

VIII. MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

En cumplimiento a lo que establecen en el artículo 30 inciso VIII. De la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; donde indica: Las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria aplicables durante el ejercicio.

En el artículo 13 de la Ley de Disciplina Financiera en el inciso VI. Indica que los entes públicos deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente.

Las acciones que se determinen para realizar un mejor desempeño de las funciones y tener un ahorro será basado dentro una política económica que impone a la autoridad la doble tarea de seleccionar y jerarquizar las metas u objetivos y asignar a ellos los instrumentos que permitirán alcanzarlos. Los objetivos de la política económica son conseguir el pleno empleo de los recursos, obtener una alta tasa de crecimiento de la economía, mantener un nivel de tarifas estable en los Impuestos, Derechos, Productos y Ventas de Bienes y Servicios para no afectar a la ciudadanía, propender al equilibrio externo y mantener una distribución justa del ingreso. Racionalizar y disminuir los gastos de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, hacia un mejoramiento continuo en la eficiencia y aplicación de las asignaciones presupuestales.

Tanto la oficina de Tesorería Municipal como Oficialía Mayor de acuerdo a sus atribuciones, vigilaran y controlaran en estricta observancia dichas medidas.

Dichas medidas contemplan la optimización de procesos internos, simplificación de trámites y servicios, disminución de costos de operación y duplicidad de trabajos, maximización de desempeño organizacional, adquisición de herramientas y recursos materiales eficientes que ayuden disminuir tiempo y recurso para brindar los servicios públicos.

SERVICIOS PERSONALES

Se realizó un estudio de la plantilla del personal de todo el Ayuntamiento, reflejando los puestos en cada unidad responsable de acuerdo a su capacidad y responsabilidad que tiene cada uno de estas, se realizó el estudio actuarial para identificar la capacidad que tiene el Municipio y sus alternativas de ahorro para jubilados y retiro voluntario de trabajadores.

Análisis y evaluación de las actividades que desempeña cada Unidad Responsable para determinar si su estructura es funcional.

No autorizar la creación de nuevas plazas, solo en los casos donde sea equitativa en la cancelación o eliminación de otra u otras, haciéndolo de una forma compensada.

En base a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios en el artículo 10, se determinó un aumento del 3% en el recurso de servicios personales devengado en el ejercicio 2023. Y como lo marca el artículo 41 inciso V. de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán, la asignación global de servicios personales aprobada en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2024 no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal.

Actualización de la Normatividad, Lineamientos y Reglamentos para la función de la Unidades Responsable, conjuntamente con su manual de procedimientos que ayuden a realizar las actividades para optimizar el tiempo y a su vez el recurso de estos. Por parte de Oficialía Mayor previo estudio de un registro de recursos humanos, dentro de su ámbito de competencia, con la finalidad de mejorar la planeación y medición de procesos y actividades, comprobar la existencia y

VIII. MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

asistencia de los servidores públicos y eficientar la elaboración de la nómina y su pago, con el objeto de reducir costos.

No contratar personal bajo ningún régimen previa autorización de Tesorería, Oficialía Mayor y Presidencia, con justificación de por qué el servicio es indispensable para su funcionamiento o prestación de servicio, así como su debida vigilancia por Contraloría, para verificar y auditar en cuanto a su prestación y utilidad pública.

MATERIALES Y SUMINISTROS

Respetar y accionar los valores que se determinan en el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024 que definen a la actual administración:

Eficacia: El servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas, su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad.

Eficiencia: El servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos, su empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir recurso adicional y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.

Realizar lineamientos para las unidades responsables para la solicitud de materiales y suministros, así misma calendarización de aquellos que son periódicos y pueden adquirirse de forma mensual, que permita hacer compras consolidadas para obtener mejor precio y economizar gastos operativos, todos estos en base al catálogo aprobado para cada unidad responsable.

Privilegiando la contratación consolidada de materiales y suministros de oficina, equipos y herramientas de oficina, mobiliario y demás bienes y servicios.

La dotación de gasolina se hará previa comparación de la asignación de un mes anterior, y para casos externos justificación de actividades como corresponda. Previo análisis de Oficialía Mayor, Tesorero, Contralor, Síndico y Presidente Municipal.

Para el desarrollo de las comisiones foráneas se determinará tabla de gasto de combustible de acuerdo a lugar procedente y vehículo para transportarse.

SERVICIOS GENERALES

Dar prioridad en todo momento el uso de las tecnologías de voz, datos y video conferencias.

Formular y establecer acciones la concientización del personal del Municipio y para generar ahorros en consumo de los servicios básicos, energía eléctrica, agua, servicio telefónico, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, dando a conocer el consumo de los mismos y que lleven un control de uso responsable y razonable de los mismos.

Establecer procesos y acciones apoyándose con la tecnología de la información para disminuir el uso de papel, el desplazamiento innecesario del personal por medio de vehículos para la gestión de trámites y entrega de documentación.

VIII. MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

El Coordinador de Recursos Materiales controlará el centro de fotocopiado para llevar un record de las copias solicitadas en el mes y entregará un informe a cada uno de los Directores del número de copias procesadas, el cual podrá revisar a detalle y detectar el uso excesivo y promover su reducción.

Será elaborado a la brevedad un Reglamento para regular los Viáticos y Gastos de Viaje, a lo que tendrán que sujetarse los funcionarios en general, además estos gastos tendrán que ser estrictamente indispensables para lograr los objetivos y las metas de los Programas Municipales.

