

*Fecha de publicación GMZ 26-06-2015*

- **Gaceta Municipal Vol. XXII No. 23** Se publica Reglamento de Austeridad y Ahorro del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco. 26 de junio de 2015. Segunda Época.

## **REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

**TEXTO VIGENTE**

**Fecha Publicación GMZ 26/06/2015**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y mecanismos para el ahorro, gasto eficiente, racional y honesto que deberá deponer en práctica el Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan en el manejo de los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su labor de protección a la salud, de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 2 fracción IV y 7 de Ley de Austeridad y Ahorro del estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 2°.** Para la correcta interpretación de este reglamento se entenderá por:

- a) Ley de Austeridad: Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Reglamento de Austeridad: Reglamento de Austeridad y Ahorro del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- c) O. P. D. "SSMZ": Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- d) La Junta: La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- e) Director General: Director General del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- f) Reglamento de Adquisiciones: Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Artículo 3°.** Los principios para la aplicación de este reglamento serán las siguientes:

- I. El O. P. D. “SSMZ” procurará el ahorro, gasto eficaz, eficiente, racional y honesto en el manejo de los recursos públicos asignados para el ejercicio de sus atribuciones, bajo el principio de que ahorro y austeridad racional es la que se realiza al prescindir de lo innecesario y superfluo, nunca de lo esencial, ni tampoco poniendo en peligro la prestación de sus servicios;
- II. La eficacia, eficiencia y honestidad en el manejo de recursos públicos implica el cumplimiento de la Constitución, los derechos humanos y las leyes, así como la realización puntual de las funciones sustantivas del organismo. Por ende, en la aplicación de este reglamento siempre se privilegiará el cumplimiento de las funciones del O. P. D. “SSMZ”, mismas que no deberán ser afectadas por alguno de los instrumentos creados por mandato de la Ley de Austeridad, los cuales son: el Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. el Programa de Austeridad y Ahorro. y el Tabulador de Viáticos;
- III. La prestación de servicios médicos municipal es bajo estos principios de honestidad, gasto racional, cumplimiento de derechos humanos, así como de los principios de eficacia y eficiencia de las funciones sustantivas del O. P. D. “SSMZ”, por tanto, los ahorros, medidas de austeridad o reducciones no afectaran, por ningún motivo, la plantilla de personal o contratación de servicios para el desarrollo de sus funciones:  
y
- IV. Se implementarán acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir costos de operación y administración.

**Artículo 4º.** Para la materia de este reglamento, se señalan las siguientes competencias:

- I. Corresponde al Director General del O. P. D. “SSMZ” proponer el presupuesto anual de ingresos y egresos ante la Junta del O. P. D. “SSMZ” para su aprobación, tal y como lo establece la fracción II, del artículo 15, del Reglamento del O. P. D. “SSMZ”;
- II. Conciernen a la Junta del O. P. D. “SSMZ”, la aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos, en concordancia a los ingresos disponibles y autorizados, que para el efecto el gobierno municipal haya autorizado;
- III. La Junta, analizará y en su caso aprobará, el informe de austeridad, que le proponga el Director General, mismo que será elaborado por la Dirección Administrativa en el cual se especificará el monto de lo que se pretende ahorrar para el ejercicio fiscal siguiente. Una vez aprobado el informe, deberá tomarse en consideración en la elaboración del presupuesto de egresos del O. P. D. “SSMZ”;
- IV. El Director General pondrá a consideración de la Junta, para su análisis y en su caso aprobación, los proyectos del Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, del Programa de Austeridad y Ahorro, así como del Tabulador de Viáticos;
- V. El Director General propondrá, ante la Junta, para su análisis y en su caso aprobación, los mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal,

así como las medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración, previstos en el artículo 5 de la Ley de Austeridad;

- VI.** Corresponde al Director General que el ejercicio del gasto público se realice bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos, salvo en casos de fuerza mayor o contingencias de salud;
- VII.** Este Reglamento, el Programa de Austeridad y Ahorro aprobado por la Junta a propuesta del Director General, así como los resultados obtenidos a partir de la aplicación de estos instrumentos, deberán estar publicados como información pública fundamental en los términos de la ley que reglamenta el derecho de acceso a la información en Jalisco, de acuerdo a lo que ordena el artículo 7 de la Ley de Austeridad. y
- VIII.** Corresponde al Director General al ser el superior jerárquico de los servidores públicos que laboran en la Institución, supervisar que los responsables de las áreas de finanzas, administración, planeación, y la unidad de transparencia, en el ámbito de su competencia, apliquen las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la Ley de Austeridad, así como sus Programas y Reglamentos internos, tal y como ordena el artículo 8 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, a cuyo cumplimiento este reglamento provee.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS SERVICIOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

**Artículo 5°.** El salario del Director General se ajustará a las recomendaciones emitidas por la Junta, y en el caso de que recomiende aumentos, éstos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

En el caso del personal con nombramiento definitivo se estará a lo dispuesto por las relaciones contractuales vigentes y el resto de personal se sujetará a la disponibilidad presupuestal. Para el caso que se realicen aumentos salariales, se realizará una valoración la cual deberá garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, siempre y cuando esté previsto en el presupuesto.

