



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado	<b>RESPONSABLE</b>	Registro Postal publicación periódica
TAMAULIPAS	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	PP28-0009
		AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLII	Victoria, Tam., jueves 30 de marzo de 2017.	Número 39

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS

**LINEAMIENTOS** mediante los cuales se establecen las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas..... 2

#### INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

**ACUERDO No. IETAM/CG-04/2017** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se determinan los montos máximos de Financiamiento Privado que podrán recibir los partidos políticos de sus militantes durante el ejercicio 2017, así como aquellos partidos políticos que han perdido este derecho..... 12

#### R. AYUNTAMIENTO VALLE HERMOSO, TAM.

**PROGRAMA** Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de Valle Hermoso, Tamaulipas. (ANEXO)

#### R. AYUNTAMIENTO VICTORIA, TAM.

**ACUERDO** mediante el cual se Autoriza modificar el Término Salarios Mínimos por el Término **Uma** en los siguientes Reglamentos ..... 15

- Reglamento de Tránsito del Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 17
- Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 20
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Victoria, Tamaulipas ..... 20
- Reglamento de Estacionómetros en el Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 21
- Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal..... 21
- Reglamento para la Protección de Animales Domésticos del Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 21
- Reglamento de Espectáculos de Box y Lucha Libre Profesionales..... 22
- Reglamento de la Imagen Urbana de Victoria, Tamaulipas..... 22
- Reglamento de Espectáculos de ésta Ciudad Capital..... 23
- Reglamento Sobre Comercio en la Vía Pública del Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 23
- Reglamento para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Victoria, Tamaulipas ..... 24
- Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 25
- Reglamento de Panteones del Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 25
- Reglamento para la Apertura de Comercios Temporales en el Municipio de Victoria, Tamaulipas..... 25

#### AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS

**MARÍA GABRIELA GARCÍA VELÁZQUEZ**, Secretaria de Finanzas, con fundamento en los artículos 3, 15 numeral 1, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 45, 48, 51 y 52 de la Ley de Gasto Público; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 45 de la Ley de Gasto Público establece que para el ejercicio del gasto público del Estado, las entidades deberán de sujetarse a las previsiones de dicha Ley y se observarán las disposiciones que al efecto expida la Secretaría de Finanzas.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016, es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a los Estados y Municipios, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

**TERCERO.** Que el artículo 48 de la Ley de Gasto Público establece que el Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, podrá efectuar reducciones a los montos de los presupuestos aprobados a las dependencias y entidades, cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos presupuestados, así como las que se deriven de la aplicación de medidas de austeridad, racionalidad y atención a renglones prioritarios.

**CUARTO.** Que el artículo 51 de la Ley de Gasto Público establece que las asignaciones establecidas en el presupuesto de egresos, determinadas conforme a los artículos 47, 48 y 49 de la misma, señalan el límite máximo de las erogaciones; el cual no podrán excederse, pero tampoco será necesario agotarlo si ello no fuese necesario, pues cuando sea posible se buscarán economías para el erario estatal, cancelándose al cierre del ejercicio del presupuesto los saldos no utilizados ni comprometidos, considerando lo procedente en materia de seguridad pública o procuración de justicia.

**QUINTO.** Que el Artículo Cuarto fracción I del Decreto mediante el cual se establecen las medidas de Disciplina Presupuestaria para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos bajo los principios de Austeridad y Racionalidad publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 29 de fecha miércoles 8 de marzo de 2017, establece que la Secretaría de Finanzas deberá emitir a más tardar el último día hábil de marzo de 2017, los lineamientos para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el referido Decreto.

**SEXTO.** Que con el propósito de avanzar en el uso transparente y eficaz de los recursos públicos y para dar continuidad a las acciones del Gobierno del Estado, resulta necesario promover la aplicación de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad.

**SÉPTIMO.** Que es necesario establecer medidas adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Estatal, para lo cual se requiere actualizar el marco normativo que regula el ejercicio de los recursos presupuestarios y de apoyo al desempeño de los servidores públicos facultados, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto implementar el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, siendo de observancia obligatoria para los servidores públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 2.-** Sin contravenir las definiciones previstas en la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Contraloría Gubernamental: a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- II. Dependencias: a la Oficina del Gobernador, las Secretarías del despacho, la Procuraduría General de Justicia y los órganos desconcentrados, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 10, 13 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- III. Dirección de Compras: a la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales;
- IV. Dirección de Patrimonio: a la Dirección de Patrimonio Estatal de la Secretaría de Administración;

- V. Dirección de Recursos Humanos: a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- VI. Dirección de Servicios: a la Dirección de Servicios de la Secretaría de Administración;
- VII. Director Administrativo o similar: área de la dependencia o entidad encargada de la operación, ejercicio y control del gasto;
- VIII. Entidades: a los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 41, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- IX. Lineamientos: a los presentes Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- X. Secretaría de Finanzas: a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XI. Subsecretaría de Egresos: a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas;
- XII. Secretaría de Administración: a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas; y
- XIII. Secretaría de Bienestar Social: a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 3.-** Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de adoptar las medidas correspondientes para el debido cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, disciplina presupuestal, incluidas aquellas encaminadas a la operación del programa anual de adquisiciones, servicios y arrendamientos, así como todas las relativas al uso y asignación de los recursos públicos de que dispongan las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 4.-** No se podrá disponer de los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuenten las dependencias y entidades, para el beneficio personal de los servidores públicos.

