

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de Planeación y Finanzas. Dirección Jurídica. Tlaxcala.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, Gobernador del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 57 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y el artículo 92 del Decreto del Presupuesto de Egresos de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2016, así como lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, y

## **CONSIDERANDO**

Que los ciudadanos tlaxcaltecas demandan un gobierno **eficiente y honesto**, con **políticas públicas**, programas y acciones **eficaces**, que atienda sus necesidades;

Que el **ejercicio** y la administración de los **recursos públicos**, a disposición de las instituciones públicas, debe realizarse, con base en criterios de **legalidad, honestidad, racionalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas** a la ciudadanía, tanto en la aplicación de los mismos como en los resultados obtenidos;

Que la presente administración ante el complejo e inestable entorno económico nacional e internacional, tiene el inquebrantable propósito de orientar los recursos públicos hacia **programas que fomenten el desarrollo económico y social, la educación, la salud, la seguridad pública** y la atención integral de los problemas que más preocupan a los tlaxcaltecas; blindándolos ante cualquier eventualidad; por lo tanto, las Dependencias y Entidades, deberán garantizar el uso adecuado de los mismos e implementar medidas de austeridad y racionalidad para reducir el gasto corriente, para lo cual es necesario definir acciones específicas de ahorro que permitan cumplir los objetivos y metas de los programas sustantivos de gobierno;

Que para cumplir las metas del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016 es menester continuar con la aplicación del **Programa de Modernización**

**Administrativa**, cuyo fin principal es lograr un gobierno más eficaz y menos costoso, mediante la racionalización de su estructura, simplificación y sistematización de trámites y cancelación de programas de bajo impacto, para generar ahorros destinados a acciones sociales, así como mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía;

Que conforme lo previsto en el **Programa de Gobierno @ Digital 2011 – 2016** del Estado de Tlaxcala, se deben mejorar los servicios públicos que presta el gobierno, fortalecer la transparencia y lograr mayor cercanía con la ciudadanía, en congruencia con lo establecido en la Estrategia Nacional Digital del Poder Ejecutivo Federal;

Que debe aplicarse un programa de **Cierre de la Administración** que garantice: una entrega legal, integral y ordenada; con los bienes patrimoniales registrados y documentados; sin deudas, con suficiencia presupuestaria para la operación del gobierno y finanzas sanas.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LAS POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, LAS MEDIDAS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y EL PROGRAMA DE CIERRE DE LA ADMINISTRACIÓN 2011 – 2016.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1: Del Objeto.-** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para los servidores públicos que laboran en las Dependencias y Entidades que integran la administración pública del Estado de Tlaxcala y tiene por objeto establecer:

- I. Políticas generales del ejercicio del presupuesto, con estricto apego a la ley, con transparencia y rendición de cuentas, a fin**

de **ordenar el gasto** de los recursos públicos estatales;

- II. Medidas de mejora, **modernización** y simplificación administrativa, así como de sistematización de procesos, para reducir las estructuras orgánicas, adoptar un modelo administrativo orientado a resultados, con enfoque base cero, y lograr que los trámites de gobierno sean ágiles, sencillos y eficientes;
- III. Lineamientos de **austeridad** del gasto público, para garantizar el uso racional de los recursos y **generar ahorros de un 5% en el gasto corriente, sin afectar las metas de los programas de gobierno**;
- IV. El programa de cierre de administración 2011-2016. Para garantizar una entrega apegada a la ley, integral, debidamente documentada, oportuna, ordenada y transparente de programas, presupuesto, bienes patrimoniales, así como de recursos humanos, financieros y tecnológicos del Estado.

**Artículo 2: Del destino de los ahorros.-** El importe del ahorro que se obtenga como resultado de la instrumentación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidas en las presentes Políticas y Lineamientos, se destinará a programas prioritarios, tales como: **proyectos de inversión y desarrollo social**; modernización administrativa y actualización tecnológica que contribuya a hacer más eficientes los servicios de gobierno; así como, para impulsar el programa de profesionalización y capacitación de los servidores públicos del Gobierno del Estado.

**Artículo 3: De los sujetos.-** Son responsables de aplicar las políticas y lineamientos objeto del presente acuerdo, los titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública del Estado, los encargados de las áreas de administración y finanzas de las mismas, así como los directores operativos de los programas.

**Los servidores públicos que se mencionan en este artículo, serán responsables del íntegro, correcto, legal y honorable cumplimiento de las funciones públicas y del ejercicio del gasto, a su cargo.**

**Artículo 4: Definiciones.-** Para los efectos de interpretación de los presentes Políticas y Lineamientos, se entenderá por:

- **Dependencias y Entidades:** Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del Gobierno;
- **Secretaría:** La Secretaría de Planeación y Finanzas;
- **SETYDE:** La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico;
- **SECODUVI:** La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda;
- **SECTE:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- **Contraloría:** La Contraloría del Ejecutivo;
- **Lineamientos:** El presente Acuerdo que establece las Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización de la Gestión Administrativa, los Lineamientos de Austeridad del Gasto Público y el Programa de Cierre de la Administración 2011 - 2016.

## CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO 2016

**Artículo 5:** Las Dependencias y Entidades se sujetarán a las políticas generales del ejercicio del presupuesto, siguientes:

- I **Del ejercicio del presupuesto.-** El ejercicio del presupuesto se efectuará con estricto apego al monto y reglas establecidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado; a las leyes relativas al gasto público; así como a las políticas de austeridad, reducción de estructuras, transparencia y rendición de cuentas.

El ejercicio del gasto se ajustará a las partidas y montos autorizados en el presupuesto anual calendarizado, salvo las adecuaciones que apruebe la Secretaría, ajustándose a la normatividad vigente.

El registro presupuestario deberá apearse a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto;

Las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo en el ejercicio de su presupuesto: se apearán estrictamente al monto asignado en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado; aplicarán medidas de reducción de estructuras, plantillas y gasto corriente para garantizar la suficiencia presupuestaria y; focalizarán los recursos a programas y proyectos prioritarios de mayor beneficio social e inversión pública.

**II Del registro contable.-** El registro contable se efectúa conforme lo previsto en la ley y normas de armonización contable;

**III De los responsables.-** Los Titulares de los entes públicos ejecutores, son **directamente responsables**, conjuntamente con los servidores públicos de las mismas, encargados de la administración y ejercicio del presupuesto, así como los encargados de la aplicación de los programas, bajo criterios de legalidad austeridad y transparencia.

Los Titulares, los directores operativos y los encargados de la administración de recursos de los entes públicos, son responsables de la planeación, programación, registro, comprobación, control y ejercicio del presupuesto de los programas a su cargo, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas del gasto, trámite de prórrogas, reintegros, difusión y cierre de programas, de los recursos federales y estatales que se encuentren a su cargo, asimismo, de la transparencia y rendición de cuentas.

Los Titulares de los entes cabeza de Sector, son responsables de supervisar y verificar el cumplimiento, por parte de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación, las normas previstas en el presente Decreto.

**IV Del techo presupuestario.-** Al inicio del ejercicio 2016, la Secretaría dará a conocer, a cada Dependencia y Entidad, **el techo presupuestal anual calendarizado**, que les fue aprobado –al que deberán sujetarse-clasificado por capítulo, concepto y partida de gasto, así como fuente de financiamiento.

Las Dependencias y Entidades, **no podrán contraer compromisos económicos que impliquen obligaciones adicionales para el Estado**, sin la autorización de la Secretaría, la cual determinará lo conducente en función de las disponibilidades presupuestarias.

En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Estado, será obligatoria la autorización previa de la Secretaría, así como su intervención en la firma del acto de que se trate.