**Artículo 6°.** En el O. P. D. “SSMZ” están prohibidos los bonos o percepciones extraordinarias para su personal. Asimismo, este O. P. D. “SSMZ” no autorizará la contratación de seguros de gastos médicos privado para ningún Directivo o personal que integra la plantilla de personal del Organismo, en los términos y excepciones previstos por el artículo 10 de la Ley de Austeridad.

**Artículo 7°.** Queda prohibido la contratación de secretarios privados, sólo podrá contar con estos servicios el Director General del Organismo, de acuerdo a lo que señala el artículo 11 de la Ley de Austeridad.

**Artículo 8°.** En atención a que el O. P. D. “SSMZ” se encuentra en el supuesto de excepción previsto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Austeridad, las medidas de ahorro serán tendientes a optimizar las funciones administrativas del O. P. D. “SSMZ”, consumibles de oficina que sean sustituibles por otros más eficientes, consumo de energía, implementación de mecanismo sustentables y sistemas informativos de acceso libre o mejor precio de los que se tienen suscritos, si ese fuera el caso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ADQUISICIONES, GASTOS EN SERVICIOS GENERALES, EN MATERIALES Y SUMINISTROS**

**Artículo 9°.** Para garantizar el cumplimiento del Capítulo III de la Ley de Austeridad, el O. P. D. “SSMZ” establece las siguientes reglas en materia de adquisiciones y gastos en servicios generales, en materiales y suministros:

- I.** Los gastos en publicidad y comunicación de O. P. D. “SSMZ”, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no rebasarán el cero punto tres por ciento de su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, con excepción de la difusión en materia de salud, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Austeridad;
- II.** El O. P. D. “SSMZ”, para el caso que realice gastos en servicios profesionales, científicos, técnicos, de asesoría y otros equivalente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no se encuentra limitado al porcentaje del cero punto uno por ciento del presupuesto total, al encontrarse dentro del supuesto de excepción del segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Austeridad;
- III.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán de acuerdo a lo que señala la el Reglamento de Adquisiciones. El O. P. D. “SSMZ” proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los procedimientos de licitación y adjudicación, a fin de evitar favorecer a algún participante;
- IV.** En materia de adquisiciones, se publicará mensualmente en la página de transparencia y acceso a la información pública del O. P. D. “SSMZ”, de acuerdo a lo que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, el número de contratos y convenios que se hayan

formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras;

- V.** La Dirección Administrativa por conducto de la Jefatura de Compras, llevará a cabo un análisis del catálogo de bienes, para que con apego al Reglamento de Adquisiciones se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo, así mismo deberá elaborar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo, mismo que será autorizado por el Director General;
- VI.** En los términos del artículo 20 de la Ley de Austeridad, las erogaciones que el O. P. D. “SSMZ” realice por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general;
- VII.** En O. P. D. “SSMZ” la compra de vestuario y uniformes para personal previstos por el artículo 21 de la Ley de Austeridad, se hará en los términos y condiciones que han quedado establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del O. P. D. “SSMZ” y el Contrato Colectivo de Trabajo del O. P. D. “SSMZ”;
- VIII.** Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación se realizarán con base en planes de modernización, promovándose además el uso de software abierto;
- IX.** La Dirección Administrativa, determinará un tabulador de cuotas para el uso de los servicios de telefonía, tanto fija como móvil, que señalará topes en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de los integrantes del O. P. D. “SSMZ”;
- X.** Se implementarán programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente;
- XI.** El O. P. D. “SSMZ” no otorgará regalos, obsequios o prebendas con cargo al erario público, salvo en el caso que por razones de protocolo así corresponda y aquellas que por motivos contractuales estén estipuladas;
- XII.** El uso de los vehículos de O. P. D. “SSMZ” se orientará exclusivamente a tareas oficiales, y por ningún motivo se destinarán al uso privado de ningún integrante del O. P. D. “SSMZ”;
- XIII.** En los términos y excepciones previstas por el artículo 27 de la Ley de Austeridad, el O. P. D. “SSMZ” no comprará vehículos automotores de lujo para labores administrativas, solo autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales. Asimismo, la adquisición de nuevas unidades queda sujeta a la ampliación o sustitución de aquellas que ya no sean útiles para el servicio, o porque el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor

de venta o de mercado. En caso de robo o pérdida total, podrá realizar una nueva compra una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, cuando sea procedente el pago de acuerdo con los términos de la póliza respectiva, salvo en caso de la compra de vehículos especiales para labores operativas de salud; y

