

**DECRETO NÚMERO 15**  
**REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DEL MUNICIPIO DE GUASAVE, SINALOA.**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés general, y tiene por objeto establecer los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia a los que debe sujetarse el gasto de las dependencias y entidades de la administración pública y Órganos Autónomos del Municipio de Guasave, Sinaloa.

**Artículo 2.-** Los sujetos obligados ejercerán el gasto público y administrarán sus recursos con apego a los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, exclusivamente para satisfacer los objetivos y programas aprobados en el presupuesto de egresos de cada año.

**Artículo 3.-** Son objetivos del presente reglamento:

- I. Establecer la austeridad como un valor fundamental y principio orientador del servicio público;
- II. Fijar las bases para la aplicación de la política pública de austeridad del municipio y los mecanismos para su ejercicio;
- III. Establecer las competencias de los entes públicos en la materia del presente Reglamento;
- IV. Enumerar las medidas que se tomarán para impulsar la austeridad como política pública;
- V. Establecer medidas que permitan generar ahorros en el gasto público para orientar recursos a la satisfacción de necesidades generales, y
- VI. Crear el mecanismo de operación y evaluación de la política de austeridad.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I.- Austeridad:** Conjunto de medidas que los servidores públicos están obligados a aplicar, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas de los sujetos obligados, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos, con el propósito de combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos, administrándolos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

**II.- Programa de Austeridad:** El Reglamento de Austeridad del H. Ayuntamiento;

**III.- Reglamento:** El Reglamento de Austeridad del Municipio de Guasave

**IV.- Control:** Vigilancia permanente de la aplicación de las normas legales y disposiciones presupuestarias que realiza ejecutor de gesto, para garantizar que se realice conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia y racionalidad;

**V.- Economía:** El logro de los objetivos de la entidad pública y de cada uno de sus programas, proyectos, actividades y funciones, minimizando el costo de los recursos que utiliza;

**VI.- Bien común:** Orientación de todas las decisiones y acciones del servidor público hacia la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, sin permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad;

**VII.- Economía Presupuestaria:** Los remanentes de recursos derivados de la aplicación de los principios de economía y eficiencia;

**VIII.- Eficiencia:** La mejor relación posible entre los resultados obtenidos por una entidad pública, sus programas, proyectos, actividades y funciones, y los recursos empleados para conseguirlos;

**IX.- Eficacia:** El hecho de alcanzar los objetivos de la entidad pública y sus programas, proyectos, actividades y funciones, con la mayor calidad y en el menor tiempo posible;

**X.- Entidades Públicas:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal municipal, fideicomisos públicos que sean considerados entidades paraestatales y organismos autónomos.

**XI.- Honradez:** Obligación del servidor público de no utilizar su cargo para obtener provecho o ventaja personal o a favor de terceros, o para solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona física o moral, que pueda afectar el bien común o comprometer el desempeño adecuado de su función;

**XII.- Imparcialidad:** Obligación del servidor público de actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona u organización alguna, y de ejercer sus funciones de manera objetiva, sin motivos personales y sin discriminación;

**XIII.- Legalidad:** Acatamiento irrestricto de las disposiciones constitucionales, normas legales y presupuestarias por parte del ejecutor del gasto;

**XIV.- Racionalidad:** Criterio remunerativo en función de un análisis coherente, razonable y sustentado con relación al cargo desempeñado por el empleado público a quien se le asigne la remuneración y otros conceptos de pago;

**XV.- Rendición de Cuentas:** Obligación del servidor público de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de los órganos de fiscalización y vigilancia, así como de la sociedad, incluyendo su disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos;

**XVI.- Sujetos Obligados:** Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

**XVII.- transparencia:** Obligación del servidor público de permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el interés público imponga y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley;

**XVIII.- Entes Públicos:** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal; y

**XIX.- Dependencias:** Las unidades administrativas dependientes directamente del presidente municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Son autoridades responsables de la aplicación el presente ordenamiento las siguientes:

I.- El H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa;

II.- El Presidente Municipal; y

III.- La Tesorería Municipal; y

IV.- Los titulares de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal.

**Artículo 6.-** El Órgano interno de Control del H. Ayuntamiento de Guasave, vigilará la debida observancia y cumplimiento de las disposiciones establecidas de este reglamento.

**Artículo 7.-** No podrá realizarse ningún gasto que no esté previsto en el presupuesto del ejercicio en curso, salvo las excepciones previstas en las otras leyes y este reglamento.

