

Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria del Municipio de Centro 2021-2024

Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 29, 65, 79, 80, 81 y 86 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 17, 18, 19 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 1, 2 y 3 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 56, 58, 59 y 60 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 12 y 13 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, y

Considerando

Que la administración y ejercicio de los recursos públicos federales, estatales y municipales, autorizados y ministrados al H. Ayuntamiento de Centro, se realizará con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con fecha 29 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco, para el ejercicio fiscal 2022.

Que conforme al artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, se establece que los ejecutores del gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar las medidas para racionalizar los recursos destinados a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, serán responsables de administrar el presupuesto autorizado, así como del adecuado mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Que en alineación al Plan Estatal de Desarrollo en el que se contemplan acciones que permitirán implementar y promover medidas y acciones que generen un ejercicio racional y eficaz de los recursos que utiliza el gobierno para la realización de sus actividades administrativas.

Que conforme al Plan Municipal de Desarrollo en el que se contemplan estrategias de austeridad para implementar y promover medidas y acciones que generen un ejercicio racional y eficaz de los recursos que utiliza el Municipio para la realización de sus actividades administrativas.

Que la presente administración municipal reconoce como indispensable, constitucionalmente viable y socialmente necesario, incorporar el principio de austeridad, a través del cual se implementarán las acciones pertinentes en materia de gasto público para que este se ejerza de forma racional, eficiente y transparente.

En tal sentido, los presentes Lineamientos de Austeridad previstos por el H. Ayuntamiento Constitucional de Centro involucra a todas las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, con la finalidad que apliquen en sus ejercicios presupuestales los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Finalmente, los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria del Municipio de Centro 2021-2024, permitirán aprovechar de mejor manera los recursos públicos, en virtud de que establecen acciones que permitirán utilizar de forma racional los materiales e insumos que se requieren para el funcionamiento y operatividad del Municipio.

Por todo lo anterior, y tomando en cuenta los considerando, se tiene a bien emitir los siguientes:

**Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria del Municipio de Centro
2021-2024**

Disposiciones Generales

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer las medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público municipal, primordialmente para gasto corriente, para lo cual, se deberán sujetar a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, de forma tal que de las erogaciones destinadas a las actividades y funciones que corresponden a la Administración Pública del Municipio de Centro, se obtengan ahorros, debiendo dar cumplimiento a la legislación aplicable en materia de planeación, programación, presupuestación, disciplina, control, evaluación y rendición de cuentas.

2. Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria, para las áreas ejecutoras del gasto a las que se refiere el numeral 3, fracción V, de los mismos.

3. Los titulares de las ejecutoras del gasto serán los responsables del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

La Contraloría Municipal como órgano interno de control vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Administración:** Dirección de Administración.
- II. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.
- III. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IV. **Contraloría:** Contraloría Municipal.
- V. **Ejecutoras de gasto:** Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, de la administración pública del municipio de Centro.
- VI. **IMITEA:** Instituto Municipal de Integración de Tecnologías, Energía y Agua.
- VII. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
- VIII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- IX. **Finanzas:** Dirección de Finanzas.
- X. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- XI. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco

- XIII. **Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- XIV. **Ley de Remuneraciones:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- XV. **Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVI. **Manual:** Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, del Estado de Tabasco.
- XVII. **Presupuesto:** Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco.
- XVIII. **Programación:** Dirección de Programación.
- XIX. **Sistema:** Sistema de Armonización Contable SIEN-GOB.

4. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a Administración y a Programación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposiciones en Materia de Recursos Financieros

5. Los recursos públicos se deberán ejercer con estricto apego a lo previsto en la Ley de Presupuesto, el presupuesto de cada ejercicio fiscal y demás disposiciones aplicables, observando lo siguiente:

- I. Las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios se ajustarán a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia.
- II. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales.
- III. Administración y Finanzas deberán cumplir con las obligaciones de retención y entero de contribuciones, en los plazos y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo la obligación de retener y enterar el ISR del personal contratado con cargo al capítulo de servicios personales, así como, la correspondiente al IVA por los actos o actividades que realicen, adquieran bienes, los usen o gocen temporalmente o reciban servicios, de personas físicas, o de residentes en el extranjero sin establecimiento



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022: Año de Ricardo Flores Magón,
precursor de la Revolución Mexicana".

Comisión de Gasto
Financiamiento

permanente en el país o en su caso en los servicios de autotransporte terrestre de bienes, prestados por personas físicas o morales.

