GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de divulgación del
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Tlajomulco
Gobierno Municipal

CONTENIDO

Manual de Austeridad y Ahorro para la Administración 2010-2012
del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SECRETARÍA GENERAL

VOLUMEN I PUBLICACIÓN X
31 de mayo de 2010

Acuerdo de Promulgación y Publicación de Ordenamiento Municipal.

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco al día 31 treinta y uno del mes de Mayo del año 2010 dos mil diez.

Visto lo resuelto por el Punto de Acuerdo número 106/2010 tomado en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 26 de Mayo del año 2010, en cumplimiento al mismo se dicta el presente acuerdo, y:

R E S U L T A N D O

I.- En sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, celebrada el día 26 de Mayo del año 2010, se aprobó como Punto de Acuerdo 106/2010 el siguiente:

"PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- *El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza el presente dictamen.*

SEGUNDO.- *En consecuencia al punto de acuerdo anterior, el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, aprueba en lo general y en lo particular el MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010-2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.*

TERCERO.- *En consecuencia al punto de acuerdo anterior el Pleno del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga aprueba e instruye al Presidente Municipal y al encargado de la Secretaría General a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal, así como publicarse en la página de Internet del Ayuntamiento, tanto el presente punto de acuerdo como el contenido del presente manual.*

CUARTO.-*Regístrese en el libro de actas correspondiente."*

CONSIDERANDO

I.- El suscrito Ingeniero **ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **ISMAEL DEL TORO CASTRO**, Secretario General del Ayuntamiento, me encuentro facultado para promulgar y ordenar que se publiquen los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción municipal, cumplirlos y hacerlos cumplir, según lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42 fracciones IV y V, 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Publica Municipal del Estado de Jalisco; 3 y 36 fracciones IV, V y VII del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de Enero del 2010; 3, 6 fracción II, 9 y 10 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Que el Punto de Acuerdo 106/2010 del Pleno del Ayuntamiento contiene un decreto de ordenamiento municipal que organiza la administración pública municipal, regula las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal, por el que se expide el Manual de Austeridad y Ahorro para la Administración 2010 - 2012 del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; ordenamiento municipal que debe ser promulgado por el suscrito y publicado en el órgano de difusión del Ayuntamiento, en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales.

III.- Que el decreto de ordenamiento municipal que expide el Manual de Austeridad y Ahorro para la Administración 2010 - 2012 del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, junto con el dictamen de las comisiones edilicias que lo elaboraron, además de ser publicado en la Gaceta Municipal, se considera como información fundamental que también debe de ser publicado en la página de Internet del Gobierno Municipal, con base en los artículos 6 fracción II, 8, 13 fracción I, 17 fracciones I y II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; razón por la cual se dicta el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con sustento en los fundamentos y motivos expresados en el cuerpo del presente acuerdo, se promulga y se ordena imprimir y publicar en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Delegaciones y Agencias Municipales, el Manual de Austeridad y Ahorro para la Administración 2010 - 2012 del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del Manual de Austeridad y Ahorro para la Administración 2010 - 2012 del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la página de Internet del Gobierno Municipal, así como el dictamen de las comisiones edilicias que lo elaboraron.

TERCERO.- Se instruye al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales a efecto de que auxilie al Secretario General en la publicación del presente acuerdo en los domicilios de las Delegaciones y Agencias Municipales para levantarse la certificación respectiva.

CUARTO.- Una vez que se lleve a cabo la publicación de la Gaceta Municipal respectiva, se ordena remitir un tanto de la misma al H. Congreso del Estado de Jalisco para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

QUINTO.- Notifíquese mediante oficio el presente acuerdo al Secretario General del Congreso del Estado de Jalisco, al Director General Administrativo y al Coordinador de Delegaciones y Agencias Municipales para su conocimiento y los efectos legales a que haya lugar.

Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, en compañía del Licenciado ISMAEL DEL TORO CASTRO, Secretario General del Ayuntamiento con efectos de refrendo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Gobierno y

Tlajomulco
Gobierno Municipal

Dependencia:
Número:
Asunto:

Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal del 27 de Enero del año 2010.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO, DE ZÚÑIGA, JAL. PRESIDENCIA

ING. ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ
Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL. SECRETARIA GENERAL

LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO.
Secretario General del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

"Año del Bicentenario del Inicio del Movimiento de Independencia Nacional y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

**abo/jlpp*

AL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TLAJOMULCO
DE ZÚÑIGA, JALISCO.
P R E S E N T E:

Los suscritos, Licenciado Alberto Uribe Camacho, Síndico Municipal en calidad de Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentos; Regidores Jaime Humberto Pulido González, Juan Chávez Ocegueda, Genaro Torres Vidrio, y David Ureña Contreras, vocales de la Comisión Edilicia de Reglamentos; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 2, y 73 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 27, 41 fracción IV, 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 21, 22, 34 y 36 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, artículos 3 fracción XI, 5, 15, 20 fracción I y II, 23, 24, 26, 31, 32 fracción XLV, 76 118, 119, 120, 121 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y demás relativos y aplicables que en derecho corresponda; nos permitimos someter a la elevada y distinguida consideración de este H. Cuerpo Edilicio, el presente:

D I C T A M E N

Que tiene por objeto someter al Pleno del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la aprobación del MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010 – 2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

ANTECEDENTES:

1. Mediante Iniciativa de acuerdo con carácter de Dictamen presentada por el Regidor Genaro Torres Vidrio, en Sesión de fecha 23 de Abril de 2010, en el desahogo del Inciso C del punto Sexto de Asuntos Generales, la propuesta del MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010 – 2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO..

2. En la citada Sesión, se determinó, mediante Punto de Acuerdo 083/2010/TC, se turnara a la Comisión de Reglamentos el citado Manual a efecto de que sea dicha Comisión la responsable de su estudio y

dictaminación, para que en subsecuente Sesión del Ayuntamiento fuera sometida para su aprobación final.

3. En reunión de fecha 11 de Mayo de 2010, citada por el Síndico municipal, Licenciado Alberto Uribe Camacho, en su calidad de Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentos, se reunió la citada Comisión para estudiar y dictaminar la propuesta del MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010 – 2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO, llegando a las siguientes

CONSIDERACIONES:

I.- El Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, tiene facultad para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y **disposiciones administrativas** de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, **regulen las** materias, procedimientos, **funciones** y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracción II, 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 10 fracciones IV a la VI, XII, XIX, 36 fracción II del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 3 fracción XXII, y 6 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

II.- Una de las principales políticas de Gobierno de ésta Administración es la austeridad y el ahorro en el ejercicio del gasto público, conscientes de la grave crisis económica mundial, es obligación de un Gobierno responsable, buscar los instrumentos necesarios para la reducción del Gasto Público, para que con ello, el dinero público sea invertido en satisfacer las necesidades básicas de sus gobernados, los cuales con justo derecho demandan Seguridad Pública, Agua Potable, Alumbrado, Servicios Médicos Dignos y de calidad, entre otros.

III.- Por ello, se pretende someter a aprobación del Pleno del Ayuntamiento, diversas medidas que ayuden a economizar el Gasto Administrativo, como lo es el uso de la papelería por ambos lados, limitaciones al uso de la telefonía móvil, el control y vigilancia sobre el uso de vehículos oficiales limitándolo única y exclusivamente para el servicio público, reducción y limitación en los gastos de representación, entre otros.

IV.- Es de reconocer el compromiso por parte de los representantes populares, encabezados por el Presidente Municipal, y los Munícipes que conforman el Ayuntamiento, los cuales como medida de ahorro, y comprometidos con el ejercicio responsable del Gasto Público, tomaron la determinación de reducirse el sueldo en un 15% y 10% respectivamente, con relación a las percepciones que recibían sus pares de la Administración Pública Municipal anterior, situación que se contempla como medida a tomar en el Manual propuesto.

