

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

**EL CIUDADANO C.P. JORGE YAJZIEL AMADOR MATA, TESORERO MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTICULOS 141 FRACC XV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.**

**ACUERDO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones aplicables para regular el proceso de administración del gasto público mediante la optimización de los recursos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 2.-** Son sujetos de los presentes Lineamientos todos los integrantes del H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.-** La Tesorería Municipal es la Dependencia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y expedir las disposiciones que se requieran para su correcta aplicación, así como para determinar lo conducente a efecto de racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público en las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.-** La instrumentación y aplicación de los Lineamientos que emanen del presente documento estarán a cargo de la Tesorería Municipal, mediante acuerdos administrativos, circulares, manuales de normas y procedimientos, instructivos y otros medios, que hará del conocimiento de los Titulares de las Dependencias y Entidades del Municipio.

**Artículo 5.-** Los titulares de las Dependencias y la Entidad del municipio, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Lineamientos, podrán adicionalmente establecer otros criterios al interior de estas, con la finalidad de eficientar el ejercicio de su presupuesto asignado.

**Artículo 6.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

**Dependencias:** Las referidas en la siguiente relación:

- Secretaría del H ayuntamiento
- Tesorería Municipal
- Contraloría Municipal
- Dirección de Oficialía Mayor y Servicios Municipales
- Dirección de Planeación
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección de Desarrollo Social y Humano
- Dirección de Comisión Municipal de Deporte

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

Dirección de Casa de la Cultura  
Dirección de Educación y Atención a la Juventud  
Dirección de Ecología, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  
Dirección de Seguridad Pública  
Dirección de Tránsito Municipal y Protección  
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas  
Dirección de Turismo  
Coordinación Municipal de la Mujer Victoreense  
Procuraduría Auxiliar.

**Entidad.** - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

**Presidente:** Al Presidente Municipal.

**Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Victoria, Gto.

**Artículo 7.** El Ayuntamiento, las Dependencias y la Entidad deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

**Artículo 8.-** Toda erogación de recursos públicos municipales asignados a las Dependencias y Entidad, y autorizados por el H. Ayuntamiento, deberán sujetarse al presupuesto del ejercicio 2026, a las disposiciones normativas aplicables, a lo previsto en estos Lineamientos y demás previsiones o circulares administrativas que el efecto emita la Tesorería en el ámbito de su competencia, así mismo deberán atender a los programas presupuestales para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas presupuestales para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas de gobierno; siendo de su responsabilidad la autorización, el ejercicio, destino, control y respaldo de la aplicación de los recursos públicos; la tesorería únicamente fungirá como mero trámite en el trámite de liberación de pagos.

Es responsabilidad de los titulares de las áreas asegurar la correcta y completo resguardo e integración de los expedientes generados de los bienes y/o servicios adquiridos de acuerdo con el tipo de gasto ejecutado, así como autorizar la solicitud de pagos correspondientes mediante sus respectivas requisiciones.

**Artículo 9.-** El incumplimiento de estos Lineamientos, se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### **CAPITULO II EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO. SECCION I SERVICIOS PERSONALES.**

**Artículo 10.-** En materia de erogaciones por servicios personales de las Dependencias y de la Entidad, estas deberán ajustar la estructura de sus plantillas de personal al número de plazas y remuneraciones autorizadas en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2026.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

**Artículo 11.-** Los Titulares de las Dependencias y la Entidad se harán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias de la adecuada aplicación y vigilancia de las normas en materia de jornadas y horarios de labores en la Administración Pública.

**Artículo 12.-** Las Dependencias y la Entidad se abstendrán de contratar personas inhabilitadas por la Federación, por el Estado y Municipio, así como aquellos que mantengan un litigio laboral.

**Artículo 13.-** Las contrataciones de nuevas plazas deberán ser autorizadas por la tesorería municipal y serán regularizadas mediante modificación presupuestal y solo será posible cuando se trate de actividades ó programas nuevos o ampliación de actividades y programas y/o metas ya existentes.

**Artículo 14.-** Para los movimientos de los trabajadores en el Sistema de Nómina, el Titular de cada Dependencia deberá de entregar 5 días antes de la fecha de pago el oficio de alta y/o contrato de prestación de servicios, así como su expediente de personal; para el caso de bajas, entregará la renuncia correspondiente y/o notificará por escrito el motivo de baja procedente.

