

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

**ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II Y XXVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que, atendiendo al contexto nacional, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México tiene como política hacer más eficiente el gasto público bajo criterios de responsabilidad, austeridad y disciplina presupuestal, reduciendo de origen las erogaciones en costos operativos, las cuales se traducen en mayores acciones destinadas a proveer a las y los mexiquenses de mejores servicios y apoyos, fortaleciendo con ello el desarrollo social del Estado de México.

Que la política de austeridad se enmarca bajo lo que mandata la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como al paquete fiscal aprobado por la H. “LX” Legislatura del Estado, que incluye el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, por lo que se garantiza una política de austeridad regida bajo los principios de austeridad, legalidad, eficiencia, economía, fiscalización, control de los recursos, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas; establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Que en tal sentido, se emiten las presentes medidas de austeridad, como una política de ejercicio responsable del gasto, que permitirán administrar la acción gubernamental con responsabilidad, sin detrimento de la calidad de los programas y servicios que ofrece el Poder Ejecutivo Estatal.

Que las acciones de contención del gasto público implicarán una mejor forma de invertir dichos recursos con eficiencia y transparencia, fortaleciendo con ello la confianza de la ciudadanía.

Que en estricta observancia de lo establecido en los artículos 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 7 segundo párrafo, 23 y 24 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Secretario de Finanzas, Rodrigo Jarque Lira, expide y refrenda las siguientes:

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

## MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y CONTENCIÓN AL GASTO PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

### GENERALES

**PRIMERA.** Las presentes Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, tienen por objeto que el ejercicio del gasto público de los recursos estatales del Poder Ejecutivo se sujete a los principios de objetividad, equidad, austeridad, transparencia, publicidad, selectividad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, control de los recursos, temporalidad, legalidad, honestidad, honradez y rendición de cuentas.

**SEGUNDA.** Para efectos de estas Medidas, se entenderá por:

1. **Áreas de administración:** a las coordinaciones administrativas, delegaciones administrativas o unidades equivalentes de las dependencias y entidades públicas.
2. **Asignaciones Presupuestales:** a la ministración de los recursos públicos aprobados por la Legislatura del Estado mediante el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, que realiza el Ejecutivo, a través de la Secretaría, a los ejecutores del gasto.
3. **Contraloría:** a la Secretaría de la Contraloría.
4. **Dependencias:** a las secretarías que se señalan en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.
5. **Entidades públicas:** a las unidades orgánicas dependientes directamente del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como a los organismos auxiliares dentro de los cuales se consideran a los organismos descentralizados, a las empresas de participación estatal, incluidas las sociedades civiles y asociaciones civiles que se asimilan a empresas de participación estatal mayoritaria, según lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica, a los fideicomisos públicos y a los Tribunales Administrativos del Ejecutivo del Estado.
6. **Medidas:** a las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
7. **Normas Administrativas:** al Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 24 de febrero de 2005.
8. **PEGEM:** al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
9. **Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas.
10. **Suficiencia presupuestal:** A la verificación de la existencia de recursos presupuestales suficientes en la partida de gasto correspondiente.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

**TERCERA.** Podrán otorgarse autorizaciones o excepciones, según sea el caso, a la aplicación de alguna de las disposiciones de estas Medidas, respecto de aquellas actividades o funciones en las que, por su naturaleza o en atención a cualquier otra disposición jurídica, se acredite la imposibilidad de cumplir con lo dispuesto en las Medidas, previa presentación de la solicitud respectiva por cada incidencia, que incluya la justificación y el reporte de disponibilidad de suficiencia presupuestal emitido por el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP), validado por la persona titular la Coordinación Administrativa o equivalente.

Con base en lo anterior corresponde al Secretario de Finanzas o, en su caso, a los titulares de las Subsecretarías de Administración y de Planeación y Presupuesto, en el ámbito de sus atribuciones, resolver sobre la aprobación o el rechazo de las solicitudes de excepción.

**CUARTA.** Las dependencias y entidades públicas, en el ejercicio de sus asignaciones presupuestales, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para adecuar el ejercicio de su gasto al presupuesto autorizado, sujetándose estrictamente a éste, así como a su calendarización aprobada por la Secretaría.

De acuerdo con lo establecido en la disposición Tercera de las presentes Medidas, en caso de que se requiera la autorización de una excepción que implique únicamente una operación o un registro de carácter presupuestal, dicha autorización será emitida por la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, sin que sea necesario un pronunciamiento por parte de la Subsecretaría de Administración.

Las personas titulares de las dependencias y de las entidades públicas deberán promover acciones concretas y verificar que se cumplan las disposiciones que, en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, emitan la Secretaría y la Contraloría, informando de ello a la Secretaría en términos de la disposición Quinta de estas Medidas.

**QUINTA.** Acorde a lo establecido en el PEGEM, las personas titulares de las dependencias y entidades públicas deberán elaborar un programa de ahorro anual, que será entregado a la Secretaría, a través de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, a más tardar el último día hábil del mes de marzo. El seguimiento para verificar la observancia del mismo estará a cargo de la Contraloría.

El programa de ahorro anual deberá considerar, entre otros aspectos, proyectos de optimización de procesos internos, así como aquéllos relacionados con trámites y servicios, impulsando acciones de automatización, a fin de disminuir costos de operación como papelería, artículos de oficina, materiales de impresión, combustibles, lubricantes, energía eléctrica, agua potable, telefonía, servicio de fotocopiado, entre otros, y de potenciar la eficiencia del desempeño organizacional y la calidad del servicio.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Asimismo, las personas titulares de las dependencias y entidades públicas, en la elaboración de dicho programa, deberán desglosar centro de costo, proyecto, fuente de financiamiento, partida y mes que considera cancelar, las acciones a implementar y las medidas correspondientes para llevar a cabo su aplicación y cumplimiento, así como informar al respecto, de manera mensual, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al cierre del mes inmediato anterior, a la Secretaría, a través de la Dirección General de Planeación y Gasto Público, así como a la Contraloría, a través de sus órganos internos de control.

Los recursos contemplados en el programa de ahorro anual deberán ser descontados de las liberaciones de transferencias conforme a la calendarización remitida a la Dirección General de Planeación y Gasto Público.

Esta disposición no aplica para ingresos propios del sector auxiliar, ni para aquellos casos en los cuales se tengan recursos comprometidos en contratos multianuales o procesos consolidados.

Dicho informe formará parte del resultado del avance del ejercicio presupuestario mensual, estipulado en el artículo 327-C del Código Financiero del Estado de México y Municipios, sin perjuicio de la obligación de cumplir con los informes trimestrales a que se refiere ese artículo.

El informe deberá contener, por capítulo de gasto y partida específica, lo siguiente:

1. Importe generado como ahorro por aplicación de estas Medidas en el mes correspondiente, así como el monto acumulado al periodo informado y porcentaje que representa con respecto a la meta anual.
2. Cuantificación de los recursos erogados con motivo de excepciones autorizadas a estas Medidas, describiendo la justificación de la no aplicación a lo estipulado en las mismas, así como los resultados y el impacto de la utilización de dichos recursos.