Solo podrán autorizarse erogaciones adicionales a las previstas en el presupuesto en el caso del que se recibieran ingresos mayores a los contemplados en las leyes de ingresos correspondientes. El Órgano Interno de Control, dispondrá lo necesario para todo gasto no autorizado expresamente en los presupuestos y sea resarcido por el servidor público que lo autorizó.

**Artículo 8.-** Todo gasto que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal estará sujeto al principio de máxima publicidad, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**Artículo 9.-** Durante los primeros 30 días del ejercicio presupuestal de cada año, la Tesorería Municipal elaborarán un Programa de Reducción y Ahorro en todas las áreas, y particularmente en los rubros de servicios telefónicos, consumos de electricidad, agua potable y combustibles, servicio de internet, fotocopiado, papelería materiales y suministros en general, el programa se enviará a al ayuntamiento para su discusión y aprobación.

Los recursos que resulten de las economías logradas mediante la aplicación del programa, serán considerados en el proyecto de presupuesto que se presente para el ejercicio siguiente.

**Artículo 10.-** Los titulares de las entidades paramunicipales de la administración pública municipal, elaborarán un programa de ahorro interno anual, el cual será aprobado por su órgano de gobierno.

**Artículo 11.-** Los recursos que con carácter remanente resulten de las economías presupuestales aplicables, así como aquellos que deriven de subejercicios del gasto, serán reasignados a programas sociales relacionados con, educación, seguridad pública, infraestructura y atención de situaciones de emergencia.

**Artículo 12.-** Con excepción de las áreas de Seguridad Pública, Protección Civil, que lo harán ajustándose a los principios y criterios de esta ley, ningún otro ente público, dependencia o entidad podrá asignar nuevas líneas de telefonía celular a los servidores públicos.

**Artículo 13.-** El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento y de cada ente público dispondrá lo necesario para asegurar que todo gasto en materia de arrendamientos, servicios, adquisiciones y obra pública, curse el debido proceso de planeación programación y presupuestario, previsto en la ley en materia y el presupuesto anual correspondiente.

No procederá la contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios análogos, sino se ajusta al criterio señalado en este artículo.

**Artículo 14.-** No se dispondrá de partidas presupuestales destinadas al pago de servicios médicos privados a servidores públicos como a sus dependientes económicos.

Todo servidor público, con independencia de su cargo o jerarquía, tendrá derecho al mismo servicio médico general.

**Artículo 15.-** Sólo en casos extraordinarios, cuando peligre la vida y siempre que el servicio médico general que se presta al municipio, no cuente con especialización médica o tecnológica que se requiera, se podrá autorizar el pago de gastos médicos particulares, a los servidores, cuando la pérdida de salud sea inherente a su trabajo en el servicio público.

**Artículo 16.-** Los servidores públicos en ningún caso podrán cubrir con cargo al erario, viajes con motivos personales. Los viajes deberán ser exclusivamente relacionados con sus cargos, debiendo indicarse claramente los motivos.

**Artículo 17.-** Quedan expresamente prohibidos los gastos de representación y cualquier concepto análogo, que no se justifique, de acuerdo al objeto de cada ente público, aplicando los criterios de austeridad a que hace referencia este reglamento.

**Artículo 18.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal establecerán las siguientes medidas de racionalidad en materia de recursos humanos:

I.- No se crearán nuevas plazas de estructura de mandos medios y superiores ni de los niveles homólogos a estos, que no sean estrictamente necesarios para el funcionamiento eficiente de la entidad pública;

II.- Sólo se crearán las plazas que requieran las áreas operativas de Servicios Públicos Municipales, Salud, Medio Ambiente, Seguridad Pública y Protección Civil, además de los casos que señala la fracción anterior;

IV.- Se acatará las recomendaciones del Instituto Nacional para El Federalismo y el Desarrollo Municipal con respecto el número de direcciones que deba tener la administración pública municipal en relación con la población que tiene el Municipio de Guasave.

**Artículo 19.-** No se otorgarán licencias sindicales con goce de sueldo, con excepción de las contempladas en las leyes de los Trabajadores al Servicio del Estado, y del Municipio.

**Artículo 20.-** Los préstamos y anticipos de remuneraciones sólo procederán por ley, decreto o contrato colectivo que lo establezca, informándose de ello en la cuenta pública con el señalamiento expreso de las disposiciones legales, contractuales o laborales que las fundamenten.

**Artículo 21.-** Las pensiones por antigüedad laboral que soliciten los servidores públicos del ayuntamiento, no serán autorizadas, sin que los años laborados y los servicios que se declaren prestados, se certifiquen por Órgano Interno de Control y la Tesorería Municipal.

