculo y Análisis de Participaciones e Incentivos de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la SHCP, se encargará de:

- a) Recibir vía correo electrónico las cifras mensuales de participaciones federales por concepto Ramo 28;
- b) Elaborar el concentrado de las cifras mensuales de participaciones federales tomando como base las constancias de participaciones, debidamente cotejadas con los disponibles mostrados en los registros del plan de cuentas;
- c) Cotejar las cifras presentadas en el Sistema Integral de Información Financiera y en las constancias a efecto de que realice los pagos correspondientes;
- d) Notificará a los Municipios del Estado los montos por concepto participable del mes que corresponda, con base en el calendario de ingresos estimados para el ejercicio que corresponda, a efecto de que presenten la solicitud de pago correspondiente;

La Dirección de Tesorería, tendrá a su cargo adicionalmente las obligaciones de:

- e) Corroborar las cantidades depositadas por la Tesorería de la Federación por cada uno de los conceptos participables en las cuentas bancarias aperturadas para tal fin; una vez validados los importes ministrados procederá a efectuar el reconocimiento del ingreso a favor de la hacienda estatal;
- f) Recibir la solicitud de transferencia efectuada por la Dirección de Presupuesto y proceder a la validación de los importes por concepto participable, en caso de no tener diferencias con los montos registrados en el Sistema Integral de Información Fiscal, efectuará la transferencia al Municipio;
- g) Notificar al municipio al cierre de cada mes la constancia de liquidación por cada fondo participable;

La Dirección de Presupuesto, tendrá a su cargo adicionalmente las obligaciones de:

- h) Una vez validada la información presentada por el Municipio, solicitará a la Dirección de Tesorería efectúe la transferencia correspondiente por concepto participable a la cuenta bancaria específica para cada fondo señalada en su recibo;
- XII. Respetar el calendario de ministración mensual para cada uno de los municipios y el monto en atención a la suficiencia presupuestaria;
- XIII. Orientar a los municipios en el ejercicio de los recursos, conforme lo dispuesto en el PEET y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a su naturaleza y a las reglas establecidas en los convenios respectivos para que cumplan con la transparencia y rendición de cuentas;
- XIV. Asesorar a los municipios en la presentación de informes, a través de formatos y/o plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El incremento para cada municipio se determinará una vez que la Federación, publique el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y la Entidad Federativa, efectúe la distribución correspondiente.

El Poder Ejecutivo podrá convenir con los ayuntamientos, la asignación de recursos de dependencias o entidades para la ejecución de obras, programas y acciones mediante la suscripción de convenios, en los que se establezcan los compromisos que cada una de las instancias asumen, estos convenios deberán cumplir como mínimo con i) ser congruentes con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, ii) establecer de manera clara su objeto, sujetos, unidades encargadas de su ejecución, estructura financiera, plazos para su ejecución, procedimientos de control, vigilancia, seguimiento, evaluación y fiscalización, e iii) dar prioridad a los programas, obras o acciones que beneficien a más de un Municipio, con el propósito de propiciar el desarrollo regional.

**Para el caso de recursos asignados a Dependencias y Órganos Desconcentrados:**

- XV. Pagar por cuenta y orden del ejecutor, los gastos realizados, y
- XVI. La Secretaría administrará los recursos de aportaciones federales destinados a estos.

**De las obligaciones de las Entidades:**

**Artículo 17.-** Las entidades que reciban recursos federales deberán:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica por fondo y notificarla a la Secretaría;
- II. Remitir a la Secretaría un recibo oficial por cada ministración de recursos que reciban;
- III. Firmar un convenio con la Secretaría, donde se especifiquen las reglas de operación del fondo, el calendario de ministraciones federales, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;
- IV. Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria, cancelar la misma con la leyenda “operado” identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y el ejercicio fiscal, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- VI. En caso de requerirse, en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación con toda anticipación prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación;
- VII. Presentar los informes periódicos y finales que requiera la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar la cuenta pública y en su caso, entregarla a la Secretaría, en los plazos y términos de Ley;
- IX. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores competentes, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- X. Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;
- XI. Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- XII. Cumplir con cualquier otra obligación que establezcan las reglas de operación o convenios.

Las dependencias y entidades ejecutoras del gasto serán responsables directas de la administración, planeación, programación, registro, comprobación, control y ejecución de los mismos, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas, trámite de prórrogas y cierre de programas, así como el resguardo y custodia de la documentación e información de la comprobación del gasto.

**De las obligaciones de los Poderes y Organismos Autónomos:**

**Artículo 18.-** Los poderes y organismos autónomos, cuando reciban recursos federales, deberán atender adicionalmente, de manera enunciativa más no limitativa, las obligaciones siguientes:

- I. Aperturar la cuenta bancaria específica y productiva para la recepción de recursos y notificarla a la Secretaría;
- II. Remitir a la Secretaría, el recibo oficial por cada ministración del recurso correspondiente;
- III. Firmar un convenio con la Secretaría, cuando sea procedente, donde se especifiquen las reglas de operación, el calendario de ministraciones federales, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;
- IV. Registrar los recursos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria, cancelar la misma con la leyenda “operado” identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y el ejercicio fiscal, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Presentar los informes periódicos y finales que le requiera la Secretaría o la autoridad competente en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas de conformidad con los lineamientos o las reglas de operación correspondientes;
- VI. Integrar los recursos que le sean transferidos en la Cuenta Pública y presentarla, en los plazos y términos correspondientes;
- VII. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- VIII. Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;

- IX. Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- X. Cualquier otra obligación que establezcan la normatividad y/o los instrumentos jurídicos suscritos.