El establecimiento de compromisos económicos no autorizados, será bajo la estricta responsabilidad de los titulares de Dependencias y Entidades; y estarán sujetos a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**V De la Planeación.-** Las Dependencias y Entidades al conocer su presupuesto, deberán revisar **su programa presupuestario y financiero anual**, para garantizar el **apego al techo autorizado** y la **liquidez** para el pago de sus compromisos. En caso contrario, deberá tomar las medidas de ajuste de su estructura orgánica, plantilla – y demás gasto corriente - que correspondan, - sin afectar metas - antes del 30 de enero del ejercicio 2016;

La omisión de tales acciones de planificación preventiva, serán responsabilidad exclusiva del titular de la Dependencia o Entidad y su titular administrativo.

**VI De las adecuaciones presupuestarias.-** Las adecuaciones presupuestarias, serán las siguientes:

**VI 1.** Las **ordinarias** que apruebe la Secretaría a solicitud de las Dependencias y Entidades, siempre y cuando:

- a) Estén debidamente justificadas;
- b) No afecten la operación, ni el cumplimiento de las metas institucionales;
- c) No impliquen incrementos al capítulo 1000, de servicios personales;
- d) En el caso de las Entidades, y tratándose de movimientos significativos, se cuente con el visto bueno de su órgano de gobierno; y,

**VI 2.** Las **afectaciones directas** que serán aplicadas por la Secretaría, a los presupuestos de las Dependencias y Entidades, por las operaciones de compras consolidadas de bienes y servicios que ejecuta la Oficialía Mayor.

El área de Presupuesto y Egresos de la Secretaría realizará las afectaciones al presupuesto de las Dependencias y Entidades y se las reportará para su registro y ajuste, sin que se requiera de documentos adicionales.

Asimismo, se aplicarán afectaciones directas, en los casos de celebración de convenios con la Federación que impliquen ampliaciones automáticas de recursos federales para el Estado.

Independientemente de lo anterior, la Secretaría tomando en cuenta los flujos de efectivo, así como las variaciones por situaciones contingentes o extraordinarias que incidan en el desarrollo de los mismos, determinará las adecuaciones a los calendarios de presupuesto en función de los compromisos reales de pago, los requerimientos, las disponibilidades y las alternativas de financiamiento que se presenten, procurando no afectar las actividades sustantivas y los proyectos prioritarios;

**VII De la priorización del ejercicio del presupuesto.-** En el ejercicio presupuestario, las Dependencias y Entidades deberán apegarse estrictamente a la **política de agotar, en primera instancia, los recursos de origen federal**, apegándose a la normatividad aplicable.

Una vez verificado lo anterior, podrán solicitar a la Secretaría, los recursos estatales aprobados en su techo presupuestario;

**VIII Del ejercicio del gasto de recursos estatales**

**VIII 1. Del ejercicio del gasto del capítulo 1000.-** El ejercicio del gasto en materia de servicios personales, deberá ajustarse a los montos y calendarios presupuestarios, tabuladores y plantillas autorizados, así como a las normas emitidas por la Oficialía Mayor.

Las plantillas y nóminas de las Dependencias y Entidades deberán contar con la autorización expresa de la Oficialía Mayor.

Se reducirán al mínimo indispensable la contratación de servicios profesionales por honorarios; se

cancelarán los interinatos administrativos y las comisiones no justificadas.

Esta acción será coordinada y controlada por la Oficialía Mayor, para garantizar su cumplimiento.

Las **Entidades, deberán difundir** en su página oficial de internet, el **tabulador** de sueldos y el **analítico de plazas**, a más tardar el 30 de enero de 2016, con las mismas características y formatos del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado. **Hasta en tanto no se cumpla con la obligación referida, no se podrán pagar estímulos de ninguna naturaleza.**

Las nóminas que elaboren las Dependencias, son responsabilidad de los Titulares y sus Administradores – en su calidad de ejecutores del gasto y de programas - independientemente del conducto de pago.

Las Entidades están obligadas a cumplir con las disposiciones **fiscales** en materia laboral.

Las **retenciones** a los salarios de los trabajadores, deberán limitarse a aquellas que se deriven de un ordenamiento legal, mandamiento de autoridad judicial o prestaciones sociales de beneficio general, debidamente justificadas, convenidas y autorizadas por la Oficialía Mayor.

Cualquier retención que no se apegue a lo anterior, será responsabilidad exclusiva del Titular y del Director Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad;

## VIII 2. Del ejercicio del gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000.- El

ejercicio del gasto de estos capítulos deberá ajustarse a los montos y calendarios autorizados en el presupuesto, así como las normas emitidas por la Oficialía Mayor.

Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la adquisición de bienes y servicios para las Dependencias y Entidades deberá efectuarse conforme al Programa Anual autorizado, en forma consolidada, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones de la Oficialía Mayor.

Quedan exceptuados de esta regla, las Entidades u operaciones específicas que cuenten con la autorización expresa de la Oficialía Mayor, la Secretaría y la Contraloría, las cuales deberán estar plenamente justificadas.

Las adjudicaciones se sujetarán a la ley, integrando los expedientes técnicos y del proceso correspondientes. Las licitaciones además, deberán ser publicadas en el sistema Compranet.

Las compras directas de carácter menor, se efectuarán a través del fondo revolviente de las Dependencias y Entidades, conforme la normatividad correspondiente, emitida por la Secretaría.

## VIII 3. Del ejercicio del gasto del capítulo 4000.- Se ejercerá conforme a los montos y calendarios autorizados en el presupuesto, así como las reglas que emita la Secretaría, para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad.

La Secretaría podrá ajustar los montos o suspender las transferencias de recursos estatales, cuando:

- a) Las Entidades cuenten con autosuficiencia financiera con sus ingresos propios o subejercicios presupuestarios.
- b) En función de requerimientos presupuestarios de las propias Dependencias y Entidades, para garantizar gasto irreductible.
- c) Las Dependencias y Entidades no cumplan con las reglas de operación u omitan entregar o difundir informes del ejercicio de su presupuesto u operación.
- d) Los programas o acciones para los que están destinados, ya no cumplan con el objetivo por el que fueron creados.
- e) Por reestructuraciones orgánicas resultado de reformas a la ley o leyes de creación de las dependencias, entidades o de los programas de gobierno.
- f) Por recortes presupuestarios, derivados de insuficiencia recaudatoria o ajustes en participaciones federales.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos estatales, el Gobierno del Estado realizará las aportaciones de acuerdo a los montos presupuestarios señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos, en función de la disponibilidad presupuestaria, prevista en este capítulo, conforme a

las prioridades del programa de gobierno.

Las Dependencias y Entidades que apliquen de manera concurrente recursos estatales en convenio con recursos federales, deberán **publicar las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en su página oficial de internet;**

Los Titulares de las Dependencias y Entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al presupuesto, serán responsables de su correcto registro, administración, aplicación, comprobación, información y rendición de cuentas, hasta su conclusión, conforme a lo establecido en el decreto de presupuesto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

La Secretaría podrá emitir durante el Ejercicio Fiscal, disposiciones sobre la operación, ejercicio y evaluación del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

#### **VIII 4. Del ejercicio del gasto del capítulo**

**6000.-** Para garantizar las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para el Estado, la contratación de obra deberá efectuarse por conducto de la SECODUVI; en el caso del Sector Educativo, por conducto del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras autorizado.

Las contrataciones deberán **apegarse estrictamente a lo establecido en la**

**ley en la materia** y contar con **suficiencia presupuestaria**, integrando, en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentado 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 y la radicación de recursos.

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, deberán convenir con la SECODUVI, la ejecución de los mismos.

SECODUVI y el Instituto de Infraestructura Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, al llevar a cabo procesos licitatorios y de contratación, deberán prever la inclusión de fianzas a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas para garantizar el cumplimiento de las obras contratadas. La Entidad Ejecutora es responsable de administrar el contrato y, en su caso, cuando haya incumplimiento del contratista, por conducto de su responsable jurídico y área operativa, instrumentarán el procedimiento administrativo a fin de remitirlo en tiempo y forma a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Planeación y Finanzas para hacer efectivas las fianzas;

**IX Del ejercicio de los fondos federales.-** Los recursos federales sólo podrán aplicarse al objeto, partidas y metas del programa para el

que fueron aprobados, conforme los Convenios de Colaboración suscritos y las Reglas de Operación establecidas, en cada caso.