**Artículo 5.-** Los servidores públicos de las dependencias y entidades, de todos los niveles, deberán abstenerse de comprometer por cuenta propia o de terceros, recursos públicos, incluidos viáticos, pasajes y gastos de viaje sin mediar la aplicación del procedimiento normativo que corresponda, la autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas, la aprobación del titular de la dependencia o entidad y del Director Administrativo o similar. El servidor público que comprometa recursos públicos al margen de los procesos establecidos, será responsable de la liquidación de los mismos y se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Las dependencias y entidades se abstendrán de realizar transferencias de uso o disposición de vehículos terrestres, aéreos, marítimos o de cualquier tipo de bienes a título de comisión, préstamo, comodato u otro carácter, a personas e instituciones que no formen parte de la Administración Pública del Estado, salvo que dichas personas o instituciones se encuentren coadyuvando con el Poder Ejecutivo.

**Artículo 7.-** El Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento del artículo 48 de la Ley de Gasto Público, podrá efectuar reducciones a los montos de los presupuestos aprobados, así como diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las dependencias y entidades, cuando no les resulten indispensables para su operación, y ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la eficiencia de las propias dependencias y entidades. En todo momento se respetará el presupuesto destinado a las prioridades del gasto, principalmente a los programas sociales y a la seguridad pública.

**Artículo 8.-** Las dependencias y entidades, deberán optimizar los recursos disponibles para que las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo; cumplan con los objetivos y metas de los programas establecidos en el presupuesto de egresos.

**Artículo 9.-** Los acuerdos para firma del C. Gobernador del Estado, propuestos por los titulares de las dependencias y entidades, cuyo propósito sea autorizar la ampliación presupuestaria de recursos, deberán ser suscritos por aquellos, llevar la autorización de la Secretaría de Finanzas, señalar el monto a ejercer, la fuente de financiamiento, así como la clave presupuestal que deberá ser afectada, especificando la vigencia de los mismos, el proyecto, el objetivo y el beneficio que se busca para la población con la aplicación de los recursos a ejercer, sin mencionar marcas o proveedores específicos de los bienes o servicios a adquirir. La Secretaría de Finanzas verificará la disponibilidad e impacto presupuestario de dicha solicitud antes de emitir su autorización.

**Artículo 10.-** Los ahorros y remanentes que generen las dependencias y entidades, previa aprobación de la Secretaría de Finanzas, se destinarán prioritariamente a estimular la productividad y eficacia de las mismas.

**Artículo 11.-** En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario previsto en el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, podrá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

- I. Gastos de comunicación social;

- II. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población; y
- III. Gastos de servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrá realizar ajustes en otros conceptos de gasto, procurando no afectar los programas sociales y de seguridad pública.

Además cuando las dependencias y entidades, ejerzan recursos federales, se sujetarán a la Ley de Coordinación Fiscal, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como a las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** De conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 53 de la Ley de Gasto Público; los pagos con cargo al presupuesto de egresos se efectuarán en forma electrónica mediante abono a cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios.

**Artículo 13.-** Las dependencias y entidades, tendrán como eje rector del gasto público, la austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del mismo, por lo que establecerán compromisos específicos de metas de ahorro y economías presupuestarios en los diversos rubros de gasto, para lograr como gobierno un ahorro real de 680 millones de pesos para el ejercicio fiscal 2017, reorientando los ahorros y economías al gasto social y a las actividades sustantivas de la administración.

**Artículo 14.-** La Secretaría de Finanzas y la Contraloría Gubernamental, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Gasto Público, emitirán nuevas Normas para la operación del Fondo de Viáticos, Gastos de Viaje y Fondos Fijos, con el fin de adecuarlas a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, esto, no menoscaba la aplicación de las disposiciones contenidas de los presentes Lineamientos a la entrada en vigor de los mismos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 15.-** Las solicitudes de contratación y promoción deberán justificarse plenamente, y hacerse por conducto de la Secretaría de Administración, mediante acuerdo del titular del Ejecutivo, de la Contraloría Gubernamental y el Dictamen de Impacto Presupuestal que previamente emita la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 16.-** Todas las estructuras orgánicas y plantillas de personal de las dependencias y entidades, deberán ser autorizadas por la Secretaría de Administración y la Contraloría Gubernamental de acuerdo a los tabuladores de sueldos del Poder Ejecutivo, debiendo contar previamente con el dictamen de impacto presupuestario por parte de la Secretaría de Finanzas. Ninguna dependencia o entidad podrá modificar sus plantillas de personal, sin la autorización previa de la Secretarías de Finanzas, Administración y la Contraloría Gubernamental, en caso de requerirse, deberán realizar las modificaciones presupuestarias, sin incrementar el presupuesto asignado.

**Artículo 17.-** Con el objeto de respetar el derecho de que goza el personal que ingresa a laborar, de cobrar su salario en la forma y términos legalmente establecidos, las personas contratadas se presentarán en su centro de trabajo hasta que se autorice su movimiento de alta o nombramiento según corresponda, por lo que sin excepción alguna, los movimientos de personal que impliquen modificaciones en el sistema de nómina de las dependencias y entidades, no podrán tramitarse con una retroactividad mayor a treinta días naturales.