**Artículo 15.-** Los honorarios a profesionistas y los honorarios asimilados a salarios, tanto de personas físicas como morales para asesorías, estudios e investigaciones, deberán estar previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio y se sujetarán a los siguientes criterios:

- I. Que los servicios profesionales sean necesarios para el cumplimiento de los programas y metas autorizados.
- II. Que en el cuerpo de los contratos se especifiquen los servicios contratados y los productos que recibirá el Municipio, procurando detallar los entregables derivados del servicio contratado.
- III. Que las contrataciones cumplan con las disposiciones aplicables.

**Artículo 16.-** Para la contratación de personal eventual, la Dependencia respectiva deberá contar con partida y monto autorizados en el Presupuesto de Egresos y el titular de las misma deberá entregar la documentación correspondiente y completa a la Sindicatura para que se elabore el contrato respectivo el cual una vez firmado servirá como soporte del pago respectivo, debiendo elaborarse adicionalmente un recibo por el importe entregado. El contrato deberá contener, entre otros datos, los siguientes:

- I. Los datos generales del empleado,
- II. El puesto que cubrirá el empleado.
- III. La duración del empleo, por lo que deberá contener las fechas exactas de contratación y termino de la relación laboral.
- IV. El sueldo específico.
- V. Copia de la credencial de elector.
- VI. CURP

**Artículo 17.-** Los salarios de los trabajadores no podrán ser embargados, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad judicial. Solo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones al salario, en el siguiente caso:

- a) Por impuestos
- b) Por pago de adeudos al Municipio

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

- c) Por descuentos de préstamos contratados con las Instituciones Crediticias con que tenga convenio el Gobierno Municipal
- d) Por faltas de asistencia, y
- e) Por convenios efectuados ante Sindicatura Municipal (notificación en tiempo y forma de los sucesos ocurridos) por adeudos a terceras personas.

**Artículo 18.-** Los pagos de finiquitos laborales por renuncia voluntaria, deberán estar integrados por las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones no disfrutadas, prima vacacional, y en su caso tiempo extraordinario o sueldo de los días trabajados después del último pago quincenal, y deberán ser cubiertos dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la renuncia, salvo que tenga pendiente en el sistema ésta será entregado en cuanto éste sea aclarado.

**Artículo 19.-** Los pagos por liquidaciones laborales, se efectuarán en las fechas y montos que se establezcan en el laudo dictaminado por el tribunal de conciliación y arbitraje, considerando previamente la disponibilidad del recurso con la Administración a solicitud de Sindicatura Municipal.

**Artículo 20.-** Los empleados del Municipio, tendrán derecho al anticipo de nómina equivalente hasta un mes de salario vigente de acuerdo a la plantilla de personal autorizada, con solicitud por escrito del mismo donde exprese autorización de descuento vía nómina y VO.BO. del titular de la dependencia donde esté adscrito el trabajador, pagadero en el menor plazo posible de acuerdo a la cantidad otorgada, que será definido por la Tesorería Municipal, y el cual será otorgado de la cuenta bancaria de gasto corriente del Municipio. Los anticipos de nómina estarán sujetos a disponibilidad de recursos

### **SECCIÓN II PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Artículo 21.-** Los integrantes de la Administración Pública Municipal, incluidos los integrantes del Ayuntamiento, así como sus dependientes Directos (esposo, esposa e hijos menores de 18 años ó hasta 23 años si demuestran estar cursando estudios profesionales), tendrán derecho a que se le cubran los gastos de seguridad social, bajo los siguientes criterios:

- I. **Medicamento.** - Se ofrecen los servicios en el DIF Municipal o en servicio particular mediante la comprobación del gasto se realizará mediante CFDI, XML, verificación ante el SAT, a nombre del Municipio de Victoria, el monto será autorizado dependiendo de la suficiencia presupuestal; se asignará equitativamente el monto entre los integrantes del Área en dónde se encuentra adscrito el trabajador.
- II. **Gastos Médicos.** - Los honorarios médicos, los análisis de cualquier tipo, radiografías, entre otros, serán cubiertos al 100% del monto comprobado, hasta por el importe de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.), en conjunto, dependiendo de la suficiencia presupuestal del Área de Adscripción del trabajador.
- III. **Los gastos quirúrgicos y hospitalarios,** serán cubiertos hasta por un importe de \$10,000.00 una vez al año, dependiendo de la suficiencia presupuestal del Área de Adscripción del trabajador.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