Los recursos de los programas financiados con fondos federales, deberán contar con una cuenta bancaria específica.

El ejercicio de recursos federales correspondientes a años anteriores, requiere de un proyecto debidamente sustentado, de la autorización del órgano de gobierno respectivo y de la Secretaría.

La celebración de convenios con la Federación o la aplicación de acuerdos, leyes o decretos emitidos con posterioridad a la aprobación del Decreto de Presupuesto de Egresos 2016, que implique el desembolso de fondos públicos federales no previstos en el mismo, motivará las ampliaciones automáticas al presupuesto. La Secretaría informará su aplicación al Congreso, a través de la Cuenta Pública.

**El ejercicio de recursos federales deberá ajustarse a lo previsto en el artículo décimo tercero de la Ley de Ingresos de la Federación y los artículos 7 y 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, como sigue:**

- a) **La totalidad de los recursos federales transferidos al Estado, se registrarán bajo el principio de anualidad.**
- b) **Los saldos remanentes del año 2015 y anteriores, que no se apliquen en 2016, se deberán reintegrar a la TESOFE; la fecha límite para el Estado será el 30 de junio de 2016.**
- c) **Los recursos del Ramo 11, 12, 23 y 33 que no se devenguen al último día del año 2016, deberán reintegrarse a la TESOFE, incluyendo rendimientos generados.**

**Las áreas ejecutoras del gasto, serán responsables de justificar los motivos de incumplimiento de metas, ante la autoridad correspondiente.**

El ejercicio de los fondos federales se ajustará a lo siguiente:

**IX 1. De los fondos federales que se transfieren a las Entidades**

- La Secretaría, por conducto de la Dirección de Presupuesto y Egresos, al recibir ministraciones federales y transferirlos a Entes públicos, deberá:
  - a) Aperturar una cuenta bancaria para cada tipo de fondo;
  - b) Emitir y enviar el recibo correspondiente;
  - c) Formular un Convenio de Transferencia y Responsabilidades con el Ente público correspondiente que vaya a recibir y ejercer el recurso;
  - d) Obtener y registrar el recibo oficial del Ente público;
  - e) Efectuar la transferencia, dentro del plazo que establezcan las reglas;
  - f) Dar reporte oficial a la SHCP de cada transferencia;
  - g) Registrar, en su caso, en contabilidad el ejercicio y pagar, por cuenta y orden del ejecutor, los gastos realizados
  - h) Difundir en la Página Oficial del Gobierno del Estado, en un término no mayor de 7 días calendario, las transferencias efectuadas a cada Ente, señalando:

✓ El Ente que recibe la transferencia.

✓ El Fondo de que se trate.

✓ El monto.

✓ La fecha de la transferencia.

✓ El número de identificación de la transferencia

i) Cualquier otra obligación que establezcan las Reglas de Operación o Convenios:

- Las Entidades en su calidad de ejecutoras serán responsables directas de la administración, planeación, programación, registro, comprobación, control y ejecución de los mismos, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas, trámite de prórrogas y cierre de programas. Tendrán las siguientes obligaciones:

a) Aperturar una cuenta bancaria específica por fondo;

b) Remitir a la Secretaría, con anterioridad a la recepción del recurso, un Recibo Oficial por cada ministración del fondo;

c) Firmar un Convenio con la Secretaría, donde se especifiquen las Reglas de Operación del Fondo, el calendario de ministraciones federales, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;

- d) Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria;
- e) Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- f) En caso de requerirse, en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación, con toda anticipación prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación;
- g) Presentar los informes periódicos y finales que le requieran la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas; de conformidad con las Reglas de Operación;
- h) Integrar la Cuenta Pública y entregarla a la Secretaría, en los plazos y términos de armonización contable;
- i) Entregar la información que les requiera la Secretaría y los órganos fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría;
- j) Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes, y cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas; y;
- k) Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas;
- l) Cualquier otra obligación que establezcan las Reglas de Operación o Convenios.
- IX 2. De los fondos federales que se transfieren a los Municipios**
- La Secretaría, por conducto de la Dirección de Presupuesto y Egresos y la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, al recibir recursos de fondos federales para Municipios, deberá:
    - a) Publicar a más tardar el 31 de enero del 2016, el monto específico definitivo por Municipio de las aportaciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento Municipal, conforme la Ley de Coordinación Fiscal;
    - b) Publicar a más tardar el 15 de febrero de 2016, conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, una vez que la Federación determine los factores definitivos, el monto y calendario de ministración mensual del Fondo Estatal Participable, para cada uno de los Municipios para el Ejercicio Fiscal 2016;
    - c) Aperturar una cuenta bancaria específica por fondo;
    - d) Solicitar a los Municipios aperturar una cuenta bancaria por cada fondo

para registrarla ante la Secretaría, así como las firmas autorizadas;

- e) Orientar a los Municipios en el ejercicio de los recursos, conforme lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a su naturaleza y a las reglas establecidas en los convenios respectivos, para que cumplan con la transparencia y rendición de cuentas, y
- f) Asesorar a los Municipios en la presentación de informes, a través de formatos y/o plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Los Municipios son responsables directos de la administración, planeación, programación, registro, comprobación, control y ejecución de los mismos, así como de la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas y cierre de proyectos. Deberán observar lo siguiente:
  - a) Aperturar una cuenta bancaria específica por fondo;
  - b) Remitir a la Secretaría, con anterioridad a la recepción del recurso, un Recibo Oficial por cada ministración del fondo;
  - c) Firmar un Convenio con la Secretaría, donde se especifiquen las Reglas de Operación del Fondo, el calendario de ministraciones federales, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;

- d) Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria;
- e) Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- f) En caso de requerirse, en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación, con toda anticipación prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación;
- g) Presentar los informes periódicos y finales que le requieran la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas; de conformidad con las Reglas de Operación;
- h) Integrar la Cuenta Pública y entregarla a la Secretaría, en los plazos y términos de armonización contable;
- i) Entregar la información que les requiera la Secretaría y los órganos fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría;
- j) Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes, y cumplir con las reglas de

transparencia y rendición de cuentas;

- k) Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas; y
- l) Cualquier otra obligación que establezcan las Reglas de Operación o Convenios.

**IX 3. De los fondos federales que administra la Secretaría de Planeación y Finanzas y son ejecutados por otras dependencias y órganos desconcentrados responsables**

- La Secretaría deberá aperturar las cuentas bancarias, registrar en contabilidad el ejercicio y pagar, por cuenta y orden del ejecutor, los gastos realizados.
- Los ejecutores son los responsables directos de que el fondo se aplique conforme la ley y la normatividad, así como de que se compruebe el gasto.
- La Secretaría administrará los recursos de aportaciones federales destinados a Dependencias y Órganos Desconcentrados.
- Las Dependencias y Órganos Desconcentrados como responsables directos de la planeación, programación, registro, comprobación, control y ejercicio del presupuesto de los programas a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones:
  - a) Firmar un convenio con la Secretaría, para el ejercicio del recurso.

- b) Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en el Artículo 74 del Presupuesto de Egresos y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas establecidas en los convenios respectivos;
- c) En caso de requerirse, en situaciones debidamente justificadas, solicitar a la Federación, en coordinación con la Secretaría y con toda anticipación, prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación;
- d) Para garantizar las mejores condiciones en calidad, precio y oportunidad, efectuar las operaciones consolidadas.
- e) Conservar copia de la documentación y expedientes del gasto, incluyendo autorizaciones, proceso licitatorio, comprobación del gasto, finiquitos, etc., que garanticen su correcto ejercicio y fiscalización;
- f) Llevar control y registro de las operaciones y conciliar mensualmente con la Secretaría;
- g) Presentar los informes periódicos y finales que requieren la Federación y la Secretaría, a través de los formatos y plataformas tecnológicas establecidas para tal efecto, así como de conformidad con las Reglas de Operación de cada fondo;
- h) Entregar la información que requiera la Secretaría, para integrar la Cuenta Pública, en los plazos que establece la Secretaría;

- i) Entregar la información que les requiera la Secretaría y los órganos fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría, en los plazos establecidos;
- j) Conciliar mensualmente el ejercicio del gasto, integrar su informe final por proyecto y fondo e instruir a la Tesorería de la Secretaría la cancelación de la cuenta al concluir el objeto de los recursos; y
- k) Cumplir con la normatividad en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como en lo relativo a la publicación y difusión de información que le requiera la Secretaría y la establecida en las disposiciones federales aplicables.
- l) Cualquier otra obligación que establezcan las Reglas de Operación o Convenios.