**Artículo 18.-** La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos, aplicará de manera periódica la evaluación de desempeño a las dependencias y entidades, exceptuando la Secretaría de Seguridad Pública, así como la Procuraduría General de Justicia, con la finalidad de analizar el grado de cumplimiento de las competencias de los servidores públicos.

**Artículo 19.-** Se congelan todas las plazas vacantes, salvo las excepciones que para el caso determine el Gobernador y las Secretarías de Administración, la de Finanzas y la propia Contraloría Gubernamental. No se deberán realizar pagos por concepto de retribución, a título de representación en Órganos de Gobierno, Juntas Directivas, Consejos, Comités Técnicos y similares.

**Artículo 20.-** No se contratarán dentro de la burocracia estatal a personas que tengan otro ingreso a través del magisterio estatal, magisterio federal, servicios de salud, Secretaría de Salud u otros organismos públicos descentralizados, a menos que exista plena justificación y se acredite la compatibilidad de horarios. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos deberá supervisar que no exista incompatibilidad, creando un control en nóminas que lo garantice, con el registro de entrada y salida de ambas jornadas de trabajo. Tratándose de Entidades, será responsabilidad del titular de la misma verificar la compatibilidad. En cumplimiento a lo dispuesto al artículo 33 de la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, es incompatible la percepción de una pensión con el desempeño de cualquier cargo, empleo o comisión remunerada por alguna Entidad Pública, en consecuencia, el personal jubilado del Gobierno del Estado no podrá ser contratado para realizar funciones propias en la administración pública estatal, salvo las disposiciones en contrario que para el caso determine la propia ley o mandato judicial en firme.

**Artículo 21.-** Las dependencias y entidades realizarán de manera coordinada con la Contraloría Gubernamental y la Secretaría de Administración, un análisis del marco jurídico administrativo que regula sus estructuras organizacionales, con el propósito de identificar y evitar duplicidades de funciones, así como para incrementar la eficiencia en el desempeño de sus funciones, mediante una reingeniería del personal de confianza y supernumerario. La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos deberá aplicar periódicamente estudios de análisis ocupacional con la finalidad de determinar la suficiencia o exceso de personal en las dependencias y entidades, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias.

**Artículo 22.-** La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Secretaría de Finanzas, realizará a las Entidades un estudio de percepciones salariales para proponer un tabulador que estandarice los sueldos de los mandos medios y superiores.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS**

**Artículo 23.-** No deberá asignarse vehículos para uso personal y exclusivo de un funcionario público, exceptuando a aquellos destinados al servicio de seguridad pública. Los vehículos propiedad de Gobierno del Estado, deberán permanecer resguardados después de la jornada de trabajo, los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, en los lugares oficiales, con excepción de los destinados a las áreas operativas de seguridad pública, protección civil y procuración de justicia. Los que por necesidad del servicio o comisiones oficiales requieran ser utilizados por los Secretarios, el Procurador General de Justicia o las Oficinas del Gobernador, deberán presentar solicitud de uso, dirigida a la Secretaría de Administración.

**Artículo 24.-** La utilización de vehículos automotores se sujetará a lo siguiente:

- I. El servidor público a cuyo servicio se destine un vehículo, será directamente responsable del uso que haga del mismo por lo que, está obligado a cubrir los daños que pudiera ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance ocasionado por negligencia, conducción irresponsable o inobservancia de disposiciones que le obligan, como el pago de infracciones o multas viales que llegaran a generarse. Los costos de las reparaciones o pago de deducibles derivados de negligencia, mal uso o dolo, sin excepción, correrán por cuenta del resguardante del vehículo;
- II. Los Directores Administrativos o similares de las dependencias y entidades, serán responsables del buen uso y adecuado mantenimiento de los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, así como de dar aviso inmediato de los cambios que se hagan de vehículos entre dichas dependencias o entidades. En las dependencias y entidades, tendrán obligación de facilitar los vehículos que sean requeridos formalmente por la Secretaría de Administración, para cubrir necesidades temporales de carácter extraordinario;
- III. La contratación de servicios para reparación de vehículos, será supervisado permanentemente por la Secretaría de Administración a fin de garantizar las mejores condiciones de calidad, garantía y precio, y se realizará a través del módulo de mantenimiento del Sistema de Plataforma Única. La Secretaría de Administración implementará un registro de kilometrajes, refacciones utilizadas y el seguimiento del programa anual de mantenimientos. La Secretaría de Finanzas no pagará servicios de mantenimiento que no presenten la autorización de la Secretaría de Administración; y
- IV. La adquisición de llantas para automóviles oficiales de cuatro, seis y ocho cilindros, se deben programar, racionalizar, estandarizar y consolidar, según sea el caso, a fin de aprovechar de la mejor manera posible dichos recursos. Para ello, le corresponderá a la Secretaría de Administración elaborar el dictamen y en su caso, emitir la autorización para la adquisición de llantas; así como mantener un registro del uso y destino y recibir y desechar los neumáticos que hayan sido sustituidos. Los Directores Administrativos o similares de las dependencias y entidades deberán solicitar a la Secretaría de Administración la autorización de la compra y deberán abstenerse de realizar la compra de manera directa.

