

Al margen un sello que dice Estados Unidos Mexicanos Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**David Álvarez Ochoa, Secretario de Finanzas; Ramiro Vivanco Chedraui, Oficial Mayor de Gobierno; María Isabel Delfina Maldonado Textle, Secretaria de la Función Pública y Noé Rodríguez Roldán, Coordinador General de Planeación e Inversión, funcionarios del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el artículo 111 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2025, así como lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, y**

### **C O N S I D E R A N D O**

Que la administración para los ejercicios 2021-2027, a través de la Titular del Poder Ejecutivo en el Estado de Tlaxcala, ha hecho el compromiso con la ciudadanía de atender sus demandas a través de un gobierno eficaz y honesto, con políticas públicas, programas y acciones que garanticen el desarrollo sustentable y sostenido de nuestro Estado.

Como parte de esas estrategias para la atención del clamor ciudadano se optó por racionalizar y reorientar el gasto público, para garantizar el cumplimiento de los programas sociales y disponer de condiciones presupuestarias para blindar al Estado ante cualquier eventualidad.

La administración de los recursos públicos se debe aplicar siguiendo los principios constitucionales de certeza, independencia, legalidad, honestidad, racionalidad, eficiencia, objetividad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, los cuales deben ser observados por todos y cada una de las Personas Servidoras Públicas, del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Uno de los principales objetivos de la presente administración se traduce en que el ejercicio de presupuesto sea austero, honesto, transparente, incluyente, a través del establecimiento de una política anual del gasto público para sentar criterios para su control fortaleciendo la gestión financiera y su vinculación con el ejercicio del gasto público, impulsando con ello el respeto de las libertades, apegado a derecho, sensible a las necesidades de los más débiles y vulnerables, y pendiente en todo momento del interés superior de la población tlaxcalteca, con la finalidad de generar ahorros para proyectos estratégicos prioritarios en salud, seguridad, educación y desarrollo regional.

Lo anterior, derivado de la aplicación complementaria de un Programa de Modernización y Reingeniería Administrativa, cuyo fin principal es lograr un gobierno más eficiente, productivo y menos costoso, mediante la racionalización de su estructura, simplificación, sistematización de trámites y cancelación de programas de bajo impacto, así como mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

Con la finalidad de tener un gobierno cada vez más eficaz, eficiente y honesto, debemos construirlo al servicio del pueblo, a fin de que diseñe y dirija una transformación en la unidad, impulsando el cambio profundo, a través de la participación y las inversiones en áreas estratégicas, y prioridades del Gobierno que impliquen beneficios para todas las personas.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

## **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, LAS MEDIDAS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las Personas Servidoras Públicas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como para los Poderes, Órganos Autónomos y Municipios en lo relativo a los trámites que realicen ante la Secretaría y la Coordinación.

**Artículo 2.-** El presente Acuerdo, tiene por objeto establecer:

- I. Las políticas generales del ejercicio del presupuesto bajo los principios de legalidad, honestidad, certeza, independencia, honradez, transparencia y rendición de cuentas;
- II. Las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa, así como de sistematización de procesos, uso de tecnologías y lograr que los trámites sean ágiles, sencillos, eficientes y oportunos;
- III. Los lineamientos de austeridad del gasto público, para garantizar el uso racional de los recursos; y
- IV. La política del Gobierno del Estado de aplicar el 100% de las economías presupuestarias generadas del gasto corriente, sin afectar las metas de los programas de gobierno, a programas prioritarios.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El presente Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa;
- II. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital;

- III. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado.
- IV. **Coordinación:** La Coordinación General de Planeación e Inversión;
- V. **Dependencias:** Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; considerando también a los Órganos Desconcentrados, creados conforme a los artículos 89 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 2 de la Ley de las Entidades Paraestatales para el Estado de Tlaxcala.
- VI. **Dirección de Licitaciones:** La Dirección de Licitaciones, Concursos y Precios Unitarios de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- VII. **Dirección de Adquisiciones:** La Dirección Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- VIII. **Dirección de Recursos Materiales:** La Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- IX. **Economías Presupuestarias:** Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Estado no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado;
- X. **Entidades:** Las Entidades Paraestatales a que refiere el artículo 2 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala (excepto los Órganos Desconcentrados);
- XI. **Función Pública:** La Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala;
- XII. **Secretaría de Movilidad:** La Secretaría de Movilidad y Transporte;
- XIII. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- XIV. **Organismos Públicos Descentralizados:** Los que refieren el artículo 78 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales.
- XV. **PEET:** Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala del Ejercicio Fiscal correspondiente;
- XVI. **Poderes:** Los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de Tlaxcala;
- XVII. **Programa Anual de Adquisiciones:** Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- XVIII. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas;
- XIX. **Secretaría de Bienestar:** La Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala;

**XX. SEDECO:** La Secretaría de Desarrollo Económico, y

**XXI. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**XXII. Subejercicio:** es la diferencia entre el presupuesto autorizado y el realmente ejercido, es decir, que el resultado señala la aplicación de un gasto menor al autorizado o modificado.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y las demás leyes de la materia.

**Artículo 4.-** La aplicación del presente Acuerdo es responsabilidad directa de las personas titulares de las Dependencias y Entidades, de las personas titulares de sus respectivas áreas de administración o sus equivalentes y del Personal Servidor Público que incidan directa o indirectamente en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos públicos, quienes a su vez serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, de conformidad con el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Es responsabilidad de las personas titulares de las Dependencias cabezas de sector, implementar las acciones tendentes a garantizar la observancia al presente Acuerdo, por parte de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación.

**Artículo 5.-** La planeación, programación, registro, control y ejercicio de los recursos estatales y federales, así como la presentación de informes, evaluaciones y supervisiones sobre el cumplimiento de metas, trámite de prórrogas, reintegros, difusión y cierre de programas, es responsabilidad directa de las personas Titulares de las Dependencias y Entidades, así como del Personal Servidor Público que tienen a su cargo la operación de los programas y la administración de los recursos públicos.

Las Personas Servidoras Públicas antes referidas, en el ejercicio del presupuesto y sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, así mismo son 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 Programas Operativos Anuales. El incumplimiento a lo establecido en este Acuerdo y demás disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público, será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** La interpretación, así como las situaciones no previstas en el presente Acuerdo, serán resueltas por la Secretaría, la Oficialía Mayor, la Coordinación y la Función Pública, de acuerdo a sus respectivas atribuciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.-** La Secretaría, la Oficialía Mayor, la Coordinación y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, bajo su responsabilidad deberán implementar las acciones necesarias a fin de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el PEET y en el presente Acuerdo.

**Artículo 8.-** El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, racionalidad, certeza, independencia, legalidad, honestidad y honradez, así como las estrategias, políticas, programas y líneas de acción contenidas y derivadas del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Tlaxcala, la Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala y el PEET.

**Artículo 9.-** Las Personas Servidoras Públicas a que refiere el artículo 4 de este Acuerdo están obligados a implementar acciones específicas, en el ámbito de su competencia, tendentes a:

- I. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración del presupuesto se oriente a atender las necesidades sociales prioritarias;
- II. Priorizar la asignación de recursos a programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social;
- III. Priorizar la planeación y programación en proyectos y programas en materia de salud, educación, empleo y otros, orientados al bienestar social dirigido a hombres y mujeres, niños, niñas, jóvenes y grupos vulnerables aplicando el derecho humano;
- IV. Simplificar los procesos administrativos y hacer eficiente la prestación de servicios a la población, haciendo uso de tecnologías de la información y un esquema de gobierno electrónico;
- V. Racionalizar el gasto público y la contratación de servicios personales, así como reducir el gasto corriente, y
- VI. Promover una cultura de austeridad, racionalidad, disciplina, transparencia y honestidad entre el Personal Servidor Público a su cargo.

## **TÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 10.-** El ejercicio del presupuesto además de apearse a los principios, así como las estrategias, políticas, programas y líneas de acción, mencionadas en el artículo 8 del presente Acuerdo, se sujetarán a lo establecido en el presente Título.

**Artículo 11.-** Por lo que respecta a las Dependencias del Poder Ejecutivo, la Secretaría supervisará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con las disposiciones legales vigentes. Respecto de los Organismos Públicos Descentralizados, les competará a las personas Titulares, así como de las áreas de administración o equivalentes de las mismas.

Las Dependencias y Entidades son responsables directas, en el ámbito de su competencia de registrar y formular sus informes presupuestarios y de ingresos conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, registrar su contabilidad y formular su cuenta pública armonizada,

así como presentarla al Congreso del Estado en el caso de las Entidades y para las Dependencias deberán proporcionarlos a la Secretaría para la integración correspondiente, cumpliendo en todo momento con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Clasificador por Objeto del Gasto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 12.-** Las Dependencias y Entidades en el ejercicio del presupuesto se sujetarán a las políticas generales siguientes:

- I. **Ejercicio del presupuesto.** - Se efectuará con estricto apego a las partidas, montos y calendario autorizados, salvo las adecuaciones que apruebe la Secretaría, ajustándose a la normatividad vigente, el registro presupuestario deberá apegarse a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto;
- II. **Registro contable.** - Se efectuará conforme a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en las normas de armonización contable y demás disposiciones aplicables;
- III. **Techo presupuestario.** - El presupuesto anual calendarizado y aprobado, clasificado por capítulo, concepto y partida de gasto, así como fuente y subfuente de financiamiento, se dará a conocer por la Secretaría a las Dependencias y Entidades al inicio de cada Ejercicio Fiscal.