**X De los Fondos Revolventes y Gastos a Comprobar.-** El fondo revolvente es asignado a Dependencias y Entidades, para hacer frente a compromisos y necesidades urgentes de carácter menor. Su revolvencia será de carácter mensual.

Los fondos revolventes deben quedar comprobados y cancelados al cierre de cada ejercicio.

Los Gastos a Comprobar, se otorgarán en circunstancias especiales y plenamente justificadas, conforme lo siguiente:

- a) Mediante solicitud a la Secretaría, en la que se indique el motivo del gasto y el programa que se afecta;

- b) El gasto, será con cargo al presupuesto de la Dependencia o Entidad solicitante, excepto por causas especiales que ameriten una ampliación y exista disponibilidad presupuestaria;
- c) El recibo que se emita, será con cargo al Titular Administrativo, y deberá firmar como deudor solidario el Director Operativo que ejecute el proyecto.

En el recibo, se incluirá una leyenda en la que el deudor autorice a la Secretaría – en caso de incumplimiento - a descontar el gasto no comprobado de sus percepciones;

- d) Su comprobación deberá efectuarse con documentación acorde al fin para el cual fue solicitado, que cumpla con los requisitos fiscales, dentro de los quince días hábiles siguientes al evento que ocasionó su otorgamiento.

En casos excepcionales la Secretaría podrá aprobar una ampliación de plazo, la cual no podrá exceder de quince días naturales.

Si el gasto no es comprobado, se solicitará el descuento por nómina correspondiente, y

- e) En su caso, el recurso sobrante deberá depositarse en la Tesorería de la Secretaría.

Los fondos revolventes y gastos a comprobar no pueden utilizarse para el pago de nóminas y/o adquisición de bienes del Capítulo 5000;

**XI De otros ingresos presupuestarios.-** Los recursos económicos que se obtengan por concepto de intereses bancarios, enajenaciones de mobiliario y equipo en desuso o mal estado, venta de bases de licitación e ingresos propios, solo podrán ejercerse mediante ampliaciones

presupuestarias aprobadas por la Secretaría, cumpliendo la normatividad correspondiente.

Los recursos provenientes de estímulos y beneficios fiscales, así como los recursos económicos excedentes que obtengan las Entidades, deberán ser registrados contablemente y concentrados mensualmente en la Secretaría para definir su aplicación en proyectos prioritarios. En ningún caso podrán destinarse al gasto corriente.

- XII De los subejercicios.-** Los recursos estatales correspondientes a subejercicios, que no sean subsanados en el plazo que establece la ley aplicable, serán reasignados a programas sociales y de inversión en infraestructura, por la Secretaría. En estos casos, las **afectaciones** serán **directas** por parte de la Secretaría.

Tratándose de recursos federales, la aplicación se efectuará con apego a las Reglas de Operación o Convenios correspondientes;

- XIII De la conciliación periódica.-** Las áreas financieras de las Dependencias y Entidades deberán conciliar, mensualmente, con las unidades ejecutoras del gasto, el ejercicio del presupuesto, incluyendo lo comprometido, por programa, capítulo y partida.

Asimismo, deberán conciliar mensualmente con la Secretaría y, en el caso de las Entidades, entregar por correo electrónico, la relación de cuentas bancarias y los estados de cuenta mensuales de las mismas;

- XIV De los adeudos de ejercicios anteriores.-** El pago de adeudos de ejercicios anteriores, de cualquier naturaleza, queda sujeto a lo previsto en la normatividad y a la aprobación de la Secretaría, debiendo justificarse plenamente. Las Entidades deberán contar, además, con la autorización de su órgano de gobierno;

- XV De los compromisos.-** Los compromisos que cuenten con suficiencia presupuestaria y hayan

sido contabilizados antes del cierre del ejercicio, podrán liquidarse durante los primeros sesenta días del año siguiente, siempre y cuando se hayan reportado a la Secretaría, antes del 31 de diciembre;

- XVI De los pagos.-** Los pagos que realice la Secretaría, serán mediante transferencia electrónica, solo por excepción debidamente justificada se harán por cheque personalizado y no negociable; en ningún caso podrá ser en efectivo.

Las Dependencias y Entidades deberán cumplir oportunamente con el pago de todos sus compromisos;

- XVII Del déficit presupuestario.-** En caso de que durante el Ejercicio Fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Estado, el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- XVII 1.** La disminución del ingreso de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que estos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas se cuente con autorización de la Secretaría para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

- XVII 2.** En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- a) Los gastos de comunicación social;
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias;
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

**XVII 3.** En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a los Poderes Legislativo, Judicial y a los Órganos Autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

**XVIII De los excedentes.-** Los excedentes presupuestarios deberán aplicarse a programas, obras o equipamiento sociales prioritarios, así como liquidación de adeudos, aprobados por el Titular del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría.

La Secretaría podrá emitir durante el Ejercicio Fiscal 2016, disposiciones sobre la operación y ejercicio del gasto de los recursos excedentes derivados del superávit presupuestal.

**XIX Del Registro y comprobación del gasto.-** El ejercicio del gasto público se registrará conforme las normas de contabilidad gubernamental, con el comprobante oficial correspondiente, de acuerdo a la ley aplicable;

**XX Del cierre anual.-** La Secretaría emitirá, en el mes de junio de 2016, las reglas de cierre

presupuestario, para las Dependencias y Entidades.

En las operaciones deberá verificarse la preparación de informes conforme armonización contable.

Deberán quedar registrados todos los compromisos de gasto, así como las provisiones necesarias para el arranque del año siguiente.

Los programas de obras y adquisiciones del 2016, deberán quedar presupuestalmente comprometidos y ejecutados a más tardar el 30 de noviembre de este año;

**XXI De la transparencia y rendición de cuentas.-** Los Titulares de las Dependencias y Entidades conforme el ámbito de sus respectivas atribuciones son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones que propicien la transparencia en su gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que generen.

**XXII De las Reglas de Operación y el Padrón de Beneficiarios.-** Las Dependencias y Entidades ejecutoras, deberán publicar en sus páginas oficiales de internet, las Reglas de Operación y el Padrón de Beneficiarios de cada programa, señalando en el caso de las personas físicas, Nombre, Domicilio, Comunidad y Municipio, el Registro Federal de Contribuyentes, o la Clave Única del Registro Poblacional o Clave de Elector de la Credencial para votar. En el caso de personas morales el Registro Federal de Contribuyentes. La Secretaría determinará los datos que deberán contener los padrones, para la integración del “Padrón Único”.

**XXIII De las restricciones especiales.-** En el ejercicio del gasto, los Entes públicos, en el ejercicio de su presupuesto, observarán lo previsto en la legislación electoral Estatal y Federal.

Durante el periodo de campañas electorales en 2016 queda prohibido a los servidores públicos, de cualquier nivel, por sí o por cualquier servidor público o particular la utilización de recursos presupuestarios o materiales para promover la imagen de personas o partidos políticos, así como acudir a eventos de carácter partidario en horarios oficiales.

Los programas de carácter social son públicos, ajenos a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en cada programa.

**XXIV De la vigilancia.-** La Secretaría vigilará la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de las Dependencias y Entidades, para garantizar que se realice conforme el presupuesto autorizado.