Disposiciones en Materia de Administración de Recursos Humanos

6. En materia de servicios personales se deberán observar las disposiciones siguientes:

- I. Los ejecutores del gasto procurarán abstenerse de solicitar la creación de plazas en los niveles más altos de los grupos jerárquicos. Asimismo, para realizar dichas modificaciones se deberá contar con la autorización presupuestaria expresa de Programación y apegarse a lo establecido en la Ley de Remuneraciones.
- II. No se podrán crear plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en el Presupuesto, así como aquéllas que sean resultado de reformas jurídicas.
- III. Las estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes no deberán reportar crecimientos, las ejecutoras del gasto se ajustarán a las plazas ocupadas en el presupuesto inmediato anterior, no se harán contrataciones, salvo en los casos, previa solicitud y justificación para autorización de la Presidencia Municipal, en ese caso, la ocupación de plazas vacantes no excederá el 5% del total de los recursos presupuestados.
- IV. La contratación de personal, así como el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán sujetarse a la normatividad, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado.
- V. Las contrataciones bajo el esquema "Personal Eventual" se limitarán esencialmente a los montos autorizados en el presupuesto.
- VI. Los pagos de remuneraciones por horas extraordinarias se limitarán esencialmente a los montos autorizados en el presupuesto.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

- VII. Administración únicamente podrá contratar prestadores de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales, si cuenta con el presupuesto autorizado respectivo. Se deberá reducir al mínimo indispensable el número y costo de contratación de estos prestadores de servicios profesionales.
- VIII. Las ejecutoras del gasto deberán adecuar sus estructuras orgánicas, sus reglamentos interiores, y normatividad de operación y funcionamiento, conforme a la Ley de Remuneraciones y demás disposiciones aplicables.
- IX. Los recursos humanos se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas, anticorrupción y honradez para mejorar la prestación del servicio público, debiendo desempeñar sus actividades con apego a lo previsto en la Ley de Responsabilidades y de conformidad con las disposiciones específicas en materia de recursos humanos y organización.

7. Los servidores públicos no podrán recibir retribución, compensación, salarios, pagos o prestaciones adicionales a lo que correspondan al puesto, nivel, tabulador y presupuesto autorizado.

Únicamente se podrán otorgar prestaciones, o bien, liquidaciones o compensaciones a los servidores públicos cuando estas estén previstas en ley, decreto, disposición general, condiciones generales de trabajo, contratos colectivos de trabajo y demás en el marco de las disposiciones legales aplicables.

8. Las ejecutoras del gasto deberán de abstenerse de adicionar en las condiciones generales de trabajo o en los contratos colectivos de trabajo, prestaciones como jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como, seguros de gastos médicos privados, entre otros.

Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

9. Con el fin de promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como, la contratación de servicios, se realizarán de forma consolidada con el

objeto de lograr mejores condiciones en precio, calidad y oportunidad, de conformidad con el marco normativo aplicable.

10. En materia de contratación de bienes y prestación de servicios se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Las ejecutoras del gasto deberán llevar a cabo adquisiciones o arrendamientos de bienes y prestación de servicios, buscando la máxima economía y eficiencia, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos conforme a las disposiciones legales aplicables.
- II. Las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se adjudicarán por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia.

Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas de conformidad con las disposiciones aplicables.

La justificación a que refiere el párrafo anterior deberá rendirse en los términos de los artículos 21, 22, fracción IV, 39, 39 Bis y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

- III. Las adquisiciones y contrataciones de servicios con terceros que realicen los ejecutores de gasto para abastecerse de los insumos y suministros relacionados con papelería, útiles de oficina, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo, utensilios en general, así como, mobiliario y equipo de oficina, requeridos para el desempeño de sus actividades, deberán reducirse al mínimo indispensable.

Administración, responsable de la función de proveeduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas los bienes indispensables para su operación, de acuerdo con la identificación de los consumos de cada una.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022: Año de Ricardo Flores Magón,
precursor de la Revolución Mexicana".