Se prohíbe contraer compromisos que impliquen obligaciones financieras adicionales para el Estado, sin la autorización de la Secretaría, la cual determinará lo conducente en función de la disponibilidad presupuestaria, cualquier contravención será responsabilidad de las Dependencias y Entidades.

En la celebración y suscripción de instrumentos jurídicos en los cuales se comprometan recursos públicos estatales, será obligatoria la autorización e intervención en la firma de la Secretaría.

La Secretaría no suscribirá instrumentos jurídicos cuando las aportaciones estatales previstas sean superiores al presupuesto asignado, en dichos instrumentos se deberá establecer que la aportación estatal queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Ejecutivo del Estado del ejercicio fiscal correspondiente, a efecto de no incurrir en incumplimiento tras situaciones contingentes;

- IV. **Comprobación del gasto.** - La documentación comprobatoria del gasto deberá estar integrada de forma enunciativa más no limitativa con la documentación original de:
  - a) Solicitud de pago
  - b) CFDI e impresión del XML
  - c) Verificación de comprobante fiscal digital por internet.
  - d) Pedido.

- e) Cuadro comparativo (cuando aplique).
- f) Acta de entrega recepción de los bienes o servicios u obra pública.
- g) Evidencia fotográfica
- h) Recibo (cuando aplique);

Copia de:

- i) Contrato cuando corresponda.
- j) Requisición.
- k) Cotización(es).
- l) Garantía y/o cheque cruzado, cuando corresponda.
- m) Certificación bancaria y/o estado de cuenta a nombre beneficiario (vigente).
- n) Solicitud del recurso comprometido.
- o) Resguardo que acredite la custodia del bien adquirido, cuando corresponda y
- p) Demás documentos que la Secretaría considere de acuerdo con la naturaleza del gasto;

- V. Planeación.** - Al conocer el presupuesto, deberán ajustar su programa presupuestario y financiero anual, conforme al techo autorizado para garantizar el pago de sus compromisos, caso contrario, deberán tomar las medidas de ajuste de su estructura orgánica, plantilla y demás gasto corriente que correspondan sin afectar metas.

La omisión de tales acciones de planificación preventiva, serán responsabilidad exclusiva del titular de la Dependencia o Entidad y áreas de administración o equivalentes;

- VI. Adecuaciones presupuestarias.** - Serán las que apruebe la Secretaría a solicitud de las Dependencias y Entidades, que no afecten la operación, ni el cumplimiento de las metas institucionales y no impliquen incrementos al capítulo 1000 Servicios Personales, se podrán autorizar dichas adecuaciones siempre y cuando estén debidamente justificadas y no contravengan la normatividad aplicable en la materia.

Las Dependencias estarán sujetas a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría; en el caso de las Entidades, deberán contar con el visto bueno de su Órgano de Gobierno;

**VII. Priorización del presupuesto.** - En el ejercicio presupuestario, cuando la normatividad lo permita deberán agotar en primera instancia, los recursos de origen federal.

**VIII. Fondo revolvente.** - Es el recurso asignado para hacer frente a compromisos y necesidades inmediatas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público. Su revolvencia y monto será determinada por la Secretaría conforme a las necesidades de las Dependencias. En todos los casos, deberán quedar comprobados y cancelados en los primeros veinte días del mes de noviembre, en caso de no comprobarlo la Secretaría podrá descontar el saldo de sus percepciones de nómina, siempre y cuando exista consentimiento por parte del deudor.

Los fondos revolventes no pueden utilizarse para el pago de nóminas y/o adquisición de bienes del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

**IX. Gastos a comprobar.** - Se otorgarán en circunstancias especiales y plenamente justificadas, conforme lo siguiente:

- a) Mediante solicitud por escrito por parte del Titular a la Secretaría, indicando el motivo del gasto y el programa que se afecta;
- b) Será con cargo al presupuesto de la Dependencia;
- c) Las Dependencias emitirán el recibo con cargo a su Titular Administrativo, y deberá firmar como deudor solidario la persona servidora pública que ejerza los recursos, en el que el deudor autorice a la Secretaría a descontar el gasto no comprobado de sus percepciones de nómina;
- d) La comprobación deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes al evento que ocasionó su otorgamiento con la documentación acorde al mismo, que cumpla con los requisitos fiscales.

Vencido el plazo anterior, si el gasto no es comprobado, la Secretaría podrá descontar el saldo de sus percepciones de nómina, en su caso, el recurso sobrante deberá depositarse en la Dirección de Tesorería de la Secretaría.

Los gastos a comprobar no pueden utilizarse para el pago de nóminas y/o adquisición de bienes del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles;

- e) Los gastos a comprobar para viáticos se autorizarán de acuerdo al tabulador anexo al presente Acuerdo, y
- f) En el mes de diciembre por cierre de ejercicio la Secretaría no autorizará este tipo de gastos.

**X. 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, serán recaudados y

administrados por la Secretaría de Finanzas, quien en el ámbito de su competencia destinará los mismos a los fines previstos en el PEET, a los convenios suscritos por estos y a la normatividad aplicable, hasta por el monto mensual autorizado por la Secretaría de Finanzas.

La Oficialía Mayor deberá informar con oportunidad a la Dirección de Tesorería de la Secretaría, cuando éstos no correspondan al patrimonio del Gobierno del Estado;

- XI. Subejercicios.** - Los recursos estatales correspondientes a subejercicios, podrán ser reasignados por la Secretaría para programas sociales, programas de atención a la salud y programas de inversión en infraestructura, debiéndose integrar la documentación soporte que se requiera. Una vez cubiertos los programas estratégicos se podrán destinar a Gasto Corriente hasta un 50% de los ahorros generados por los Subejercicios.

Se podrán ocupar subejercicios presupuestales hasta por tres meses siempre y cuando estén debidamente justificados.

Tratándose de recursos federales, la aplicación o reintegro se efectuará con apego a la normatividad, reglas de operación y/o convenios correspondientes;

- XII. Conciliación periódica.** - Es obligación de las áreas de administración o equivalentes la conciliación mensual con las unidades ejecutoras del gasto, respecto del ejercicio del presupuesto, los compromisos pactados por programa, capítulo y partida, las Dependencias deberán a su vez, conciliar con la Secretaría y en el caso de las Entidades, éstas le deberán entregar la relación y los estados de cuenta bancarios mensuales;

- XIII. Compromisos.**- Los registrados al cierre del ejercicio fiscal anterior reportados oportunamente a la Secretaría que cuenten con suficiencia presupuestaria y hayan sido contabilizados, podrán liquidarse durante el primer trimestre del año o en los plazos determinados en la normatividad aplicable, siempre y cuando se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar e integrado al pasivo circulante al cierre del ejercicio y se hayan reportado a la Secretaría, antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior;

- XIV. Comprometidos.** - Las solicitudes de recursos comprometidos que se ingresen a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, deberán ser soportados con el pedido autorizado por la Dirección de Adquisiciones o factura, con los vistos buenos correspondientes;

- XV. Pagos.** - Los que realice la Secretaría y las Entidades, serán mediante transferencia electrónica, sólo por excepción debidamente justificada se harán por cheque personalizado y no negociable, en ningún caso podrán ser en efectivo. Una vez ingresada la solicitud de pago a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, esta procederá a validar el trámite correspondiente y realizará el trámite de pago o la devolución del documento dentro de los cinco días hábiles siguientes;

**XVI. Déficit presupuestario.** - En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala, la persona Titular del Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría, a efecto de cumplir con el Balance Presupuestario Sostenible de Recursos Disponibles, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- a) 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;
- b) 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 PEET destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
  - 1. Los gastos de comunicación social;
  - 2. El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población, y
  - 3. El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
- c) 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.

**XVII. Excedentes.** - Los excedentes presupuestarios deberán aplicarse:

- a) Para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, conforme a lo siguiente:
  - 1. Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;
  - 2. Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y
- b) En su caso, el remanente para:

1. Inversión pública productiva, a través del Fondo de Inversión Pública Productiva Estatal o Municipal, según sea el caso, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y
2. El Fondo de Compensación Estatal o Municipal, según sea el caso, que tiene por objeto compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes, en términos de lo establecido en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La Secretaría podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación y ejercicio del gasto de los recursos excedentes derivados del superávit presupuestario;

**XVIII. Cierre anual.** - Para el cierre del ejercicio se sujetarán a las reglas de cierre presupuestario que al respecto emita la Secretaría.

En las operaciones, deberán verificar la preparación de informes conforme a la 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 ejercicio correspondiente, deberán quedar presupuestariamente comprometidos y ejecutados, conforme a la disponibilidad financiera y en su caso, a la calendarización establecida atendiendo a la fuente y subfuente de financiamiento, a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, cuando no exista impedimento normativo o financiero alguno;

**XIX. Reglas de Operación y el Padrón de Beneficiarios.** - Deberán publicar en sus páginas oficiales, la normatividad 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 de Población o Credencial de Elector, el programa, apoyo social y su costo. 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", excepcionalmente la Secretaría de Bienestar para los recursos federales transferidos al Estado y los municipios en materia de desarrollo social podrá manejar un padrón de beneficiarios con diferentes características;

**XX. Restricciones especiales.** - En el ejercicio del gasto, las Dependencias y Entidades observarán lo previsto en la legislación electoral estatal y federal.

Queda prohibido al Personal Servidor Público de cualquier nivel, 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 que determine la Oficialía Mayor.

**XXI. 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;

Los donativos con recursos federales, sólo podrán otorgarse a través de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la legislación federal aplicable, de ser el caso, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente y se cuente con la autorización del Titular del Ejecutivo, y

**XXII. 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 único de beneficiarios, que incluya el Registro Federal de Contribuyentes o la Clave Única de Registro de Población o Credencial de Elector, que permita identificar con toda claridad a quiénes se dirigen, su importe y conceptos, para evitar duplicidad de beneficiarios y en su caso deberán seguir las Reglas de operación que para tal efecto emita la Secretaría.