V.- Es de suma importancia hacer referencia que el ahorro que se obtenga de las medidas de austeridad tomadas, serán destinados exclusivamente para los programas sociales que atiendan a las necesidades de apoyo que requieran grupos vulnerables, la inversión pública y la mejora administrativa que permita una eficaz y eficiente atención a las personas. Prohibiéndose expresamente utilizar los recursos mencionados en la creación de plazas o contratos de prestadores de servicios profesionales.

VI.- El Manual que se pretende aprobar se conforma de la siguiente manera:

MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010 - 2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.

Capítulo I
Disposiciones Generales

1. El presente manual tiene por objeto establecer los criterios de **legalidad, honestidad, austeridad, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia,** que deben de realizarse en el ejercicio de la Administración Publica 2010-2012 del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y se expide con fundamento en los artículos 10 fracción IX, 32 fracción XLIX, 34 fracción II incisos a) y b), y 59 del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Tlajomulco de Zúñiga.

2. El Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, es el encargado del Gobierno y la Administración del Municipio, y tiene la facultad de establecer, regular e impulsar la eficacia y eficiencia, de los criterios que garantice el buen desempeño para ejercer con responsabilidad y austeridad el gasto público.

3. Que de acuerdo con el artículo 79, párrafo primero de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los presupuestos de egresos deben ser aprobados por los Ayuntamientos, con base en sus planes municipales de desarrollo, programas que señalen los objetivos, metas, así como a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

4. En lo sucesivo, para los efectos de este manual, así como de los acuerdos, circulares, instructivos, lineamientos, y formularios que emanen del mismo, ya sea que las expresiones se usen en singular o plural: Por "Órgano de Gobierno" se entenderá que se trata del Pleno del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Capítulo II
Disposiciones de Austeridad y Ahorro

5. El Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga considera ineludible establecer las disposiciones de Austeridad y Ahorro conforme al siguiente:

a) Este manual instituye las disposiciones y medidas administrativas dictadas por el máximo Órgano de Gobierno del Municipio, con el objeto de aplicar medidas de austeridad y ahorro del gasto destinado al funcionamiento de la Administración Pública Municipal, elevando la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales y sociales.

6. Los ahorros generados estarán destinados exclusivamente para: los programas sociales que atiendan las necesidades de apoyo que requieren grupos vulnerables, la inversión pública y la mejora administrativa que permita una eficaz y eficiente atención a las personas. No podrán destinarse los ahorros a la creación de plazas o contratos de prestadores de servicios profesionales.

7. Son sujetos de las presentes medidas de racionalidad, austeridad y ahorro, las áreas administrativas, técnicas y de apoyo de la Administración Municipal, los regidores y el Presidente Municipal. Estas medidas de austeridad y ahorro no deberán afectar las actividades relativas al trabajo institucional y social que realiza el Gobierno.

8. Se instalará un Comité de Austeridad y Ahorro, integrado por el Secretario General del Ayuntamiento, el Director General Administrativo, el Tesorero Municipal, el Jefe de la Oficina de Coordinación Política, el Director de la Unidad de Políticas Públicas, el Director de Patrimonio, el titular de la Unidad de Fiscalización y Transparencia, y el titular de la Contraloría Municipal. Para el desarrollo de sus actividades deberá contar con apoyo de los titulares de cada área, y será el facultado para interpretar las dudas que se generen en torno a las políticas de austeridad y ahorro, y valorar que las erogaciones se apeguen a criterios de gasto eficiente, en un marco de legalidad, con base en el presupuesto aprobado. Tendrá la facultad de realizar evaluaciones e inspecciones de verificación trimestrales. Para instrumentar las medidas del presente reglamento tendientes a fomentar la austeridad y ahorro, rendición de cuentas y transparencia del ejercicio presupuestal, se instruirá a las áreas ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia las apliquen.

9. Conforme lo establece la Ley, en el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, los servidores públicos, se abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos, tales como: vehículos, papelería, inmuebles y otros equipos, en favor de partidos políticos, candidatos o particulares. Los recursos económicos, materiales y humanos sólo podrán utilizarse en apoyo al trabajo del Gobierno Municipal.