- IV. En el caso de los comprobantes de honorarios médicos,** estos deberán ser comprobantes fiscales CFDI, XML, verificación ante el SAT, a nombre del Municipio de Victoria, con sus respectivas deducciones correspondientes.
- V. Los gastos ocasionados por accidente de trabajo** Se analizarán para cubrir un porcentaje dependiendo de la suficiencia presupuestal del Área de Adscripción del trabajador, o en su caso la aprobación del H. Ayuntamiento.
- VI. Los gastos dentales, adquisición de lentes, armazones, micas tratamientos ortopédicos, aparatos auditivos, etc.** Serán cubiertos hasta \$4,000.00 (Cuatro mil Pesos 00/100 M.N.) en conjunto, dependiendo de la suficiencia presupuestal del Área de Adscripción del trabajador.
- VII. Incapacidades** por enfermedad y maternidad, deberán estar autorizados por un Doctor del sector público, salvo los casos de servicios médicos especializados se podrá recurrir al sector privado, manifestando:
  - a). - Nombre del Paciente
  - b). Edad
  - c). Causa de Incapacidad
  - d). Periodo de Incapacidad
  - e). Recomendaciones
  - f). Lugar y Fecha
  - g). Nombre y Firma del Doctor
- VIII.** Las incapacidades serán cubiertas al 100% del salario normal y para cubrir sus actividades estas serán analizadas por el Presidente Municipal y la Tesorería y en su caso de así considerarlo, contratar a Personal Eventual.

### **SECCIÓN III ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS**

**Artículo 22.-** Las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles que realicen las Dependencias y la Entidad, deberán sujetarse lo establecido por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de la Administración Municipal de Victoria, Gto. y en forma supletoria a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 23.-** La Tesorería deberá autorizar las adquisiciones de bienes y servicios que tramiten las Dependencias, para efectos de corroborar que existe suficiencia presupuestal y de recursos; asimismo, deberá llevar a cabo la revisión y análisis del inventario de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas los bienes necesarios para su operación.

**Artículo 24.-** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones contenidas en el Artículo 265 de la Ley para el Gobierno y Administración de los municipios del Estado de Guanajuato. y demás atribuciones contempladas para este Comité, en la emisión de normas generales para la aprobación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes muebles e inmuebles que apruebe el Ayuntamiento incluyendo los montos máximos en proveeduría de estos conceptos.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

**Artículo 25.-** Las adquisiciones que representen un costo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto al valor agregado, ó más, deberán apearse a lo establecido por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Victoria, Gto., independientemente del programa o proyecto de que se trate para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido.

**Artículo 26.-** No se considerarán compras fraccionadas aquellas que por su naturaleza son de uso recurrente, enunciando entre ellas las siguientes: gasolina, diésel, gas, papelería, consumos de alimentos, mano de obra por mantenimiento de vehículos, refacciones de maquinaria pesada, contratación por honorarios profesionales, entre otras.

**Artículo 27.-** Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea administrativa-operativa del municipio.

**Artículo 28.-** Los Titulares de las Dependencias y la Entidad establecerán programas que incrementen la utilización de equipo informático y sistemas de comunicación electrónica para envío de documentación, con el propósito de abatir el consumo de papelería, artículos de oficina y servicios de mensajería.

**Artículo 29.-** El gasto por concepto de combustible, grasa y lubricantes, deberá destinarse únicamente para los vehículos o unidades que pertenezcan al parque vehicular o de maquinaria, o que siendo propiedad de los servidores públicos se utilicen para funciones oficiales.

**Artículo 30.-** Los Titulares de las Dependencias y de la Entidad serán los responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de tener registro y control sobre los consumos y gastos realizados por cada una de las unidades asignadas a su dependencia o entidad. De igual forma deberán vigilar estricta observancia respecto al correcto uso de vehículos oficiales.