**SIXTA.** Las economías presupuestales generadas por el programa de ahorro anual, así como las provenientes de recursos asignados y no ejercidos, no requerirán autorización para su ejercicio, ya sea por reprogramación o por traspaso, y se considerarán como ahorros presupuestarios de la hacienda pública estatal, salvo que la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, determine lo contrario. Estos ahorros podrán ser cancelados y, a su vez, canalizados para compensar, de ser el caso, las variaciones negativas entre el ingreso proyectado y el real recaudado, así como a la atención de programas prioritarios del Estado considerados en el PEGEM.

**SÉPTIMA.** Para comprometer recursos o realizar adecuaciones, las dependencias y las entidades públicas deberán presentar el documento que acredite la suficiencia presupuestal emitido por el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP), validado por el área de administración correspondiente.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Las áreas de administración, conjuntamente con las personas titulares de las unidades ejecutoras del gasto o, en su caso, con las personas titulares de las dependencias o de las entidades públicas serán responsables de la ejecución y del registro y control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado; por lo que, dichas áreas de administración certificarán la suficiencia presupuestal correspondiente, en términos de lo indicado en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; y, en consecuencia, no requerirán la certificación respectiva por parte de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, salvo en los siguientes supuestos:

- I. **Contratos Multianuales:** la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto podrá autorizar la celebración de contratos de adquisiciones de bienes o de contratación de servicios, así como sus modificaciones, para programas que rebasen el año presupuestal, para lo cual las áreas administrativas deberán remitir la justificación correspondiente, previa verificación de la suficiencia presupuestal.
- II. **Procedimientos de contratación anticipados:** la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto podrá autorizar, con base en su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, la realización de contrataciones de bienes o servicios que por su naturaleza se requieran, a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente.
- III. **Movimientos que afecten el capítulo 1000, Servicios Personales:** A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición Décima Tercera, fracción XI, de estas Medidas, se deberá solicitar la certificación presupuestal en los siguientes casos:
  - a) Creación de plazas;
  - b) Reestructuración administrativa;
  - c) Incrementos de nivel o de rango salarial, y
  - d) Renovación de contratos.

**OCTAVA.** La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, se abstendrá de autorizar cualquier tipo de adecuación presupuestaria en caso de que la dependencia o entidad pública no se encuentre al corriente en la entrega del informe mensual del comportamiento del ejercicio presupuestal ante la Secretaría y del informe del avance programático trimestral, referidos en la disposición Quinta, así como de toda aquella información que le sea requerida para la evaluación presupuestal.

Para el caso de las entidades públicas que reciban subsidio estatal, éste podrá ser objeto de retención hasta en tanto no se subsane el incumplimiento.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Los recursos que se otorguen a través de transferencias estatales en el periodo enero-agosto del año en curso, y que las entidades públicas no hayan tramitado en tiempo y forma, se podrán considerar como disponibilidades presupuestales a favor del erario estatal.

**NOVENA.** Las entidades públicas deberán mantener un balance presupuestario sostenible al cierre de cada cuatrimestre, tal como lo establece la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; en caso contrario, deberán realizar los ajustes al presupuesto de egresos autorizado, mediante las cancelaciones correspondientes, para subsanar esta circunstancia.

De no efectuar los ajustes mencionados, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, podrá realizar de manera directa las cancelaciones presupuestales respectivas.

**DÉCIMA.** Los recursos de las entidades públicas que resulten de disponibilidades presupuestarias de recursos estatales y propios, provenientes de los ejercicios anteriores, deberán ser depositados en la Caja General de Gobierno del Estado de México, a más tardar el último día hábil del mes de febrero.

**DÉCIMA PRIMERA.** Los ingresos excedentes de libre disposición que recauden las entidades públicas deberán ser depositados en la Caja General de Gobierno del Estado de México, en el mes inmediato siguiente al de su recepción, para su aplicación correspondiente en los rubros mencionados en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## SERVICIOS PERSONALES

**DÉCIMA SEGUNDA.** No podrán incrementarse de manera global las asignaciones presupuestales destinadas a los servicios personales, ya sea mediante traspaso presupuestario externo o ampliación presupuestal, salvo que provengan de recursos federales destinados a dar cumplimiento a nuevas leyes federales o reformas a las mismas.

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, podrá autorizar asignaciones presupuestales adicionales, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria o existan cancelaciones provenientes del propio sector o de otros sectores y se cumplan los requisitos establecidos en las diversas disposiciones de la materia.

De existir déficit en la proyección de cierre en el capítulo 1000, Servicios Personales, no se podrán realizar adecuaciones presupuestarias a otros capítulos de gasto, en tanto no sea corregido dicho déficit.

**DÉCIMA TERCERA.** Para lograr el ahorro en el capítulo 1000, “Servicios Personales”, las dependencias y entidades públicas observarán lo siguiente:



“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

- I. Ninguna persona servidora pública de las dependencias y entidades públicas podrá recibir un sueldo neto mensual superior al que percibe el Presidente de la República.
- II. Las plazas de enlace y de apoyo técnico que se lleguen a encontrar vacantes durante la vigencia de estas Medidas deberán permanecer en ese estado por un periodo de tres meses, salvo que el titular de la Subsecretaría de Administración autorice la excepción correspondiente, con base en la justificación que para tales efectos se le presente.

La facultad de autorización prevista en el párrafo anterior podrá ser delegada, por escrito, en favor del titular de la Dirección General de Personal.

En el caso de que las dependencias y entidades públicas posterguen la aplicación de la fecha de vigencia de las plazas autorizadas para su ocupación por más de cuatro meses, deberán de realizar nuevamente la petición, apegándose a estas Medidas.

- III. Para que puedan ocuparse las plazas de enlace y de apoyo técnico que hayan estado vacantes de manera provisional, las áreas de administración, como parte del trámite de alta de la persona que se pretenda contratar, deberán formular la justificación correspondiente ante la Dirección General de Personal, y ésta deberá dictaminar sobre la necesidad de cubrir la vacante para no afectar la operación o las actividades de la institución respectiva, a efecto de que se obtenga la autorización necesaria por parte del titular de la Subsecretaría de Administración.

Dicha justificación deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la dependencia o de la entidad pública de que se trate, y la facultad de autorización prevista en el párrafo anterior podrá ser delegada, por escrito, por el titular de la Subsecretaría de Administración en favor del titular de la Dirección General de Personal.

- IV. Las áreas de administración deberán depurar las plantillas de plazas autorizadas dentro de los 30 días naturales a partir de la entrada en vigor de estas Medidas, teniendo para tal efecto la obligación de realizar las acciones siguientes:
  - a) Cancelar las plazas de las personas servidoras públicas de mando medio o superior que no correspondan con la estructura de organización autorizada para cada unidad administrativa, por nivel jerárquico existente. Asimismo, se cancelarán las plazas de enlace y apoyo técnico, así como generales, que permanezcan vacantes durante seis meses.
  - b) Readscribir plazas que se encuentren comisionadas con una antigüedad de seis meses y transferir los recursos presupuestales implicados a las unidades administrativas en las que operan cotidianamente o, en su caso, recuperar las plazas para apoyar el funcionamiento de las unidades administrativas de origen.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

En caso de presentarse alguno de estos supuestos, las áreas de administración de que se trate deberán realizar la gestión correspondiente ante las subsecretarías de Administración y de Planeación y Presupuesto.