**Artículo 25.-** Las dependencias en el ejercicio de la partida 26101 Combustibles, Lubricantes y Aditivos del Capítulo 20000 Materiales y Suministros del Presupuesto de Egresos, deberán observar lo siguiente:

- I. El suministro de combustible se aplicará partiendo de límites de litros mensuales por unidad, y sólo se proporcionará a los vehículos de las dependencias, registrados en la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración. La Secretaría de Finanzas, sólo pagará las facturas de combustible que se presenten validadas por la Dirección de Servicios de la Secretaría de Administración; y
- II. Las solicitudes de dotaciones extras de combustible para vehículos oficiales sólo podrán ser autorizadas por la Secretaría de Administración previa presentación de los reportes de la bitácora correspondiente, en los casos en que se encuentre plenamente justificado y de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se asigne el vehículo, siempre que la Unidad Responsable solicitante cuente con disponibilidad presupuestal para ello.

**Artículo 26.-** El ejercicio de recursos por concepto de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, sólo se autorizará por conducto de la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración. El arrendamiento de bienes inmuebles únicamente se realizará cuando no se cuente con bienes aptos para cubrir las necesidades correspondientes y, previo análisis costo-beneficio.

**Artículo 27.-** Con el propósito de prevenir pagos indebidos por concepto de arrendamiento de inmuebles, las dependencias y entidades que tengan a su cargo inmuebles arrendados, deberán desocuparlos u ocuparlos estrictamente en las fechas estipuladas en los contratos respectivos, avisando de manera inmediata a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración para su finiquito o contratación según sea el caso.

**Artículo 28.-** Se restringe el arrendamiento de vehículos, para lo cual las dependencias y Entidades deberán optimizar la utilización del parque vehicular oficial, salvo que existan necesidades especiales de uso de vehículos que por sus características son inexistentes en el parque vehicular del Gobierno del Estado; siempre y cuando se cuente con la partida y disponibilidad presupuestaria correspondiente en el área solicitante, previa autorización de la Secretaría de Administración.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, TELEFONÍA Y SERVICIOS DIVERSOS**

**Artículo 29.-** Las dependencias y entidades establecerán acciones específicas para generar ahorros en el consumo de energía eléctrica, de agua y servicio telefónico. Asimismo, cuando las disposiciones que les sean aplicables y las funciones sustantivas lo permitan, las dependencias y entidades, podrán realizar un análisis para determinar la posibilidad de adecuar los horarios de labores, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento de los objetivos institucionales y se garantice que con ello se generarán ahorros en el consumo energía eléctrica, de agua y servicio telefónico. Todos los servicios que requieran las dependencias para su operación, consistentes en: vigilancia, jardinería, fumigación, limpieza, fotocopiado, recolección de residuos, etc. deberán de solicitarse a través de la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración; siempre y cuando se cuente con la partida y disponibilidad presupuestaria correspondiente en el área solicitante.

**Artículo 30.-** El uso del servicio telefónico se sujetará a lo siguiente:

- I. Se autoriza el uso del servicio de telefonía móvil y radio únicamente para el Titular del Poder Ejecutivo, Secretarios y áreas donde estrictamente se justifique su uso. Cualquier otro tipo de telefonía celular será cubierta con recursos propios de los servidores públicos, con excepción de algunas áreas de seguridad pública, de procuración de justicia y de servicios electrónicos que presta el Gobierno del Estado y que requieran este tipo de comunicación inalámbrica;
- II. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Servicios Generales, deberá depurar las líneas de teléfonos fijos y telefonía móvil, siguiendo el siguiente criterio: Los titulares de las dependencias y Entidades deberán entregar una relación de cada uno de los teléfonos y radios autorizados para su operación; incluyendo: el número, nombre, puesto del usuario y área de adscripción. La Dirección de Servicios Generales será la responsable de señalar las líneas que serán canceladas por no ser necesarias. Los excedentes en el servicio serán cubiertos por el usuario. Los usuarios de telefonía móvil y radios deberán firmar el resguardo correspondiente ante la Secretaría de Administración;
- III. Los funcionarios que cuentan con línea telefónica directa, serán responsables solidarios y/o subsidiarios de las llamadas a teléfonos celulares no oficiales, realizadas de los teléfonos asignados a sus oficinas; las llamadas internacionales oficiales sólo podrán ser autorizadas por el titular de la dependencia;
- IV. No se autorizará la contratación de nuevas líneas telefónicas ni equipos de telefonía celular, así como la compra de accesorios (cargadores adicionales, manos libres, cargadores de coche, carcasas, protectores, clips, etc.) equipos de radiocomunicación, u otros, salvo las que por razones de seguridad u operatividad se justifiquen plenamente. La autorización deberá ser otorgada por la Secretaría de Administración;
- V. Quedan prohibidas las llamadas de pago por servicios al 01 900; y
- VI. Se establecerán registros estadísticos de las llamadas telefónicas realizadas, información que trimestralmente se hará del conocimiento de las Direcciones Administrativas o similares, con el propósito de reducir costos principalmente en el servicio medido y de llamadas a celulares.