La Contraloría en el ámbito de sus facultades, podrá establecer medidas de control preventivo y auditará el correcto ejercicio del gasto.

**CAPÍTULO TERCERO  
MEDIDAS PARA LA MEJORA,  
MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN  
ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 6.- En materia de organización,** para simplificar estructuras organizacionales y establecer procesos eficientes, las Dependencias y Entidades, sin afectar sus atribuciones legales y metas de gobierno, continuarán con las medidas para:

- I** Ajustar las estructuras orgánicas, eliminando duplicidad de puestos, funciones y procesos innecesarios;
- II** Eliminar o extinguir unidades administrativas o fideicomisos innecesarios o inútiles que impliquen costo y no generen acciones de gobierno eficaces;

- III** Racionalizar las plantillas de personal, en congruencia con lo anterior;
- IV** Cancelar, fusionar o modificar aquellos programas que no sean eficaces y eficientes o estén duplicados, total o parcialmente;
- V** Las medidas de modernización y racionalización de estructuras deberán aplicarse durante el primer bimestre del año y reportarse, a más tardar, el 15 de marzo del 2016, a la Oficialía Mayor, a la Secretaría y a la Contraloría;
- VI** Concluir, antes del 15 de marzo de 2016, con el proceso de revisión y actualización de los Reglamentos Internos y manuales administrativos;
- VII** En caso de incumplimiento, la Contraloría, la Oficialía Mayor y la Secretaría, aplicará directamente las medidas de racionalización que correspondan.

**Artículo 7.** La Oficialía Mayor y la Secretaría deberán reordenar la estructura y funcionamiento de las Direcciones Administrativas u órganos equivalentes de las Dependencias y Entidades, para garantizar, la eficiente operación administrativa y financiera, así como el **perfil, experiencia y desempeño adecuado** de los responsables.

**Artículo 8.- En materia de actualización tecnológica,** se deberá:

- I** Incrementar el uso de tecnología de la información y comunicación, para mejorar la calidad, capacidad y oportunidad de los servicios públicos, así como promover la transparencia y participación ciudadana;
- II** Efectuar las acciones necesarias para concluir, con las metas previstas en el Programa de Gobierno @ Digital del Estado de Tlaxcala, a fin de interconectar y digitalizar los servicios de gobierno, así como a todas las áreas de gobierno estatales y municipales, destacando:

- a) Red integral de telefonía.
- b) Servicio de internet en plazas públicas y oficinas de Presidencias Municipales.
- c) Señal de internet en aulas, bibliotecas y unidades médicas de Salud del Estado.

**III** Establecer programas de digitalización de procesos administrativos para hacer más eficientes los actos de gobierno, evitar el uso de papel y promover la utilización de medios electrónicos para la comunicación interna de las Dependencias y Entidades;

**Artículo 9.- En materia de desregulación y para agilizar procedimientos de servicios al público, las Dependencias y Entidades:**

- I** Continuarán, bajo la coordinación de SETYDE, acciones de desregulación de procesos y trámites de servicios al público y apoyar a los Municipios en el establecimiento de procedimientos ágiles y sencillos para el otorgamiento de licencias y permisos;
- II** La Secretaría, en coordinación con la SECTE, mantendrá en operación el Programa de Ventanilla Única, que garantice un servicio rápido, eficaz y transparente a la ciudadanía, así como para combatir la corrupción;
- III** En el pago de contribuciones, la Secretaría mantendrá y ampliará los convenios con bancos y tiendas de conveniencia, para recibir pagos de la ciudadanía;
- IV** Continuarán con el Programa de Modernización del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad, renovando el equipo del que disponen y simplificando sus procedimientos, con la finalidad de sistematizar y hacer más eficientes los servicios que se brindan a la ciudadanía.

**Artículo 10.- Para simplificar trámites administrativos y agilizar el ejercicio del presupuesto, así como evitar incumplimiento de pago de compromisos:**

**I** La Secretaría mantendrá el procedimiento para efectuar pagos directos de servicios centralizados contratados por la Oficialía Mayor, tales como agua, energía eléctrica, telefonía convencional y celular, conexión a internet, mantenimiento de vehículos y combustibles, así como adquisiciones consolidadas de papelería, consumibles de cómputo, entre otros, de acuerdo a la regla siguiente:

La Oficialía Mayor, por conducto del área responsable de contratar o adquirir bienes o servicios, tramitará el pago, adjuntando lo siguiente:

- a) Contrato anual (sólo la primera vez)
- b) Facturas del servicio contratado o bien adquirido, desglosado por Dependencia y Entidad.
- c) Los acuses de recepción y verificación del bien o servicio prestado de cada Dependencia y Entidad, y
- d) El cuadro de distribución del costo por Dependencia y Entidad.

**II** La Secretaría realizará el pago global y registrará las **afectaciones presupuestarias directas** en el sistema a cada Dependencia y Entidad y les informará los montos de manera electrónica.

**III** La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, en conjunto con cada una de las dependencias y entidades serán responsables de verificar el suministro de los servicios, el consumo por Dependencia o Entidad, las

tarifas contratadas y el costo a distribuir por usuario.

#### **CAPÍTULO CUARTO MEDIDAS DE AUSTERIDAD**

**Artículo 11. De los servicios personales.-** En materia de servicios personales, las Dependencias y Entidades deberán:

- I Apegarse estrictamente** a los criterios de política en la materia que establezca el Ejecutivo por conducto de la Oficialía Mayor;
- II No crear plazas**, salvo los ramos y Entidades que cuenten expresamente con recursos federales aprobados para tal fin en el Presupuesto, las que correspondan a la Policía Estatal Acreditada o a médicos de hospitales y centros de salud, por tratarse de temas de seguridad nacional y salud pública, así como aquellas que sean resultado de reformas jurídicas, previo acuerdo con la Oficialía Mayor.

Las plazas operativas del área de seguridad que estén utilizadas en actividades administrativas, deberán regresar a su tarea sustantiva, garantizando que se cubra el perfil del puesto;

Las plantillas de honorarios administrativos se reducirán al mínimo indispensable;

Se cancelan los interinatos administrativos y el personal comisionado injustificado.

- III No habrá incrementos salariales**, excepto los previstos en el presupuesto para el personal operativo y los que tengan el objetivo de mantener el poder adquisitivo respecto del año 2015, con la autorización de la Oficialía Mayor y la Secretaría;
- IV Las percepciones** de los servidores públicos deberán ajustarse a los tabuladores aprobados por la Oficialía Mayor y, en el caso de las Entidades, por su órgano de gobierno, con el

visto bueno previo de la Oficialía Mayor, la cual revisará la **congruencia de los sueldos en el Estado.**

**En el Poder Ejecutivo, ningún salario podrá ser superior al asignado al Gobernador del Estado;**

- V Abstenerse de contratar personal eventual y por honorarios** para funciones no sustantivas, salvo que tales contrataciones cuenten con asignaciones presupuestales consideradas en el Decreto de Presupuesto de Egresos destinado a servicios personales de la Dependencia o Entidad, y se autoricen por la Oficialía Mayor y la Secretaría, de manera temporal, para atender un incremento no previsto en las actividades de la respectiva unidad administrativa o área;

Las Entidades deberán contar, además, con la aprobación de su órgano de gobierno.

- VI Transferencias.- No se podrán transferir** recursos de otros capítulos de gasto al de servicios personales y viceversa;

- VII Plazas vacantes.-** Con excepción de las plazas pertenecientes a áreas que por la naturaleza de su función o por determinación de ley requieren de todo su personal; las **plazas no sustantivas** que se encuentran **vacantes desde diciembre de 2014, continuarán congeladas;**

- VIII Retiro voluntario.- Atender las disposiciones** que emita la Oficialía Mayor, para promover el retiro voluntario de los servidores públicos de acuerdo al programa que apruebe la Secretaría en razón de la disponibilidad financiera;

- IX Las obligaciones** en materia de servicios personales que impliquen **compromisos en subsecuentes ejercicios** fiscales, deberán contar con la autorización del Órgano de Gobierno o su equivalente respectivo, así como de la Secretaría y la Oficialía Mayor;

- X Establecer sistemas** de administración de personal y reportar quincenalmente a la Oficialía Mayor, el número de plazas, por tipo de relación laboral, nivel, sueldo, prestaciones y costo.