Comisión de Gasto Financiamiento

- IV. Las ejecutoras del gasto limitarán las contrataciones de servicios de asesorías, consultorías, para la elaboración de estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, las cuales se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de las ejecutoras del gasto, y siempre y cuando sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.
- V. Para la compra o arrendamiento de vehículos, se realizará previa justificación que al efecto realice la ejecutora del gasto, y al presupuesto autorizado.
- VI. En caso de que un vehículo oficial para el traslado de servidores públicos pernocte fuera de los sitios oficiales de las ejecutoras del gasto, será responsabilidad del servidor público que tenga a su cargo la custodia del vehículo, informar, sin excepción alguna, a Administración, las razones que justifican dicha circunstancia.
- VII. Las personas titulares de las áreas que tengan asignados vehículos oficiales, serán directamente responsables de su uso, tendrán a su cargo la custodia, cuidado y conservación de la unidad vehicular, así como, requerir de forma oportuna la realización de la inspección, mantenimiento y verificación de emisión de gases, según corresponda.

11. Solo podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, en los casos estrictamente indispensables para la operación institucional, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria, y con la autorización de Administración conforme a las disposiciones aplicables, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

12. Queda prohibida la remodelación de inmuebles con fines estéticos, así como la compra de mobiliario de lujo. Solo procederá la remodelación de oficinas que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios, y aquella que tenga por objeto reparar daños.

13. Las ejecutoras del gasto deberán adoptar las medidas necesarias para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes, propiedad o al servicio del



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022: Año de Ricardo Flores Magón,
precursor de la Revolución Mexicana".

Comisión de Gasto Financiamiento

Ayuntamiento; por lo que los servidores públicos están obligados a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.

14. La contratación de los servicios que se mencionan en el presente lineamiento se limitará a lo estrictamente requerido para el trabajo sustancial y la operación del ejecutor de gasto, los cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente y observar lo siguiente:

- I. Servicio de fotocopiado.
 - a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse, preferentemente, dentro de cada unidad administrativa como apoyo colectivo, con excepción de las indispensables para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución, o cuando se trate de que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.
 - b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en sustitución correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y todo tipo de medios electrónicos que apoyen la reducción del gasto en este rubro.
 - c) Deberá evitarse fotocopiar publicaciones completas, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
- II. Servicios de comunicación, internet y telefonía fija.
 - a) Estos servicios no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación, a excepción de las autorizaciones presupuestarias que otorgue Programación, previa justificación conforme a lo dispuesto en el numeral 5, fracción II, de los presentes Lineamientos.
 - b) La contratación de los servicios se efectuará con base en las necesidades de las ejecutoras del gasto, debiendo seleccionar los servicios de menor costo



**Comisión de Gasto
Financiamiento**

en el mercado, cuyas características atiendan los requerimientos técnicos de los mismos.

- c) En el arrendamiento de equipos de fotocopiado se deberá considerar que estos cuenten con servicio en red integrado, servicio de escaneo, impresión y puertos de USB, su mantenimiento preventivo y correctivo.

III. Servicio de energía eléctrica:

- a) IMITEA deberá presentar ante Administración, un plan para la racionalización, reducción y mejor uso del servicios de energía eléctrica.
- b) Priorizar la instalación de luminarias de bajo consumo de energía.
- c) Implementar campañas al interior de las ejecutoras del gasto, para concientizar a los servidores públicos de la importancia de mantener apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

IV. Servicio de agua potable:

- a) Efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias de las ejecutoras del gasto, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.
- b) Priorizar la instalación de llaves con dispositivos especiales de ahorro de agua, en muebles de baño que ayuden a racionalizar el recurso.
- c) Implementar campañas al interior de los ejecutores de gasto para concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia de cuidar el agua, así como, de reportar cualquier fuga de manera inmediata.

15. Las unidades administrativas competentes de las ejecutoras del gasto deberán llevar un control de los bienes consumibles e insumos de oficina., las compras bajo este concepto de gasto se deberán limitar a lo estrictamente necesario.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

16. Las ejecutoras del gasto deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles, así como, instrumentar las acciones necesarias, conforme la norma vigente, para la baja y/o destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento, aprobado previamente por el H. Cabildo.

17. La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria; o cuando el Municipio no cuente con la fuerza de trabajo, capacidad o especialidad profesional de los servidores públicos y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, debiéndose contar con el presupuesto autorizado.

Para lo anterior, antes de iniciar los procedimientos de contratación respectivos, las ejecutoras del gasto deberán presentar la solicitud autorización de recursos ante Programación anexando la justificación correspondiente y es su responsabilidad la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación de los servicios antes referidos.