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

## **CAPÍTULO I DEL EJERCICIO DE RECURSOS ESTATALES**

**Artículo 13.-** El ejercicio del gasto de las Dependencias y Entidades, deberá ajustarse a los montos y calendarios presupuestarios autorizados y conforme a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, las Dependencias y Entidades deberán atender la normatividad o lineamientos que emita la Oficialía Mayor para el ejercicio de los recursos de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, las reglas que emita la Secretaría para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad, en el caso del capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” y la Ley de Obras Públicas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás normatividad aplicable para la ejecución y contratación de obra pública, tratándose del capítulo 6000 “Inversión Pública”. Como se describe a continuación:

- I. 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 que 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;

- e) Por reestructuraciones orgánicas o de los programas de gobierno, y
- f) Por recortes presupuestarios, derivados de insuficiencia recaudatoria o ajustes en participaciones federales.

**II. Del ejercicio del gasto del capítulo 1000 “Servicios Personales”.**

Las Dependencias y Entidades además de lo previsto en el artículo 42 del presente Acuerdo, observarán lo siguiente:

- a) Los tabuladores, plantillas y nóminas de las Dependencias y Entidades deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor y se deberán publicar en su página de internet a más tardar el 15 de febrero de cada ejercicio fiscal, con las mismas características y formatos del PEET.
- b) Las Dependencias y Entidades, reducirán al mínimo indispensable la plantilla de honorarios; cancelarán los interinatos administrativos y los comisionados no justificados. Esta acción será coordinada y controlada por la Oficialía Mayor para garantizar su cumplimiento.
- c) El pago de estímulos o equivalentes estará condicionado al cumplimiento de las presentes disposiciones, previa autorización de la Oficialía Mayor y de la Secretaría; Siempre que se haya aplicado el sistema de evaluación del desempeño emitido por la Oficialía Mayor.
- d) Los titulares de las Dependencias y Entidades y el Personal Servidor Público encargados de la administración de éstas, en su calidad de ejecutores del gasto, son responsables directos de realizar los trámites correspondientes ante la oficialía mayor, para altas, bajas, cambios del personal, así como para el pago de las nóminas, validación y entrega de las mismas.
- e) Las Entidades están obligadas a cumplir con las disposiciones fiscales derivadas del pago de servicios personales.
- f) Las retenciones a 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 en términos del Acuerdo por el que se determinan los casos y/o excepciones en los que son procedentes retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos de la administración pública estatal, tanto del sector central como del sector descentralizado, conforme a las disposiciones aplicables, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, No. 52, Tercera Sección, de fecha 28 de diciembre del 2016.
- g) Cualquier retención que no se apegue a lo anterior, será responsabilidad exclusiva de las personas titulares de la Dependencia o Entidad y áreas de administración o equivalentes que lo hayan realizado;

**III.** Del ejercicio del gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”.

- a)** La adquisición de bienes y contratación de servicios para las Dependencias y Entidades deberá efectuarse preferentemente al Programa Anual de Adquisiciones autorizado, por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
- b)** Las excepciones para adquisición solo serán a través del Comité
- c)** Las adjudicaciones se sujetarán a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, así como a la normativa que expida la Oficialía Mayor o el Comité.
- d)** Las adquisiciones y contratación de servicios para las Dependencias y Entidades serán exclusivamente a través de la Oficialía Mayor, conforme a la ley en la materia.
- e)** La adquisición, arrendamiento o contratación de equipos de cómputo, software, sistemas, internet, nube, licencias informáticas, equipos de impresión y cualquier otro proyecto tecnológico, que soliciten las Dependencias o Entidades, deberá contar con el dictamen tecnológico de parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Oficialía Mayor previa a su adquisición, conforme a la normatividad que emita al respecto.
- f)** Para la contratación de auditorías en dependencias y entidades que así lo requieran, deberán sujetarse a lo siguiente:
  - 1. Contar con la suficiencia presupuestal. Sujetarse a los procedimientos establecidos por Oficialía Mayor para la adjudicación del contrato; y
  - 2. En los procedimientos de adjudicación participará la Función Pública para la designación y seguimiento del cumplimiento del contrato de prestación de servicios y para el trámite de pago deberá contar con el aval de la Función Pública en cuanto el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- g)** Cualquier contratación de asesoría administrativa que requieran las Dependencias o Entidades deberá contar con el dictamen de parte de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, donde se analice su alcance, necesidad y costo-beneficio. Asimismo, se deberá presentar ante dicha instancia el informe de resultados previamente avalado por la misma para su pago.

**IV.** Del ejercicio del capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”.

- a)** Las transferencias y el ejercicio de recursos estatales a las Dependencias estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, las prioridades del programa de gobierno, el calendario autorizado (en función del flujo de recurso) conforme a los programas respectivos.
- b)** Las Dependencias y Entidades no podrán disponer de los recursos del Capítulo 4000, hasta que se establezcan las reglas de operación y se aprueben por la Secretaría o la Oficialía Mayor, según corresponda.

- c) 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 establecidos en el PEET, en función de la disponibilidad presupuestaria, conforme a las prioridades del programa de gobierno.
- d) Las Entidades deberán llevar a cabo acciones de reestructuración del gasto para garantizar que su capítulo 4000 tenga suficiencia.
- e) Las personas 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 PEET y las demás disposiciones aplicables.

**V. Del ejercicio del gasto del capítulo 6000 “Inversión Pública”.**

- a) La Adjudicación de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que requieran las Dependencias y Entidades, así como en el caso de infraestructura educativa, se efectuará por conducto de la Dirección de Licitaciones dependiente de la Oficialía Mayor a través de los procedimientos que establece la Ley en la materia; conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado.
- b) La Dirección de Licitaciones adscrita a la Oficialía Mayor, al dictaminar el fallo de adjudicación deberá entregar a la instancia ejecutora en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles, el expediente completo que permitió la adjudicación, así como los documentos necesarios que requiera la ejecutora para la realización de los trabajos y la formalización de los contratos de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- c) La contratación y/o ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que requieran las Dependencias y Entidades, después de su adjudicación conforme a la Ley en la materia, se efectuará a través de Infraestructura en los términos establecidos en la Ley. Para el caso de infraestructura educativa, se realizará por conducto del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, Por lo que se refiere a la obra de vivienda esta se ejecutará a través de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado.
- d) Las adjudicaciones y las contrataciones deberán apearse estrictamente a lo establecido en la ley de la materia, contar con suficiencia presupuestaria, integrar en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentando la operación realizada.
- e) La ejecutora deberá remitir a la Función Pública en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles, el expediente completo, que contenga: contrato, catálogo de conceptos, calendario de ejecución, proyecto de obra, estimaciones y finiquitos, así como los demás

documentos necesarios que le permitan a la Función Pública realizar el seguimiento correspondiente.

- f) Las obras y/o servicios relacionados con las mismas deberán contar con los proyectos ejecutivos y/o expedientes técnicos, así como estudios de costo-beneficio y demás documentación necesaria según la naturaleza y magnitud de los trabajos, los cuales deberán presentarse con toda oportunidad a la Coordinación con la finalidad de conformar el Banco de Proyectos de Inversión para su aprobación y la radicación de recursos.
- g) Las Entidades para la ejecución de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, deberán convenir con la Secretaría de Infraestructura, su contratación y ejecución, debiendo entregar los proyectos ejecutivos y/o expedientes técnicos y demás información técnica, legal y administrativa necesaria en la forma y términos que le sea solicitada por dicha Dependencia ejecutora.
- h) La Oficialía Mayor, Secretaría de Infraestructura y el Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, al llevar a cabo procesos de contratación, deberán prever la inclusión de garantías a favor de la Secretaría para garantizar la seriedad de las propuestas y cumplimiento de los trabajos, recuperación de los anticipos otorgados y en su caso, la reparación de los vicios ocultos de las obras contratadas, en términos de la ley en la materia.
- i) La ejecutora es responsable de administrar el contrato y en su caso, cuando haya incumplimiento del contratista o se presente algún supuesto para hacer efectivas las garantías, por conducto de sus Unidades Jurídica y Operativa correspondiente, integrarán la documentación soporte e instrumentará el procedimiento administrativo y/o jurídico a que haya lugar por conducto de sus unidades operativas y jurídicas correspondientes, con la participación de la Dirección Jurídica de la Secretaría.
- j) La ejecutora deberá enviar a la Función Pública los avances físico financieros de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas al cierre de cada mes.
- k) La Dirección de Licitaciones adscrita a la Oficialía Mayor deberá enviar a la Función Pública, informe de las adjudicaciones de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, al cierre de cada mes.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL PARTICIPACIONES, APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS**

**Artículo 14.-** Los recursos federales sólo podrán aplicarse al objeto para el que fueron aprobados, conforme los Convenios suscritos y/o las Reglas de Operación correspondientes y de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto respectivos.

En el caso de las asignaciones de recursos federales que deban ser ejercidos de manera concurrente con recursos estatales, se estará a lo establecido en el artículo 12 del presente Acuerdo.

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

**Artículo 15.-** El ejercicio de recursos federales deberá ajustarse a lo previsto en la legislación federal aplicable, considerando la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo sujetarse, de manera enunciativa mas no limitativa, a lo siguiente:

- I. La totalidad de los recursos federales transferidos al Estado, se regirán bajo el principio de anualidad, establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas, salvo que se cuente con calendario de ejecución específico, donde se deberán sujetar al mismo;

- II. Las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio siguiente o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente.

Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de disciplina financiera;

- III. Los reintegros procedentes deberán incluir los rendimientos financieros generados;
- IV. Las áreas ejecutoras del gasto, serán responsables del cumplimiento de metas y objetivos, reintegros y demás obligaciones, debiendo, en su caso, subsanar las observaciones ante la autoridad correspondiente, y
- V. El ejercicio de recursos correspondientes a años anteriores que no estén sujetos a reintegro en términos de las disposiciones en materia de disciplina financiera, requieren de un proyecto debidamente sustentado, además, las Dependencias deberán contar con la autorización de la Secretaría y para el caso de las Entidades, de su Órgano de Gobierno.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 16.-** La Secretaría, por conducto de las Direcciones de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, al recibir ministraciones federales y transferirlas a Entidades, poderes, órganos autónomos y municipios, deberá:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva para cada tipo de fondo;

- II. Emitir y enviar el recibo correspondiente;
- III. Formular un convenio de transferencia con la Entidad, Poder, Órgano Autónomo o Municipio correspondiente, delimitando obligaciones y el marco normativo aplicable;
- IV. Obtener y registrar el recibo oficial de la Entidad, Poder, Órgano Autónomo o Municipio, correspondiente;
- V. Efectuar las transferencias bancarias respetando los plazos establecidos de acuerdo a la normatividad y, en su caso, a la disponibilidad financiera y presupuestal;
- VI. De ser el caso, informar a la SHCP de cada transferencia;
- VII. Pagar por cuenta y orden del ejecutor, las facturas por trabajos realizados y servicios prestados, realizando la afectación financiera contable de acuerdo a la normatividad; Informar el ultimo día (sic) hábil del mes que se trate, a la Función Pública, la captación de los recursos del 5 al millar de las obras que se ejecuten con recursos Federales y Estatales;
- IX. (sic) Para el caso de recursos que la Secretaría transfiera a los Municipios, deberá:
  - a) Publicar a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio, el monto específico definitivo por municipio de las aportaciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo para el Fortalecimiento Municipal, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal;
  - b) Publicar a más tardar el 15 de febrero de cada ejercicio, 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 correspondiente;
  - c) Solicitar a los Municipios la apertura de una cuenta bancaria productiva por cada fondo, así como las firmas autorizadas de las Personas Servidoras Públicas municipales.
- X. (sic) Para el caso de las participaciones:
  - a) La Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria, con la información que reciba de la Dirección de Cálculo y Análisis de Participaciones e Incentivos de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la SHCP, se encargará de:
    - 1. Recibir vía correo electrónico las cifras mensuales de participaciones federales por concepto Ramo 28;
    - 2. Elaborar el concentrado de las cifras mensuales de participaciones federales tomando como base las constancias de participaciones, debidamente cotejadas con los disponibles mostrados en los registros del plan de cuentas;

3. Cotejar las cifras presentadas en el Sistema Integral de Información Financiera y en las constancias, a efecto de que realice los pagos correspondientes;
  4. Notificar a los Municipios del Estado los montos por concepto participable del mes que corresponda, con base en la Constancia de Participaciones para el ejercicio que corresponda, a efecto de que presenten el CFDI correspondiente a cada fondo;
- b) La Dirección de Tesorería, tendrá a su cargo adicionalmente las obligaciones siguientes:
1. Corroborar las cantidades depositadas por la Tesorería de la Federación por cada uno de los conceptos participables en las cuentas bancarias aperturadas para tal fin; una vez validados los importes ministrados procederá a efectuar el reconocimiento del ingreso a favor de la hacienda estatal;
  2. Recibir contrarecibos elaborados de la Dirección de Presupuesto y proceder a la validación de los importes por concepto participable, en caso de no tener diferencias con los montos registrados en el Sistema Integral de Información Financiera, efectuará la transferencia al Municipio;
  3. Notificar al municipio al cierre de cada mes la constancia de liquidación por cada fondo participable;
- c) La Dirección de Presupuesto, tendrá a su cargo adicionalmente las obligaciones siguientes:
1. Una vez validada la información presentada por el Municipio (CFDI), solicitará a la Dirección de Tesorería efectúe la transferencia correspondiente por concepto participable a la cuenta bancaria específica para cada fondo;
  2. Respetar conforme Constancia de Participaciones, la ministración mensual para cada uno de los municipios y el monto en atención a la suficiencia presupuestaria;
  3. Orientar a los municipios en el ejercicio de los recursos, conforme lo dispuesto en el PEET 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;
  4. Asesorar a los municipios en la presentación de informes, a través de formatos y/o plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El incremento para cada municipio se determinará una vez que la Federación, publique el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y la Entidad Federativa, efectúe la distribución correspondiente.

El Titular del Poder Ejecutivo podrá convenir con los Municipios, la asignación de recursos de Dependencias o Entidades para la ejecución de obras, programas y acciones mediante la suscripción de convenios, en los que se establezcan los compromisos que cada una de las instancias asumen, estos convenios deberán cumplir como mínimo con **I)** ser congruentes con

lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Tlaxcala, **II)** establecer de manera clara su objeto, sujetos, unidades encargadas de su ejecución, estructura financiera, plazos para su ejecución, procedimientos de control, vigilancia, seguimiento, evaluación y fiscalización, y **III)** dar prioridad a los programas, obras o acciones que beneficien a más de un Municipio, con el propósito de propiciar el desarrollo regional.

**XIII.** (sic) Para el caso de recursos asignados a Dependencias y Órganos Desconcentrados:

- a) Pagar por cuenta y orden del ejecutor, los gastos realizados, y
- b) La Secretaría administrará los recursos de aportaciones federales destinados a estos.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES**

**Artículo 17.-** Las Entidades que reciban recursos federales deberán:

- I.** Aperturar una cuenta bancaria productiva específica por fondo y notificarla a la Secretaría;
- II.** En el caso de que las Entidades concentren información, estas deberán informar a la Secretaría a la brevedad la distribución de dichos fondos a Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades, con la finalidad de realizar las transferencias correspondientes y evitar observaciones por los entes fiscalizadores;
- III.** Remitir a la Secretaría un recibo oficial por cada ministración de recursos que reciban;
- IV.** 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;
- V.** Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria, sellar la misma con la leyenda “operado” identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y el ejercicio fiscal, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VI.** Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- VII.** Solicitar a la Federación con toda anticipación, prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación, en caso de requerirse y en situaciones debidamente justificadas;
- VIII.** Presentar los informes periódicos y finales que requiera la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas de conformidad con la normatividad aplicable;

- IX. Integrar la cuenta pública y en su caso, entregarla a la Secretaría, en los plazos y términos de Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XI. (sic) Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores competentes, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- XII. (sic) Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, cuando así lo requiera la normatividad específica del programa, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;
- XIII. (sic) Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- XIV. (sic) Cumplir con cualquier otra obligación que establezcan las reglas de operación o convenios.

Las Dependencias y Entidades ejecutoras del gasto 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, así como el resguardo y custodia de la documentación e información de la comprobación del gasto.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PODERES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS**

**Artículo 18.-** Los Poderes y Órganos Autónomos, cuando reciban recursos federales, deberán atender adicionalmente, de manera enunciativa más no limitativa, las obligaciones siguientes:

- I. Aperturar la cuenta bancaria específica y productiva para la recepción de recursos y notificarla a la Secretaría;
- II. Remitir a la Secretaría, el recibo oficial por cada ministración del recurso correspondiente;
- III. Firmar un convenio con la Secretaría, cuando sea procedente, donde se especifiquen las reglas de operación, el calendario de ministraciones federales, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;
- IV. Registrar los recursos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria, sellar la misma con la leyenda “operado” identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo y el ejercicio fiscal, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Presentar los informes periódicos y finales que le requieran la Secretaría o la autoridad competente en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas de conformidad con los lineamientos o las reglas de operación correspondientes;

- VI. Integrar los recursos que le sean transferidos en la Cuenta Pública y presentarla, en los plazos y términos correspondientes;
- VII. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- VIII. Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;
- IX. Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- X. Cualquier otra obligación que establezcan la normatividad y/o los instrumentos jurídicos suscritos.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MUNICIPIOS**

**Artículo 19.-** Los Municipios cuando se les transfieran recursos federales, de manera enunciativa más no limitativa, deberán observar lo siguiente:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica por fondo, programa, convenio y/o cualquier instrumento jurídico que así lo mandate y notificarla a las Direcciones de Presupuesto y de Tesorería de la Secretaría;
- II. Remitir a la Secretaría el CFDI por cada ministración de los fondos.  
  