Se deberá contar con oficio autorizado por el titular del Área, que justifique la utilización de vehículos los fines de semana, indicando el motivo.

**Artículo 31.-** Las Dependencias, conjuntamente con la Dirección de Servicios Municipales, establecerán criterios y políticas para la elaboración de diagnósticos previos de su parque vehicular, según cada caso, así como, la periodicidad y características del mantenimiento preventivo permanente.

**Artículo 32.-** En materia de erogaciones por adquisición de uniformes y equipo de protección, las Dependencias y la Entidad, se autorizan máximo 2 adquisiciones al año, en base a su presupuesto asignado.

Entre otros, incluye a personal de Dependencias como Fiscalización, Comunicación Social, Tránsito, Protección Civil, Servicios Municipales, Desarrollo Social Rural y todos aquellos trabajadores que por su trabajo necesiten equipo especial (overoles, chalecos, botas, guantes, fajas, etc.)

**Artículo 33.-** Para realizar erogaciones por servicios de capacitación al personal, éstas deberán ser autorizadas por el Presidente municipal, debiendo anexarse, en lo aplicable,

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

invitación al evento, programa a desarrollarse, copia del reconocimiento obtenido y fotografías.

**Artículo 34.-** Tratándose de la contratación ó adquisición de varios conceptos, es conveniente desglosar en el cuerpo de los contratos el detalle de cada uno de los servicios contratados y los productos que recibirá el Municipio.

**Artículo 35.-** Los servidores públicos serán responsables por los daños causados a los bienes municipales y de terceros, cuando los daños se deriven de su actuar negligente, falta de cuidado, estado de embriaguez ó por el uso de sustancias tóxicas, ó bien por realizar actividades no autorizadas.

### **SECCIÓN IV GARANTIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO.**

**Artículo 36.-** Las garantías a que se refiere la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y aquellas otras que deban efectuarse, deberán otorgarse por los proveedores y/o contratistas en favor de la Tesorería Municipal, enunciando los siguientes supuestos:

#### **I.- TRATANDOSE DE OBRA PÚBLICA:**

- a) En el procedimiento de Adjudicación, la garantía de cumplimiento o sostenimiento de las proposiciones, serán de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los municipios de Guanajuato.
- b) En la Contratación de la obra, se otorgará póliza de fianza para el cumplimiento del contrato respectivo, será de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los municipios de Guanajuato.
- c) Respecto a los anticipos, se otorgará fianza para la amortización del o los anticipos autorizados por la totalidad de los mismos, serán de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los municipios de Guanajuato.

#### **II.- TRATANDOSE DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS:**

- a) Los anticipos que en su caso reciban, por el monto de los mismos.
- b) El cumplimiento de los contratos.
  1. Las garantías en ningún caso podrán ser menores del 10% ni superior al 50% del monto del contrato; dicho monto deberá considerarse sin incluir el impuesto al valor agregado.
  2. Se podrán exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios.
  3. Tratándose de contratos abiertos, la garantía del cumplimiento del contrato deberá amparar la totalidad de los bienes a suministrar o de los servicios a prestar, o bien, su presupuesto máximo.
  4. La garantía del cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de este, salvo que la entrega de los bienes a la prestación de los servicios se realice en dicho acto. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega del mismo.
  5. Las fianzas que se otorguen a favor del Municipio de Victoria, Gto., deberán ser otorgadas por instituciones debidamente autorizadas y acreditadas para

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

tal efecto, de reconocida capacidad, seriedad, responsabilidad y solvencia económica y moral.

6. Para las fianzas a favor de Municipio, entre otras, se podrá utilizar cheque de caja, cheques cruzados, pagaré.

### **SECCIÓN V VIÁTICOS.**

**Artículo 37.-** Los viáticos comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación, según el lugar de la comisión y, en caso necesario hospedaje, peajes y estacionamiento público.

**Artículo 38.-** Los viáticos se otorgarán para que los comisionados lleven a cabo el desempeño de una comisión oficial, debiendo estar siempre fuera de su lugar de adscripción para lo cual se deberá contar con el Oficio de Comisión correspondiente, en el formato establecido para ello, proporcionado por la Tesorería Municipal. Además, la comisión deberá realizarse en lugares más allá de los 90 km. a la redonda y/o que la comisión se exceda en su horario de trabajo regular.

