



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
(SECAD)

Enlace Admvo.
para conocimiento de
todos

0571

CIRCULAR Núm. SECAD/011/2015

**C.C TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
PRESENTES.**

Me refiero al punto de acuerdo aprobado el día 11 de marzo del año en curso, por el Honorable Quincuagésimo Noveno Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, por el que se invita a los 217 Ayuntamientos de la Entidad a emitir medidas de austeridad y disciplina del gasto para el ejercicio fiscal 2015.

Al respecto, adjunto oficio circular de fecha 20 de abril de 2015, signado por los C. Tesorera Municipal, Contralor Municipal y el suscrito, dirigido a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, por el cual se dan a conocer las medidas de austeridad, racionalidad, eficiencia y disciplina en el ejercicio del presupuesto 2015 acordadas para el Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 21 DE ABRIL DE 2015
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"

RAFAEL RUIZ CORDERO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



C. c. p. José Antonio Gall Fayad.- Presidente Constitucional del Municipio de Puebla.- Para su superior conocimiento.- Presente.
Arelly Sánchez Negrete.- Tesorera Municipal.- Para su conocimiento.- Presente.
Rodolfo Sánchez Corro.- Contralor Municipal.- Para su conocimiento.- Presente.
Archivo
RRC/AMSR/gifm



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
TESORERÍA MUNICIPAL / CONTRALORÍA MUNICIPAL

OFICIO CIRCULAR

C.C. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
PRESENTES

CONSIDERANDO

Que el Senado de la República realizó modificaciones sustanciales a la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 a consecuencia de la baja en el precio del barril de petróleo que pasó de 91.29 a 76.35 dólares, así como la caída de la mezcla de 16.36%, lo que tendrá una disminución proporcional en las participaciones que reciban los Estados y Municipios.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, disminuye ingresos al Estado de Puebla en cuanto a los recursos del gasto personalizado por el orden de mil 44.5 millones de pesos con relación a los recursos aprobados para 2014.

Que en sesión pública ordinaria del 11 de marzo, el Honorable Quincuagésimo Noveno Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla aprobó el Acuerdo por el que se invita a los 217 Ayuntamientos a emitir medidas de austeridad y disciplina del gasto para el ejercicio fiscal 2015.

Que la presente Administración Municipal ha establecido como eje rector de su ejercicio, la honestidad, la racionalidad, la transparencia, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos públicos, priorizando su aplicación en programas y acciones para impulsar el desarrollo social y económico de la ciudad de Puebla.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el Eje 5 "Buen Gobierno, innovador y de resultados", el Programa 29. "Administración eficiente de los recursos en la Administración Pública Municipal" establece como una de sus principales líneas de acción optimizar el uso racional de los recursos públicos mediante la generación de ahorros en gasto corriente y su reorientación hacia acciones prioritarias del gobierno municipal.

En ese contexto y a fin de garantizar los criterios de disciplina, racionalidad y austeridad de los gastos municipales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 fracción XVII y 169 fracciones II, V y VIII de la Ley Orgánica Municipal; 9 fracciones III, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expiden las siguientes:



QUEJAS Y DENUNCIAS
01-800-1-VIGILA
8 4 4 4 5 2



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
TESORERÍA MUNICIPAL / CONTRALORÍA MUNICIPAL

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, EFICIENCIA Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2015

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Las disposiciones contenidas en el presente Oficio Circular son de carácter general y observancia obligatoria en todas las dependencias y órganos desconcentrados, y tienen por objeto.-

1. Establecer las Medidas de Austeridad, Racionalidad, Eficiencia y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Municipal, por lo que es aplicable a todas las dependencias incluyendo a los órganos desconcentrados.
2. Se instruye a los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados, así como a los servidores públicos responsables de la administración de recursos realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas previstas en el presente Oficio Circular.
3. La Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración, darán seguimiento en el ámbito administrativo y presupuestario a la aplicación de las presentes disposiciones, y corresponde a la Contraloría Municipal, vigilar el cumplimiento de las mismas, determinando las medidas correctivas que en su caso procedan por incumplimiento conforme a las facultades y atribuciones que tiene conferidas.
4. La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones contenidas en este Oficio Circular corresponde a la Secretaría de Administración, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

De la gestión pública y los servicios personales

5. Los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados, deberán presentar ante la Secretaría de Administración y la Contraloría Municipal, la propuesta de eliminación o extinción de las áreas administrativas a su cargo, que se consideren innecesarias y que impliquen costo al presupuesto sin que generen acciones de gobierno eficaces, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la emisión del presente Oficio y/o que derivado de un análisis previo efectuado por la Contraloría Municipal, se determine procedente su extinción.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01-800 1 VIGILA
8 444 52

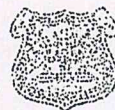
Se deberán cancelar o reducir metas de aquellos programas que no cuenten con recursos asignados y/o que no presenten algún avance conforme a lo programado.