**De las obligaciones de los Municipios:**

**Artículo 19.-** Los Municipios cuando se les transfieran recursos federales, de manera enunciativa más no limitativa, deberán observar lo siguiente:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica por fondo y notificarla a la Secretaría;
- II. Remitir a la Secretaría un recibo oficial y el CFDI por cada ministración del fondo.

Para el caso de las participaciones deberá presentar la solicitud de pago requerida por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, adjuntando la documentación necesaria para que ésta última esté en condiciones de validar la transferencia electrónica a la cuenta bancaria específica para cada fondo.

Por lo que una vez realizada la transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria específica indicada por este, emitirá el Comprobante Fiscal Digital por el monto total de la ministración del mes que corresponda, remitiéndolo a la Dirección de Tesorería de la Secretaría;

- III. Firmar un convenio con la Secretaría, donde se especifiquen las bases y términos del ejercicio del gasto, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;
- IV. Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria;
- V. Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en el PEET y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- VI. En caso de requerirse en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación con toda anticipación prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación;
- VII. Presentar los informes periódicos y finales que le requieran la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con la normatividad aplicable;

- VIII. Integrar la Cuenta Pública y entregarla al Congreso del Estado, en los plazos y términos establecidos en la legislación aplicable;
- IX. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- X. Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;
- XI. Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- XII. Cualquier otra obligación que establezcan la normatividad o los instrumentos jurídicos suscritos.

**De las obligaciones de las Dependencias y Órganos Desconcentrados:**

**Artículo 20.-** Las dependencias y los órganos desconcentrados de manera enunciativa más no limitativa, deberán:

- I. Solicitar a la Secretaría la apertura de las cuentas bancarias productivas y los pagos correspondientes;
- II. Solicitar a la Secretaría conforme a los presupuestos y formatos establecidos realice los pagos, haciéndose responsable de la veracidad de la información que le entregue;
- III. Los ejecutores son los responsables directos de que los recursos se apliquen conforme a la normatividad, así como de que se compruebe el gasto;
- IV. Responsabilizarse directamente de la planeación, programación, registro, comprobación, control y ejercicio del presupuesto de los programas a su cargo y demás obligaciones conforme a la normatividad aplicable;
- V. Firmar un convenio con la Secretaría, para el establecimiento de las bases y términos del ejercicio de los recursos;
- VI. Ejercer los recursos, conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas establecidas en los convenios respectivos;
- VII. En caso de requerirse, en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación en coordinación con la Secretaría y con toda anticipación, prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento

hasta su aprobación;

- VIII. Conservar copia, y en su caso copia certificada de la documentación y expedientes del gasto, incluyendo autorizaciones, proceso licitatorio, comprobación del gasto, finiquitos, etcétera, que garanticen su correcto ejercicio y fiscalización;
- IX. Llevar control y registro de las operaciones y conciliar mensualmente con la Secretaría;
- X. Presentar los informes periódicos y finales que requieran la Federación y la Secretaría, a través de los formatos y plataformas tecnológicas establecidas para tal efecto, así como de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Entregar la información que requiera la Secretaría, para integrar la Cuenta Pública en los plazos que establece la misma;
- XII. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores competentes, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos establecidos;
- XIII. Conciliar mensualmente el ejercicio del gasto, integrar su informe final por proyecto y fondo, cuando así lo requiera la normatividad específica del programa o fondo, e instruir a la Dirección de Tesorería de la Secretaría la cancelación de la cuenta al concluir el objeto de los recursos;
- XIV. Cumplir con la normatividad en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como en lo relativo a la publicación y difusión de información que le requiera la Secretaría y la establecida en las disposiciones federales aplicables, y
- XV. Cualquier otra obligación que establezcan las disposiciones normativas aplicables.

**De las Participaciones Federales:**

**Artículo 21.-** Adicionalmente a lo anterior, el presupuesto de participaciones federales para Tlaxcala deberá ajustarse a lo previsto en el PEET.

La aplicación de recursos a que se refiere este artículo se realizará de conformidad a las disposiciones aplicables, siempre y cuando se efectúen las ministraciones de la Federación.

**Artículo 22.** La transferencia de participaciones a los poderes, organismos autónomos, municipios y entidades correspondientes, se efectuará conforme los

montos aprobados en el PEET, en las cuentas bancarias productivas específicas correspondientes.

**Artículo 23.** El monto de las transferencias por concepto de participaciones federales, está sujeto a la ministración que efectúe la Federación al Estado, en atención al cumplimiento de los pronósticos de la SHCP.

**Artículo 24.-** El depósito de participaciones federales en las cuentas bancarias de los Fondos, está sujeta a que se cumplan los pronósticos de la SHCP y se ministren los recursos al Estado.

**Artículo 25.-** Los entes públicos que reciban participaciones federales serán responsables directos de la administración, planeación programación, registro, comprobación, control y ejecución de los mismos, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas, así como del resguardo y custodia de la documentación e información comprobatoria del gasto.