Adicionalmente, las dependencias y entidades públicas deberán llevar a cabo las acciones conducentes para el cumplimiento de lo dispuesto en el PEGEM.

- V. El número de plazas asignadas a las unidades administrativas con funciones adjetivas no podrá ser superior, en conjunto, al veinte por ciento del total de la plantilla de plazas autorizadas a las dependencias y entidades públicas.

En su caso, las áreas de administración deberán efectuar las reubicaciones internas de plazas correspondientes, orientadas al fortalecimiento de la operación de las unidades administrativas de carácter sustantivo y a la optimización de los recursos humanos disponibles con base en el perfil requerido y sin perjuicio de los derechos laborales de las y los trabajadores.

- VI. No podrán ocuparse de forma interina las plazas vacantes por licencia, con o sin goce de sueldo, o suspensión temporal.

- VII. No se autorizará la promoción de nivel o de rango en las plazas presupuestadas, ni la conversión de plazas de enlace y apoyo técnico a plazas de mando medio o superior, para constituir unidades administrativas que carezcan de personal operativo y que solamente estén conformadas por la persona servidora pública cuya plaza pretenda convertirse, salvo que, en cualquiera de estos supuestos, el titular de la Subsecretaría de Administración autorice la excepción correspondiente, con base en la justificación que para tales efectos se presente y, en su caso, previo dictamen técnico favorable de la Dirección General de Innovación en el ámbito de su competencia.

La facultad de autorización de la excepción prevista en el párrafo anterior podrá ser delegada, por escrito, en favor del titular de la Dirección General de Personal.

En caso de promoción derivada de concurso escalafonario donde el rango salarial asignado al nuevo puesto represente un detrimento en las percepciones la persona servidora pública, la Subsecretaría de Administración, a través de la Dirección General de Personal, estará facultada para autorizar el rango que brinde la retribución inmediata superior a la del nivel y rango correspondiente al puesto que venía desempeñando, con efectos al día de la asignación del nuevo puesto.

En este caso, la certificación de suficiencia presupuestal deberá extenderse desde la fecha en que se asignó el nuevo puesto a la persona servidora pública.



“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

- VIII. No se autorizará la ampliación en el número de contrataciones de servicios personales por honorarios asimilables al salario, lista de raya o eventuales, manteniendo las contrataciones del ejercicio fiscal anterior.

Las personas titulares de las dependencias y entidades públicas deberán solicitar al titular de la Subsecretaría de Administración la autorización para la contratación correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

La facultad de autorización de la excepción prevista en esta fracción podrá ser delegada, por escrito, en favor del titular de la Dirección General de Personal.

- IX. La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Administración, podrá emitir lineamientos generales o implementar esquemas que favorezcan la contratación de personal bajo la modalidad de subcontratación, tercerización de servicios o alguna similar, que propicie la generación de ahorros en el Capítulo 1000, Servicios Personales.
- X. Las dependencias y entidades públicas no podrán crear nuevas plazas, debiendo promover en su caso, reubicaciones internas, sin perjuicio de los derechos laborales de las y los trabajadores.

Cuando por excepción las dependencias y entidades públicas, con motivo de la implementación de una nueva ley o Decreto, así como el desarrollo de programas prioritarios o aumento en la productividad, soliciten la creación de plazas de personal, deberán contar previamente con lo siguiente:

- a. Suficiencia presupuestal.
- b. Dictamen de evaluación programática y de cumplimiento al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 y a la disposición DAP-006 de las Normas Administrativas, que emita la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto. Este dictamen no se requiere para la conversión de plazas a que se refiere la presente medida.
- c. Dictamen de procedencia que emita la Dirección General de Personal, cuando se trate de plazas generales, así como de enlace y de apoyo técnico.
- d. Dictamen que emita la Dirección General de Innovación, cuando se trate de plazas generales, de enlace y apoyo técnico, así como mando medio y superior, derivadas de procesos de estructuración o reestructuración administrativa.
- e. En el caso de las entidades públicas, éstas deberán obtener previamente la autorización de su respectivo órgano de gobierno.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Será responsabilidad de las dependencias y entidades públicas obtener y solventar, con oportunidad, los requisitos descritos, a efecto de que puedan adjuntarlos a la solicitud de autorización de plazas que presenten ante la Subsecretaría de Administración. La autorización de las plazas tendrá vigencia a partir de la fecha que señale el dictamen de autorización correspondiente, sin que para esto existan pagos retroactivos.

XI. Además de la autorización emitida por la Subsecretaría de Administración respecto de los movimientos que afectan el Capítulo 1000, “Servicios Personales”, las dependencias y entidades públicas deberán presentar ante la Dirección General de Personal, para poder aplicar los movimientos citados, la manifestación sobre la existencia de los recursos presupuestales correspondientes, emitida por la Dirección General de Planeación y Gasto Público; y en el caso de las entidades públicas, que así proceda, éstas deberán presentar, como requisito adicional, la autorización de su respectivo órgano de gobierno.

XII. Sólo serán autorizadas reestructuraciones administrativas de las dependencias y entidades públicas, por parte del titular de la Secretaría, previa validación de la Subsecretaría de Administración, cuando se justifique plenamente el cumplimiento de las metas establecidas o la reorientación de éstas y cuenten con suficiencia presupuestal para cubrir los impactos en los capítulos de gasto autorizados durante el ejercicio presupuestal.

Las estructuraciones administrativas de nuevas dependencias, órganos desconcentrados o entidades públicas serán autorizadas con base en los recursos presupuestales previstos para ese fin, previendo modelos organizacionales progresivos, es decir, por etapas de crecimiento sujetas a evaluación de resultados y disponibilidad presupuestal.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento a lo dispuesto en el PEGEM y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las dependencias y entidades públicas se abstendrán de presentar solicitudes y propuestas de reestructuración administrativa que impliquen la creación de unidades administrativas que se constituyan en niveles jerárquicos intermedios innecesarios, con tramos de control lineales o estrechos, así como unidades de carácter adjetivo, que incrementen los costos de operación.

Asimismo, las propuestas presupuestales de reestructuración organizacional no se podrán sustentar en la eliminación de plazas sustantivas inherentes a la naturaleza de las dependencias y entidades públicas.