Para el caso de las participaciones deberá presentar de igual manera el CFDI requerido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, adjuntando la documentación necesaria, para que esta última esté en condiciones de validar la transferencia electrónica a la cuenta bancaria específica para cada fondo.
- III. Firmar un convenio con la Secretaría, donde se especifiquen las bases y términos del ejercicio del gasto, se delimiten responsabilidades y se establezcan los compromisos que se contraen al ejercer los recursos;
- IV. Registrar los fondos en su contabilidad y conservar la documentación oficial comprobatoria;
- V. Ejercer los recursos, conforme lo dispuesto en el PEET y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas de operación establecidas en los convenios respectivos;
- VI. Solicitar a la Federación con toda anticipación prórroga para el ejercicio de los recursos y darle seguimiento hasta su aprobación, en aquellas situaciones debidamente justificadas;
- VII. Presentar los informes periódicos y finales que le requieran la Federación y la Secretaría, en los formatos y plataformas tecnológicas establecidas, de conformidad con la normatividad aplicable;

- VIII.** Integrar la Cuenta Pública y entregarla al Congreso del Estado, en los plazos y términos establecidos en la legislación aplicable;
- IX.** Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos que se establezcan;
- X.** Integrar y digitalizar el informe final por proyecto y fondo, así como cancelar las cuentas bancarias correspondientes;
- XI.** Cumplir con las reglas de transparencia y rendición de cuentas, y
- XII.** Cualquier otra obligación que establezcan la normatividad o los instrumentos jurídicos suscritos.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 20.-** Las Dependencias y los Órganos Desconcentrados de manera enunciativa más no limitativa, deberán:

- I.** Solicitar a la Secretaría la apertura de las cuentas bancarias productivas y los pagos correspondientes;
- II.** Solicitar a la Coordinación la creación de un proyecto específico por cada fondo federal que le llegue al Estado, antes de ejercerlo.
- III.** Solicitar a la Secretaría conforme a los presupuestos y formatos establecidos realice los pagos, y hacerse responsable de la veracidad de la información que entreguen a esta;
- IV.** Las personas ejecutoras serán los responsables directos de que los recursos se apliquen conforme a la normatividad, así como de que se compruebe el gasto;
- V.** Responsabilizarse directamente de la planeación, programación, registro, comprobación, control, ejercicio y evaluación del presupuesto de los programas a su cargo y demás obligaciones conforme a la normatividad aplicable;
- VI.** Firmar un convenio con la Secretaría, para el establecimiento de las bases y términos del ejercicio de los recursos;
- VII.** Ejercer los recursos, conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la naturaleza de los recursos y a las reglas establecidas en los convenios respectivos;
- VIII.** 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;

- IX. Conservar copia, y en su caso copia certificada de la documentación y expedientes del gasto, incluyendo autorizaciones, proceso licitatorio, comprobación del gasto, finiquitos, etcétera, que garanticen su correcto ejercicio y fiscalización;
- X. Llevar control y registro de las operaciones y conciliar mensualmente con la Secretaría;
- XI. Presentar los informes periódicos y finales que requieran la Federación y la Secretaría, a través de los formatos y plataformas tecnológicas establecidas para tal efecto, así como de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Entregar la información que requiera la Secretaría, para integrar la Cuenta Pública en los plazos que establece la misma;
- XIII. Entregar la información que les requiera la Secretaría y los entes fiscalizadores competentes, así como atender las observaciones de auditoría en los plazos establecidos;
- XIV. Conciliar mensualmente el ejercicio del gasto, integrar su informe final por proyecto y fondo, cuando así lo requiera la normatividad específica del programa o fondo, e instruir a la Dirección de Tesorería de la Secretaría la cancelación de la cuenta al concluir el objeto de los recursos;
- XV. 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, y
- XVI. Cualquier otra obligación que establezcan las disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN SEXTA DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES**

**Artículo 21.-** El presupuesto de participaciones federales para Tlaxcala deberá ajustarse a lo previsto en el PEET.

La aplicación de recursos a que se refiere este artículo se realizará de conformidad a las disposiciones aplicables, siempre y cuando se efectúen las ministraciones de la Federación.

**Artículo 22.-** La transferencia de participaciones a los poderes, órganos autónomos, municipios y Entidades correspondientes, se efectuará conforme a los montos aprobados en el PEET, en las cuentas bancarias productivas específicas correspondientes.

**Artículo 23.-** El monto de las transferencias por concepto de participaciones federales, está sujeto a la ministración que efectúe la Federación al Estado, en atención al cumplimiento de los pronósticos de la SHCP.

**Artículo 24.-** El depósito de participaciones federales en las cuentas bancarias de los Fondos, está sujeta a que se cumplan los pronósticos de la SHCP y se ministren los recursos al Estado.

**Artículo 25.-** Los entes públicos que reciban participaciones federales serán 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, cuando así lo requiera la normatividad específica del programa o fondo, así como del resguardo y custodia de la documentación e información comprobatoria del gasto.

## **SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS PARTICIPACIONES QUE RECIBAN LOS PODERES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS**

**Artículo 26.-** Los Poderes y Órganos Autónomos que reciban participaciones federales, serán 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, así como del resguardo y custodia de la documentación e información comprobatoria del gasto.

## **CAPÍTULO III DE LOS EXCEDENTES**

**Artículo 27.-** Cuando el Estado perciba mayores recursos en el transcurso del año por eficiencia en la recaudación derivada de fuentes locales o por mayores participaciones e incentivos económicos, una vez descontada la participación a los municipios, los excedentes de recursos, se determinarán trimestralmente y se aplicarán conforme en lo previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 28.-** En caso de ajustes a la baja de participaciones federales, se aplicará lo previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Artículo 29.-** Los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición, que tienen como propósito contribuir a la generación de balances presupuestarios positivos, deberán ser destinados por la Secretaría, conforme al Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a los rubros siguientes:

- I. Para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, conforme a lo siguiente:
  - a) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;
  - b) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y

II. En el caso de remanentes para:

- a) Inversión pública productiva, a través del Fondo de Inversión Pública Productiva Estatal, según sea el caso, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente;
- b) El Fondo de Compensación Estatal, según sea el caso, que tiene por objeto compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Los ingresos excedentes podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando el Estado se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

**Artículo 30.-** La apertura de los fondos estará sujeta a que se superen los pronósticos de ingresos del Estado respecto de los ingresos de libre disposición.

**Artículo 31.-** Los recursos destinados a estos fondos se transferirán a cuentas bancarias productivas específicas de cada uno de ellos, controladas por la Secretaría, para el caso de los recursos destinados para las Dependencias y aplicados conforme a la normatividad federal y estatal aplicable.

### TÍTULO TERCERO

#### LAS MEDIDAS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 32.-** El Personal Servidor Público adscrito a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, implementarán las acciones necesarias tendentes a generar mayor eficiencia en la administración pública estatal en la gestión de los recursos humanos y materiales, en las adquisiciones y en la gestión de trámites con el apoyo de nuevas tecnologías de la información y esquemas de gobierno electrónico.

Aunado a lo anterior, la SEDECO deberá implementar programas y coordinar a las Dependencias y Entidades en materia de mejora regulatoria y la simplificación administrativa.

**Artículo 33.-** En materia de modernización tecnológica, las Dependencias y Entidades deberán:

- 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, para subir la información de los trámites y servicios que prestan al portal para su difusión en el sitio [www.tlaxcalaenlinea.gob.mx](http://www.tlaxcalaenlinea.gob.mx) portal electrónico administrado por la SEDECO, y alimentar la información requerida para su digitalización en el portal y ventanilla única [www.tlaxcala.gob.mx](http://www.tlaxcala.gob.mx) administrado por la Oficialía Mayor con el objetivo de interconectar y digitalizar los servicios de gobierno, así como a todas las Dependencias y Entidades del mismo.
- III. Atender y participar en los programas de reestructuración y reingeniería tecnológica emitidos por la Oficialía Mayor, para establecer programas de digitalización de

información y sistematización de procesos administrativos para hacer más eficaces los procesos administrativos, así como la firma electrónica a fin de evitar el uso de papel y promover la utilización de medios electrónicos para la comunicación interna de las Dependencias y Entidades.

- IV. Aplicar la normatividad en uso y optimización de los recursos en materia de tecnologías y desarrollo emitida por la Oficialía Mayor.

**Artículo 34.-** Para simplificar estructuras organizacionales y establecer procesos eficientes, las Dependencias y Entidades, sin afectar sus metas y en términos de las disposiciones legales aplicables, deberán:

- I. Promover el ajuste de las estructuras orgánicas, eliminando duplicidad de puestos, funciones y procesos innecesarios;
- II. Eliminar o extinguir unidades administrativas o fideicomisos innecesarios que impliquen costo y no generen acciones de gobierno eficaces;
- III. Racionalizar las plantillas de personal, en congruencia con la fracción 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 trimestre del año y reportarse, a más tardar el 15 de abril del ejercicio que corresponda a la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional;
- VI. Concluir dentro del primer semestre del ejercicio, con el proceso de revisión, actualización y publicación de los reglamentos internos y manuales administrativos;
- VII. Atender y participar en los programas de reestructuración y reingeniería administrativa emitidos por la Oficialía Mayor, para establecer programas de transformación y mejora de información y sistematización de procesos administrativos para hacer más eficaces las estructuras y puestos de la organización, y
- VIII. Dar prioridad a la capacitación y desarrollo del Personal servidor público para potenciar sus capacidades y habilidades para una organización más eficiente y comprometida con los objetivos del Gobierno.

**Artículo 35.-** Para simplificar trámites administrativos y agilizar el ejercicio del presupuesto, así como evitar incumplimiento de pago de compromisos; la Secretaría efectuará pagos directos de servicios centralizados contratados por la Oficialía Mayor, tales como: servicio médico, energía eléctrica, telefonía, internet, mantenimiento de vehículos y combustible, así como adquisiciones consolidadas de papelería, consumibles de cómputo; entre otros, de acuerdo a la regla siguiente:

La Oficialía Mayor por conducto de la unidad administrativa de cada dependencia es responsable de contratar y adquirir bienes y servicios, y tramitará el pago, adjuntando:

- I. Contrato (sólo la primera vez que se realice el pago);
- II. Facturas del servicio contratado o bien adquirido, desglosado por Dependencia y Entidad;
- III. Los acuses de recepción y verificación del bien o servicio prestado de cada Dependencia o Entidad, y
- IV. El cuadro de distribución del costo por Dependencia y Entidad.