#### **De las participaciones que reciban los poderes y Organismos autónomos:**

**Artículo 26.-** Los poderes y organismos autónomos que reciban participaciones federales, serán responsables directos de la administración, planeación, programación, registro, comprobación, control y ejecución de los mismos, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas, así como del resguardo y custodia de la documentación e información comprobatoria del gasto.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los Excedentes**

**Artículo 27.-** Cuando el Estado perciba mayores recursos en el transcurso del año por eficiencia en la recaudación derivada de fuentes locales o por mayores participaciones e incentivos económicos, una vez descontada la participación a los municipios, los excedentes de recursos, se determinarán trimestralmente y se aplicarán conforme en lo previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 28.-** En caso de ajustes a la baja de participaciones federales, se aplicará lo previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 29.-** Los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición, que tienen como propósito contribuir a la generación de balances presupuestarios

positivos, deberán ser destinados por la Secretaría, conforme al Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a los siguientes rubros:

- I.** Por lo menos el 50 por ciento para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y que éstos representen una disminución del saldo registrado en la Cuenta Pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación al Fondo de Desastres Naturales y el Fondo de Pensiones Civiles;
- II.** En el caso de remanentes para:
  - a)** Inversión pública productiva, a través del Fondo de Inversión Pública Productiva Estatal, según sea el caso, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a mástardar en el ejercicio inmediato siguiente, e
  - b)** El Fondo de Compensación Estatal, según sea el caso, que tiene por objeto compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Los Ingresos excedentes podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando el Estado se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

**Artículo 30.-** La apertura de los fondos estará sujeta a que se superen los pronósticos de ingresos del Estado respecto de los ingresos de libre disposición.

**Artículo 31.** Los recursos destinados a estos fondos se transferirán a cuentas bancarias productivas específicas de cada uno de ellos, controladas por la Secretaría, para el caso de los recursos destinados para las dependencias y aplicados conforme a la normatividad federal y estatal aplicable.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **Las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa**

**Artículo 32.-** Los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, implementarán las acciones necesarias tendentes a generar mayor eficiencia en la administración pública estatal en la gestión de los recursos humanos y materiales, en las adquisiciones y en la gestión de

trámites con el apoyo de nuevas tecnologías de la información y esquemas de gobierno electrónico.

Aunado a lo anterior, la SEDECO deberá implementar programas y coordinar a las dependencias y entidades en la materia de mejora regulatoria y la simplificación administrativa.

**Artículo 33.-** En materia de modernización tecnológica, se deberá:

- I. Incrementar el uso de tecnología de la información y comunicación, para mejorar la calidad, capacidad y oportunidad de los servicios públicos, así como promover la transparencia y participación ciudadana;
- II. Efectuar las acciones necesarias para concluir, con las metas previstas en el Programa de Gobierno @ Digital del Estado de Tlaxcala [www.tlaxcalaenlinea.gob.mx](http://www.tlaxcalaenlinea.gob.mx) a fin de interconectar y digitalizar los servicios de gobierno, así como a todas las áreas de gobierno estatales y municipales, destacando:
  - a) Red integral de telefonía, e
  - b) Señal de internet en aulas, bibliotecas y unidades médicas de Salud del Estado.
- III. Establecer programas de digitalización de información y sistematización de procesos administrativos para hacer más eficaces los trámites, evitar el uso de papel y promover la utilización de medios electrónicos para la comunicación interna de las dependencias y entidades.

**Artículo 34.-** Para simplificar estructuras organizacionales y establecer procesos eficientes, las dependencias y entidades, sin afectar sus metas y en términos de las disposiciones legales aplicables, deberán:

- I. Promover el ajuste de las estructuras orgánicas, eliminando duplicidad de puestos, funciones y procesos innecesarios;
- II. Eliminar o extinguir unidades administrativas o fideicomisos innecesarios o inútiles que impliquen costo y no generen acciones de gobierno eficaces;
- III. Racionalizar las plantillas de personal, en congruencia la fracción anterior;
- IV. Cancelar, fusionar o modificar aquellos programas que no sean eficaces y eficientes o estén duplicados, total o parcialmente;
- V. Las medidas de modernización y racionalización de estructuras deberán aplicarse durante el primer bimestre del año y

reportarse, a más tardar el 15 de marzo del ejercicio que corresponda a la Oficialía Mayor, a la Secretaría y a la Contraloría, y

- VI. Concluir dentro del primer bimestre del ejercicio, con el proceso de revisión, actualización y publicación de los Reglamentos Internos y manuales administrativos.

**Artículo 35.-** Para simplificar trámites administrativos y agilizar el ejercicio del presupuesto, así como evitar incumplimiento de pago de compromisos:

- I. La Secretaría efectuará pagos directos de servicios centralizados contratados por la Oficialía Mayor, tales como energía eléctrica, telefonía, internet, mantenimiento de vehículos y combustibles, así como adquisiciones consolidadas de papelería, consumibles de cómputo, entre otros, de acuerdo a la regla siguiente:

La Oficialía Mayor por conducto de la unidad administrativa responsable de contratar y adquirir bienes y servicios, tramitará el pago, adjuntando:

- a) Contrato (sólo la primera vez);
- b) Facturas del servicio contratado o bien adquirido, desglosado por dependencia y entidad;
- c) Los acuses de recepción y verificación del bien o servicio prestado de cada dependencia y entidad, e
- d) El cuadro de distribución del costo por dependencia y entidad.

La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Adquisiciones, es responsable de verificar el suministro de los servicios, el consumo por dependencia o entidad, las tarifas contratadas y el costo a distribuir por usuario.

**Artículo 36.-** En materia de desregulación con el objeto de agilizar los servicios al público, las dependencias y entidades:

- I. Implementarán bajo la coordinación de la SEDECO, acciones de desregulación de procesos y trámites de servicios al público y apoyo a los Municipios en el establecimiento de procedimientos ágiles y sencillos para el otorgamiento de licencias y permisos de funcionamiento, para fomentar la inversión y creación de empresas;
- II. La Secretaría en coordinación con la SECTE mantendrá en operación el Programa de Ventanilla Única, que garantice un servicio rápido, eficaz y transparente a la ciudadanía,

así como para combatir la corrupción;

- III. En el pago de contribuciones, la Secretaría mantendrá y ampliará los convenios con bancos y tiendas de conveniencia, para recibir pagos de la ciudadanía, y
- IV. Continuarán con el Programa de Modernización del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad, renovando el equipo del que disponen y simplificando sus procedimientos, con la finalidad de sistematizar y hacer más eficientes los servicios que se brindan a la ciudadanía.