Para solventar problemas de carácter operativo funcional, se deberá privilegiar la optimización de procesos en lugar de promover reestructuraciones organizacionales.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

- XIII. Ninguna dependencia o entidad pública que presente un déficit en la proyección del cierre del Capítulo 1000 podrá realizar traspasos externos o solicitar ampliaciones presupuestarias a otros capítulos de gasto en tanto no sea corregido dicho déficit.
- XIV. Los movimientos de alta y las promociones a plazas vacantes consideradas como de confianza deberán realizarse antes del término de la segunda quincena del mes de octubre, conforme al calendario; razón por la cual, a partir de la primera quincena de noviembre, el Sistema Integral de Gestión y Administración de Personal estará cerrado para este tipo de movimientos.
- XV. Cuando se promueva a una persona servidora pública a una plaza en la que, por la conformación de los tabuladores salariales, sus percepciones signifiquen una disminución, dicha promoción podrá hacerse al rango que brinde a la o al servidor público la retribución inmediata superior a la del nivel y rango del puesto que venía desempeñando, conforme a la justificación que se presente al titular de la Subsecretaría de Administración para su autorización, y se cuente con suficiencia presupuestal.

### **MATERIALES Y SUMINISTROS, Y SERVICIOS GENERALES**

**DÉCIMA CUARTA.** Las personas titulares de las áreas de administración de las dependencias y entidades públicas deberán enviar a la Dirección General de Recursos Materiales, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de cada mes, un informe de distribución de combustible en el que compare el consumo real ejercido en el mes que se reporta en relación con el mismo período del ejercicio fiscal inmediato anterior, por cada una de sus unidades ejecutoras.

La distribución de combustible se realizará únicamente a través del sistema de monederos electrónicos.

Sólo se autorizará dotación de combustible, por parte del titular de la Subsecretaría de Administración, a aquellos vehículos adquiridos o arrendados recientemente, los cuales no deberán tener una antigüedad de adquisición o de entrega mayor a un año para solicitar combustible, y conforme a la justificación que se presente para efectos de dicha dotación.

La solicitud deberá estar acompañada de la baja del vehículo sustituido, la cual no deberá tener antigüedad mayor a un año a la fecha de solicitud o indicar si se trata de una ampliación del parque vehicular; y acreditar la respectiva suficiencia presupuestal.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

No se podrá dotar de combustible a los vehículos de uso directo, salvo que lo autorice el titular de la Subsecretaría de Administración, conforme a la justificación previa que para tales efectos se presente.

La dotación de combustible deberá ajustarse a la que le corresponda con motivo de su clasificación de uso directo u operativo, de conformidad con la normativa aplicable.

No se podrá acumular saldo no ejercido en las plataformas, monederos electrónicos o en los mecanismos existentes para la administración del servicio de combustible, por lo que previo a la solicitud de una nueva dotación de combustible, las áreas de administración deberán disponer en primera instancia del saldo no consumido en el mes inmediato anterior.

Las áreas de administración autorizarán la reclasificación del uso de su parque vehicular, observando la normativa aplicable.

**DÉCIMA QUINTA.** Las dependencias y entidades públicas deberán observar las disposiciones que la Secretaría establezca para el uso racional y controlado de copias.

Asimismo, deberán implementar procesos de trabajo por medio de sistemas electrónicos que disminuyan el uso de papel y el desplazamiento innecesario del personal a diversas unidades administrativas para la gestión de documentos.

La impresión de documentos que elaboren las unidades administrativas deberá efectuarse por ambos lados de la hoja y, preferentemente, se evitará la impresión de copias de conocimiento, las cuales, en su caso, serán remitidas a través de correo electrónico a las y los destinatarios.

De igual manera, deberán promover acciones para que la correspondencia interna se transmita, en su caso, a través de correo electrónico institucional o de un sistema de gestión interna automatizado, a fin de disminuir el uso de documentos impresos y aprovechar la infraestructura de comunicaciones instalada.

Se deberá privilegiar el uso de tecnologías de la información, mediante la implementación de acciones como la incorporación de la firma electrónica en sus trámites, servicios y comunicación formal, y de aquellas medidas que permitan disminuir el uso de papel, para lo cual las dependencias y entidades públicas deberán coordinarse con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Asimismo, las áreas de administración deberán promover el envío de documentos de trabajo interno a través de medios electrónicos.

Las dependencias y entidades públicas también deberán reducir su consumo de papelería. La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Administración, podrá emitir lineamientos generales o implementar esquemas de contratación consolidada de papelería a los que deberán sujetarse las

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

dependencias y, en su caso, las entidades públicas que sean convocadas para tales efectos. A su vez, en dichos lineamientos o esquemas deberá buscarse la implementación de herramientas que permitan la eliminación o disminución de costos de almacenaje de estos insumos.

Para fomentar el ahorro de papelería, las unidades ejecutoras de las dependencias y entidades públicas, por conducto de su dependencia coordinadora de sector, deberán enviar mensualmente a la Secretaría, el Formato PPP-12d del Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP), correspondiente al avance presupuestal de egresos por Unidad Responsable en sus fases: comprometido, devengado, ejercido y pagado.

**DÉCIMA SEXTA.** Las dependencias y entidades públicas implementarán acciones de control en el uso de la energía eléctrica para lograr la disminución del consumo por dicho concepto en comparación con lo ejercido en el año anterior inmediato.

Para tales efectos, promoverán el uso de las normas oficiales mexicanas aplicables en materia de eficiencia energética, publicadas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía, destinando para ello al menos el cinco por ciento del presupuesto anual autorizado en la partida 3111, denominada “Servicios de Energía Eléctrica”, debiendo remitir a la Dirección General de Recursos Materiales el proyecto ejecutivo a desarrollar, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión del primer semestre del ejercicio fiscal, y el informe de resultados obtenidos dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del segundo semestre.

Al término de la jornada laboral, será responsabilidad de cada persona servidora pública verificar, apagar y desconectar aparatos electrónicos, equipos de cómputo, así como la iluminación de las oficinas y áreas de trabajo en las que labore y, en caso de omisión, los órganos internos de control respectivos determinarán las sanciones administrativas que correspondan.

Con el apoyo de las y los integrantes de las subcomisiones de seguridad e higiene de las dependencias y de las comisiones de seguridad e higiene de las entidades públicas, se difundirá la importancia del uso racional de la energía eléctrica y del agua.

Las dependencias y entidades públicas procurarán aprovechar la luz natural en sus instalaciones, de acuerdo con las condiciones particulares de éstas, buscando reducir al máximo el consumo de energía eléctrica.

Las dependencias y entidades públicas designarán, ante la Dirección General de Recursos Materiales, una persona responsable para validar las lecturas mensuales o bimestrales del consumo de energía de cada uno de sus inmuebles y para comprobar el cumplimiento de la presente disposición, quien deberá enviar el informe correspondiente a dicha Dirección General, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del periodo que corresponda.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

En caso de que la Dirección General de Recursos Materiales detecte variaciones significativas en los consumos de energía eléctrica de alguna dependencia o entidad pública, podrá informarlo a la persona titular de la misma, a efecto de que se tomen las medidas que resulten necesarias para reducir o restablecer el consumo promedio mostrado por la misma dependencia o entidad, las cuales deberán detallarse en el siguiente informe periódico; salvo que existan causas justificadas que hayan provocado el aumento en el consumo, las cuales deben ser igualmente expuestas en el informe periódico próximo.