Las Dependencias y Entidades, bajo la coordinación de la Oficialía Mayor, deberán aplicar las medidas correctivas derivadas del diagnóstico y **estudio de cargas de trabajo**, de las plazas destinadas al apoyo de actividades administrativas, a fin de eliminar o transferir a funciones sustantivas y aquellas que no resulten indispensables para la operación.

Asimismo, deberán promover la capacitación de sus servidores públicos y diseñar procedimientos para evaluar su desempeño;

- XI Las plazas de apoyo.-** La Oficialía Mayor determinará la asignación de plazas de secretarios particulares, asesores o choferes, a los Titulares de Dependencias y Entidades; y por excepción, cuando la operación lo amerite, a los mandos medios;

- XII Servicios Médicos.-** En la prestación de servicios médicos, se deberá continuar con la revisión, racionalización y transparencia del gasto, sin afectar el derecho de los trabajadores, mediante:

- a) La verificación del padrón de beneficiarios, garantizando que sean derechohabientes, conforme la normatividad;
- b) Considerando el Cuadro Básico de medicamentos establecido por el Sector Salud; el módulo médico de la Oficialía Mayor elaborará el catálogo de medicamentos de los insumos para la salud que se pueden prescribir, con apego a lo establecido en la Ley General de Salud y el Reglamento de Insumos para la Salud vigente.

- c) El registro y seguimiento puntual del expediente de cada paciente, a fin de verificar la racionalidad y congruencia del tratamiento y medicamentos recetados;

- d) La prestación del Servicio Médico a los derechohabientes será en primera instancia en instituciones públicas y solo en caso de excepción y plenamente justificada en las privadas.

- e) Los médicos y hospitales subrogados deberán estar debidamente contratados y registrados por la Oficialía Mayor, fijándoles el tabulador de honorarios, servicios y el cuadro básico de medicamentos al que deben sujetarse, así como el procedimiento de operación;

- f) El personal que ocupe una plaza federal y se le contrate por horas con recursos estatales, no tendrá acceso a la prestación de servicios médicos estatales. Los casos de excepción serán debidamente regulada, justificada, y autorizada por la Oficialía Mayor.

- g) El reembolso de gastos médicos erogados por los servidores públicos se realizará de manera eficiente y transparente.

**Artículo 12. De los recursos materiales.-** En materia de recursos materiales, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. Adquisiciones 2016.-** Se realizará la contratación consolidada de materiales y suministros; servicios generales, incluyendo telefonía y radiocomunicación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, vales de despensa o combustible, medicamentos y material de curación, seguros, entre otros, para garantizar la obtención de ahorros y de las

mejores condiciones para el Estado, en calidad, precio y oportunidad.

El área de adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno es la responsable directa de los procesos y deberá observar el apego a la ley y la transparencia de las mismas, así como integrar y entregar formalmente, mediante oficio, a las Dependencias y Entidades, los expedientes de los procesos de adquisición, con toda la documentación comprobatoria.

Para lo anterior, cada Dependencia y Entidad formuló su programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, el cual debió ser enviado a la Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, antes del 30 de octubre del 2015.

Las Dependencias y Entidades deberán prever lo necesario para que su Programa de Adquisiciones de bienes y servicios correspondiente al año 2017 sea entregado a la Oficialía Mayor el 30 de octubre del 2016.

La Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, es responsable de la integración, consolidación, registro y presentación del Programa Anual de Adquisiciones al Comité correspondiente, para su aprobación.

La Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, al llevar a cabo procesos licitatorios y de contratación, deberá prever la inclusión de fianzas a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas para garantizar el cumplimiento de los bienes o servicios contratados. La Entidad ejecutora es responsable de administrar el contrato y, en su caso, cuando haya incumplimiento del proveedor, por conducto de su responsable jurídico y área operativa, instrumentarán el procedimiento administrativo a fin de remitirlo en tiempo y forma a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Planeación y Finanzas para hacer efectivas las fianzas;

**II. Adquisiciones de mobiliario y equipo.-** Deberán reducirse al mínimo indispensable;

**III. Adquisición de vehículos.-** Queda restringida la compra de vehículos, a los que resulten indispensable para la prestación de servicios públicos, programas especiales de seguridad pública y los que sean necesarios para la atención de programas prioritarios, en cuyo caso, deberán ser autorizados por la Oficialía Mayor y por el órgano de gobierno, tratándose de las Entidades. No podrán comprarse vehículos de lujo para uso de funcionarios.

La operación deberá apegarse a las reglas generales de asignación, uso y mantenimiento de vehículos, de la Oficialía Mayor de Gobierno;

**IV. Inventarios.-** Los bienes muebles propiedad del Estado, deberán ser inventariados, asegurados, conciliados en la contabilidad y resguardados por los usuarios conforme al procedimiento establecido;

Los bienes inmuebles patrimonio del Estado, se registrarán y, en su caso, se regularizará la documentación legal de propiedad y del Registro Público de la Propiedad, a fin de recabar toda la información disponible sobre los inmuebles, para integrar una base de datos confiable y procederá a su resguardo.

**V. Almacenes.-** Las Dependencias y Entidades establecerán un sistema permanente de depuración de almacenes, a fin de que los recursos existentes sean utilizados, se eviten compras innecesarias, y se enajenen los bienes que estén obsoletos o en desuso.

La enajenación de bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, se llevará a cabo a través de subastas consolidadas, observando las disposiciones del Comité de Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública del Estado, así como la normatividad que dicho órgano colegiado ha emitido en la materia;

**VI. Actualización tecnológica.-** La adquisición y actualización de tecnologías de información y comunicación deberá cumplir con las especificaciones y estándares establecidas por la Contraloría, conforme a la política de estrategia digital implementada por el Ejecutivo.

El equipo informático debe estar debidamente inventariado, asegurado, contar con las licencias actualizadas para su uso y estar integrado a un programa permanente de mantenimiento;

**VII. Arrendamiento de Inmuebles.-** El arrendamiento de inmuebles se realizará por conducto de la Oficialía Mayor y procederá exclusivamente cuando no se cuente con bienes propios aptos para cubrir las necesidades y previo análisis del costo – beneficio;

**VIII. Combustibles.-** La dotación de combustible, a los vehículos propiedad del Gobierno del Estado, se hará invariablemente, mediante el sistema de tarjetas electrónicas, el cual debe ser de **amplia cobertura, ágil** y que **garantice el control del suministro.**

Su comprobación se hará mensualmente por medio de una bitácora de consumo, debidamente revisada y firmada por el jefe del área correspondiente a la de asignación del vehículo.

La Oficialía Mayor con la participación de las Direcciones administrativas o sus equivalentes, establecerá el procedimiento para verificar que las dotaciones correspondan al requerimiento operativo. Asimismo, para revisar que la información asentada en las bitácoras coincida con la que proporcione el sistema de tarjetas electrónicas;

**Artículo 13. De los servicios generales.-** En lo relativo a servicios generales, las Dependencias y Entidades se ajustarán a lo siguiente:

**I. Reproducción.-** Se reducirá el gasto de fotocopiado y se aumentarán los procesos electrónicos de gestión de documentos.

Queda prohibida la reproducción de libros y publicaciones que no tengan relación con las funciones de las Dependencias y Entidades.