#### TÍTULO CUARTO

##### Lineamientos de Austeridad del Gasto Público

**Artículo 37.-** El importe del ahorro que se obtenga como resultado de la instrumentación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidas en el presente Acuerdo, se destinará a los programas estratégicos de educación, salud y empleo, que contribuyan a elevar la calidad de vida de la sociedad tlaxcalteca.

Las dependencias y entidades deberán garantizar el uso racional de los recursos y generarán los ahorros de por lo menos el 5 por ciento en el gasto corriente; notificarán a la Secretaría, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada ejercicio fiscal, mediante el formato PP-FM-18-02, la programación del ahorro, la cual tendrá como límite el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

**Artículo 38.-** Con el objeto de optimizar los recursos públicos, la Oficialía Mayor podrá realizar la adquisición, contratar arrendamientos o servicios de manera consolidada, en beneficio de dos o más dependencias o entidades.

**Artículo 39.-** La adquisición y contratación consolidada de materiales, suministros y servicios se realizará por conducto de la Oficialía Mayor incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, vales de despensa o combustible, medicamentos y material de curación, seguros, entre otros, para garantizar la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el Estado, en calidad, precio y oportunidad.

La Dirección de Adquisiciones es la responsable directa de dichos procesos, para ello deberá observar, con estricto apego, la ley, las disposiciones en materia de transparencia y demás normatividad aplicable, así como integrar y entregar formalmente, mediante oficio, a las dependencias y entidades, los expedientes de los procesos de adquisición con toda la documentación

comprobatoria correspondiente.

Las dependencias y entidades realizarán su Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del ejercicio fiscal inmediato siguiente y deberán entregarlo a la Oficialía Mayor a más tardar el último día hábil de mes de octubre de ejercicio de que se trate.

La Dirección de Adquisiciones es responsable de la integración, consolidación, registro y presentación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios al Comité correspondiente, para su aprobación.

La Dirección de Adquisiciones, al llevar a cabo procesos licitatorios y de contratación, deberá prever la inclusión de garantías de anticipo, de cumplimiento y vicios ocultos respecto del servicio o bien contratado. Tratándose de fianzas, éstas deberán expedirse a favor de la Secretaría y en su caso, por conducto del responsable jurídico de la dependencia o entidad que reciba el bien o servicio se hará efectiva la fianza, con el apoyo de la Secretaría.

**Artículo 40.-** El ejercicio del gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” deberá ajustarse a los montos y calendarios autorizados en el PEET, así como las normas emitidas por la Oficialía Mayor.

**Artículo 41.-** Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la adquisición de bienes y servicios para las dependencias y entidades deberá efectuarse conforme al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, por conducto de la Dirección de Adquisiciones.

La Oficialía Mayor y la Secretaría, bajo circunstancias plenamente justificadas, podrán autorizar a las entidades llevar a cabo determinada adquisición de bienes y/o servicios de manera directa.

**Artículo 42.-** Las dependencias y entidades en materia de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

- I. Apegarse estrictamente a la asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el PEET, misma que tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:
  - a) El 3 por ciento de crecimiento real, e
  - b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales

de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la Ley respectiva.

Así como a los criterios que en la materia establezca el Ejecutivo por conducto de la Oficialía Mayor;

- II. Contar con la autorización expresa de la Contraloría respecto de los organigramas y de Oficialía Mayor a lo que corresponde a la plantilla y los tabuladores de percepciones respectivamente, en los plazos que se establezcan;
- III. Reducir al mínimo indispensable el personal por honorarios y cancelar los interinatos administrativos y los comisionados no justificados. Esta acción será coordinada y controlada por la Oficialía Mayor para garantizar su cumplimiento;
- IV. No crear plazas, salvo los ramos y entidades que cuenten expresamente con recursos federales aprobados para tal fin en el PEET, las que correspondan a la policía estatal acreditable o a médicos de hospitales y centros de salud, por tratarse de temas de seguridad nacional y salud pública, así como aquellas por disposición de Ley, previo acuerdo de la Oficialía Mayor.

Las plazas operativas del área de seguridad que estén utilizadas en actividades administrativas, deberán regresar a su tarea sustantiva, garantizando que se cubra el perfil del puesto;

- V. No habrá incrementos salariales, excepto los previstos en el presupuesto para el personal operativo con la autorización de la Oficialía Mayor y la Secretaría;
- VI. Las percepciones de los servidores públicos deberán ajustarse a los tabuladores y normatividad emitida por la Oficialía Mayor y en el caso de las entidades por su Órgano de

Gobierno, con el visto bueno previo de la Oficialía Mayor, la cual revisará la congruencia de las percepciones.

En el Poder Ejecutivo, ningún salario podrá ser superior al asignado al Gobernador del Estado;

- VII. Abstenerse de contratar personal eventual y por honorarios para funciones no sustantivas, salvo que tales contrataciones cuenten con asignaciones presupuestarias consideradas en el PEET destinado a servicios personales de la dependencia o entidad y se autoricen por la Oficialía Mayor y la Secretaría, de manera temporal, para atender un incremento no previsto en las actividades de la respectiva unidad administrativa o área.