6. Los sueldos del personal de mando medio y superior no registrarán ningún incremento, con respecto al ejercicio fiscal 2014 y el tabulador de sueldos autorizado por la administración municipal.
7. Se reducirá al menos en un diez por ciento el gasto asociado a las plazas, con excepción de las asignadas directamente a los programas en materia de salud, seguridad pública, protección civil, recaudación, supervisión y fiscalización.
8. En el ejercicio del gasto en servicios personales, será obligación de mandos medios y superiores, reducir a lo mínimo indispensable el número de personal de asistencia, asesoría, choferes y secretarías.
9. Las plazas vacantes, resultado de las medidas de austeridad, no podrán reorientarse a otras unidades administrativas, por lo que aquellas estrictamente necesarias debidamente justificadas, sólo podrán ser utilizadas previa autorización de la Secretaría de Administración, por acuerdo del C. Presidente Municipal.
10. Se deberá evaluar la conveniencia de continuar implementando programas de empleo temporal o la reducción de las plazas asignadas a los mismos.
11. El pago de la nómina de los trabajadores de las dependencias y órganos desconcentrados deberá efectuarse por dispersión electrónica a través de institución bancaria, conforme a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley de Contabilidad Gubernamental. La Previsión social se pagará de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO III Gastos de operación

A) Adquisiciones

12. Con el propósito de convertirlo en ahorro, se reducirá en un cinco por ciento, lo presupuestado para el ejercicio del gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01-800-1-VIGILA
8-4445-2

13. De acuerdo con la Normativa Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla vigente, las dependencias no podrán disponer de los recursos no utilizados y programados en PBR, los ahorros, economías o subejercicios presupuestarios, por lo que la Tesorera Municipal previo acuerdo con el C. Alcalde aplicará dichos recursos a programas que estime prioritarios.
14. Se deberán privilegiar las compras consolidadas con todas las dependencias, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Municipio.
15. Únicamente se podrán adquirir vehículos 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 y de recaudación, en cuyo caso, deberán ser autorizados por la Secretaría de Administración, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
16. Las adquisiciones de mobiliario y equipo deberán reducirse al mínimo indispensable, privilegiando la reutilización de los bienes.

B) Servicios generales:

17. Se reducirá al menos en un cuarenta por ciento la asignación de telefonía celular, salvo en los casos previamente justificados de conformidad a las funciones y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, previa autorización de la Secretaría de Administración.
18. Reducción al menos en un diez por ciento del gasto de fotocopiado e impresión, a través de la utilización de formatos electrónicos y gestión electrónica de documentos. Queda prohibida la entrega física de las copias de conocimiento de documentos oficiales, los cuales se deberán enviar en medios electrónicos.
19. Para abatir el uso de consumibles, se revisará el número y asignación de impresoras personales en las dependencias y órganos desconcentrados, racionalizando su utilización, mediante la conexión en red a equipos multifuncionales compartidos.

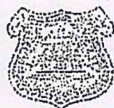
C) Vehículos

20. Se elimina la asignación de vehículos a cargo de servidores públicos sin excepción, salvo los que estén asignados a los programas de salud, seguridad pública, protección civil, recaudación, supervisión y fiscalización, debidamente justificados ante la Secretaría de Administración.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

21. Se retirarán de circulación y se pondrán a disposición del Departamento de Control Vehicular adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, aquellos vehículos cuya reparación vehicular rebase más del 50% de su valor comercial, sobre todo, aquellos con una antigüedad mayor de cinco años respecto al ejercicio en curso:
 22. Cada dependencia y órganos desconcentrados contarán con un pool de vehículos, conforme a sus necesidades de operación, que serán resguardados por los Enlaces Administrativos. Dichas unidades deberán pernoctar en las instalaciones y estacionamientos destinados para ello, de lunes a viernes, días inhábiles y festivos, lo cual será responsabilidad de los Enlaces Administrativos, salvo los afectos a servicios públicos, seguridad, limpia, protección civil y por excepción los necesarios para realizar una comisión administrativa debidamente justificada.
 23. La Secretaría de Administración, implementará un programa de rutas y horarios para el traslado de personal, comunicados y mensajería en general, con el objeto de reducir los destinos de servicio.
 24. Para reducir gastos en viáticos y transportación, se promoverá la realización de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales.
 25. Se deberá reducir en un 5% mensual, la dotación de combustible de los vehículos oficiales mediante el uso de vales de gasolina y optar por el sistema de carga a través de tarjetas inteligentes (con chip), para mayor control de la dispersión.
 26. Los Enlaces Administrativos deberán presentar de manera mensual las bitácoras de consumo de combustible para su análisis integral. La Secretaría de Administración a través del Departamento de Control Vehicular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará inspecciones de manera periódica a los odómetros de los vehículos, para verificar la información manifestada.
- D) Inmuebles
27. En las erogaciones por concepto de mantenimiento de oficinas, queda prohibida la adquisición de artículos decorativos.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01-800-1 VIGILA
8 4 4 4 5 2