18. En materia de congresos y convenciones, viáticos y pasajes con cargo a los presupuestos autorizados de las ejecutoras del gasto se deberá observar lo siguiente:

- I. No se autorizarán para los servidores públicos de mandos medios y superiores, gastos por concepto de alimentación, salvo los comprendidos dentro de los viáticos, congresos o convenciones que para tales fines les correspondan.
- II. Los servidores públicos sólo podrán realizar comisiones oficiales para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas, las atribuciones o las funciones conferidas al ejecutor de gasto.
- III. El motivo de las comisiones, congresos y convenciones, se deberá circunscribir al intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en



**Comisión de Gasto
Financiamiento**

su lugar de residencia, y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Municipal, entre otros.

- IV. Corresponderá al despacho de la Presidencia Municipal autorizar las comisiones que se realicen en el extranjero, y a las ejecutoras del gasto lo correspondiente a las comisiones en territorio nacional, conforme a las disposiciones que emitan Administración y Programación, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- V. No podrán adquirirse boletos para el traslado al destino de una comisión para una fecha que esté a más de un día de la realización del evento que motiva la comisión, ni pasadas 24 horas posteriores a la conclusión del motivo de la comisión para el regreso, a excepción de imposibilidades en razón de saturación o disponibilidad del transporte y hospedaje, misma que deberá estar suficientemente documentada, así como en caso fortuito o de fuerza mayor.
- VI. Los portales institucionales publicarán la relación de los servidores públicos que desempeñaron comisiones en el extranjero, la duración de la misma, su objeto y resultado obtenido.
- VII. Sólo podrán otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso podrán otorgarse viáticos a servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

La comisión oficial es la tarea o función oficial que se encomienda a una persona servidora pública o que esta desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

- VIII. La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de siete días naturales para las realizadas en territorio nacional y de diez días naturales para las realizadas en el extranjero, salvo las comisiones que impliquen actividades de capacitación y de fiscalización, o en los supuestos de que su necesidad sea debidamente justificada por los ejecutores de gasto y sea autorizada por Administración.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022: Año de Ricardo Flores Magón,
precursor de la Revolución Mexicana".

Comisión de Gasto Financiamiento

- IX.** Se prohíbe la adquisición de boletos de transporte aéreo en primera clase o categoría de negocios. La adquisición de boletos y pasajes de transporte aéreo se deberá realizar con tiempo y forma, para tratar de asegurar menores costos. Se deberá optar por tarifas de categoría turista o comercial. Sólo en situaciones de urgencia y de falta de tiempo para su reserva, podrá contratarse otra tarifa, siempre que no sea de primera clase o categoría de negocios, justificando debidamente los motivos por los cuales se hizo.
- X.** Al término de su comisión, la persona servidora pública deberá rendir al titular de la ejecutora del gasto correspondiente, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados, en su caso, de los comprobantes correspondientes, de conformidad con las disposiciones fiscales que emitan la Secretaría de Hacienda.
- XI.** La comprobación de los importes erogados por concepto de viáticos nacionales se efectuará en términos de las disposiciones aplicables mediante la documentación que reúna los requisitos que expidan las personas prestadoras de servicios y conforme al Manual de Normas Presupuestarias del Municipio de Centro.
- XII.** Las personas servidoras públicas que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con las disposiciones en materia de comprobación, deberán reembolsar los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

Transitorios

Primero. Las disposiciones no consideradas en los presentes lineamientos, podrán ser establecidas y circuladas previo acuerdo de la Comisión de Gasto Financiamiento.

Segundo. Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, y deberán darse a conocer mediante circular a las dependencias de este H. Ayuntamiento de manera digital o impresa.

Tercero. Se ordena publicar los presentes Lineamientos en la página oficial del municipio de Centro, Tabasco.

Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria del Municipio de Centro 2021-2024.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección de Programación, en el Palacio Municipal de Centro, Tabasco, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

Integrantes de la Comisión de Gasto Financiamiento del Municipio de Centro, Tabasco



Ing. Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación
Presidente



Mtro. Fernando Calzada Falcón
Director de Finanzas
Secretario



M.A. Gustavo Arellano Lastra
Director de Administración
Vocal



L.C.P. Ana-Lilía Martínez Pérez
Subdirectora de Política Presupuestal
Secretaria Técnica



**Mtra. en Aud. Elia Magdalena de la Cruz
León**
Contralora Municipal



Mtro. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos

Hoja de firmas del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria del Municipio de Centro 2021 - 2024.