La Oficialía Mayor, a través de su Dirección de Recursos Materiales es responsable de verificar el suministro de los servicios, las tarifas contratadas y el costo a distribuir por usuario.

La Oficialía Mayor remitirá medidas de austeridad, control y ahorro en el gasto de servicios generales que deberán observar las Dependencias y Entidades.

La Oficialía Mayor deberá informar a las Dependencias y Entidades mensualmente el importe generado por concepto del servicio médico.

Las Dependencias son responsables de contar en tiempo y forma con la suficiencia presupuestal para el pago de sus servicios o bien realizar las adecuaciones necesarias para no atrasar el pago consolidado. previa notificación de la Oficialía Mayor. En caso de no atender lo anterior, el pago consolidado quedará bajo su responsabilidad.

**Artículo 36.-** En materia de mejora regulatoria con el objeto de agilizar los servicios al público, las Dependencias y Entidades:

- I. Implementarán bajo la coordinación de la SEDECO, acciones de desregulación de procesos y trámites de servicios al público y apoyo a los Municipios en el establecimiento de procedimientos ágiles y sencillos para el otorgamiento de licencias y permisos de funcionamiento, para fomentar la inversión y creación de empresas;
- II. La Secretaría en coordinación con Oficialía Mayor y SEDECO mantendrá en operación el Programa de Ventanilla Única, que garantice un servicio rápido, eficaz y transparente a la ciudadanía, así como una herramienta 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, y
- IV. La Oficialía Mayor Continuará con el Programa de Modernización y regionalización del Registro Civil y la Secretaría de Gobierno hará lo propio con el 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.

#### **TÍTULO CUARTO LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO.**

**Artículo 37.-** El importe del ahorro que se obtenga como resultado de la instrumentación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidas en el presente Acuerdo, se destinará a los programas estratégicos de educación, salud y empleo, que contribuyan a elevar la calidad de vida de la sociedad tlaxcalteca.

Una vez cubiertos los programas estratégicos se podrán destinar a Gasto Corriente hasta un 50% de los ahorros generados.

Para el caso de las economías presupuestarias generadas del gasto corriente, sin afectar las metas de los programas de gobierno, se podrán aplicar el 100% a gasto corriente, por lo que las Dependencias o Entidades deberán de crear un proyecto o en su defecto una modificación en sus metas.

Las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Secretaría, al cierre de mes, mediante el formato PP-FM- 18-03, las Economías o Subejercicios Presupuestarios del periodo.

**Artículo 38.-** Con el objeto de optimizar los recursos públicos, la Oficialía Mayor podrá realizar la adquisición, contratar arrendamientos o servicios de manera consolidada, en beneficio de dos o más Dependencias o Entidades, pudiendo ser de recurso estatal o federal.

**Artículo 39.-** La adquisición y contratación consolidada de materiales, suministros y servicios se realizará por conducto de la Oficialía Mayor incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado e impresión, internet, vigilancia, vales y/o tarjetas de despensa o combustible, medicamentos y material de curación, seguros, servicio medico (sic) entre otros, para garantizar la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el Estado, en calidad, precio y oportunidad.

La Dirección de Adquisiciones y la Dirección Recursos Materiales, son las responsables directas de dichos procesos, para ello deberá observar, con estricto apego, la ley en la materia, las disposiciones en materia de transparencia y demás normatividad aplicable, así como integrar y entregar oportuna y formalmente, mediante oficio, a las Dependencias y Entidades, los expedientes de los procesos de adquisición con toda la documentación comprobatoria correspondiente.

Las Dependencias y Entidades realizarán su Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del ejercicio fiscal inmediato siguiente y deberán entregarlo a la Oficialía Mayor.

La Dirección de Adquisiciones es responsable de la integración, consolidación, registro y presentación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios ante el Comité, para su aprobación y publicación.

La Dirección de Adquisiciones, al llevar a cabo procesos adquisición y de contratación, deberá prever la inclusión de garantías de seriedad, de anticipo, de cumplimiento y vicios ocultos respecto del servicio o bien contratado. Tratándose de fianzas, éstas deberán expedirse invariablemente a favor de la Secretaría: En caso que sea necesario hacer efectiva alguna garantía se hará por conducto del responsable jurídico de la Dependencia o Entidad que reciba el bien o servicio con el apoyo de la Secretaría, debiendo notificar de lo anterior a la Dirección de Adquisiciones.

**Artículo 40.-** El ejercicio del gasto de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” deberá ajustarse a los montos y calendarios autorizados en el PEET, así como las normas emitidas por la Oficialía Mayor.

**Artículo 41.-** En caso de requerir las Dependencias o Entidades adquisición de bienes y/o servicios de manera directa deberán encauzar sus solicitudes al Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado, ya que conforme a las Leyes en la materia es la instancia competente para autorizar cualquier excepción de adquisición o contratación de bienes y servicios, y al Comité de obras públicas en lo que se refiera a obra pública y servicios relacionados.

**Artículo 42.-** Las Dependencias y Entidades en materia de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

- I. Apegarse estrictamente a la asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el PEET, misma que tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:
  - a) El 3 por ciento de crecimiento real, y
  - b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción:

- A. El monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.
- B. Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales y estatales, o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la Ley respectiva.

Así como a los criterios que en la materia establezca el Ejecutivo por conducto de la Oficialía Mayor;

- II. Contar con el visto bueno de la Función Pública respecto de los organigramas y la autorización de Oficialía Mayor a lo que corresponde a la plantilla, tabuladores de percepciones y organigramas, en los plazos que se establezcan;
- III. Reducir al mínimo indispensable el personal por honorarios y cancelar los interinatos administrativos y los comisionados no justificados. Esta acción será coordinada y controlada por la Oficialía Mayor para garantizar su cumplimiento;

- IV.** No crear plazas, salvo los ramos y Entidades que cuenten expresamente con recursos federales aprobados para tal fin en el PEET, las que correspondan a la policía estatal a médicos de hospitales y centros de salud, por tratarse de temas de seguridad nacional y salud pública, así como aquellas por disposición de Ley en la materia, previo acuerdo de 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;

- V.** No habrá incrementos salariales, excepto los previstos en el presupuesto para el personal operativo con la autorización de la Oficialía Mayor y la Secretaría;
- VI.** Las percepciones de los servidores públicos deberán ajustarse a los tabuladores y normatividad emitida 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 las percepciones.

En el Poder Ejecutivo, ningún salario podrá ser superior al asignado a la Gobernadora del Estado;

- VII.** Abstenerse de contratar personal eventual y por honorarios para funciones no sustantivas, salvo que tales contrataciones cuenten con asignaciones presupuestarias consideradas en el PEET 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;

- VIII.** 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 se mantendrán congeladas;
- IX.** Retiro voluntario. - Atender las disposiciones que emita la Oficialía Mayor, para promover la aportación de recursos para el Fondo de retiro, el retiro voluntario de las y los servidores públicos de acuerdo al programa que apruebe la Secretaría en razón de la disponibilidad financiera;
- X.** Expediente. - Es responsabilidad de las personas titulares de las Dependencias y Entidades, de sus áreas de administración o equivalentes y de las áreas jurídicas o sus equivalentes, el integrar la documentación soporte de las mismas e implementar las acciones administrativas y jurídicas que correspondan para, en su caso, sustentar los juicios laborales que se deriven de las mismas conforme a las disposiciones aplicables;
- XI.** Las obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en ejercicios fiscales subsecuentes, deberán contar con la autorización de la Secretaría

y la Oficialía Mayor, y para el caso de Entidades, adicionalmente de su respectivo Órgano de Gobierno o su equivalente;

- XII.** Establecer sistemas de administración de personal y reportar trimestralmente a la Oficialía Mayor, el número de plazas por tipo de relación laboral, nivel, sueldo, prestaciones y costo;
- XIII.** Aplicar bajo la coordinación de la Oficialía Mayor, las medidas correctivas derivadas del diagnóstico y estudio de cargas de trabajo, así como 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 del Personal Servidor Público;

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

**Artículo 43.** - La Oficialía Mayor Gobierno contratara la prestación de servicios médicos para los trabajadores al servicio del Estado de Tlaxcala debiendo, revisar, racionalizar y transparentar el gasto, sin afectar el derecho de los trabajadores.

**Artículo 44.-** Las Dependencias y Entidades en materia de austeridad en el gasto de recursos materiales deberán observar lo siguiente:

- I. Reproducción.** - Establecer esquemas para reducir el gasto de impresión y fotocopiado, promoviendo los procesos electrónicos y digitales.

Queda prohibida la impresión y fotocopiado de documentos que no tengan relación con las funciones de las Dependencias y Entidades. Con el objeto de disminuir el gasto en mantenimiento y toners (sic).

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

Los bienes informáticos tangibles e intangibles, deben estar debidamente inventariados, asegurados y contar con las licencias actualizadas para su uso, y

- III. Combustible.** - La dotación de combustible será únicamente para los vehículos propiedad del Gobierno del Estado, se hará invariablemente, mediante vales de gasolina y sistema de tarjetas electrónicas, el cual debe ser de amplia cobertura, ágil y que garantice el control del suministro.

La comprobación se hará mensualmente por medio de una bitácora de servicio, debidamente revisada y firmada conforme al instructivo de ese formato.

La Oficialía Mayor con la participación de las áreas de administración o sus equivalentes, establecerá el procedimiento para verificar que las dotaciones correspondan al requerimiento y consumo real.

Asimismo, para revisar que la información asentada en las bitácoras coincida con la que proporcione el sistema de tarjetas electrónicas, para tal motivo la Oficialía Mayor remitirá a las dependencias mensualmente los estados de cuenta correspondiente.