**Artículo 22.-** La adquisición de bienes y servicios de uso generalizado deberá llevarse a cabo de manera consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, en los términos previstos por las disposiciones aplicables. El comité de Adquisiciones determinará el catálogo de bienes y servicios de uso generalizado, por lo que corresponde en el ámbito específico de competencia de la administración pública. Las demás dependencias y entidades lo harán en el plan de adquisiciones anual que proyecten.

**Artículo 23.-** Lo dispuesto en este reglamento es aplicable a las adquisiciones financiadas parcialmente con cargo a recursos estatales y federales.

**Artículo 24.-** Las dependencias y entidades que organicen congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foto o evento análogo, se apegarán a su Programa Operativo Anual y al Programa de Austeridad y Ahorro, este se realizará preferentemente en instalaciones municipales.

**Artículo 25.-** Solamente el Presidente Municipal y el Secretario de Seguridad Pública, podrán disponer de custodios para su seguridad personal.

**Artículo 26.-** Los incrementos salariales se harán bajo criterios de legalidad y austeridad, pero siempre por encima de la inflación nacional.

El pago de tiempos extras procederá cuando se cumplan con los extremos de la ley, se justifiquen y se demuestre la necesidad.

**Artículo 27.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los tipos de principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se entenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Para dar cumplimiento a lo anterior, en el ámbito del gobierno municipal, se observará lo siguiente:

I.- Se prohíben las plazas que no ejerzan facultades contempladas expresamente en el Reglamento interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave, Sinaloa;

II.- Los titulares de las dependencias y entidades no podrán contar con Secretario Particular, solamente el Presidente Municipal podrán contar con él;

III.- Se prohíbe la asignación de chofer a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, excepto al Presidente Municipal;

IV.- Todos los cargos en órganos de gobierno y de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración alguna por el desempeño de su función;

V.- No se crearán plazas o unidades administrativas de comunicación social en las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

VI.- Solo se harán las remodelaciones estrictamente necesarias las oficinas y demás espacio públicos del ayuntamiento y previo dictamen de la Dirección General de Obras y Servicios

Públicos;

VII.- La reposición de computadoras se hará cada siete años, salvo que no se puedan reparar o hayan cumplido su vida útil o que la modernización de la tecnología así lo requiera.

**Artículo 28.-** El área de adquisiciones suministrará a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, los bienes indispensables para su operación de acuerdo a su Programa de Austeridad y Ahorro. No se reconocerá el pago de las compras que las dependencias o entidades realicen fuera de catálogo, sin autorización escrita o que se excedan del presupuesto mensual asignado.

**Artículo 29.-** Las dependencias y entidades implementarán mecanismos de conservación y mantenimiento de bienes que tengan a su cargo. Además, deberán informar de manera inmediata a la Dirección de Oficialía Mayor del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

**Artículo 30.-** El fondo denominado Caja Chica, lo deberán utilizar de manera racional y ordenada, observando los lineamientos que indiquen la Dirección de Egresos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS GASTOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD OFICIAL**

**Artículo 31.-** El Ayuntamiento limitará los gastos de comunicación y publicidad oficial gubernamental, por cualquier medio, exclusivamente a los recursos asignados en sus respectivos presupuestos de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, independientemente de aquél destinado para gasto de operación del área de Comunicación Social específica.

**Artículo 32.-** Las entidades de la administración pública paramunicipal, solo podrán hacer gastos de publicidad institucional relacionados con su objeto.

**Artículo 33.-** No se podrá cubrir con cargo a los presupuestos, ningún gasto en los medios de comunicación con motivo de onomásticos, cumpleaños, condolencias o cualquier otro evento o celebración que se relacione con los servidores públicos o particulares.

**Artículo 34.-** Las dependencias y entidades se abstendrán de realizar con cargo al erario, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 35.-** Las dependencias y entidades deberán enajenar en los términos de ley, los bienes muebles e inmuebles que consideren como improductivos u obsoletos, ociosos, inoperantes, innecesarios o de desecho, previa autorización del Órgano Interno de control.

**Artículo 36.-** Queda prohibida la construcción, compra, renta y remodelación de oficinas y la adquisición de mobiliario que no sea necesario. El Órgano Interno de Control vigilará su cumplimiento.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

**Artículo 37.-** No se podrán utilizar recursos del erario para financiar planes de crédito para la adquisición de cualquier tipo de vehículo para servidores públicos.

