



NOGALES
NOGALES SONORA 2021-2024



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA.
2021-2024

El C. Jorge Jáuregui Lewis, Secretario del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, México:

CERTIFICA:

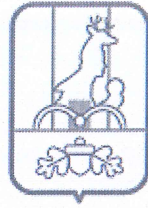
---En Acta No. 50 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 27 (Veintisiete) de Diciembre del año dos mil veintidós, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

“Acuerdo Número Diecisiete.- Se aprueba por mayoría de veinte votos a favor y uno en contra de los presentes (21 Integrantes), el Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Municipio de Nogales, Sonora, en los precisos términos del documento presentado por Tesorería Municipal.- Publíquese, Notifíquese y Cúmplase”.-----

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley No.75 de Gobierno y de Administración Municipal, en la H. Ciudad de Nogales, Sonora, a los Veintisiete días del mes de Diciembre del año dos mil Veintidós. Doy Fe.

C. Jorge Jáuregui Lewis
Secretario del H. Ayuntamiento





NOGALES
LA GRAN FRONTERA
2021 - 2024

PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023

MUNICIPIO DE NOGALES SONORA

TESORERÍA MUNICIPAL

Programa Anual de Austeridad y Ahorro del Municipio de Nogales, Sonora

El H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora en apego a los principios de racionalidad, austeridad, ahorro, disciplina financiera, eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, en el uso y aplicación de los recursos públicos aprobados en el Presupuesto de Egresos 2023, tiene el compromiso de ejercer el presupuesto anual de conformidad a lo estipulado en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, así como el Reglamento de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Nogales, Sonora.

El H. Ayuntamiento de Nogales está comprometido con la transparencia, la rendición de cuentas y el correcto uso de sus recursos, y en ese sentido, anualmente es auditado de manera interna y externa por distintas instancias fiscalizadoras. En virtud de los cambios que han sido impulsados en el sector público nacional y local, en materia de austeridad en el gasto y ahorro de recursos; el H. Ayuntamiento de Nogales se suma a este esfuerzo compartido, para cumplir con el compromiso de utilizar de forma eficiente, eficaz y transparente, los recursos que recibe de la sociedad

En ese sentido, el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 establece el compromiso de llevar a cabo planes encaminados a la austeridad, racionalidad, ahorro y economías presupuestales.

Para tales efectos, se emite el presente Plan de Austeridad y Ahorro para el Municipio de Nogales, Sonora. Este Plan orientará las acciones del Municipio de Nogales para contar con una serie de principios básicos y un soporte dentro de la normatividad, para generar ahorros y reducir el gasto en diferentes áreas y así incrementar de esta manera, los recursos destinados a las funciones sustantivas del H. Ayuntamiento de Nogales, en beneficio de los ciudadanos.

CONSIDERANDOS

I.- Que en los términos de lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, se dispone que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados, por lo que es una premisa fundamental para la presente administración incrementar todas aquellas medidas indispensables para racionalizar el gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas

de los programas aprobados en el presupuesto y con ello ejercer la administración apegados a la austeridad que se requiere para la comunidad nogalense.

II.- Que para la debida aplicación de los recursos resulta de suma importancia estar apegado a las disposiciones que regulen el ejercicio de los recursos públicos del H. Ayuntamiento de Nogales, ya que la finalidad es atender las demandas de los ciudadanos y el personal a través de mejoras en los rubros prioritarios siempre propiciando la austeridad, eficiencia, eficacia, calidad, honradez, transparencia y economía en el gasto público.

III.- Que es por ello por lo que se requiere tomar medidas que eviten la aplicación para fines y objetivos distintos a los que los recursos han sido destinados, debiendo ser en todo momento enfocados al beneficio de la comunidad del Municipio de Nogales, mediante su aprovechamiento óptimo y racional.

IV.- Que las reducciones de gastos proyectadas incidirán exclusivamente sobre el gasto de operación de las Dependencias, en áreas no consideradas como prioritarias a fin de no afectar el correcto cumplimiento de responsabilidades del personal.

V.- Que la finalidad del presente Programa de Austeridad y Ahorro es establecer normas de carácter general y obligatorio para los servidores públicos de la H. Ayuntamiento de Nogales para asegurar la debida administración y aplicación de los recursos en un plano de austeridad, mayor eficiencia y productividad del gasto.