**Artículo 39.-** Los comprobantes de gasto deberán contar con los requisitos fiscales de los artículos 29 del Código Fiscal de la Federación y el Artículo 37 de su Reglamento; de lo contrario, se deberá comprobar mediante un contrato de prestación de servicios, copia de credencial de elector y recibo oficial de tesorería.

**Artículo 40.-** Las comisiones dentro y fuera del Estado deberán ser autorizadas por el Titular de cada Área y los montos se autorizarán en función de la comisión a desempeñar.

**Artículo 41.-** Los gastos que impliquen hospedaje serán autorizados por la tesorería municipal, de acuerdo al lugar donde se efectuó el evento o se realice la comisión, considerándose el pago de habitación doble, excepto cuando viajen hombre y mujer, en dado caso, se autorizarán habitaciones sencillas; atendiendo siempre los principios de austeridad y racionalidad del gasto público.

**Artículo 42.-** Las comisiones oficiales en el extranjero requerirán la autorización del H. Ayuntamiento, el pago de los viáticos que se generen por este concepto incluirán hospedaje, comidas y cualquier gasto que se genere por la representatividad.

**Artículo 43.-** Toda comisión oficial deberá reducirse al mínimo indispensable de funcionarios, empleados o trabajadores de las Áreas.

**Artículo 44.-** En materia de erogaciones por servicios de traslado y viáticos, solo se cubrirán las erogaciones para el transporte, estancia, alimentación, y traslados realizados en el trayecto y/o en el lugar de destino del viaje de servidores públicos en comisiones oficiales. Los Titulares de las Dependencias y Entidad serán quienes autoricen a los servidores públicos a su cargo los oficios de comisión correspondientes, en el formato establecido.

**Artículo 45.-** En lo que respecta al traslado se pagarán todos los gastos con comprobación fiscal, y en el caso de alimentos se tendrá las siguientes consideraciones:

- I. Se otorgará un importe de hasta \$350.00 (Trescientos Cincuenta Pesos 00/100 M. N.) diarios, con comprobación fiscal, para comisiones por menos de 24 horas a otros Municipios o Ciudades dentro del Estado y se otorgará un monto de hasta \$350.00

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

(Trescientos Cincuenta Pesos 00/M.N) diarios fuera del Estado. Los alimentos con pernocta dentro y fuera del Estado se cubrirán en su totalidad siempre y cuando no excedan un monto total por día de \$800.00 (Ochocientos Pesos 00/100 M.N.)

- II. En el caso de comisiones en comunidades del municipio se otorgará un vale de despensa por un monto máximo de \$150 (Ciento Cincuenta Pesos 00/100 M. N), dependiendo del número de personas se podrán autorizar más recursos.
- III. No serán pagados los siguientes productos cigarros, dulces, chocolates, cervezas, ni bebidas con contenido alcohólico.

**Artículo 46.-** En materia de erogaciones por adquisición de vehículos y equipo de transporte, las Dependencias y la Entidad solo podrán realizarlas cuando cuenten con presupuesto suficiente, y en situación de equipos terrestres en deficientes condiciones de uso; en su caso, cuando existan nuevos programas y/o metas que justifiquen la adquisición. Las adquisiciones de los vehículos deberán ser en modelo adecuado a sus funciones. Deberá tener especial cuidado en la programación de adquisiciones de vehículos y equipo terrestre en virtud de que se pueda generar costos y gastos adicionales por concepto de combustible, seguros, mantenimiento y personal operativo.

**Artículo 47.-** Las multas por infracciones de tránsito derivados de la negligencia o mal uso por parte del empleado usuario, correrá por cuenta de este. Tratándose de la autorización y pago de deducibles por siniestros de vehículos, será responsabilidad de la Dirección, el autorizar el pago de los mismos.

### **SECCION VI FONDO REVOLVENTE.**

**Artículo 48.-** El fondo revolvente será autorizado al inicio del ejercicio fiscal por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 49.-** El responsable del fondo revolvente, deberá:

- I. Administrar los recursos del fondo revolvente;
- II. Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado
- III. Destinar los recursos del fondo revolvente solo a gastos menores previamente autorizados, por el responsable de área, según corresponda. El monto máximo será de \$3,000.00
- IV. Solicitar el importe otorgado por fondo revolvente sea respaldado con comprobantes fiscales vigentes y/o el formato que para tal efecto proporcione la Tesorería.
- V. Proporcionar una relación detallada de los gastos comprobados para efectos de reposición de su fondo revolvente.
- VI. Capturar en el Sistema de Contabilidad correspondiente la comprobación del gasto del recurso del fondo revolvente.