Las entidades deberán contar además, con la aprobación de su Órgano de Gobierno;

- VIII. Transferencias.- No se podrán transferir recursos de otros capítulos de gasto al de servicios personales;
- IX. Plazas vacantes.- Con excepción de las plazas pertenecientes a áreas que por la naturaleza de su función o por determinación de Ley requieren de todo su personal; las plazas no sustantivas que se encuentran vacantes se mantendrán congeladas;
- X. Retiro voluntario.- Atender las disposiciones que emita la Oficialía Mayor, para promover la aportación de recursos para el Fondo de retiro, el retiro voluntario de los servidores públicos de acuerdo al programa que apruebe la Secretaría en razón de la disponibilidad financiera;
- XI. Renuncia.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades, de sus áreas de administración o equivalentes y de las áreas jurídicas o sus equivalentes, el integrar la documentación soporte de las mismas e implementar las acciones administrativas que correspondan para, en su caso sustentar los juicios laborales que se deriven de las mismas conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Las obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en ejercicios fiscales subsecuentes, deberán contar con la autorización de la Secretaría y la Oficialía Mayor, y para el caso de entidades, adicionalmente de su respectivo Órgano de Gobierno o su equivalente;
- XIII. Establecer sistemas de administración de personal y reportar trimestralmente a la Oficialía Mayor, el número de plazas por tipo



de relación laboral, nivel, sueldo, prestaciones y costo;

- XIV.** Aplicar bajo la coordinación de la Oficialía Mayor, las medidas correctivas derivadas del diagnóstico y estudio de cargas de trabajo, así como de las plazas destinadas al apoyo de actividades administrativas, a fin de eliminar o transferir a funciones sustantivas y aquellas que no resulten indispensables para la operación.

Asimismo, deberán promover la capacitación de sus servidores públicos y diseñar procedimientos para evaluar su desempeño;

- XV.** Las plazas de apoyo.- La Oficialía Mayor determinará la asignación de plazas de secretarios particulares, asesores o chóferes, a los Titulares de dependencias y entidades, y por excepción, cuando la operación lo amerite, a los mandos medios;

- XVI.** Servicios Médicos.- En la prestación de servicios médicos, se deberá revisar, racionalizar y transparentar el gasto, sin afectar el derecho de los trabajadores, mediante:

- a) La verificación del padrón de beneficiarios, garantizando que sean derechohabientes, conforme a la normatividad;
- b) La utilización del cuadro básico de medicamentos establecido por el Sector Salud;
- c) El registro y seguimiento puntual del expediente de cada paciente, a fin de verificar la racionalidad y congruencia del tratamiento y medicamentos recetados;
- d) La promoción por la Oficialía Mayor para que se utilicen, en primera instancia, los servicios de las instituciones públicas y sólo en caso de excepción, las privadas;
- e) Los médicos y hospitales externos deberán estar debidamente contratados y registrados por la Oficialía Mayor, fijándoles el tabulador de sus honorarios y el cuadro básico de medicamentos al que deben sujetarse, así como el procedimiento de operación;
- f) Los servidores públicos que cuenten con plaza federal, sólo tendrán derecho a los servicios médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), no podrán recibir servicio médico estatal, e

- g) El reembolso de gastos médicos erogados por los servidores públicos se realizará de manera eficiente y transparente en sus cuentas bancarias de nómina.

**Artículo 43.-** Las dependencias y entidades en materia de recursos materiales deberán observar lo siguiente:

- I.** Reproducción.- Se reducirá el gasto de impresión y fotocopiado, se aumentarán los procesos electrónicos de gestión de documentos.

Queda prohibida la impresión y fotocopiado de documentos que no tengan relación con las funciones de las dependencias y entidades;

- II.** Actualización tecnológica.- La adquisición y actualización de tecnologías de información y comunicación deberá cumplir con las especificaciones y estándares establecidas por la Contraloría, conforme a la política de estrategia digital implementada por el Ejecutivo.

El equipo informático debe estar debidamente inventariado, asegurado, contar con las licencias actualizadas para su uso y estar integrado a un programa permanente de mantenimiento, y

- III.** Combustibles.- La dotación de combustible a los vehículos propiedad del Gobierno del Estado, se hará invariablemente, mediante el sistema de tarjetas electrónicas, el cual debe ser de amplia cobertura, ágil y que garantice el control del suministro.

La comprobación se hará mensualmente por medio de una bitácora de servicio, debidamente revisada y firmada por el jefe del área correspondiente a la de asignación del vehículo.

La Oficialía Mayor con la participación de las áreas de administración o sus equivalentes, establecerá el procedimiento para verificar que las dotaciones correspondan al requerimiento operativo. Asimismo, para revisar que la información asentada en las bitácoras coincida con la que proporcione el sistema de tarjetas electrónicas.

**Artículo 44.-** Las dependencias y entidades en materia de servicios generales deberán observar lo siguiente:

- I.** Comunicación.- Para disminuir el gasto de telefonía, la Oficialía Mayor, en coordinación con la SECTE, realizarán acciones para:
  - a) Promover la utilización del correo electrónico;
  - b) Verificar el consumo en cada dependencia

y entidad, contra el recibo correspondiente, dictar medidas para evitar excesos y determinar el procedimiento para el cobro de llamadas personales de larga distancia a los usuarios;

- c) Revisar las tarifas y cuotas establecidas por la empresa prestadora del servicio a fin de verificar que estén establecidos de acuerdo a los precios del mercado;
- d) El servicio de internet será contratado centralmente por SECTE, la cual verificará el servicio en escuelas y centros de salud sin conectividad, e
- e) Queda estrictamente prohibido el pago del servicio de telefonía celular, lo anterior, no aplica para servicios de seguridad, servicios de emergencia y para atender situaciones temporales y plenamente justificadas, siempre y cuando se encuentren autorizadas por la Secretaría.