La Dependencia o Entidad que no reporte en tiempo sus bitácoras y consumos, se le encuentren inconsistencias o malos manejos o no realice las adecuaciones necesarias para el pago a tiempo del servicio le será cortado el suministro de tarjetas bajo su responsabilidad.

El mantenimiento del parque vehicular deberá responder a una necesidad real y la suficiencia presupuestal de dicha partida. Sus requerimientos se harán a través de la Dirección de Recursos Materiales para que se atiendan y revise su necesidad y disponibilidad presupuestal, asignando al proveedor que cumpla con los requisitos en calidad, precio y oportunidad conforme a los procedimientos de contratación realizados previamente por la Dirección Recursos Materiales.

Quedando bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad la verificación de los servicios obtenidos y su registro en la bitácora correspondiente. Así como el trámite de pago ante la Dirección de Presupuesto o en su área financiera en el caso de las entidades.

**Artículo 45.-** Las Dependencias y Entidades en materia de servicios generales deberán observar lo siguiente:

- I. **Comunicación.** - Para disminuir el gasto de telefonía, la Oficialía Mayor, en coordinación con la Secretaría de Movilidad 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;
  - d) El servicio de internet será contratado centralmente por la Secretaría de Movilidad, la cual verificará el servicio en escuelas y centros de salud sin conectividad. El servicio de internet será contratado y pagado de manera consolidada por la Oficialía Mayor y administrado por la Secretaría de Movilidad, a través de la red, quien deberá verificar que el servicio de ancho y calidad de la señal corresponda a lo contratado, así como el servicio en escuelas y centros de salud. Cualquier servicio adicional a dicha red deberá hacerse por conducto de la Oficialía Mayor,

e

- e) Queda estrictamente prohibido el pago del servicio de telefonía celular, para el Personal Servidor Público. Lo anterior, no aplica para servicios de seguridad, servicios de emergencia y para atender situaciones temporales y plenamente justificadas, siempre y cuando se encuentren autorizadas por la Secretaría.

**II. Servicio de agua potable y eléctrico.** - Para racionalizar el consumo 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 las luces y equipos eléctricos que no están siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables, pudiendo ser a través de sensores de movilidad y celdas solares.

La Secretaría de Infraestructura, así como la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus competencias, establecerán un programa especial de revisión de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de las Dependencias y Entidades, o cuando ellas lo soliciten oficialmente, 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;

**III. 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 en la materia, 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 una reserva de vehículos para cubrir sus necesidades.

La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales establecerá sistemas de control de gasto para el mantenimiento del parque vehicular;

**IV. Comunicación social.** - Los gastos de comunicación social de los programas y acciones de gobierno, los realizará en forma centralizada la Coordinación de Comunicación, estos se reducirán al mínimo y se ajustarán a las directrices que establezca la persona Titular del Ejecutivo.

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

- V. **Pasajes aéreos y viáticos.** - Su otorgamiento solo deberá obedecer a comisiones de trabajo que se consideren que es indispensable asistir y que no se puedan realizar por vía remota. Para viajes nacionales e internacionales, se ajustará invariablemente a la normatividad y tabulador autorizado, en este documento y deberán ser comprobados al 100% con criterios de racionalidad., debiendo presentar para su comprobación un informe de los beneficios obtenidos.
- VI. **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, y
- VII. **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 de la persona Titular de cada Dependencia, los de representación personal están prohibidos.

**Artículo 46.-** Las Dependencias y Entidades en materia de bienes muebles e inmuebles deberán observar lo siguiente:

- I. Adquisiciones de mobiliario y equipo. - Deberán reducirse al mínimo indispensable, estar debidamente justificadas y contar con la suficiencia presupuestal;
- II. Adquisición de vehículos. - Queda restringida la compra de vehículos a los que resulten indispensables 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, éstas deberán ser autorizadas por la Secretaría y por su Órgano de Gobierno tratándose de las Entidades. No podrán comprarse vehículos de lujo para uso de funcionarios ni de ningún otro nivel. Solo se podrán utilizar para cumplir con los objetivos de sus funciones de las Dependencias y Entidades, no para uso personal.
- III. **Inventarios.** - Los bienes muebles propiedad del Estado, deberán ser inventariados, asegurados, conciliados en la contabilidad y resguardados por las personas usuarias conforme al procedimiento establecido por la Oficialía Mayor.
- IV. **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.

En caso de los bienes que estén obsoletos o en desuso, se deberán dar de baja y poner a disposición de la Oficialía Mayor, para su disposición final o enajenación que 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 haya emitido en la materia, y

- V. Inmuebles.** - Los bienes inmuebles patrimonio del Estado, se registrarán, controlarán, resguardarán a través de la Oficialía Mayor de Gobierno y, en su caso, se regularizará la situación legal de los mismos, a través de la Consejería Jurídica de Estado. La adquisición y/o 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 y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 47.-** Las Dependencias y Entidades en materia de Inversión Pública deberán observar lo siguiente:

- I. La Adjudicación de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que requieran las Dependencias y Entidades, así como para el caso de infraestructura educativa se efectuará por conducto de la Dirección de Licitaciones adscrita a la Oficialía Mayor a través de los procedimientos que establece la Ley en la materia; conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado.
- II. La Dirección de Licitaciones adscrita a la Oficialía Mayor, al dictaminar el fallo de adjudicación deberá entregar a la instancia ejecutora en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles, el expediente completo que permitió la adjudicación, así como los documentos necesarios que requiera la ejecutora para la realización de los trabajos y la formalización de los contratos de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- III. La contratación y/o ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que requieran las Dependencias y Entidades, después de su adjudicación conforme a la Ley en la materia, se efectuará por conducto de la Secretaría de Infraestructura (SI); para el caso de infraestructura educativa, será a través del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, conforme al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas autorizado.
- IV. Las adjudicaciones y las contrataciones deberán apearse estrictamente a lo establecido en la Ley de la materia, contar con suficiencia presupuestaria, integrar en cada caso, los expedientes técnicos y del proceso de adjudicación correspondientes, transparentando la operación realizada. Las obras y/o servicios relacionados con las mismas deberán contar con los proyectos ejecutivos y/o expedientes técnicos, así como estudios de costo-beneficio y demás documentación necesaria según la naturaleza y magnitud de los trabajos, los cuales deberán presentarse con toda oportunidad a la Coordinación General de Planeación e Inversión con la finalidad de conformar el Banco de Proyectos de Inversión para su aprobación y la radicación de recursos.
- V. La ejecutora deberá remitir a la Función Pública en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles, el expediente completo, que contenga: contrato, catálogo de conceptos, calendario de ejecución, proyecto de obra, estimaciones y finiquitos, así como los

demás documentos necesarios que le permitan a la Función Pública realizar el seguimiento correspondiente, e informar las retenciones del 5 al millar el último (sic) día hábil del mes de que se trate

- VI. Las Entidades para la ejecución de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, deberán convenir con la Secretaría de Infraestructura, su contratación y ejecución, debiendo entregar los proyectos ejecutivos y/o expedientes técnicos y demás información técnica, legal y administrativa necesaria en la forma y términos que le sea solicitada por dicha Dependencia ejecutora.
- VII. La Secretaría de Infraestructura y el Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, al llevar a cabo procesos de contratación, deberán prever la inclusión de garantías a favor de la Secretaría para garantizar la seriedad de las propuestas y cumplimiento de los trabajos, recuperación de los anticipos otorgados y en su caso, la reparación de los vicios ocultos de las obras contratadas, en términos de la ley en la materia.
- VIII. La ejecutora es responsable de administrar el contrato y, en su caso, cuando haya incumplimiento del contratista o se presente algún supuesto para hacer efectivas las garantías, por conducto de sus Unidades Jurídica y Operativa correspondiente, integrarán la documentación para instrumentar el procedimiento administrativo y de ser el caso, solicitarán el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría.
- IX. La ejecutora deberá enviar a la Función Pública el informe de los contratos y avances físico financieros de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas al cierre de cada mes, así (sic) como el informe de retenciones de 5 al millar.
- X. La Dirección de Licitaciones adscrita a la Oficialía Mayor deberá enviar a la Función Pública, informe de las adjudicaciones de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, al cierre de cada mes.
- XI. Los programas de obras y/o servicios relacionados con las mismas del ejercicio correspondiente, para recursos estatales deberán quedar presupuestariamente comprometidos y devengados, conforme a disponibilidad financiera a más tardar el 31 de diciembre del mismo año; para el caso de recursos federales deberán quedar presupuestariamente comprometidos y devengados, conforme lo señalado en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## **TÍTULO QUINTO CUENTA PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA CUENTA PÚBLICA**

**Artículo 48.-** Las personas titulares de las Dependencias y Entidades son responsables de verificar que se cumplan con las normas e información contable, siendo directamente responsables de la veracidad, legalidad, correcta integración de la información, documentación de contabilidad y en su caso, de su cuenta pública.

**Artículo 49.-** El Consejo de Armonización Contable del Estado, verificará el cumplimiento y confiabilidad de la información enviada por las personas titulares de las Dependencias y Entidades.