Si no se presenta el informe referido en el párrafo anterior, o se detecta que la información contenida en el mismo es falsa, incorrecta o incompleta, o que la dependencia o entidad pública respectiva no cumple con lo establecido en estas Medidas o en las normas oficiales mexicanas referidas, la Dirección General de Recursos Materiales lo informará al titular de la Subsecretaría de Administración, para que éste, a su vez, lo haga del conocimiento de la Secretaría y de la Contraloría para efectos de lo establecido en las disposiciones Trigésima Quinta y Trigésima Sexta, sin perjuicio de las demás acciones jurídicas y administrativas que en su caso procedan.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** La Subsecretaría de Administración podrá determinar, de modo general, el contratar de manera consolidada los bienes y servicios que requieran las dependencias y, en su caso, las entidades públicas, con la finalidad de generar economías de escala.

Las dependencias o entidades públicas convocadas por la Dirección General de Recursos Materiales, deberán sujetarse a los esquemas consolidados, salvo que éstas justifiquen ante la Subsecretaría de Administración que no es viable o que la contratación individual representa ventajas, para lo cual deberán obtener previamente la opinión respectiva por parte de la Dirección de Recursos Materiales. Así mismo, las entidades públicas no convocadas podrán solicitar adherirse a los beneficios de las consolidadas ante la misma Dirección.

**DÉCIMA OCTAVA.** Las dependencias y entidades públicas deberán implementar acciones para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, a través de subastas públicas o de los procedimientos de excepción que resulten procedentes en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás normativa relativa y aplicable, a efecto de reducir al máximo los costos de almacenamiento y resguardo de este tipo de bienes.

La Subsecretaría de Administración podrá emitir lineamientos generales o implementar esquemas para hacer más eficientes las acciones de enajenación referidas en el párrafo anterior, procurando la consolidación de éstas.

**DÉCIMA NOVENA.** Las dependencias y entidades públicas sólo podrán contratar servicios de telefonía móvil, si cuentan con la autorización de la Subsecretaría de Administración, previo dictamen de la Dirección General de Innovación, en el que se concluya que:



“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

- a) El servicio requerido resulta acorde con las funciones sustanciales de la dependencia o entidad pública.
- b) El personal al que le será asignado el servicio lleva a cabo actividades que inciden directamente en la realización de las funciones aludidas en el inciso anterior.
- c) El tipo de servicio es consistente con las actividades referidas en el inciso precedente.
- d) Existe algún riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia o entidad pública en caso de no llevarse a cabo la contratación.

Para efectos de que la Dirección General de Innovación esté en posibilidad de emitir el dictamen referido, el área de administración de la dependencia o entidad pública le deberá presentar una justificación que cuente, por lo menos, con los elementos que se enuncian en el párrafo anterior. En dicha justificación se deberán plasmar los fundamentos jurídicos que refieran que el personal del servicio público a quien habrá de asignarse el servicio de telefonía móvil ejecuta atribuciones o funciones que inciden directamente en el cumplimiento del objeto de la dependencia o entidad pública y que requieran desplazarse fuera de su lugar de trabajo.

La justificación referida deberá presentarse, de forma individual, por cada servicio que se pretenda contratar, a través del formato o sistema que para tales efectos emita o habilite la Dirección General de Innovación.

Así mismo, tratándose de personal que ejecute acciones de verificación o inspección, se deberá acreditar su inscripción en el Registro Estatal de Inspectores, la cual deberá tener como mínimo 3 meses de efectuada al momento de la solicitud.

La Dirección General de Innovación podrá solicitar a las dependencias o entidades públicas que estime necesarias, información que permita corroborar aquélla proporcionada por las unidades administrativas solicitantes, pudiendo informar a la Contraloría cuando de la misma se desprenda alguna irregularidad.

En ningún caso se podrá asignar más de una línea de telefonía móvil a una persona servidora pública.

Dicho dictamen también deberá contar con la determinación técnica favorable de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

Las dependencias y entidades públicas convocadas deberán sujetarse a los esquemas de contratación de manera consolidada que implemente la Subsecretaría de Administración para la prestación de los servicios de telefonía móvil, a través de sus unidades administrativas.

La consolidación será obligatoria para las entidades públicas convocadas, a menos que no les resulte viable por aspectos técnicos, operativos o económicos, lo cual deberá justificarse en un dictamen que

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

deberá suscribir la persona titular de la entidad pública respectiva y deberá contar con la determinación favorable que emita la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para que posteriormente solicite a la Subsecretaría de Administración la excepción que correspondiente.

En caso de requerirse servicios de radiocomunicación, deberá buscarse que éstos ya se encuentren incluidos en el servicio de telefonía móvil, sin que representen un costo adicional.

Sólo se podrán contratar servicios de radiocomunicación de manera independiente a los de telefonía móvil, en aquellos casos en los que la Subsecretaría de Administración lo autorice conforme con el previo dictamen técnico que emita la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, de acuerdo con la justificación que le presente para tales efectos el área de administración de la dependencia o entidad pública de que se trate.

Adicionalmente, tratándose del servicio de telefonía fija o convencional, se restringirán las llamadas de larga distancia internacional, por lo que las dependencias y entidades públicas deberán establecer políticas de uso racional para este servicio, las que serán reportadas como parte de los informes mensuales elaborados sobre el cumplimiento al programa de ahorro anual a que se refiere la disposición Quinta de las presentes Medidas.

Para efectos de lo dispuesto en la presente disposición, las dependencias y entidades públicas deberán cumplir con las directrices planteadas en las disposiciones SEI-038 y SEI-039 de las Normas Administrativas.

**VIGÉSIMA.** Las comisiones oficiales dentro de la República Mexicana o en el extranjero, que involucren a personas servidoras públicas adscritas a las dependencias y entidades públicas, y que impliquen gastos de viaje, sólo podrán llevarse a cabo cuando éstas se relacionen con las funciones sustantivas de sus respectivas unidades administrativas, y se cuente con la autorización previa y expresa del titular de la Subsecretaría de Administración.

Para los efectos anteriores, la persona titular de la dependencia o entidad pública, por su propio conducto o a través de su área de administración, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ingresar el oficio de solicitud en la medida de lo posible, por lo menos cinco días hábiles previos a la fecha de inicio de la comisión oficial en la República Mexicana, y diez días hábiles tratándose de comisión oficial al extranjero, el cual deberá contener la justificación en la que se exponga la necesidad de llevar a cabo la referida comisión por cada una de las personas servidoras públicas que participen en ésta, así como la relación que dicha comisión guarda con sus funciones sustantivas.
- b) Señalar los días de comisión que serán los indicados en el programa o en la invitación al evento que dio lugar a la misma, excepto en las comisiones al extranjero o en aquellas comisiones

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

nacionales en las que se requiera un día anterior al evento para el traslado, con base en la justificación que se presente para tales efectos, De igual manera, se deberán anexar los documentos que den origen a la comisión.