**II.** Servicio de agua potable y eléctrico.- Para racionalizar los consumos y aplicar medidas de protección del medio ambiente, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.

Se deberá fomentar el ahorro del servicio de energía eléctrica, sustituyendo las lámparas incandescentes por luminarias de bajo consumo, vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no están siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

La SECODUVI, así como la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus competencias, establecerán un programa especial de revisión de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de las dependencias y entidades, o cuando ellas lo soliciten oficialmente, para prevenir fugas de agua y cortos eléctricos.

Asimismo, para prevenir accidentes y controlar el consumo, queda prohibida, en las oficinas de las dependencias y entidades, la utilización de parrillas eléctricas, ornamentos y cualquier otro aparato ajeno a las labores de oficina;

**III.** Mantenimiento de mobiliario, equipo y vehículos.- Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos,

maquinaria e inmuebles de que se disponen, así como acciones para el destino final de los muebles, equipos y material obsoleto o en mal estado, conforme a la norma vigente, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

Para racionalizar el gasto destinado al mantenimiento de vehículos, se deberá cumplir de manera estricta con las normas administrativas para asignación, uso y control de los vehículos propiedad del Ejecutivo, emitidas por la Oficialía Mayor.

Queda prohibida la asignación de vehículos para uso personal de mandos medios, en caso de requerirse el servicio, cada dependencia o entidad deberá establecer una reserva de vehículos para cubrir sus necesidades;

**IV.** Comunicación social.- Los gastos de comunicación social de los programas y acciones de gobierno, los realiza en forma centralizada la Coordinación General de Información y Relaciones Públicas, se reducirán al mínimo y se ajustarán a las directrices que establezca el Titular del Ejecutivo.

Los gastos de difusión deberán sujetarse a las reglas y tiempos señalados en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente;

**V.** Pasajes y viáticos.- Su otorgamiento para viajes nacionales e internacionales, se ajustará invariablemente a la normatividad y tabulador autorizado, bajo los criterios de racionalidad.

**VI.** Pasajes terrestres.- Los recibos que comprueben el pago de pasajes deberán ser acompañados por la bitácora de traslados correspondiente, los pagos por este concepto no pueden ser utilizados como compensación salarial, y

**VII.** Gastos de ceremonial.- Los gastos de ceremonial y de orden social quedan limitados a los estrictamente necesarios, los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo del Gobierno, apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, los de representación personal están prohibidos.

**Artículo 45.-** Las dependencias y entidades en materia de bienes muebles e inmuebles deberán observar lo siguiente:

- I. Adquisiciones de mobiliario y equipo.- Deberán reducirse al mínimo indispensable;

- II.** Adquisición de vehículos.- Quedarestringida la compra de vehículos a los que resulten indispensables para la prestación de servicios públicos, programas especiales de seguridad pública y los que sean necesarios para la atención de programas prioritarios, en cuyo caso, éstas deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor y por su Órgano de Gobierno tratándose de las entidades. No podrán comprarse vehículos de lujo para uso de funcionarios.

La operación deberá apegarse a las reglas generales de asignación, uso y mantenimiento de vehículos de la Oficialía Mayor;

- III.** Inventarios.- Los bienes muebles propiedad del Estado, deberán ser inventariados, asegurados, conciliados en la contabilidad y resguardados por los usuarios conforme al procedimiento establecido.

Los bienes inmuebles patrimonio del Estado, se registrarán, controlarán, resguardarán y, en su caso, se regularizará la situación legal de los mismos;

- IV.** Almacenes.- Las dependencias y entidades establecerán un sistema permanente de depuración de almacenes, a fin de que los recursos existentes sean utilizados, se eviten compras innecesarias, y se enajenen los bienes que estén obsoletos o en desuso.

La enajenación de bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, se llevará a cabo a través de subastas consolidadas, observando las disposiciones del Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública del Estado, así como la normatividad que dicho órgano colegiado ha emitido en la materia, y

- V.** Inmuebles.- La adquisición y/o arrendamiento de inmuebles se realizará por conducto de la Oficialía Mayor y procederá exclusivamente cuando no se cuente con bienes propios aptos para cubrir las necesidades y previo análisis del costo – beneficio.

**Artículo 46.-** Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la ejecución y/o contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que requieran las dependencias y entidades, se efectuará por conducto de la SECODUVI, en términos del Programa Anual de Obras autorizado, cumpliendo estrictamente con lo establecido en la fracción IV del artículo 13 del presente Acuerdo.

En tratándose de infraestructura educativa, esta se

realizará por conducto del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras respectivo.

Las contrataciones deberán apegarse estrictamente a lo establecido en la Ley de la materia, contar con suficiencia presupuestaria, integrar en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentando la operación realizada.

Las entidades para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma, deberán convenir con la SECODUVI, la ejecución de la misma.

La SECODUVI y el Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, al llevar a cabo procesos licitatorios y de contratación, deberán prever la inclusión de garantías a favor de la Secretaría para garantizar el cumplimiento, vicios ocultos y en su caso, anticipos de las obras contratadas, en términos de la Ley en la materia. La entidad ejecutora es responsable de administrar el contrato y en su caso, cuando haya incumplimiento del contratista o se presente algún supuesto para hacer efectivas las garantías por conducto de sus Unidades Jurídica y Operativa correspondiente, integrarán la documentación para instrumentar el procedimiento administrativo y de ser el caso, solicitarán el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

Los programas de obras del ejercicio correspondiente, deberán quedar presupuestariamente comprometidos y ejecutados, conforme a disponibilidad financiera y en su caso, a la calendarización establecida atendiendo a la fuente y subfuente de financiamiento, a más tardar el 30 de noviembre del mismo año, cuando no exista impedimento normativo o financiero alguno.