**Artículo 50.-** Las Entidades son responsables de integrar su cuenta pública, además de lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas de Armonización Contables, deberán:

- I. Presentar la información que les requiera la Secretaría para la consolidación de la Cuenta Pública del Estado;
- II. Llevar su contabilidad interna y conservar copia de la documentación comprobatoria, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental 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;
- III. Deberán entregar la información que les requiera la Secretaría, para la integración de la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo,

## **CAPÍTULO II TRANSPARENCIA**

**Artículo 51.-** Las Dependencias y Entidades en cumplimiento a la legislación en materia de transparencia, tanto federal como estatal deberán difundir en sus páginas o sitios electrónicos oficiales de manera enunciativa más no limitativa, los informes siguientes:

- I. Clasificadores presupuestarios: rubro de ingresos, administrativo, funcional del gasto, programático, tipo de gasto, objeto de gasto, fuentes y subfuentes de financiamiento;
- II. Tabulador de sueldos;
- III. Analítico de plazas y remuneraciones;
- IV. Avance trimestral del ejercicio del presupuesto;
- V. Cuenta pública;
- VI. Convenios;
- VII. Reglas de operación de los programas sociales (federales y estatales);
- VIII. Estudios, diagnósticos e investigaciones;
- IX. Manuales de organización y procedimientos;
- X. Diagramas de operación;
- XI. Padrones de beneficiarios de programas;

- XII.** Informes de actividades;
- XIII.** Reportes oficiales del ejercicio del presupuesto de los fondos federales;
- XIV.** Informe de evaluaciones internas y externas;
- XV.** Resultados de las evaluaciones con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XVII.** (sic) Programa Operativo Anual;
- XVIII.** (sic) Matriz de indicadores para resultados;
- XIX.** (sic) Indicadores de resultados y gestión;
- XX.** (sic) Fichas técnicas de indicadores.
- XXI.** (sic) Informe de evaluación de resultados, de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (informes finales de evaluaciones al desempeño), y
- XXIII.** (sic) Los demás informes y reportes que correspondan, en términos de lo previsto en las disposiciones legales federales y locales aplicables.

**Artículo 52.-** Las Dependencias y Entidades deberán proporcionar la información que les requiera la Secretaría o las instancias federales correspondientes, encargándose la Función Pública de la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y políticas para el funcionamiento de las páginas oficiales.

**Artículo 53.-** En atención a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios 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 54.-** Las Dependencias y Entidades deberán presentar los informes en los plazos y términos 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, los Lineamientos, Reglas de Operación de cada programa y los propios Convenios.

### **CAPÍTULO III EVALUACIÓN**

**Artículo 55.-** La evaluación de los programas presupuestarios a cargo de las Dependencias y Entidades , se sujetarán a lo establecido la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Tlaxcala y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, donde faculta

a la Coordinación General de Planeación e Inversión a dar el seguimiento a las evaluaciones de los programas y acciones del Gobierno Estatal, en coordinación con la Función Pública y en apego al Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

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

**Artículo 56.-** Para efectos de evaluación del desempeño y en el manejo de recursos públicos las Dependencias y Entidades responsables de programas deberán observar los criterios y recomendaciones que en su caso emitan la Coordinación y la Función Pública en los términos de las disposiciones aplicables, al menos con lo siguiente:

- I. Las matrices de indicadores para resultados deberán de considerar, en el caso de los programas que así lo requieran y sea factible, los enfoques transversales de igualdad de género, niños, niñas y adolescentes, discapacidad y etnicidad;
- II. Las Dependencias y Entidades deberán incorporar las recomendaciones de mejora a sus matrices de indicadores de resultados y hacerlas públicas en su página oficial;
- III. El seguimiento a los avances en las metas de los indicadores se reportará en los sistemas y a través de los métodos que disponga la Secretaría y la Coordinación se utilizará en las evaluaciones que se realicen conforme al Programa Anual de Evaluación;
- IV. Elaborar un programa de trabajo para dar seguimiento a los principales resultados de las evaluaciones con que cuenten e integrar los aspectos susceptibles de mejora en el diseño de las políticas públicas y de los programas correspondientes;
- V. La información que se haya obtenido del seguimiento a los compromisos de mejora y de las evaluaciones correspondientes a los ejercicios anteriores, se tomará en cuenta, según corresponda, como parte de un proceso gradual y progresivo durante el ejercicio fiscal y para los procesos presupuestarios correspondientes;
- VI. Publicar y dar transparencia a las evaluaciones, en los términos de las disposiciones aplicables, y
- VII. Dar el debido seguimiento a las recomendaciones y/o aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones al desempeño en la plataforma “Agenda SED Tlaxcala”, en los términos del Plan Anual de Trabajo referido en el inciso IV de este artículo y del artículo 56 de este acuerdo y sus fracciones correspondientes.

**Artículo 57.-** La evaluación independiente se realizará de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que para este efecto publique la Coordinación y presentarán los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos previstos de dicho programa, a la Coordinación y a la Función Pública, de conformidad con las disposiciones aplicables.

- I. 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, solvencia técnica comprobable y experiencia suficiente en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables;

- II. La Coordinación, establecerá 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;
- III. La Secretaría y la Coordinación capacitarán y coadyuvarán a la especialización de las Personas Servidoras Públicas involucradas en las funciones de planeación, evaluación, coordinación de las políticas y programas, así como de programación, para impulsar una mayor calidad del gasto público, con base en el presupuesto basado en resultados y la evaluación del desempeño,
- IV. Se publicará en las páginas oficiales de internet de cada Dependencia o Entidad, para efectos de transparencia, 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. A la Coordinación solo le corresponderá publicar aquellas que estén dentro del Programa Anual de Evaluación.

**Artículo 58.-** 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 Coordinación, a la Función Pública y a la Secretaría del Bienestar conforme al calendario establecido para cada Dependencia y/o Entidad, 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, así como la Función Pública y la Secretaría del Bienestar, llevarán a cabo las confrontas de los padrones o listados de los programas a su cargo con el propósito de identificar las concurrencias y/o duplicidades de beneficiarios o derechohabientes y señalar, en su caso, si existe improcedencia legal, la concurrencia o duplicidad de los registros, debiendo informar los resultados, así como las acciones de depuración a la Coordinación y a la Función Pública, conforme al procedimiento que establezcan éstas, dichos resultados serán tomados en cuenta por las Dependencias y Entidades para adecuar las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

**Artículo 59.-** Es facultad de la Coordinación dar el seguimiento al Programa Operativo Anual de cada ejercicio, el cual se encontrará debidamente alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Tlaxcala, como sigue:

- I. Las Dependencias y Entidades deberán de capturar el seguimiento a las metas y/u objetivos en la plataforma que determine la Coordinación y en las fechas dadas a conocer mediante oficio;
- II. Las Dependencias y Entidades en caso de incumplimiento de los objetivos y/o metas, deberán de justificar el mismo dentro de la plataforma y a su vez la Coordinación dará el seguimiento correspondiente a través de la recomendación mediante los aspectos susceptibles de mejora, y

- III.** Para la modificación de proyectos existentes y/o aplicación de proyectos nuevos, se deberá de cumplir con lo dispuesto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, entregando a la Coordinación las modificaciones o ampliaciones a los objetivos y/o metas, a través de los métodos y dentro de los plazos que ésta establezca y dé a conocer mediante oficio.

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala y tendrá vigencia hasta el 15 de febrero del 2026.

Dado en el Palacio de Gobierno, Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala, a treinta y uno de enero del dos mil veinticinco.

**DAVID ÁLVAREZ OCHOA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS**  
Rúbrica y Sello

**MARÍA ISABEL DELFINA**  
**MALDONADO TEXTLE**  
**SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
Rúbrica y Sello

**RAMIRO VIVANCO CHEDRAUI**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**  
Rúbrica y Sello

**NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN**  
**COORDINADOR GENERAL DE**  
**PLANEACIÓN E INSERCIÓN (SIC)**  
Rúbrica y Sello

**ANEXO DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS  
 GENERALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, LAS MEDIDAS DE MEJORA Y  
 MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO DE LA GESTIÓN  
 ADMINISTRATIVA**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**TARIFA DE VIÁTICO**

Nivel	Interior del País (menos de 24 horas) sin pernocta										Interior del País (más de 24 horas) con pernocta								Extranjero				
	Total		Combustible		Casetas		Alimentos		Pasajes Terrestres		Total		Alimentos		Hospedaje		Pasajes				Total	Pasajes Aéreos	Hospedaje
	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Pesos	UMA	Terrestres		Aéreos				
																	Pesos	UMA	Pesos	UMA			
Secretarios, Oficial Mayor y Coordinadores del Poder Ejecutivo	2,828.50	25	678.84	6	565.70	5	1018.26	9	565.70	5	16,065.88	142	2,149.66	19	5,317.58	47	565.70	5	8,302.94	71	1,750 dls	750 dls	1000 dls
Subsecretarios y Titulares de las Entidades Paraestatales	2,602.22	23	678.84	6	565.70	5	791.98	7	565.70	5	12,897.96	114	1,583.96	14	4,073.04	36	565.70	5	6,675.26	59	1,500 dls	625 dls	875 dls
Directores de las Dependencias Centralizadas	2,602.22	23	678.84	6	565.70	5	791.98	7	565.70	5	10,861.44	96	1,583.96	14	3,394.20	30	565.70	5	5,317.58	47	1,250 dls	500 dls	750 dls
Resto del Personal	2,262.80	20	678.84	6	565.70	5	452.56	4	565.70	5	565.70	5	0	0	0	0	565.07	5	0	0			

Las cantidades señaladas constituyen los topes máximos autorizados, por lo que se podrán aplicar cuotas inferiores en función de la disponibilidad presupuestal de las Dependencias y Entidades (incluyen hospedaje, alimentación y gastos de viaje).

De manera excepcional podrá autorizarse el pago de viáticos en montos superiores a los señalados, cuando se trate de participaciones en reuniones oficiales, en donde existan hoteles o lugares sedes obligatorio.

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CVI, Segunda Época, No. Extraordinario de fecha 14 de Febrero del 2025.*