- c) Desglosar el monto de gastos a erogar por concepto de la comisión conforme a lo establecido las Normas Administrativas, debiendo señalar el ahorro o la economía que se realiza e incluir dentro de éste, el costo del transporte aéreo y acompañar de la suficiencia presupuestal respectiva.

En el caso de comisiones oficiales al extranjero, se deberá presentar el desglose señalado en el inciso anterior con la conversión respectiva a moneda nacional. Además, invariablemente, se deberá incluir el pronunciamiento favorable de la Coordinación de Asuntos Internacionales.

Para el caso de comisiones en la República Mexicana que no requieran pernoctar o no se realicen gastos por concepto de transporte aéreo, en la medida de lo posible, se reducirán a la mitad los gastos de viaje que le corresponda a la persona servidora pública comisionada.

Con respecto a gastos por concepto de transporte aéreo, deberán adquirirse pasajes en la clase económica denominada “turista” o su equivalente. Las comisiones en la República Mexicana preferentemente se realizarán vía terrestre.

Se autorizará por cada comisión un máximo de tres personas servidoras públicas, que se encuentren plenamente vinculadas a la participación sustantiva dentro la comisión, salvo en los casos en los que previamente se solicite su excepción, ante el titular de la Subsecretaría de Administración, con base en la justificación que se presente.

Para los casos de eventos académicos, culturales o intercambios educativos en los que se busque impulsar o reconocer el desempeño del alumnado de las instituciones educativas, la dependencia o entidad pública deberá solicitar previamente al titular de la Subsecretaría de Administración la autorización para cubrir los gastos de viaje de las o de los alumnos. La solicitud deberá contener la justificación correspondiente, el desglose de los gastos de viaje y los documentos que dan origen al evento. El desglose de gastos de viaje para cada alumno deberá de ajustarse a lo establecido en la disposición DAP-048 de las Normas Administrativas, en el apartado de Nivel Tabular del Sector Central 1-23 y, en el sector auxiliar, al de docentes.

El titular de la Subsecretaria de Administración podrá emitir lineamientos generales que eventualmente permitan a algunas dependencias y entidades públicas, en consideración a la naturaleza de sus funciones, autorizar directamente a través de su titular la realización de comisiones nacionales.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Lo previsto en esta disposición aplicará para las partidas específicas de gasto de viaje siguientes: transportación aérea, viáticos en el país, viáticos en el extranjero, servicios integrales de traslado y viáticos, otros servicios de traslado y hospedaje, así como los gastos de traslado vía terrestre.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las dependencias y entidades públicas se deberán abstener de efectuar mantenimiento preventivo o correctivo a los vehículos, cuando el costo de éste exceda el treinta y cinco por ciento del valor comercial del mismo; en cuyo caso se gestionará su baja o puesta a disposición en términos de la normativa aplicable y de lo señalado en el último párrafo de la presente disposición.

Las dependencias y entidades públicas, previo a realizar el mantenimiento preventivo o correctivo a su parque vehicular deberán observar los mecanismos de contención al gasto que implemente la Subsecretaría de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Materiales.

Los servicios de mantenimiento que requieran los vehículos que estén sujetos a un contrato de manera consolidada en los términos de esta disposición, serán proporcionados por la persona a la que se le adjudique el contrato correspondiente, sin ningún cargo presupuestal por dicho concepto, salvo que se pacte lo contrario; en cuyo caso se requerirá la autorización previa de la Subsecretaría de Administración, con base en la justificación que se le presente para tales efectos.

Para los casos de los servicios de mantenimiento de los vehículos que sean propiedad del Gobierno del Estado de México o de las entidades públicas, serán las áreas de administración las que deberán gestionar la contratación correspondiente, preferentemente a los proveedores o prestadores registrados en el catálogo de proveedores y prestadores de servicios previsto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, salvo que exista impedimento jurídico o material para ello, lo que deberá justificarse y acreditarse en el expediente respectivo.

Dichos mantenimientos deberán ser autorizados en todos los casos por las personas titulares de las áreas de administración.

La Subsecretaría de Administración estará facultada para establecer requisitos específicos que deberán cumplir los proveedores o prestadores de servicios de mantenimiento de vehículos, a efecto de obtener o mantener su registro en el catálogo de proveedores y prestadores de servicios previsto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

En caso de siniestro de cualquier tipo de vehículo, ya sea de asignación directa u operativa, las áreas de administración deberán proceder a la suspensión inmediata, temporal o definitiva, según sea el caso, de la dotación de combustible, así como a la integración del expediente correspondiente para su debida indemnización. Para el caso de los vehículos de asignación directa, el pago del deducible será cubierto por la persona servidora pública resguardante.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Adicionalmente, las dependencias y entidades públicas deberán, en un plazo que no exceda de dos meses, contado a partir de la publicación de las presentes Medidas, efectuar una revisión del parque vehicular a su cargo, para identificar aquellos vehículos que se encuentren inservibles, a fin de que sus áreas de administración procedan a cancelar la dotación de combustible, el seguro, y demás servicios inherentes a los mismos, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y conforme al informe que para tales efectos le envíen a ésta.

Aquellos vehículos que las dependencias identifiquen como inservibles deberán ser dados de baja y puestos a disposición de la Dirección General de Recursos Materiales para el destino final que corresponda. En el caso de los vehículos de las entidades públicas, éstas podrán optar por la puesta a disposición mediante la celebración del convenio respectivo con dicha Dirección General.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Las dependencias y entidades públicas sólo podrán gestionar la adquisición o el arrendamiento de bienes inmuebles ante la Dirección General de Recursos Materiales, cuando le presenten a esta última, una justificación que indique entre otros aspectos que representa una ventaja económica, para efectos de su autorización.

La Dirección General de Recursos Materiales efectuará visitas físicas aleatorias a los inmuebles arrendados, a fin de verificar la utilización de los mismos, en términos de la justificación indicada en el párrafo inmediato anterior, por lo que, en caso de que derivado de las visitas en mención, se desprenda que los mismos se encuentran sin utilizar o subutilizados, la Dirección General de Recursos Materiales lo informará al titular de la Subsecretaría de Administración, quien notificará dicha situación a la Contraloría para los efectos conducentes, aunado a que se iniciará el procedimiento para la terminación anticipada o modificación del contrato respectivo, según corresponda.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Las dependencias y entidades públicas no podrán realizar remodelaciones en sus inmuebles.

Las dependencias y entidades públicas podrán realizar trabajos de conservación, mantenimiento, reparación o adaptación de bienes inmuebles, cuando se justifique que los trabajos a realizar son necesarios para la optimización de la prestación de servicios públicos, funcionalidad de oficinas gubernamentales, aprovechamiento de espacios o se evite el deterioro de los inmuebles y previa autorización que emita el titular de la Subsecretaría de Administración.

La solicitud de autorización deberá estar acompañada de la justificación correspondiente, el detalle de los conceptos de obra o servicios a realizar, memoria fotográfica, así como el dictamen de procedencia que emita la Dirección General de Recursos Materiales.