## TÍTULO QUINTO

### Cuenta Pública, Transparencia y Evaluación

#### CAPÍTULO I

##### De la Cuenta Pública

**Artículo 47.-** Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de verificar que se cumplan con las normas e información contable, siendo directamente responsables de la veracidad, legalidad y correcta integración de la información y documentación de contabilidad y en su caso, su cuenta pública.

**Artículo 48.-** El Consejo de Armonización Contable del Estado, verificará el cumplimiento y confiabilidad de la información enviada por los titulares de las dependencias y entidades.

**Artículo 49.-** Las entidades son responsables de integrar su cuenta pública, además de lo establece la Ley y las Normas de Armonización Contables, deberán:

- I. Presentar la información que les requiera la Secretaría para la consolidación de la Cuenta Pública del Estado;
- II. Llevar su contabilidad interna y conservar copia de la documentación comprobatoria, en los términos de la Ley y las Reglas de Armonización Contable y presentar la información a la Secretaría, en los formatos y calendario que se establezcan, a fin de integrar la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo;
- III. Deberán entregar la información que les requiera la Secretaría, para la integración de la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo, y
- IV. Deberán utilizar el Portal de Cuentas Públicas diseñado por la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, Asociación Civil (ASOFIS), para difundir su información financiera, conforme al mecanismo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas.
- XII. Informes de actividades;
- XIII. Reportes oficiales del ejercicio del presupuesto de los fondos federales;
- XIV. Informe de evaluaciones internas y externas;
- XV. Resultados de las evaluaciones con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XVI. Programa Operativo Anual;
- XVII. Matriz de indicadores para resultados;
- XVIII. Indicadores de resultados y gestión;
- XIX. Fichas técnicas de indicadores.
- XX. Proyectos de infraestructura aprobados en el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, incluyendo el monto aprobado y pagado, su ubicación geográfica y los lineamientos aplicables a dichos recursos;
- XXI. Informe de evaluación de resultados Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, y
- XXII. Los demás informes y reportes que correspondan, en términos de lo previsto en las disposiciones legales federales y locales aplicables.

## CAPÍTULO II Transparencia

**Artículo 50.-** Las dependencias y entidades en cumplimiento a la legislación en materia de transparencia tanto federal como estatal deberán difundir en sus páginas o sitios electrónicos oficiales de manera enunciativa más no limitativa, los informes siguientes:

- I. Clasificadores presupuestarios: rubro de ingresos, administrativo, funcional del gasto, programático, tipo de gasto, objeto de gasto, fuentes y subfuentes de financiamiento;
- II. Tabulador de sueldos;
- III. Analítico de plazas y remuneraciones;
- IV. Avance trimestral del ejercicio del presupuesto;
- V. Cuenta pública;
- VI. Convenios;
- VII. Reglas de operación de los programas sociales (federales y estatales);
- VIII. Estudios, diagnósticos e investigaciones;
- IX. Manuales de organización y procedimientos;
- X. Diagramas de operación;
- XI. Padrones de beneficiarios de programas;

**Artículo 51.-** Las dependencias y entidades deben además proporcionar la información que les requiera la Secretaría o las instancias federales correspondientes, encargándose la Contraloría del Ejecutivo de la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y políticas para el funcionamiento de las páginas oficiales.

**Artículo 52.-** En atención a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Disciplina Financiera la difusión de los programas en los que se otorgan beneficios directos a la población, deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

**Artículo 53.-** Las dependencias y entidades deberán presentar los informes en los plazos y términos que sean requeridos por la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Lineamientos, Reglas de Operación de cada programa y los propios Convenios.

### CAPÍTULO III Evaluación

**Artículo 54.-** La evaluación de los programas presupuestarios a cargo de las dependencias y entidades, se sujetarán a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Tlaxcala; la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas donde faculta a la Dirección Técnica de Evaluación del Desempeño a dar el seguimiento a las evaluaciones de los programas y acciones del Gobierno Estatal en Coordinación con la Contraloría del Ejecutivo y en apego al Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Las evaluaciones se apegarán a los principios de objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia y serán coordinadas por la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 55.-** Para efectos de evaluación en el manejo de recursos públicos las dependencias y entidades responsables de programas deberán observar los criterios y recomendaciones que en su caso emitan la Secretaría y la Contraloría en los términos de las disposiciones aplicables, al menos con lo siguiente:

- I.** Las matrices de indicadores para resultados deberán de considerar, en el caso de los programas que así lo requieran y sea factible, los enfoques transversales de equidad de género, niños, niñas y adolescentes, discapacidad y etnicidad;
- II.** Las dependencias y entidades deberán incorporar las recomendaciones de mejora a sus matrices de indicadores de resultados y hacerlas públicas en su página oficial;
- III.** El seguimiento a los avances en las metas de los indicadores se reportará en los sistemas que disponga la Secretaría y se utilizará en las evaluaciones que se realicen conforme al Programa Anual de Evaluación;
- IV.** Elaborar un programa de trabajo para dar seguimiento a los principales resultados de las

evaluaciones con que cuenten e integrar los aspectos que sean susceptibles de mejora en el diseño de las políticas públicas y de los programas correspondientes;

- V.** La información que se haya obtenido del seguimiento a los compromisos de mejora y de las evaluaciones correspondientes a los ejercicios anteriores, se tomará en cuenta, según corresponda, como parte de un proceso gradual y progresivo durante el ejercicio fiscal y para los procesos presupuestarios correspondientes;
- VI.** Publicar y dar transparencia a las evaluaciones, en los términos de las disposiciones aplicables, y
- VII.** Dar el debido seguimiento a las recomendaciones y/o aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones al desempeño en la plataforma “Agenda SED Tlaxcala”.