Capítulo III
Disposiciones del Ejercicio Presupuestario

10. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley y normas de la Administración Pública Municipal, así como a la transparencia y rendición de cuentas.
11. El ejercicio del gasto se realizará con criterios de gasto eficiente, ajustándose a los montos autorizados en el presupuesto anual calendarizado, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento. El criterio de gasto eficiente se refiere a que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla con un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte a la administración pública.

Capítulo IV
Disposiciones de Servicios Personales

12. El sueldo que reciba el Presidente Municipal y los Regidores tendrá una disminución efectiva de 15 y 10 por ciento respectivamente, tomando como referencia los salarios asignados al último semestre de 2009.

13. Los incrementos salariales se limitarán al personal con menores salarios, bajo criterios de austeridad. No se otorgarán incrementos a las dietas de los Regidores y salario del Presidente Municipal, ni a sueldos del personal de mando. No habrá nuevas prestaciones para ningún servidor público.

14. Los estímulos ordinarios se podrán otorgar conforme a las disponibilidades presupuestarias y en la forma y términos previstos en la normatividad. Cualquier estímulo adicional deberá aprobarse por el Pleno del Ayuntamiento y, en su caso, estará condicionado al ahorro, calidad y productividad del área correspondiente.

15. Cualquier hora extra que se autorice deberá estar plenamente justificada por el Director de Área que corresponda. No se pagarán horas extras cuando estas sean motivo de negligencia del trabajador, es decir que, por su responsabilidad su trabajo no esté en tiempo y forma, y que por tanto tenga que concluirlo en horario extraordinario.

Capítulo V
Disposiciones en Gasto de Representación

16. Por concepto de gastos de representación, alimentos, viajes estatales, nacionales e internacionales, solamente se validarán aquellos de carácter oficial, y para lo cual se deberá entregar al titular del área un informe por escrito en el que se especifiquen: objetivos, gastos realizados, incluyendo la comprobación respectiva, y resultados obtenidos.

17. En el otorgamiento de pasajes no se comprarán boletos de primera clase.

18. No se pagarán gastos por concepto de alimentos a ningún servidor público, cuando estos se generen en horarios de oficina.

Capítulo VI
Disposiciones de Uso y Compra de Vehículos

19. El uso de los vehículos se reducirá al mínimo indispensable, únicamente para tareas oficiales y de servicio público.

20. Los vehículos estarán asignados al servicio de oficinas que por su función lo requieran y no para el uso personal de servidores públicos.

21. La prestación o reembolso de servicios, o suministro de combustible para vehículos particulares de algún funcionario público solamente procederá cuando su responsabilidad así lo requiera y el gobierno municipal no disponga de vehículos para atender esos requerimientos o no pueda suministrarlo.

22. La adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, sea porque: acumulan al menos seis años de uso, que el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado del presente. En los casos de robo o pérdida total, se podrán realizar nuevas compras una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.

23. Será responsabilidad del usuario y/o del resguardante de los vehículos el pago de las infracciones de Tránsito o Administrativas Municipales, ocasionadas por la negligencia o descuido del mismo, así como el pago del deducible del seguro en el supuesto de algún accidente vehicular, siempre y cuando éstos no sean ocasionados por causa de fuerza mayor o emergencia por la naturaleza del servicio.

24. No podrán comprarse vehículos de lujo.

Capítulo VII
De la Telefonía Fija y Móvil

25. Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se deberán aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada área.

26. La Dirección de Administración implementará las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las áreas.

27. El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones, les sea

indispensable dicho instrumento, para lo cual se asignarán cuotas de uso, las cuales se validarán para cada caso en el propio Comité.

Capítulo VIII
Disposiciones de Compras y Adquisiciones

28. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con base en criterios ya establecidos en el gasto eficiente, apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

29. Las compras directas deberán de ser las estrictamente necesarias, de acuerdo a las normas que se determinen para ello.

30. El área administrativa podrá celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice el Pleno del Ayuntamiento.

31. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo y utensilios en general.