**Artículo 31.-** El ahorro en el uso de internet y correo electrónico se sujetará a lo siguiente:

- I. Queda establecido el uso de Internet como medio de acceso de información electrónica de interés y sólo debe ser utilizado para fines oficiales;
- II. Se restringe al mínimo el uso de papelería y materiales de oficina, debiendo utilizar el servicio de correo electrónico en las comunicaciones internas; y
- III. La Secretaría de Administración instrumentará el uso de la firma electrónica avanzada en comunicados oficiales entre dependencias y entidades, así como al exterior de la administración.

**Artículo 32.-** Es deber de todo servidor público comunicar inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración, la existencia de fugas de agua y mal funcionamiento de las instalaciones sanitarias, para efectos de su inmediata reparación.

**Artículo 33.-** El ahorro en el servicio de energía eléctrica se sujetará a lo siguiente:

- I. Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados por el personal diariamente al término de la jornada laboral;
- II. El personal que labore o preste servicios en ambientes que cuenten con adecuada iluminación natural, evitarán el uso de la energía eléctrica en tanto no sea necesaria. Los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral; y
- III. Los Directores Administrativos o similares de cada dependencia y entidad serán los responsables de promover y hacer cumplir las siguientes disposiciones que se señalan para la eficiencia energética:
  - a) Cuando se realicen adecuaciones o mantenimiento mayor en algunas de las áreas, el Director Administrativo o similar deberá considerar en las modificaciones que se sectorice la distribución de la energía eléctrica.
  - b) Cuando se consideren remozamientos, preferentemente utilizar colores claros en la pintura de las paredes.
  - c) Cuando por falla se sustituyan lámparas incandescentes convencionales, se deberá hacer con lámparas fluorescentes compactas ahorrativas o lámparas tipo led, con un rendimiento más alto.
  - d) Limpiar periódicamente lámparas y luminarias para aprovechar eficientemente la luz artificial.
  - e) Colocar señales cerca de los interruptores, recordando la necesidad de apagarlos cuando no se necesite la iluminación.
  - f) No dejar luces encendidas en oficinas, habitaciones o áreas vacías.
  - g) Las dependencias deberán disminuir el uso de energía en periodos intermedio (6:00 a 20:00 y de 22:00 a 24:00 horas) y punta (de 20:00 a 22:00 horas), los cuales son determinados por la Comisión Federal de Electricidad para la región noreste del país. Las direcciones administrativas o similar de las dependencias y entidades que cuenten con aire acondicionado, harán uso racional del mismo, procurando encenderlo al inicio de la jornada y apagarlo una hora antes de la conclusión de labores, y disminuir su uso en temporada invernal. Quedan exentas de esta medida las instalaciones en las que se ubiquen equipos tecnológicos, farmacéuticos, de laboratorio o de cualquier otro tipo que requiera climatización permanente. La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Servicios Generales, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas en el presente artículo.

**Artículo 34.-** El ahorro en el servicio de fotocopiado e impresión de documentos se sujetará a lo siguiente:

- I. Las dependencias y entidades cuando los equipos disponibles lo permitan, utilizarán papel reciclado para las fotocopias e impresión de uso interno;
- II. Se prohíbe el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a las funciones propias de las dependencias o entidades o de libros, manuales o textos, aunque éstas sean de carácter oficial que no impliquen una prioridad, para lo cual se promoverá el uso de medios magnéticos para su reproducción;
- III. La impresión de documentos oficiales de uso interno se debe hacer en calidad de borrador o equivalente y por ambos lados;
- IV. Los directores administrativos o similar en las dependencias y Entidades, vigilarán que únicamente se fotocopien documentos de carácter oficial y se disminuyan al mínimo indispensable su volumen;
- V. Con relación a la impresión masiva de cualquier documento oficial, los servicios correspondientes se solicitarán a la Imprenta del Gobierno del Estado y sólo que ésta no cuente con el equipo y la tecnología necesarios para su impresión, se recurrirá a proveedores externos. En este supuesto, la imprenta del Gobierno del Estado expedirá una constancia por escrito de la imposibilidad de realizar el trabajo; y,
- VI. El director administrativo o similar solicitará la adquisición de tintas y tóner a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, debiendo contar con disponibilidad presupuestal y obtener previamente la autorización de la Secretaría de Administración, instancia que llevará un registro del destino y uso de los mismos. No se podrán hacer compras directas por estos conceptos por parte de las dependencias o entidades.

**Artículo 35.-** Las acciones de publicidad, publicaciones y, en general, las actividades relacionadas con comunicación social que realicen las dependencias y Entidades deben racionalizarse al máximo y serán controladas por la Coordinación de Comunicación Social, y se autorizarán única y exclusivamente para la difusión de los programas institucionales en materia de seguridad pública, procuración de justicia, salud, educación y demás que sean necesarias para mantener a la población informada de eventos extraordinarios como desastres naturales o programas emergentes de atención a la población, así como aquellas excepciones que el C. Gobernador del Estado considere necesarias o estratégicas.

**Artículo 36.-** Queda prohibido que las dependencias y entidades contraten servicios de publicación en revistas o prensa escrita de esquelas, obituarios o felicitaciones o cualquier otro que revista carácter de no oficial o se publique a título personal.