- XIV.** Se aplicarán programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica, agua y gasolina, los cuales estarán supervisados por los responsables de cada área.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES**

**Artículo 10.** Para garantizar el cumplimiento del Capítulo IV de la Ley de Austeridad, el O. P. D. “SSMZ” establece las siguientes reglas en materia de gastos en viáticos y viajes oficiales:

- I.** El Director General, con la verificación presupuestal de parte de la Dirección Administrativa, autorizará y validará, cuando tengan carácter oficial, los viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales. El integrante del O. P. D. “SSMZ”, que viaje con cargo al presupuesto del Organismo, deberá obtener la autorización del Director General con la anticipación debida, presentando para tal efecto la invitación formal u oficio de comisión al evento que propicie el viaje, el proyecto de actividades y resultados esperados, así como el número de participantes integrantes del O. P. D. “SSMZ” que acudan;
- II.** Concluido el viaje, se deberá entregar al Director General, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados en su caso de copia simple de los comprobantes correspondientes y los originales los hará llegar a la Subdirección Administrativa, de acuerdo con la normatividad de O. P. D. “SSMZ” aplicable y de conformidad al Tabulador de Viáticos que al efecto esté vigente, para el caso que sea el Director General quien realice el viaje, el informe así como la descripción de los gastos realizados y los comprobantes de los mismos los hará llegar a la Dirección Administrativa para los efectos legales correspondientes;
- III.** Sólo pueden otorgarse viáticos a los integrantes en pleno ejercicio y con motivo de sus funciones del O. P. D. “SSMZ”, en ningún caso pueden otorgarse viáticos a integrantes de este O. P. D. “SSMZ” que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia;

- IV.** El Director General en conjunto con la Dirección Administrativa elaborarán y aprobarán, un Tabulador de Viáticos que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, así como para destinos internacionales, bajo criterios de austeridad y ahorro, para así dar cumplimiento al control de los gastos en viáticos que ordena el artículo 30 de la Ley de Austeridad. El tabulador deberá con tener las siguientes bases:
- a) Para gastos en viáticos, sin incluir alimentos, en el interior del Estado, el tope máximo no podrá superar el equivalente a treinta salarios mínimos diarios generales vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por día y, en el caso del resto de la República Mexicana, no podrán superar el equivalente a treinta y cinco salarios mínimos diarios generales vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por día.
  - b) Por concepto exclusivamente de alimentos, los topes máximos que se establezcan en los Tabuladores de Viáticos no podrán superar el equivalente a quince salarios mínimos diarios generales vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por día, cuando se justifiquen los tres alimentos.
- V.** Queda prohibido la adquisición de boletos para viajes en primera clase, prefiriéndose las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurarla, a excepción de situaciones de urgencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva podrá contratarse alguna otra tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica;
- VI.** Para el caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo por causa justificada. y
- VII.** Los integrantes del O. P. D. “SSMZ” que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al O. P. D. “SSMZ” los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

## **CAPÍTULO V**

### **DENUNCIAS Y SANCIONES**

**Artículo 11.** Toda persona podrá hacer del conocimiento a la Contraloría del O. P. D. “SSMZ”, de cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento. Una vez que la Contraloría tenga conocimiento de tal situación, lo hará del conocimiento de la Dirección Jurídica para que por su conducto se inicie un procedimiento administrativo de investigación, conforme a los términos y condiciones que al efecto señala

el Reglamento Interior de Trabajo del O. P. D. “SSMZ”, tendiente a sancionar al trabajador que infrinja estas disposiciones y se procederá conforme corresponda.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** El O. P. D. “SSMZ” deberá elaborar, publicar y difundir, a través de su Unidad de Transparencia, conforme a los términos y condiciones que la ley de la materia estipula a más tardar el día 30 de junio de 2015, los siguientes documentos: I. Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales. II. Programa de Austeridad y Ahorro. III. Tabulador de Viáticos.

**Tercero.** El Director General propondrá a la Junta, a más tardar el día 30 de junio de 2015, el cronograma y plan de actividades para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios y este reglamento