32. El área administrativa responsable de la función de proveeduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas los bienes indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos de cada una. Para ello el área de adquisiciones deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a un menor costo, tal como lo establece el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

33. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a las tareas administrativas.

34. La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar exclusivamente conforme a los programas de modernización que para el efecto sean validados por los órganos correspondientes, promoviendo la utilización de uso de licencias libres y/o abiertas en equipos; en todos los casos, observando los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

Capítulo IX
Disposiciones de Fotocopiado, Uso de Papel, Agua y Servicio Eléctrico y Reproducción de Documentos

35. El servicio de fotocopiado deberá prestarse en centros de impresión colectivo, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el trabajo de áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.

36. El uso del fotocopiado e impresión deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.

37. Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.

38. Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.

39. En caso de circulares u oficios que deban ser remitidos a un gran número de funcionarios públicos, se deberá realizar a través del correo institucional, con el fin de ahorrar tiempo y recursos.

40. Utilizar de preferencia el sistema de digitalización, a fin de disminuir el uso de papel.

41. Se implementarán medidas de ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables. Además el área de mantenimiento de inmuebles deberá realizar revisiones periódicas de las

instalaciones eléctricas, con el objeto de identificar y solucionar las posibles fugas de energía.

42. Tratándose del servicio de agua potable, 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.

43. Solo se podrán efectuar nuevos arrendamientos de bienes muebles e inmuebles para oficinas en los casos estrictamente indispensables para el trabajo administrativo, siempre y cuando se cuente con la autorización correspondiente y disponibilidad presupuestaria.

44. Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la administración municipal, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, y reciclaje de materiales a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

45. Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

46. En materia de capacitación al personal, la autorización de becas y apoyos se reducirán al mínimo indispensable, autorizándose solamente aquellas cuyos programas sean prioritarios para la Administración Municipal, y se relacionen directamente con el ejercicio de cada uno de los servidores públicos y su cargo. Preferentemente se impulsará la realización de programas integrales de capacitación que atiendan las necesidades de formación del personal.

Capítulo X
De las sanciones

47. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este documento.

48. Los servidores públicos que no cumplan con las disposiciones previstas en este manual incurrirán en falta grave. Siendo el superior jerárquico el encargado de levantar el acta administrativa correspondiente, para proceder con la debida sanción administrativa. La responsabilidad administrativa será independiente de las de orden civil o penal que pudieran derivar del presente documento.

TRANSITORIO

Primero. El presente manual entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. El Comité deberá instalarse a más tardar el 31 de Mayo de 2010.

Con base en las consideraciones fundadas y motivadas, y una vez hecho el estudio general y particular del ordenamiento en cita, la Comisión Edilicia Permanente de Reglamento sometemos a consideración del Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los siguientes

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO.- El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco aprueba y autoriza el Presente Dictamen.

SEGUNDO.- En consecuencia al punto de acuerdo anterior, el Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlajomulco de Zúñiga, aprueba en lo general y en lo particular el MANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2010 – 2012 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO

TERCERO.- En consecuencia al Punto de Acuerdo anterior el Pleno del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga aprueba e Instruye al Presidente Municipal y al Encargado de la Secretaría General a efecto de se publique en la Gaceta Municipal, así como publicarse en la página de internet del Ayuntamiento, tanto el presente punto de acuerdo como el contenido del Presente Manual,

CUARTO.- Regístrese en el Libro de Actas correspondiente.

A T E N T A M E N T E:
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 11 de Mayo de 2010.

Licenciado Alberto Uribe Camacho
Síndico Municipal
Presidente de la Comisión Edilicia
De Reglamentos

Regidor Jaime Humberto Pulido González
Vocal de la Comisión Edilicia
de Reglamentos

Regidor Juan Chávez Ocegueda
Vocal de la Comisión Edilicia
De Reglamentos

Regidor Genaro Torres Vidrio
Vocal de la Comisión Edilicia
De Reglamentos

Regidor David Ureña Contreras
Vocal de la Comisión Edilicia
De Reglamentos

H. Ayuntamiento de
Tlajomulco de Zúñiga
Jalisco
2010 - 2012