**Artículo 37.-** El trámite y comprobación de viáticos, gastos de viaje y pasajes aéreos, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se racionaliza la transportación aérea, sólo se autorizará cuando sea estrictamente indispensable para cumplir con los objetivos institucionales;
- II. Las solicitudes de boletos de avión, sólo serán tramitadas a favor de servidores públicos que ostenten nivel igual o superior a Director de Área o equivalente que acrediten requerirlo, para cumplir una comisión oficial y que sea estrictamente indispensable, debiendo turnar, como mínimo, para comprobación ante la Secretaría de Finanzas:
- III. Sólo se autorizará el pago de viáticos (alimentación y hospedaje) y los de transportación, peajes y taxis, que sean indispensables para la prestación de un servicio público o el cumplimiento de una función pública y serán aplicables a niveles de 190 a 50 (Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Personal Operativo) conforme a los tabuladores que para el caso expida la Secretaría de Finanzas y serán comprobables al 100 %;
- IV. Para los niveles de 210 a 200 (Subsecretarios y Directores Generales) se otorgarán bajo la modalidad de gastos de viaje para cubrir los conceptos de transporte, alimentos, hospedaje, taxis y peajes, conforme a los tabuladores que para el caso expida la Secretaría de Finanzas y serán comprobables al 100 %;
- V. Para el trámite de pago de pasajes de avión, viáticos y gastos de viaje, se utilizarán los procedimientos y formatos de solicitud y comprobación, autorizados por la Secretaría de Finanzas en la norma correspondiente;
- VI. Los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán abstenerse de efectuar pagos de viáticos, pasajes o gastos de viaje, para la realización de actividades ajenas al servicio oficial o sin la autorización del superior inmediato;
- VII. El pago de viáticos, gastos de viaje y transporte aéreo, se sujetará a los lineamientos y tarifas autorizadas, siendo responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades su estricta observancia y aplicación;
- VIII. Cuando los gastos realizados por el servidor público comisionado, excedan el monto asignado y autorizado en el tabulador, no procederá su reembolso;
- IX. Los gastos de consumo de alimentos realizados dentro del área de adscripción, están restringidos y sólo se autorizarán por la Secretaría de Finanzas, al Titular del Poder Ejecutivo, a los Secretarios, al Procurador General de Justicia, o para aquellos que se justifiquen plenamente y sean autorizados por el titular de la dependencia, por ejemplo, la atención de visitantes oficiales; y,
- X. Los gastos a comprobar deberán tramitarse por lo menos 3 (tres) días hábiles antes de la fecha del evento y sólo se autorizarán para actividades estratégicas de gobierno y estrictamente indispensables que no sea posible su programación mediante el pago directo al proveedor, siempre y cuando sean acordados previamente con la Secretaría de Finanzas, debiendo comprobarse la aplicación del recurso otorgado, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha en que se concluya el evento;

**Artículo 38.-** El uso y manejo de los fondos revolventes autorizados por la Secretaría de Finanzas deberá realizarse con estricto apego a lo señalado en los presentes Lineamientos, en caso de no anteponerse, a lo establecido en el *Acuerdo por medio del cual se dictan las Normas que debe observar el personal del Poder Ejecutivo que opera el Gasto Público, a efecto de garantizar su correcto ejercicio*, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 60 de fecha 20 de mayo de 2009 y/o el *Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establecen los Lineamientos para la Operación del Fondo de Viáticos y Gastos de Representación para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas*, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 142 de fecha 26 de noviembre de 2013 o aquellos que se publiquen en razón de la expedición de los presentes Lineamientos y que deroguen los ya existentes.

**Artículo 39.-** Quedan restringidos los viajes al extranjero, salvo aquellos que se justifiquen plenamente y sean autorizados por el Ejecutivo Estatal con la validación presupuestal de la Secretaría de Finanzas, debiendo apegarse a los siguientes criterios:

- I. Sólo procederán para los titulares de las dependencias o entidades e inferiores jerárquicos inmediatos;
- II. Sólo se autorizará el cumplimiento de una comisión al extranjero con el personal mínimo indispensable y que el viaje represente un beneficio sustantivo para el Estado; y
- III. Sólo se autorizarán viajes al extranjero para los días mínimos indispensables, con pasaje aéreo categoría turista y hoteles y alimentación con base a los tabuladores establecidos.

**Artículo 40.-** Todos los servidores públicos a los cuales sean asignados recursos para el cumplimiento de una comisión, sin importar el nivel jerárquico, están obligados a presentar un informe final que detalle las actividades realizadas y las metas y objetivos alcanzados.



## CAPÍTULO QUINTO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

**Artículo 41.-** Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la contratación de obra pública deberá efectuarse por conducto de la Secretaría de Obras Públicas; en el caso del Sector Educativo, por conducto del Instituto Tamaulipeco de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras autorizado. Las contrataciones deberán apegarse estrictamente a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas y contar con suficiencia presupuestaria, integrando, en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentando la operación realizada. Las obras deberán contar con los proyectos técnicos, estudios de costo-beneficio o notas técnicas, los cuales deberán presentarse con toda oportunidad para su aprobación ante la Secretaría de Finanzas. Las Entidades que cuenten, de acuerdo con su instrumento jurídico de creación, con autonomía para la realización de sus procesos de contratación de obra o servicios relacionados con la misma, podrán convenir con la Secretaría de Obras Públicas, la ejecución de los mismos.