**Artículo 56.-** La evaluación independiente se realizará de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación y presentará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos previstos de dicho programa, a la Secretaría y a la Contraloría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

- I.** Las evaluaciones deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables;
- II.** La Secretaría y la Contraloría, establecerán los modelos de términos de referencia y demás elementos particulares que se requieran para las evaluaciones y coordinarán el proceso correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables y sus competencias respectivas;
- III.** Capacitar y coadyuvar a la especialización de los servidores públicos involucrados en las funciones de planeación, evaluación, coordinación de las políticas y programas, así como de programación, para impulsar una mayor calidad del gasto público con base en el presupuesto basado en resultados y la evaluación del desempeño, y
- IV.** Publicar en las páginas oficiales de internet de cada dependencia o entidad, para efectos de transparencia, todas las evaluaciones, estudios

y encuestas, que con cargo a recursos fiscales hagan las dependencias y entidades, aun cuando no sean parte del Programa Anual de Evaluación.

**Artículo 57.-** Las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas con beneficiarios, deberán relacionarlos a un listado o padrón y remitir una relación de estos programas a la Secretaría y a la Contraloría a más tardar el último día hábil del mes de febrero, especificando de acuerdo a su naturaleza, el tipo de beneficiarios, zonas geográficas atendidas, normatividad aplicable o cualquier otro criterio utilizado en su operación y ejercicio de recursos.

Las dependencias y entidades así como la Contraloría llevarán a cabo las confrontas de los padrones o listados de los programas a su cargo con el propósito de identificar, si las hubiere, las concurrencias y/o duplicidades de beneficiarios o derechohabientes y señalar si, en su caso, existe improcedencia legal, la concurrencia o duplicidad de los registros, debiendo informar los resultados así como las acciones de depuración a la Secretaría y a la Contraloría, conforme al procedimiento que establezcan éstas, dichos resultados serán tomados en cuenta por las dependencias y entidades para adecuar las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

**Artículo 58.-** Es facultad de la Secretaría dar el seguimiento al Programa Operativo Anual de cada ejercicio, el cual se encontrará debidamente alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, como sigue:

- I.** Las dependencias y entidades deberán de capturar el seguimiento a las metas y/o objetivos en la plataforma que determine la Secretaría y en las fechas dadas a conocer mediante oficio;
- II.** Las dependencias y entidades en caso de incumplimiento de los objetivos y/o metas, deberán de justificar el mismo dentro de la plataforma y a su vez la Secretaría dará el seguimiento correspondiente a través de la recomendación mediante los Aspectos Susceptibles de Mejora, y
- III.** Para la modificación de proyectos existentes y/o aplicación de proyectos nuevos, se deberá de cumplir con lo dispuesto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus

Municipios, entregando a la Secretaría las modificaciones o ampliaciones a los objetivos y/o metas.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala y tendrá vigencia hasta el 31 de agosto de 2021.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, número Extraordinario de fecha 15 de febrero de 2018, así como cualquier otro ordenamiento administrativo, circulares y acuerdos que contravengan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**TERCERO.-** La Secretaría emitirá en el mes de agosto, las reglas de cierre presupuestario, para las dependencias y entidades.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, CIUDAD DE TLAXCALA DE XICOHTÉNCATL, TLAXCALA A UNO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

**MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS**  
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**Rúbrica**

**LUIS MIGUEL ÁLVAREZ LANDA**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**  
**Rúbrica**

**MARÍA MARICELA ESCOBAR SÁNCHEZ**  
**CONTRALOR DEL EJECUTIVO**  
**Rúbrica**

ANEXO DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, LAS MEDIDAS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA TARIFA DE VIÁTICO**

Nivel	Interior del País (menos de 24 horas) sin pernocta										Interior del País (más de 24 horas) con pernocta								Extranjero				
	Total		Combustible		Casetas		Alimentos		Pasajes Terrestres		Total		Alimentos		Hospedaje		Pasajes				Total	Pasajes Aéreos	Hospedaje
	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Terrestres		Aéreos				
																	Pesos	UMA	Pesos	UMA			
Secretarios, Procurador, Oficial Mayor y Coordinadores del Poder Ejecutivo	2,100.00	25	500.00	6	400.00	5	800.00	9	400.00	5	12,000.00	142	1,600.00	19	4,000.00	47	400.00	5	6,000.00	71			
Subsecretarios y Titulares de las Entidades Paraestatales	1,900.00	23	500.00	6	400.00	5	600.00	7	400.00	5	9,600.00	114	1,200.00	14	3,000.00	36	400.00	5	5,000.00	59	1500 dls	625 dls	875 dls
Directores de las Dependencias Centralizadas	1,900.00	23	500.00	6	400.00	5	600.00	7	400.00	5	8,100.00	96	1,200.00	14	2,500.00	30	400.00	5	4,000.00	47	1250 dls	500 dls	750 dls
Resto del Personal	1,580.00	20	500.00	6	400.00	5	300.00	4	380.00	5	380.00	5	0.00	0	0.00	0	380.00	5	0.00	0			

Las cantidades señaladas constituyen los topes máximos autorizados, por lo que se podrán aplicar cuotas inferiores en función de la disponibilidad presupuestal de las dependencias y entidades (incluyen hospedaje, alimentación y gastos de viaje).

De manera excepcional podrá autorizarse el pago de viáticos en montos superiores a los señalados, cuando se trate de participaciones en reuniones oficiales, en donde existan hoteles o lugares sedes obligatorios.

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

