

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

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, Procurador, Oficial Mayor y Coordinadores del Poder Ejecutivo	2,593.50	25	622.44	6	518.70	5	933.66	9	518.70	5	14,731.08	142	1,971.06	19	4,875.78	47	518.70	5				7,365.54	71
Subsecretarios y Titulares de las Entidades Paraestatales	2,386.02	23	622.44	6	518.70	5	726.18	7	518.70	5	11,826.36	114	1,452.36	14	3,734.64	36	518.70	5	6,120.66	59	1,500 dls	625 dls	875 dls
Directores de las Dependencias Centralizadas	2,386.02	23	622.44	6	518.70	5	726.18	7	518.70	5	9,959.04	96	1,452.36	14	3,112.20	30	518.70	5	4,875.78	47	1,250 dls	500 dls	750 dls
Resto del Personal	2,074.80	20	622.44	6	518.70	5	414.96	4	518.70	5	518.7	5	0	0	0	0	518.70	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 obligatorios.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