I.- Disposiciones generales de austeridad y ahorro

1. Las Dependencias deben sujetarse a las Leyes, Reglamentos y Manuales en los cuales se establezcan procesos específicos para el ejercicio del Gasto. Con la finalidad de ejercerlo con eficacia y eficiencia bajo los principios de Racionalidad, Economía, Transparencia, Honradez, Austeridad, Disciplina presupuestal, Motivación, Certeza, Equidad y Proporcionalidad.
2. Las Dependencias deberán programar su gasto por partida presupuestal, sobre la base de un calendario de doce meses, debiendo realizar las afectaciones presupuestales conforme vayan asumiendo compromisos presupuestales a fin de evitar retrasos en la comprobación del gasto.

De igual forma, las Dependencias deberán realizar los ajustes presupuestales que correspondan para ajustarse a los límites previstos en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios con

base en la información que se detalla en este programa e informar a la Tesorería a más tardar el día 15 de agosto de 2023.

3. Las Dependencias deberán establecer prioridades en la aplicación de los recursos públicos asignados a ellas y ajustar su gasto estrictamente a los techos presupuestales marcados en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio aprobado por el Cabildo del Municipio.

En virtud de lo anterior, las contingencias y eventos no previstos para el ejercicio vigente deberán ser atendidos con cargo a su presupuesto, solicitando las modificaciones pertinentes a la Tesorería sin rebasar el tope establecido.

II.- Políticas de austeridad y ahorro en el rubro de Servicios Personales

4. Las Dependencias deberán generar economías en su gasto correspondiente a honorarios, realizando las contrataciones mínimas indispensables. Asimismo, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá realizar una revisión general de las estructuras administrativas con el fin de fusionar o eliminar aquellas que se encuentren duplicadas, adicionalmente, deberá elaborar e implementar el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.
5. Homologación de sueldos, eliminando disparidades en puestos con sueldos mayores que los de niveles superiores. Los bonos adicionales al sueldo desaparecen.
6. Las Dependencias se abstendrán de contratar personal que haya sido sujeto de liquidación y convenio de terminación de la relación laboral o de convenio de terminación de juicio, durante la presente administración con cualquier otra Dependencia de la Administración Pública Municipal.
7. Los gastos en servicios profesionales, científicos, técnicos, de asesoría y otros equivalentes de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto uno por ciento del presupuesto total del sujeto obligado. Excepto los gastos en servicios relativos a labores educativas y de salud, investigación académica y para la realización de proyectos de inversión y estratégicos.
8. Las Dependencias podrán solicitar el pago de horas extraordinarias siempre que cumplan con la ley, se justifiquen y se demuestre la necesidad. Tomando en cuenta que no deben exceder las 12 hora por decena, según lo referido en el artículo 66 de la Ley Federal del Trabajo. Adicionalmente, el pago de horas extraordinarias se destinará a las áreas de seguridad pública, servicios públicos, infraestructura y desarrollo urbano, salud y educación, como lo señala el Artículo 12 del Reglamento de Austeridad del

Municipio de Nogales, Sonora.

9. Todas las becas, apoyos para estudios y capacitaciones para trabajadores, deberán ser autorizados por la Coordinación de Recursos Humanos y estos deberán relacionarse con el ejercicio y cargo desempeñado por el servidor público.
10. Las Dependencias se sujetarán al Tabulador de Viáticos publicado en el Presupuesto de Egresos vigente y solo aplicará a los Servidores Públicos que sean comisionados con motivo del desempeño de sus funciones y autorizado por el funcionario al cual le haya sido delegada esta facultad.
11. Los gastos de representación quedan restringidos a aquéllos de carácter oficial bajo los criterios del Tabulador de Viáticos aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio en curso y deberán ser autorizados expresamente por el Presidente Municipal.
12. Para administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejora la prestación del servicio público, los servidores públicos, que, sin importar su nivel jerárquico, desempeñaran sus actividades con apego a la Ley Estatal de Responsabilidades. Dichos servidores públicos:
 - A. Queda prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y
 - B. Tienen prohibido utilizar atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombre o intervengan para que contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tengan lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato.