La Reparación, Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte se realizara previa autorización del Oficial Mayor de acuerdo al programa de cada vehículo, quien además les indicará que proveedor lo realizará; Solo en los casos de vehículos con garantía se realizarán los Servicios en la Agencia Automotriz; en caso de que el gasto por mantenimiento preventivo o correctivo de algún vehículo sea mayor a \$50,000.00 será analizado y revisado en conjunto el Presidente Municipal, Sindico, Tesorero y Controlar, para su debida autorización.

En caso de siniestros/accidentes por negligencias del servidor público responsable, el pago del deducible será cubierto por éste.

Tener un calendario de afinación y verificación de cada vehículo para llevar un control preventivo para disminución de costos de operatividad de los mismos.

Notificar a la brevedad a Oficialía Mayor y Tesorería cuando exista algún vehículo que se encuentre inservible o pérdida del mismo para cancelar seguros y servicios relacionados al mismo. Y realizar en proceso de baja y enajenación correspondientes de acuerdo a la Normatividad aplicable.

Gastos de Ceremonias y Gastos de Orden Social, se realizarán solo con la Autorización del Presidente Municipal limitándose a lo más austero posible sin dañar el lucimiento del evento.

Exposiciones y Ferias. - Como todas las demás erogaciones tendrán que ajustarse a lo estrictamente autorizado en presupuesto, buscando diferentes cotizaciones para organizar un evento con la mejor opción y de la mejor calidad, que logre su objetivo.

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Se dará exclusivamente en las unidades responsables de los programas sociales a los que va dirigido, y si fuera el caso estas tendrían que estar soportadas con el estudio y análisis de la necesidad de su otorgamiento, previa autorización del Presidente Municipal y verificación de solvencia presupuestal y la autorizada por el ayuntamiento.

Establecer un área exclusiva que de concentre información y otorgamiento de los subsidios y ayudas para llevar un control de los beneficiarios y no se esté llevando un doble beneficio, misma que tendrá que brindar un reporte trimestral a La Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento.

MEDIDAS DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

El Instituto Municipal de Planeación, tendrá el control del Presupuesto de Egresos, por lo que cada unidad responsable en base a sus funciones, para el desarrollo de programas, proyecto y

VIII. MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

actividades que requiera un Presupuesto tendrá que consultar al mismo, y realizar el procedimiento correspondiente para su autorización ante el Ayuntamiento y así mismo su publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Michoacán dentro de los tres días siguientes a la autorización, y a su vez copia de un ejemplar a la Auditor hasta 5 días siguiente de su publicación, con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán.

El Presupuesto de Egresos está sustentado en el Plan de Desarrollo Municipal de Hidalgo, Michoacán 2021-2024, en base a los programas sectoriales, y tomando en cuenta los programas regionales, institucionales y especiales. Se establecieron objetivos, estrategias y parámetros cuantificables de política económica, los indicadores donde se establece metas que permitan la Evaluación del desempeño de cada proyecto por Unidad Responsable. Por lo que su modificación al mismo debe estar formulada como se menciona.

La Contraloría y el Instituto Municipal de Planeación realizaran los estudios pertinentes con el propósito de formular una política de gasto público razonable respecto al desenvolvimiento de los indicadores de desempeño e impacto en la sociedad y de contar con criterios financieros, que permitan incrementar la eficiencia en el aprovechamiento de los arbitrios del Municipio.



LIC. JOSÉ LUÍS TÉLLEZ MARÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. CAROLINA PÉREZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL



C.P. ROGELIO SANDOVAL MEDINA
TESORERO MUNICIPAL



REGIDORES
PT / MORENA
MPIO. DE HIDALGO, MICH.
2021 * 2024

ING. LUIS GILDARDO LÓPEZ BERNAL
REGIDOR



REGIDORES
PT / MORENA
MPIO. DE HIDALGO, MICH.
2021 * 2024

C. MARÍA NORBELLA GARCÍA HERNÁNDEZ
REGIDORA



ING. CARLOS PATIÑO PEÑA
REGIDOR



Rosa Isela Merlos Q.
C. ROSA ISELA MERLOS QUINTERO
REGIDORA



C. HÉCTOR TREJO PATIÑO
REGIDOR



DRA. MARTHA ELVA SOLÍS DURÁN
REGIDORA

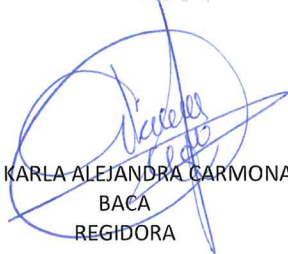


C. FIDEL MAÑÓN SUÁREZ
REGIDOR



LIC. MARICELA DEL CARMEN BERNAL GARCÍA
REGIDORA

REGIDORES
PRI / PRD
MPIO. DE HIDALGO, MICH.
2021 * 2024



ING. KARLA-ALEJANDRA CARMONA
BACA
REGIDORA

C. MARX TREJO TREJO
REGIDOR



C. JOSÉ LUÍS BERTHEL Y MORA
REGIDOR

REGIDORES
MOVIMIENTO CIUDADANO
MPIO. DE HIDALGO, MICH.
2021 * 2024

L.H.F. ELVIRA DEL PILAR GUZMÁN MUÑOZ
REGIDORA