Cuando se trate de obras de conservación, mantenimiento o reparación que no excedan un monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin Impuesto al Valor Agregado, la autorización y responsabilidad será a cargo de la persona titular de la dependencia o entidad pública conjuntamente

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

con su área de administración, con independencia del cumplimiento que debe dar a la normativa vigente y aplicable.

La autorización que se emita no exime a la dependencia o entidad pública del cumplimiento de la normativa que regule lo relacionado con la conservación, mantenimiento, reparación, adaptación o remodelación de bienes inmuebles.

**VIGÉSIMA CUARTA.** Sin perjuicio de lo dispuesto por el PEGEM, cualquier campaña de comunicación social deberá estar considerada en la estrategia y en el programa anual que se autoricen en términos de la Ley General de Comunicación Social y cumplir las demás disposiciones de dicho ordenamiento, salvo en el caso de los mensajes extraordinarios que se emitan con base en el mismo. Adicionalmente, las entidades públicas deberán contar con la autorización previa de su órgano de gobierno.

Para la afectación presupuestal de conceptos relacionados con la contratación de medios impresos o audiovisuales en materia de difusión, se deberá acreditar ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público la autorización emitida por el titular de la Coordinación General de Comunicación Social.

**VIGÉSIMA QUINTA.** Las dependencias y entidades públicas sólo podrán erogar recursos para la realización de eventos o ceremonias oficiales, así como de actos conmemorativos, desfiles, espectáculos cívicos, congresos, convenciones, seminarios, simposios, exposiciones o ferias, si cuentan con la previa autorización del titular de la Subsecretaría de Administración, conforme a la justificación que presenten para tales efectos.

En la justificación deberá señalarse que el evento se relaciona con el cumplimiento de programas, atribuciones o funciones sustantivas de la dependencia o entidad pública y que las personas servidoras públicas actuarán en representación de éstas, o en su caso, que es para la atención de alguna necesidad social, u obtención de un beneficio público, además de acreditar su carácter oficial.

Adicionalmente, se acompañará la solicitud con el programa del evento, el desglose de la contratación de servicios de apoyo logístico, procurando en todo momento evitar la contratación de servicios relacionados con alimentos o cafetería, así como con el pronunciamiento de la Dirección General de Recursos Materiales, en el cual se acredite la imposibilidad de proporcionar los servicios requeridos.

La contratación de los servicios que deriven de la autorización se tendrá que ajustar a lo dispuesto por la Dirección General de Recursos Materiales.

Las instituciones educativas y culturales de carácter público que deban realizar eventos de cualquier índole, que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones o funciones, no requerirán la autorización a que se refiere la presente disposición.



“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Tampoco será necesaria la autorización referida en la presente disposición cuando se trate de dar cumplimiento a convenios laborales o de sesiones de órganos colegiados cuya operación esté regulada por algún ordenamiento jurídico.

Cuando sólo participen personas servidoras públicas de las dependencias o entidades públicas o se trate de reuniones de trabajo, no se podrán contratar servicios relacionados con alimentos y cafetería.

**VIGÉSIMA SEXTA.** En cuanto a publicaciones oficiales, las dependencias y entidades públicas, además de cumplir con lo establecido en el PEGEM, observarán lo siguiente:

- I. Realizar sólo la impresión de libros, folletos y publicaciones que tengan relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad pública de que se trate; con independencia de que se privilegie el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas;
- II. Reducir el tiraje de la publicación a lo estrictamente necesario y ampliar la periodicidad de su edición o sustituir, cuando sea posible, la utilización de medios impresos por medios electrónicos y reducir costos de distribución;
- III. Abstenerse de realizar la publicación de nuevas ediciones periódicas, cuando éstas se paguen con recursos estatales, y
- IV. Realizar la impresión con estricto apego a los lineamientos de política editorial vigentes, así como a las especificaciones técnicas señaladas en los dictámenes de autorización que correspondan.

Para el caso de la emisión de publicaciones oficiales, las dependencias y entidades públicas deberán requerir invariablemente la autorización del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.

Para la afectación presupuestal de conceptos relacionados con las publicaciones oficiales, las dependencias y entidades públicas deberán acreditar ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la autorización emitida por el titular de la Coordinación General de Comunicación Social.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** La Dirección General de Recursos Materiales elaborará el programa para la recuperación de indemnizaciones por concepto de siniestros, informando mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo respectivo, la situación que guardan los trámites.

Las áreas de administración de las entidades públicas turnarán mensualmente la información correspondiente a la Secretaría, por conducto de la misma Dirección General de Recursos Materiales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo respectivo.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

**VIGÉSIMA OCTAVA.** Las dependencias y entidades públicas sólo podrán contratar servicios profesionales o técnicos por conceptos de asesorías, consultorías, estudios o investigaciones, previa autorización del titular de la Subsecretaría de Administración, siempre y cuando acrediten que carecen de unidades administrativas que, por sus atribuciones, funciones o actividades, les correspondiera realizar el servicio, o que no cuentan con personal capacitado o disponible que debiera por funciones o atribuciones realizarlo.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás requisitos que deban de cumplirse para dicha contratación en términos de lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 96, 97, 98, y 99 del Reglamento de la misma Ley, y demás normativa aplicable.

No se requerirá la autorización de la Subsecretaría de Administración cuando se trate de la contratación de auditorías o servicios para la obtención de dictámenes que sean necesarios para el cumplimiento de un ordenamiento jurídico o cuando sean ordenados por la Contraloría o por cualquier autoridad con facultades de fiscalización o supervisión.

Cuando se trate de servicios de capacitación o profesionalización para las personas servidoras públicas, las dependencias o entidades públicas deberán anexar a la justificación el pronunciamiento del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, en el cual se acredite la imposibilidad de realizar el servicio requerido con respecto al ámbito de su competencia.

Cuando se trate de la contratación de servicios de sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión antisoborno; así como asesorías y capacitación para la implementación de lo requerido por la NOM-035-STPS-2018 – Identificación, Análisis y Prevención; y/o de la realización de estudios para conocer el índice de satisfacción de la población usuaria de trámites y servicios que proporcionan las dependencias y entidades públicas, se deberá anexar a la justificación el pronunciamiento de la Dirección General de Innovación, en el cual se acredite la imposibilidad de realizar el servicio requerido con respecto al ámbito de su competencia.

Las dependencias o entidades públicas deberán privilegiar la celebración de convenios de coordinación o colaboración gratuita con diferentes sectores públicos, privados o sociales, antes de la contratación de servicios.

Para la afectación presupuestal por concepto de asesorías asociadas a convenios o acuerdos, se deberá acreditar la obligación de pago ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público mediante el instrumento jurídico administrativo.

**VIGÉSIMA NOVENA.** Se deberán eliminar los gastos generados por toda aquella papelería personalizada, con excepción de las tarjetas de presentación oficiales que correspondan a las personas servidoras públicas cuyas funciones ameriten el uso de dichas tarjetas, siempre y cuando su impresión

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

sea autorizada, conforme a la justificación que se presente para tales efectos, por la persona titular de la dependencia o la entidad pública respectiva, quien podrá delegar esta facultad en su área de administración respectiva.