La Oficialía Mayor, en coordinación con la Contraloría, revisará el número y asignación de impresoras en las Dependencias y Entidades, racionalizando su utilización mediante su conexión en red;

**II. Comunicación.-** Para disminuir el gasto de telefonía, la Oficialía Mayor, en coordinación con SECTE, realizarán acciones para:

a) Promover la utilización del correo electrónico;

b) Verificar el consumo en cada Dependencia y Entidad, contra el recibo correspondiente, dictar medidas para evitar excesos y determinar el procedimiento para el cobro de llamadas personales de larga distancia a los usuarios;

c) Revisar las tarifas y cuotas establecidas por la empresa prestadora del servicio a fin de verificar que estén establecidos de acuerdo a los precios del mercado, y

d) El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos, a quienes les sea indispensable dicho instrumento para cumplir con sus funciones, aplicándose las cuotas asignadas en la normatividad aprobada por la Oficialía Mayor. Los gastos excedentes a las cuotas establecidas quedarán a cargo de los usuarios; este

servicio deberá ajustarse a las Normas para la administración, uso, mantenimiento y control de la infraestructura de la red de voz y datos institucionales, expedidas por la Oficialía Mayor.

**III. Servicio de agua potable y eléctrico.-** Para **racionalizar los consumos** y aplicar medidas de **protección del medio ambiente**, 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.

Se deberá fomentar el ahorro del servicio de energía eléctrica, sustituyendo las lámparas incandescentes por luminarias de bajo consumo, vigilando que se mantengan apagadas la luces y equipos eléctricos que no están siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

La SECODUVI, así como la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán un programa especial de revisión de las instalaciones eléctricas e hidráulicas, para prevenir fugas de agua y cortos eléctricos.

Asimismo, para prevenir accidentes y controlar el consumo, queda prohibida, en las oficinas de las Dependencias y Entidades, la utilización de parrillas eléctricas, ornamentos y cualquier otro aparato ajeno a las labores de oficina.

**IV. Mantenimiento de mobiliario, equipo y vehículos.-** Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen, así como acciones para el destino final de los muebles, equipos y material obsoleto o en mal estado, conforme a la norma vigente, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento;

Para racionalizar el gasto destinado al mantenimiento de vehículos, se deberá cumplir de manera estricta con las normas administrativas para asignación, uso y control de los vehículos propiedad del Ejecutivo, emitidas por la Oficialía Mayor;

Queda prohibida la asignación de vehículos para uso personal de mandos medios, en caso de requerirse el servicio, cada Dependencia o Entidad deberá establecer un pull de vehículos para cubrir sus necesidades;

**V. Comunicación social.-** Los gastos de comunicación social de los programas y acciones de gobierno, los realiza en forma centralizada la Coordinación General de Información y Relaciones Públicas; se reducirán al mínimo y se ajustarán a las directrices que establezca el titular del Ejecutivo;

**Los gastos de difusión deberán sujetarse a las reglas y tiempos señaladas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente;**

**VI. Pasajes y viáticos.-** El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales e internacionales, se ajustará invariablemente a la normatividad y tabulador autorizado, bajo los criterios de racionalidad;

**VII. Pasajes terrestres.-** Los recibos que comprueben el pago de pasajes deberán ser acompañados por la bitácora de traslados correspondiente, los pagos por este concepto no pueden ser utilizados como compensación salarial;

**VIII. Gastos de ceremonial.-** Los gastos de ceremonial y de orden social quedan limitados a los estrictamente necesarios; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo del Gobierno,

apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización del titular del Ejecutivo del Estado; los de representación personal, están prohibidos;

**Artículo 14.- De los Donativos, subsidios y ayudas**

**I Los donativos.-** Con recursos federales, solo podrán otorgarse conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Racionalidad Hacendaria, cuando exista disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente y se cuente con la autorización del titular del Ejecutivo, a través de la Secretaría; y

**II Subsidios y ayudas.-** Las Dependencias y Entidades que otorguen subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, deberán sujetarse a los programas y techos presupuestarios autorizados, entregar los apoyos mediante el recibo correspondiente e integrar un padrón de beneficiarios, que incluya el Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única de Registro de Población, que permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen, su importe y conceptos, información que deberá integrarse en un padrón único para evitar duplicidad de beneficiarios.

La Secretaría consolidará el padrón único del Estado con los listados que integren y publiquen las Dependencias y Entidades en sus páginas oficiales. El padrón único deberá ser difundido en la página del Gobierno del Estado.

**CAPÍTULO QUINTO  
CUENTA PÚBLICA**

**Artículo 15.-** Las Entidades, son responsables de integrar su Cuenta Pública, conforme lo establece la ley y las normas de armonización contable. Asimismo deberán presentar la información que les requiera la Secretaría para la consolidación de la Cuenta Pública del Estado.

Los Órganos Desconcentrados están obligados a llevar su contabilidad interna y conservar copia de la documentación comprobatoria, en los términos de la ley y las reglas de armonización contable y presentar la información a la Secretaría, en los formatos y calendario que se establezcan, a fin de integrar la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo.

Las Dependencias deberán entregar la información que les requiera la Secretaría, para la integración de la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades cabezas de Sector, son responsables de verificar que las Dependencias y Entidades bajo su coordinación cumplan con las normas e información contable.

Las Dependencias y Entidades son directamente responsables de la veracidad, legalidad y correcta integración de la información y documentación de contabilidad y, en su caso, su Cuenta Pública.

**CAPÍTULO SEXTO  
TRANSPARENCIA**

**Artículo 16.-** Las Dependencias y Entidades, en cumplimiento de la ley y las normas de transparencia, deberán difundir en sus páginas oficiales, entre otros, los siguientes informes:

- I.** Presupuesto autorizado, clasificado por objeto del gasto a nivel capítulo, concepto, partida genérica y específica.
- II.** Tabulador de sueldos.
- III.** Cuadro analítico de plazas
- IV.** Recursos federales recibidos y/o transferidos.
- V.** Avance trimestral del ejercicio del presupuesto.
- VI.** Cuenta Pública.
- VII.** Reglas de operación de los programas estatales.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN

- VIII. Padrones de beneficiarios de programas.
- IX. Informes de actividades.
- X. Reportes oficiales del ejercicio del presupuesto de los Fondos Federales.
- XI. Informe de evaluación de resultados PbR.

**Artículo 17.-** Las Dependencias y Entidades, independientemente de la información que publiquen en sus páginas oficiales de internet, deberán proporcionar la que les requiera la Secretaría, la Oficialía Mayor o las instancias federales correspondientes.

La difusión de los programas en los que se otorgan beneficios directos a la población, deberá incluir la siguiente leyenda; **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**

**Artículo 18.-** Presentar los informes periódicos y finales que sean requeridos por la Federación, y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como, en los plazos y términos que señalan los convenios, lineamientos y reglas de operación de cada programa.

**Artículo 19.-** La Contraloría supervisará que las Dependencias y Entidades cumplan con la información que requiere la transparencia y rendición de cuentas, así como con las políticas para el funcionamiento de las páginas oficiales.

**Artículo 20.-** Presentar los informes periódicos y finales que sean requeridos por la Federación, y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como, en los plazos y términos que señalan los convenios, lineamientos y reglas de operación de cada programa.

**Artículo 21.-** La evaluación de los programas presupuestarios a cargo de las Dependencias y Entidades, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y las demás disposiciones aplicables, y se llevará a cabo en los términos del Programa Anual de Evaluación, que emitan, de manera conjunta la Secretaría y la Contraloría.

Las evaluaciones se apegarán a los principios de objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia y serán coordinadas por la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las Dependencias y Entidades responsables de los programas, deberán observar lo siguiente:

- I. Actualizar las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios.

Los programas que determine la Secretaría tendrán una matriz de indicadores para resultados, en la cual estarán contenidos los objetivos, indicadores y metas de los mismos, así como su vinculación con los objetivos y metas derivados de los programas sectoriales y del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

Para la actualización de las matrices, se deberá considerar, al menos lo siguiente:

- a) Los avances y resultados obtenidos del monitoreo que se haga respecto del cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios y de aquellas contenidas en los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.
- b) Las evaluaciones y otros ejercicios de análisis serán realizados conforme al Programa Anual de Evaluación.