## CAPÍTULO SEXTO CONCEPTOS ESPECIALES

**Artículo 42.-** No se autorizan consumos por concepto de alimentos al personal de las dependencias y entidades. Queda prohibido el pago con recursos públicos de servicios, alimentos, bebidas, repostería o artículos desechables, tendientes a cubrir cualquier gasto relacionado con festejos o celebraciones de carácter personal que realicen los servidores públicos adscritos a dependencias y entidades dentro o fuera del área de trabajo.

**Artículo 43.-** Los gastos por atención a visitantes deberán justificarse plenamente y estar relacionados con la consecución de los objetivos institucionales.

**Artículo 44.-** La Secretaría de Finanzas en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social coordinará la implementación de un Padrón Único de beneficiarios de programas sociales, asistenciales o de beneficencia, que permita identificar con toda claridad a quienes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, su importe y conceptos, a fin de establecer medidas de distribución homogéneas con políticas de transversalidad para aprovechar las estructuras administrativas existentes para la ejecución y acercamiento de los apoyos a la población.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Artículo 45.-** Queda prohibida la adquisición de vehículos de lujo, de categorías superiores o de características que no sean congruentes con las funciones propias de las dependencias y entidades, con excepción de aquellos que resulten indispensables para asegurar la continuidad en la prestación de servicios públicos y de seguridad pública, previo análisis y autorización de la Secretaría de Administración y validación del impacto presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas, debiendo privilegiar la compra de versiones austeras y de bajo cilindraje.

**Artículo 46.-** Se suspende la adquisición de inmuebles y la contratación de nuevos arrendamientos de inmuebles, con excepción de aquellos que resulten indispensables para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos o por la sustitución de aquellos que se encuentren en uso.

**Artículo 47.-** Se realizará un diagnóstico del mobiliario, equipos de cómputo, informáticos y de comunicaciones de cada dependencia, para que en los casos plenamente justificados y valorados por la Secretaría de Administración, se puedan realizar las adquisiciones necesarias, con estricto apego a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal expedida por la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 48.-** La Secretaría de Administración supervisará que las dependencias mantengan su inventario de bienes con el mínimo indispensable, para que aquellos no indispensables sean puestos a disposición de dicha Secretaría, con el propósito de que puedan ser reasignados a otras dependencias, evitando con ello compras innecesarias.

**Artículo 49.-** Las dependencias y entidades, por conducto de la Secretaría de Administración, deberán enajenar los bienes muebles e inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios mediante los mecanismos que la ley respectiva establezca;

**Artículo 50.-** Las dependencias y entidades, se abstendrán de hacer compras o contratación de servicios de manera directa, debiendo procurar la compra consolidada a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales.

**Artículo 51.-** Con el fin de incentivar la economía local y evitar costos adicionales por transportación, se privilegiará la compra de bienes y servicios a través de proveedores locales, si estos ofrecieran los mejores precios; excepción hecha para productos especializados de seguridad pública y salud. De no existir la disponibilidad de bienes y servicios locales o los precios no sean los que promedie el mercado, se dará prioridad a los proveedores regionales y después a los estatales, dejando como última opción las compras en otros Estados.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS TRANSFERENCIAS A ENTIDADES

**Artículo 52.-** Todas las adquisiciones y contratación de servicios que requieran las Entidades para el desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos, deberán sujetarse a su normatividad, independientemente de que apliquen sus propios procedimientos administrativos, debiendo conservar en su poder la documentación comprobatoria de conformidad con los Lineamientos Generales para la Depuración de Documentos de las dependencias del Estado, Ley Federal de Archivos, el Código Fiscal de la Federación y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Artículo 53.-** Los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal que corresponda, serán solicitados por las Entidades a la Secretaría de Finanzas mediante recibo oficial de pago.

**Artículo 54.-** Las Entidades deberán enviar a la Secretaría de Finanzas, copias de las actas de las sesiones que, de conformidad con la periodicidad que establezca norma en la materia y que lleve a cabo su respectivo Órgano de Gobierno; en caso de incumplimiento se suspenderán las transferencias de los meses pendientes de pago.

**Artículo 55.-** Sólo se restituirán a las Entidades, previa autorización de la Secretaría de Finanzas vía capítulo 4000, los recursos propios que genere con carácter de excedentes y que no hayan sido considerados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Estado para la asignación de gastos operativos de la dependencia.

**Artículo 56.-** Las Entidades deberán enviar a la Secretaría de Finanzas la información que refleje el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales y estatales que les sean transferidos, en los términos y periodicidad establecidos en Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los artículos 78 y 79 de la Ley de Gasto Público y demás normatividad aplicable.