Las dependencias y entidades públicas se abstendrán de adquirir nuevos equipos de fotocopiado, impresión en general o reproducción de documentos, así como de los consumibles relacionados con éstos, por lo que deberán realizar la contratación consolidada de los servicios, de los arrendamientos o de otra modalidad que determine la Subsecretaría de Administración.

El titular de la Subsecretaría de Administración podrá autorizar la adquisición de nuevos equipos de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, además de los consumibles relacionados con éstos, previa solicitud de la persona titular de la dependencia o entidad pública. Dicha solicitud deberá incluir la justificación que acredite que tal adquisición resulta necesaria para su adecuada operación e incluirá la opinión técnica favorable validada por la Dirección General de Recursos Materiales, y el dictamen técnico que emita la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

**TRIGÉSIMA.** No se podrán ejercer o asignar recursos públicos destinados al pago de gastos de representación del personal del servicio público de las dependencias y entidades públicas.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** Los montos para cuotas o suscripciones a asociaciones diversas y a diarios, revistas y publicaciones especializadas, sólo se podrán ejercer cuando éstas sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de las áreas sustantivas de las dependencias y entidades públicas, conforme a la justificación previa que se les presente a las personas titulares de las dependencias y entidades públicas para su autorización.

Adicionalmente, no podrán incrementarse los recursos presupuestarios destinados a estos conceptos.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** Las dependencias y entidades públicas deberán generar ahorros en el pago de viáticos eventuales, así como en los gastos de servicios menores, estableciendo estrategias para la optimización de los recursos de transporte, estacionamientos públicos, consumo de alimentos para el personal, entre otros.

Los titulares de las dependencias y entidades públicas autorizarán a sus áreas de administración realizar el pago de viáticos eventuales de acuerdo con la DAP-034 fracción II, en concordancia con la DAP-048, en la tabla del inciso B), de las Normas Administrativas, procurando generar ahorros de por lo menos el 5% del presupuesto autorizado para partidas específicas de gasto, referentes a los conceptos señalados en el párrafo anterior.

Las dependencias y entidades públicas deberán reportar la implementación de esas estrategias como parte de los informes a que se refiere la disposición Quinta de las presentes Medidas.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

**TRIGÉSIMA TERCERA.** Las dependencias y entidades públicas se abstendrán de adquirir cualquier tipo de vehículo, y buscarán la contratación de arrendamientos o cualquier otra modalidad que determine la Subsecretaría de Administración.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias y las entidades públicas que sean convocadas para tales efectos deberán coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales para consolidar la celebración de los contratos respectivos.

No será obligatoria la consolidación ni se requerirá la autorización referida cuando se trate de arrendamientos que sean contratados para atender situaciones de emergencia, originadas por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso sólo será necesario documentar esas circunstancias en un dictamen que deberá ser aprobado por la persona titular de la dependencia o entidad pública respectiva, sin perjuicio del cumplimiento de la demás normativa que resulte aplicable.

El titular de la Subsecretaría de Administración podrá autorizar la adquisición de vehículos, previa solicitud formulada por la persona titular de la dependencia o entidad pública conjuntamente con su área de administración, quienes justificarán que dicha adquisición resulta necesaria para su adecuada operación, observando la normativa aplicable respecto del tipo de vehículo que se pretenda adquirir conforme al uso y actividades para el que se destinará, señalando las características del vehículo que deberán coincidir con el dictamen y el estudio de mercado que emita la Dirección General de Recursos Materiales, mismos que deberán acompañar a la solicitud.

La Subsecretaría de Administración también podrá autorizar la adquisición de vehículos cuando ésta se realice con recursos derivados de convenios suscritos, y que estén presupuestados y destinados para ese fin, lo que deberá justificarse y, en su caso, documentarse.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** Tratándose de vehículos operativos, las dependencias y entidades públicas deberán resguardar el parque vehicular operativo al concluir la jornada laboral, así como los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, salvo que obtengan la autorización de su área de administración, en términos de la POBALIN-019 del Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.

## SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SANCIÓN

**TRIGÉSIMA QUINTA.** La Contraloría verificará el cumplimiento de las presentes Medidas por parte de las dependencias y entidades públicas, sin perjuicio de las revisiones que en cualquier momento pueda

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

llevar a cabo la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Administración o de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, ya sea que estas últimas actúen directamente o por conducto de las unidades administrativas adscritas a las mismas.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición Octava, la Secretaría podrá solicitar a la Contraloría, de manera fundada y motivada, que ordene la suspensión del otorgamiento de autorizaciones o de excepciones contempladas en estas Medidas para aquellas dependencias y entidades públicas que no envíen el programa de ahorro anual o los demás informes, solicitudes, justificaciones o reportes a que se refieren las presentes Medidas; o bien, si se detecta que en los mismos se proporcionó información falsa, incorrecta o incompleta.

Dicha suspensión permanecerá vigente hasta en tanto la Contraloría determine, previa opinión de la Secretaría, que el incumplimiento ha sido solventado, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, procedan.

Las personas titulares de las dependencias y entidades públicas, de manera solidaria con las áreas de administración, serán responsables de implementar las acciones necesarias para hacer cumplir las presentes Medidas.

**TRIGÉSIMA SEXTA.** La inobservancia a las presentes Medidas será sancionada de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para lo cual corresponderá a la Contraloría y a los órganos internos de control de las dependencias y entidades públicas la verificación y supervisión de éstas, para que, en caso de incumplimiento, turnen la evidencia correspondiente que acredite tal situación a la autoridad competente, para que ésta inicie las acciones que procedan.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Medidas serán resueltas por la Subsecretaría de Administración y por la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, en el marco de sus atribuciones; pudiendo éstas emitir los criterios interpretativos y los lineamientos generales para la debida aplicación de las presentes Medidas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquense las presentes Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** Las presentes Medidas entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y abrogan las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019, mismas que fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial, en fecha 08 de febrero de 2019.

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que a la fecha de entrada en vigor de estas Medidas se encuentren pendientes de resolución autorizaciones o excepciones tramitadas de conformidad con lo establecido en las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019, éstas se resolverán de acuerdo con lo señalado en las últimas.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que sean contrarias a lo dispuesto en las presentes Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

**CUARTO.** Para los efectos del periodo de tres meses a que se refiere la fracción II de la disposición Décima Tercera de las presentes Medidas, se podrá computar el tiempo que la plaza respectiva haya permanecido vacante, de manera previa al inicio de la vigencia de estas Medidas.

**QUINTO.** Las instrucciones, la delegación de facultades y los demás actos que, en su caso, se hayan emitido con fundamento en las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019, mantendrán su vigencia y validez, salvo que en el ordenamiento que sustituya o abrogue dichas medidas se indique lo contrario.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a \_XX\_ de \_XXXX\_ de 2021.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA**

**(RÚBRICA).**

**SECRETARIO DE FINANZAS**

**RODRIGO JARQUE LIRA**

**(RÚBRICA).**