III.- Políticas de austeridad y ahorro en el rubro de gasto operativo

13. La Oficialía Mayor atenderá las solicitudes de Adquisiciones de Bienes y Servicios de las Dependencias que estén dentro del Presupuesto Autorizado y dentro de los límites presupuestales ajustados como parte de las acciones para el cumplimiento del Reglamento de Austeridad aprobado por el Ayuntamiento.
14. La Oficialía Mayor, en coordinación con las Dependencias establecerá mecanismos que optimicen los recursos por conceptos de materiales y

suministros que deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, y utensilios en general.

Para esto, las adquisiciones de todos los bienes de uso generalizado, como es el caso de la Papelería, Materiales de limpieza y todos aquellos que determine la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal se llevarán a cabo de manera consolidada, para obtener los mejores precios, calidad y oportunidad, derivado del Programa Anual de Adquisiciones.

El área de adquisiciones suministrará a las Dependencias los bienes indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

15. La Oficialía Mayor y Tesorería en coordinación con las Dependencias establecerá mecanismos y acciones específicas que optimicen el uso del Combustible, Energía Eléctrica, y Telefonía, entre otros.
16. No se realizarán pagos por concepto de telefonía celular para servidores públicos.
17. Se privilegiará la contratación y la cooperación interdependencia para la realización de estudios y/o actividades que se puedan realizar por el municipio, antes que la contratación externa.
18. Respecto a la contratación de asesores externos, estos no podrán tener una remuneración mensual mayor a la del Titular del Área contratante, de igual modo no podrán ser contratados para realizar actividades ya contempladas en el organigrama de alguna Dependencia.
19. Se privilegiarán las compras consolidadas, así como los procesos de licitación para la adquisiciones de bienes y servicios.
20. Sólo se podrán arrendar bienes cuando el municipio no cuente con propios disponibles para los fines requeridos y estos se ajustarán a los precios de mercado.
21. Las Dependencias deberán considerar en su Programa Interno Anual de Austeridad los mecanismos que deberán ser implementados para conservar y mantener los bienes que tengan a su cargo. Así como el procedimiento para informar de manera inmediata a la Dependencia responsable del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.
22. Se enajenarán aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o

innecesarios, a través de subastas, observando las disposiciones aplicables; aquellos bienes cuyo valor sea cero, serán desechados como corresponda, salvaguardado siempre la ecología y bienestar del ambiente.

23. El uso de vehículos oficiales será exclusivamente para tareas inherentes al servicio público al que están asignados, por lo que queda prohibido el uso de vehículos oficiales para fines no correspondientes a la administración pública y estos deberán ser resguardados después de la jornada de trabajo, en las áreas que para ello destine cada Dirección.
24. El suministro de Combustible será supervisado de manera estricta y sólo se proporcionará exclusivamente a los vehículos, maquinaria y/o aquellos vehículos particulares propiedad de Servidores o Funcionarios Públicos, que por motivos de falta de disponibilidad de vehículo en la flota vehicular de la Dependencia en la que laboren, deban hacer uso para satisfacer necesidades del área, conforme a los lineamientos establecidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, la Oficialía Mayor y Tesorería.
25. El Servidor Resguardante de cada uno de los vehículos oficiales, será el responsable del buen uso de este, por lo que en caso de infracciones o responsabilidad de siniestros, este será quien asuma el pago respectivo, 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.
26. Los vehículos propiedad y arrendados por el Municipio, tendrán los servicios preventivos y reparaciones conforme al programa de cada vehículo. El mantenimiento se proporcionará a través de talleres especializados. Cuando se trate de vehículos oficiales con garantía deberán recurrir a la agencia automotriz que le corresponda. No se realizarán servicios no indispensables para el buen funcionamiento de la unidad vehicular.
27. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal establecerán el procedimiento de sustitución, adquisición y arrendamiento de vehículos oficiales, atendiendo las mejores condiciones financieras y el análisis de la operación del Municipio.
28. La Tesorería Municipal revisará y evaluará semestralmente realizar ajustes presupuestales en los capítulos 2000, 3000 y 5000; estos ajustes serán aplicados mediante adecuaciones presupuestales y no aplican a recursos provenientes de Aportaciones o Fondos que aporta el Estado o la Federación.
29. En materia de Gasto deberán contemplar las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina, control presupuestario, economía, transparencia,

eficiencia y eficacia, derivado de la restricción del gasto llevada a cabo en este ejercicio fiscal 2023 por lo que la Tesorería Municipal examinará y validará en el ámbito administrativo, previo al pago de los Contratos y Órdenes para las Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como la Obra Pública, que contenga la Documentación Comprobatoria del Gasto, así como la suficiencia presupuestal, los requisitos Fiscales y aritméticos que a continuación se detallan:

- a) Las Órdenes de Compra y Contratos que amparan la Adquisición de Bienes y Servicios; los Contratos para la Obra Pública, Publicidad, Básicos: Agua, Energía eléctrica y Teléfono, con cargo al presupuesto de Egresos 2023, deberán de registrarse en el Sistema Integral Contable.
- b) Expedición de Órdenes de Compra y/o Contratos: Sólo podrán expedirse si cuentan con presupuesto autorizado, y la adquisición del bien o servicio corresponde al texto de la partida presupuestal.
- c) Soporte Documental: Para Integrar de conformidad a las Partidas Presupuestales contenidas en los Capítulos de Gasto, se deberá anexar soporte documental a cada requisición y pago que se realice por parte del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora y sus Paramunicipales.
- d) Con el afán de lograr mejores precios de compra, las adquisiciones no pueden fraccionarse para simular los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Nogales, Sonora.
- e) Otros Requisitos
 - La Facturación y/o Recibos de Honorarios por Prestación de Servicios Profesionales Electrónica deberá ser expedida invariablemente por el proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la orden de compra o contrato, según corresponda en los términos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.
 - Los compromisos con cargo a Recursos Federales Ramo 33, los derivados de convenios con el Estado y la Federación, deberán ejercerse en tiempo y forma de acuerdo a los Convenios, Reglas de Operación y Lineamientos que los regulan emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que no deberán de aplicarse a fines distintos para lo que fueron autorizados de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Federal de Coordinación Fiscal, Ley de Responsabilidad Hacendaria.

- La comprobación de los gastos por Viáticos y Gastos a Comprobar, así como el reintegro de los recursos sobrantes, deberán ser presentados en los términos que marca la Norma.
30. El ejercicio de los Recursos Públicos aprobados en el Presupuesto de Egresos es responsabilidad de las Dependencias su cumplimiento, por lo que aquellas que incumplan con las disposiciones marcadas en el presente programa, serán sancionados en sus asignaciones presupuestales, para lo cual la Tesorería Municipal, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, reducirá las asignaciones presupuestales en los Capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Transferencias de la unidad presupuestal correspondiente.
 31. Solamente el Presidente Municipal y el Comisario de la Policía Preventiva Municipal tienen a su disposición a custodios para su seguridad personal, cualquier otro caso es considerado como de excepción y será resuelto por el Presidente Municipal.
 32. Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.
 33. Propiciar un gasto público más eficiente, manteniendo la disciplina y el equilibrio presupuestal, así como la transparencia.
 34. Implementar políticas y mecanismos de control presupuestario que garantice el equilibrio entre ingreso y gasto, eficiencia, austeridad y logro de resultados previstos en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y los Programas Presupuestarios.
 35. La Tesorería implementará el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y la Evaluación al Desempeño.
 36. Para incrementar la transparencia en las adquisiciones municipales, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios transmitirá en tiempo real las sesiones ordinarias del Comité.
 37. Las Dependencias deberán establecer programas de optimización, sistematización y digitalización de sus procesos administrativos, los cuales deberán evitar la duplicidad de procesos, racionalizando el uso de los recursos.
 38. Se prohíben las impresiones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia y se promoverá el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas.

39. Se promoverá el uso del correo electrónico, formatos y gestión electrónica de documentos en lugar de las comunicaciones impresas, cuando sea pertinente.
40. Se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel.
41. Se deberá elaborar un plan de logística que permita compartir los equipos de transporte y que genere ahorros en traslados.
42. Se promoverá la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.
43. Los pagos emitidos por la Tesorería se realizarán primordialmente de forma electrónica, mediante depósito en cuenta bancaria.

IV.- Del cumplimiento de las Políticas de Austeridad y Ahorro

44. El incumplimiento de las disposiciones, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiera incurrido con motivo del desempeño de sus funciones.

TRANSITORIO

Primero. - El presente Programa de Austeridad y Ahorro del Municipio de Nogales, Sonora, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página de transparencia del H. Ayuntamiento de Nogales.