## CAPÍTULO NOVENO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

**Artículo 57.-** Las dependencias y entidades podrán realizar las adecuaciones presupuestarias a las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos, bajo el siguiente esquema:

- I. Las dependencias presentarán en la Subsecretaría de Egresos, el formato de solicitud de adecuaciones presupuestarias anexando el oficio que las justifique, con la firma del titular; expresando puntualmente el motivo del movimiento presupuestal, que sustente la afectación a resultados y metas en los programas y proyectos plasmados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Solamente se podrán transferir los montos de presupuesto disponibles en el mes correspondiente de la calendarización anual respectiva. Las excepciones serán autorizadas siempre y cuando sean plenamente justificadas y exista la disponibilidad de recursos;
- III. Se podrán realizar adecuaciones entre actividades de un mismo componente (proyecto) o entre éstas, previa solicitud de sus titulares y aprobación de la Secretaría de Finanzas;
- IV. No se podrán realizar reducciones del Capítulo de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles para ampliar los capítulos de Materiales y Suministros y de Servicios Generales. Las excepciones sólo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas;
- V. Las dependencias en el ejercicio del gasto no podrán hacer adecuaciones presupuestales a costa de reducir las siguientes partidas:
  - a) Todas las incluidas en el capítulo 1000 Servicios Personales (Excepto las que por necesidad autorice la Secretaría de Finanzas).
  - b) En el capítulo 2000 Materiales y Suministros: 26101 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. (Las excepciones sólo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas).
  - c) En el capítulo 3000 Servicios Generales: 311001 Servicio de Energía Eléctrica; 313001 Servicio de Agua Potable; 314001 Telefonía Tradicional; 315001 Telefonía Celular; 322001 Arrendamiento de Edificios y Locales; 323001 Arrendamiento de Equipo para Fotocopiado; 323002 Arrendamiento de Mobiliario Equipo de Administración Educativa Recreativa; 398004 Impuesto sobre Nómina del 3 % Burócrata. (Las excepciones sólo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas).
  - d) En el capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas (Las excepciones sólo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas).
  - e) En el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (Las excepciones sólo serán autorizadas cuando sean plenamente justificadas).
- VI. Las ampliaciones presupuestarias con recursos estatales que se requieran en las dependencias para adquisiciones de materiales, servicios, bienes y otros conceptos, originadas por modificación y/o nuevos programas o proyectos, sólo se realizarán con la autorización del titular del Ejecutivo y con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas; y

- VII. Las ampliaciones al presupuesto autorizado con motivo de la celebración de convenios específicos con el Gobierno Federal, Municipal y otras Organizaciones, sólo se podrán aplicar mediante el formato de solicitud de adecuaciones presupuestarias, con el convenio específico autorizado y el recibo oficial de caja de la radicación de recursos, expedido por la Dirección de Pagos de la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 58.-** Tratándose de transferencias relacionadas con la reducción o ampliación de recursos entre los programas, proyectos y actividades registrados en el Sistema de Plataforma Única, se requerirá la plena justificación mediante oficio, que sustente la afectación a resultados y metas plasmados en el Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Tales reducciones o ampliaciones solicitadas por los titulares de las dependencias y entidades, deberán ser autorizadas por éstos, así como por la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Egresos, con base en los lineamientos respectivos.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 59.-** Los titulares de las dependencias y entidades, proveerán lo necesario para que todo el personal a su cargo conozca el contenido y alcances de los presentes Lineamientos, concientizándolos de que es obligación de los servidores públicos de todos los rangos y niveles, administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos públicos, que deberán ser aplicados exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados y que la desviación de los mismos será sancionada conforme a la legislación vigente.

**Artículo 60.-** Corresponde a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de Administración y a la Contraloría Gubernamental, dentro del ámbito de su competencia, supervisar, interpretar y controlar la aplicación de lo estipulado en los presentes Lineamientos, estableciendo en su caso las normas y procedimientos específicos que sean necesarios, así como resolver las consultas que formulen las dependencias y entidades, conforme a la legislación vigente.

**Artículo 61.-** Corresponde a las diferentes áreas que integran la administración pública estatal, desarrollar conforme a sus atribuciones, los planes, programas y proyectos de su competencia, siendo responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, de la observancia de la Ley y del eficiente y transparente ejercicio de los recursos.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN Y SANCIONES**

**Artículo 62.-** Los servidores públicos deberán evitar la utilización de recursos públicos en la búsqueda de privilegios, beneficios económicos, la promoción de la imagen personal para sí o para terceros, evitando en todo caso el detrimento de los recursos públicos o utilizar la influencia del cargo encomendado.

**Artículo 63.-** Se sancionará a los servidores públicos que derivado de las funciones a su cargo, incumplan las acciones y no lleven a cabo las medidas que establecen los presentes Lineamientos. La Contraloría Gubernamental ejercerá las atribuciones para documentar los actos u omisiones que puedan implicar alguna responsabilidad administrativa e iniciar los procedimientos de responsabilidades conforme a su competencia.

**Artículo 64.-** La Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Administración y la Contraloría Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones, serán las responsables de la evaluación de la implementación de los presentes Lineamientos.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 65.-** El monto del ahorro generado por la instrumentación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, se reportará en los informes trimestrales a que se refiere el artículo 67, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Los entes públicos publicarán en sus páginas de internet, las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, el grado de avance en la implementación de las mismas y el importe de los ahorros generados. De igual manera, se deberá presentar un reporte con el detalle del proceso y de los resultados derivados del presente Decreto a la Secretaría de Finanzas, de forma trimestral y se deberá actualizar dentro del mes siguiente al cierre del trimestre.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que contravengan los presentes Lineamientos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

**ATENTAMENTE.- LA SECRETARIA DE FINANZAS.- MARÍA GABRIELA GARCÍA VELÁZQUEZ.-** Rúbrica.