E) Ahorro de energía.

28. Se racionalizarán los consumos y aplicarán medidas de protección del medio ambiente, por lo que se efectuarán 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.
29. Para fomentar el ahorro del servicio de energía eléctrica, paulatinamente se sustituirán las lámparas incandescentes por luminarias de bajo consumo; cada Enlace Administrativo vigilará que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no están siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborales.

F) Almacén

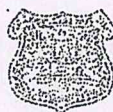
30. Se establecerá un sistema permanente de depuración de almacenes, a fin de que los recursos existentes sean utilizados, se eviten compras innecesarias y se enajenen los bienes que estén obsoletos o en desuso. La enajenación de bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, se llevará a cabo -principalmente- a través de los procedimientos establecidos para la baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles, de conformidad con la normatividad correspondiente.

G) Tecnologías de la información

31. Se incentivará el desarrollo y, en su caso, la adquisición e instrumentación de tecnologías de información y comunicación, así como sistemas informáticos, para optimizar y modernizar procesos y trámites, entre otras medidas.

CAPÍTULO IV
Control y seguimiento

32. Los casos específicos de excepción a las presentes disposiciones, serán valoradas y en su caso autorizadas por la Secretaría de Administración, previo acuerdo con el Presidente Municipal.
33. La Secretaría de Administración y la Tesorería Municipal, darán seguimiento en el ámbito administrativo y presupuestario a la aplicación de las presentes disposiciones.



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 4 4 4 5 2



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
TESORERÍA MUNICIPAL / CONTRALORÍA MUNICIPAL

34. La Contraloría Municipal, vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Oficio, y en caso de incumplimiento aplicará las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

35. Las presentes medidas entran en vigor a partir de la fecha de su suscripción.
36. Quedan sin efecto las disposiciones que contravengan las presentes medidas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del presupuesto y que estén establecidas en otros Oficios Circulares.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 20 DE ABRIL DE 2015
"PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO"

RAFAEL RUIZ CORDERO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

ARELY SÁNCHEZ NÉGRETE
TESORERA MUNICIPAL

RODOLEO SÁNCHEZ CORRO
CONTRALOR MUNICIPAL



QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
8 444 52



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

001458

CONTROL DE GESTIÓN

Ciudad de Progreso



No. DE OFICIO: CIRCULAR SECAD/011/2015 FECHA: 25/05/2015

No. 571 NORMAL URGENTE

TURNAR ESTE DOCUMENTO A:

- DIRECCIÓN DE ADJUDICACIONES
- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- DIRECCIÓN DE APOYO A LA OPERACIÓN
- ENLACE ADMINISTRATIVO
- DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
- DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- SECRETARÍA TÉCNICA
- COORDINACIÓN DE ENLACES ADMINISTRATIVOS
- C.P MIGUEL ANGEL VÁSQUEZ TAMAYO
- JEFE DEPTO DE CONTROL VEHICULAR

- INSTRUCCIONES ENLACE ADMINISTRATIVO
- ADMINISTRACIÓN 2014-2018
- COORDINAR RECURSOS HUMANOS INVOLUCRADAS
- PARA SU ATENCIÓN Y TRAMITE CORRESPONDIENTE
- PARA SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN
- DESIGNAR A UN REPRESENTANTE
- PARA SU CONOCIMIENTO
- DAR SEGUIMIENTO E INFORMAR
- ASISTIR A REUNIÓN DE TRABAJO
- ASISTIR EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO
- AGENDAR REUNIÓN
- PARA DIFUSIÓN AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

OTRA INSTRUCCIÓN:

SE ENTREGA OFICIO ORIGINAL- PARA CONOCIMIENTO DE TODOS