**Artículo 38.-** Los vehículos oficiales de la administración pública municipal, así como de las entidades paramunicipales, sólo podrán sustituirse en los siguientes casos:

- I.- Si tiene al menos seis años de uso y más de 200 mil kilómetros recorridos;
- II.- En caso de robo o pérdida total una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente; o
- III.- Cuando el costo de su mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

**Artículo 39.-** Las nuevas unidades que se adquieran no tendrán un valor superior a 9 mil veces la unidad de medida y actualización, con la excepción de patrullas, carros recolectores, ambulancias, vehículos todo terreno, unidades extintoras de incendios, pipas, camiones vector, grúas, equipos de construcción, camiones y cualquiera otra unidad especializada.

El Comité de Compras del Ayuntamiento prioriza la compra de vehículos utilitarios y austeros de acuerdo a las necesidades de cada dependencia y entidades.

**Artículo 40.-** Los vehículos oficiales deberán darse de baja cuando:

- I.- Tengan doce años de uso;
- II.- Por sus condiciones mecánicas, eléctricas o de carrocería, no susceptibles de reparación, representan un riesgo para la integridad física de sus usuarios o para terceras personas;
- III.- Por sus siniestros se declare la pérdida total;
- IV.- La reparación del daño por siniestro represente más del 60% de su valor de venta; y
- V.- El costo de mantenimiento acumulado anual sea igual o mayor al 70% de su valor de reposición.

**Artículo 41.-** No se podrá disponer de aeronaves oficiales o mediante alquiler para el traslado de los funcionarios, quienes en todo caso utilizar aeronaves comerciales.

Los servidores públicos que viajen en avión solo lo harán exclusivamente cuestiones de trabajo y en clase turista, solo en caso de urgencias o extrema necesidad lo podrán hacer en otra.

**Artículo 42.-** El suministro de combustible se proporcionará exclusivamente a los vehículos, maquinaria oficial y aquellos que están en comodato por los servidores públicos del ayuntamiento, conforme al Programa de Austeridad y Ahorro.

**Artículo 43.-** Es responsabilidad del usuario del vehículo oficial, el pago de las infracciones que se generen durante su uso y de conformidad a la bitácora que corresponda de cada vehículo. El pago del deducible correspondiente al seguro del vehículo o maquinaria, correrá a cargo del empleado responsable de su uso, siempre que se demuestre su responsabilidad en el siniestro o se encuentre en un sitio, horario o función diversa a la inherente a su encargo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA EVALUACIÓN PARTE UNO**

**Artículo 44.-** Se formará un Comité de Evaluación, el cual será responsable de promover y evaluar las políticas y medidas de austeridad de las dependencias y entidades de la administración pública municipal. Este se integrará por las Direcciones de Egresos, Ingresos, Oficialía Mayor, Dirección General de Planeación y Desarrollo Social, comisión de hacienda y Tesorería Municipal; quien presidirá el comité.

El comité deberá elaborar informes de evaluación de forma anual, los cuales deberán ser remitidos al H. Ayuntamiento para su conocimiento y contener al menos los siguientes elementos:

- I.- Medidas tomadas por la Administración Pública Municipal;
- II.- Impacto presupuestal de las medidas;
- III.- Temporalidad de los efectos de ahorro;
- IV.- Posibles mejoras o las medidas de austeridad; y
- V.- Destino del ahorro obtenido.

## **PARTE DOS DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**Artículo 45.-** El Órgano Interno de Control, estará facultado en todo momento para vigilar y fiscalizar la gestión gubernamental de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, verificando que las medidas de austeridad se apliquen de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 46.-** En caso de encontrar violaciones a las medidas de austeridad, deberá iniciar los procedimientos que establecen la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, con independencia de las de orden civil o penal, que pudieran derivar de la violación al presente reglamento.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

**SEGUNDO.** - Se instruye a la Tesorería Municipal para que, en un periodo no mayor a 30 días contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, presenten al Pleno del Ayuntamiento, la integración de Comité y el Programa de Austeridad y Ahorro para su aprobación.

**TERCERO.** - Se instruye a las entidades de la administración pública municipal, para que, en un periodo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, aprueben por sus órganos de gobierno, sus respectivos Programas de Austeridad y Ahorro.

Es dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Guasave, Sinaloa, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

**C. Lic. María Aurelia Leal López**  
Presidente Municipal

**C. Gerardo Peñuelas Vargas**  
Secretario del Honorable Ayuntamiento

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del palacio municipal, en la Ciudad de Guasave, Sinaloa, México, a los 01 día del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

**C. Lic. María Aurelia Leal López**  
Presidente Municipal

**C. Gerardo Peñuelas Vargas**  
Secretario Del Honorable Ayuntamiento