- c) Las disposiciones emitidas en las Reglas de Operación para los programas presupuestarios sujetos a las mismas, y
- d) Los criterios y recomendaciones que en su caso emitan la Secretaría la Contraloría, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las matrices de indicadores para resultados deberán considerar, en el caso de los programas que así lo requieran y sea factible, los enfoques transversales de equidad de género, juventud, discapacidad y etnicidad.

Las Dependencias y Entidades deberán incorporar las recomendaciones de mejora a sus matrices de indicadores de resultados y hacerlas públicas en su página oficial.

Las Dependencias y Entidades que tengan a su cargo programas con beneficiarios, deberán relacionarlos a un listado o padrón, y remitir una relación de estos programas a la Secretaría y la Contraloría, a más tardar el último día hábil del mes de enero, especificando de acuerdo a su naturaleza, el tipo de beneficiarios, zonas geográficas atendidas, normatividad aplicable o cualquier otro criterio utilizado en su operación y ejercicio de recursos.

Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las confrontas de los padrones o listados de los programas a su cargo con el propósito de identificar, si las hubiere, las concurrencias y/o duplicidades de beneficiarios o derechohabientes y señalar si, en su caso, existe improcedencia legal de la concurrencia o duplicidad de los registros.

Asimismo, la Contraloría podrá realizar la confronta de los padrones o listas de beneficiarios para identificar concurrencias y/o duplicidades entre

programas de distintas Dependencias y Entidades.

Las Dependencias y Entidades deberán informar los resultados de la identificación de las concurrencias y/o duplicidades, así como de las acciones de depuración de los padrones de beneficiarios de sus programas a la Secretaría, y a la Contraloría conforme al procedimiento que establezcan éstas.

Los resultados de los procesos de depuración, mejora o actualización de los padrones o listados serán tomados en cuenta por las Dependencias y Entidades para adecuar las reglas de operación de los programas correspondientes.

- II. El seguimiento a los avances en las metas de los indicadores se reportará en los sistemas que disponga la Secretaría, y se utilizará en las evaluaciones que se realicen conforme al Programa Anual de Evaluación.
- III. La evaluación independiente se realizará de acuerdo con lo establecido en el programa anual de evaluación y presentará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos previstos de dicho programa, a la Secretaría y a la Contraloría, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IV. Elaborar un programa de trabajo para dar seguimiento a los principales resultados de las evaluaciones con que cuenten e integrar los aspectos que sean susceptibles de mejora en el diseño de las políticas públicas y de los programas correspondientes.

La información que se haya obtenido del seguimiento a los compromisos de mejora y de las evaluaciones, correspondiente a los ejercicios anteriores, se tomará en cuenta, según corresponda, como parte de un proceso gradual y progresivo, durante 2016 y para los procesos presupuestarios subsecuentes.

- V. Las evaluaciones deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Publicar y dar transparencia a las evaluaciones, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Por su parte, la Secretaría integrará la información relativa al avance de cumplimiento de metas, a los resultados de las evaluaciones y al seguimiento a los aspectos que sean susceptibles de mejora. Asimismo, las Dependencias y Entidades publicarán dicha información en su página Oficial de Internet y la integrarán a los informes correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.
- VII. La Secretaría y la Contraloría, establecerán los modelos de términos de referencia y demás elementos particulares que se requieran para las evaluaciones y coordinarán el proceso correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables y sus competencias respectivas.
- VIII. Capacitar y coadyuvar a la especialización de los servidores públicos involucrados en las funciones de planeación, evaluación, coordinación de las políticas y programas, así como de programación y presupuesto, para impulsar una mayor calidad del gasto público con base en el presupuesto basado en resultados y la evaluación del desempeño.
- IX. Publicar en los portales oficiales de internet de cada Dependencia o Entidad, para dar transparencia, a todas las evaluaciones, estudios y encuestas, que con cargo a recursos fiscales hagan las Dependencias y Entidades, aun cuando no sean parte del Programa Anual de Evaluación.

## CAPÍTULO OCTAVO PROGRAMA DE CIERRE DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 22.-** Las Dependencias y Entidades deberán continuar con la aplicación del Programa de Cierre de la Administración 2011 – 2016, para garantizar una entrega apegada a la ley, integral, debidamente documentada, oportuna, ordenada y transparente de programas, presupuesto, bienes patrimoniales, así como de recursos humanos, financieros y tecnológicos del Estado.

**Artículo 23.-** Los responsables del Programa de Cierre de la Administración son los siguientes servidores públicos:

- I. Los Titulares de la Contraloría, de la Oficialía Mayor, de la Consejería Jurídica y de la Secretaría, coordinarán el programa general;
- II. Los titulares de las Dependencias y Entidades cabeza de Sector, son responsables de coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento del Programa y la preparación de la documentación de entrega, de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación;
- III. Los titulares de las Dependencias y Entidades, con el apoyo de los directores administrativos y operativos, son directamente responsables de la ejecución del programa y preparación de la documentación correspondiente de su área.

**Artículo 24.-** Las Dependencias y Entidades deberán concluir, a más tardar en marzo de 2016, las actividades previas al Cierre de la Administración:

- I. Actualización y publicación de su Reglamento Interior, aprobado por la Consejería Jurídica y la Contraloría;
- II. Conclusión del registro y autorización de estructuras orgánicas y manuales, administrativos en la Contraloría;

- III. Conclusión del registro, conciliación y autorización de plantillas de personal, ante la Oficialía Mayor;
- IV. Conclusión del proceso de conciliación y depuración de cuentas bancarias, conforme normas y reglas de operación;
- V. Conclusión del proceso de depuración y comprobación de cuentas colectivas de balance;
- VI. Conclusión del inventario físico, registro contable, control y documentación de los bienes muebles patrimonio del Estado, conciliado con la Oficialía Mayor;
- VII. Conclusión del inventario, registro contable, documentación legal de propiedad, registro e inscripción en el Registro Público de la Propiedad, control y seguridad de los bienes inmuebles patrimonio del Estado, con la Oficialía Mayor;
- VIII. Pago total de compromisos y adeudos, debidamente justificados, documentados y autorizados, conforme la ley y la normatividad;
- IX. Integración y digitalización de expedientes de programas, proyectos, fondos, adquisiciones, obras, informes programáticos y presupuestarios, cuentas públicas y evaluaciones;
- X. Concluir y documentar obras y programas en proceso; y,
- XI. Atención y aclaración integral de las observaciones de órganos fiscalizadores

#### **CAPÍTULO NOVENO VIGILANCIA Y SANCIONES**

**Artículo 25.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de llevar a cabo, en sus respectivos ámbitos de competencia, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 26.-** Las situaciones no previstas en estos lineamientos, serán resueltas por la Secretaría y la Oficialía Mayor, previa consulta con el titular del Ejecutivo del Estado.

**Artículo 27.-** La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado y en el presente Acuerdo.

**Artículo 28.-** Los servidores públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes, debiendo cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos previstos en sus respectivos Programas Operativos Anuales. El incumplimiento a lo previsto en este artículo y demás disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para ejercicios fiscales anteriores, así como las circulares y acuerdos que contravengan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.-** El presente Acuerdo tendrá vigencia para el ejercicio fiscal de 2016.

**Artículo Cuarto.-** La Oficialía Mayor publicará a más tardar el 31 de enero de 2016, los lineamientos para la prestación de los servicios de salud a los servidores públicos del poder Ejecutivo.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO,  
RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO, DICIEMBRE DE  
DOS MIL QUINCE.**

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR.  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA.  
Rúbrica.**

**LEONARDO ERNESTO ORDÓÑEZ  
CARRERA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
Rúbrica.**

**JORGE VALDÉS AGUILERA  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y  
FINANZAS  
Rúbrica.**

**UBALDO VELASCO HERNÁNDEZ  
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
Rúbrica**

**MOLTZIN CARRETO  
L EJECUTIVO**

**HUGO RENÉ TEMOLTZIN CARRETO  
CONTRALOR DEL EJECUTIVO  
Rúbrica**

**\* \* \* \* \***

***PUBLICACIONES OFICIALES***

**\* \* \* \* \***