### **SECCION VII COMPLEMENTARIOS**

**Artículo 50.-** Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores en eventos especiales, para fines de comprobación, deberá anexarse la lista de asistencia que contenga las firmas de las personas participantes en el evento y las evidencias fotográficas correspondientes. Además, deberá estar debidamente contemplado el gasto en el presupuesto de egresos.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

También se incluyen los obsequios que se entregan o rifan a personas en fechas, enunciativas y no limitativas, de día de Reyes, día del niño, día de las madres, día del maestro, día del padre.

**Artículo 51.-** Para fines de comprobación de alimentación de personas (menos de 50 participantes), podrá ser justificado el gasto indicando el evento y los participantes en este, integrando en el expediente de gastos la respectiva lista de asistencia.

**Artículo 52.-** Para fines de comprobación de la alimentación de personas, en caso de eventos masivos (más de 50 personas), se deberán integrar al expediente del gasto evidencias que justifiquen el evento llevado a cabo, de preferencia y de ser posible, memorias fotográficas, notas periodísticas, invitación oficial del evento, convocatoria, etc.

### **CAPITULO III RECURSOS ECONÓMICOS SECCIÓN I SUBSIDIOS**

**Artículo 53.-** Tratándose de recursos para el otorgamiento de subsidios, se sujetará a lo siguiente:

- I. Deberá existir suficiencia presupuestal.
- II. Se otorgará privilegiando a Instituciones o personas dedicadas a la realización de actividades con la salud, obras de beneficencia, Seguridad Pública, Protección Civil tratándose de adicciones, entre otras, y que además las realicen sin fines de lucro.
- III. Los beneficiarios y los montos serán autorizados por el H. Ayuntamiento.
- IV. La comprobación la deberán presentar los beneficiarios mediante recibo oficial original y/o con la presentación de documentos que reúnan requisitos fiscales, o el formato que para tal efecto proporcione la Tesorería, reporte de actividades y evidencias de los mismos.

### **SECCIÓN II DONATIVOS (AYUDAS, APOYOS)**

**Artículo 54.-** Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por donación el otorgamiento de cualquier clase de ayuda o apoyo en dinero o en especie.

- I.- El Presidente Municipal podrá autorizar donativos económicos Con ó Sin comprobación fiscal hasta por un monto de \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 m.n.).
- II.- Los donativos mayores a \$10,001.00 (Diez mil y un pesos 00/100 m.n.), deberán ser autorizados por el H. Ayuntamiento y deberán contar con documentos comprobatorios del gasto que cumplan con requisitos fiscales, salvo autorización expresa del H. Ayuntamiento.
- III.- Los Regidores del municipio, podrán autorizar donativos económicos con ó sin comprobación fiscal hasta por \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 m.n.) cada uno, sin exceder \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N) por mes.
- IV.- El Síndico Municipal, podrá autorizar donativos económicos con ó sin comprobación fiscal hasta por \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 m. n) cada uno, sin exceder \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) por mes.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

**V.-** El secretario del H. Ayuntamiento podrá autorizar donativos económicos con ó sin comprobación fiscal hasta por \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 m. n), cada uno, en base a su presupuesto asignado.

**VI.-** En el caso de los apoyos y gastos, de los cuales no se cuente con comprobación; se aceptarán los contratos de prestación de servicios (música, castillo, danza, etc.,) con recibo y copia de Credencial de Elector, de las personas contratadas.

**VII.-** Los donativos que se podrán otorgar, mencionados en forma enunciativa, serán entre otros, por los siguientes conceptos:

- a. Gastos médicos, hospitalarios, medicamentos y funerarios;
- b. Gastos deportivos;
- c. Materiales de construcción;
- d. Gastos de viaje;
- e. Despensa;
- f. Consumo Alimenticio;
- g. Combustibles;
- h. Uniformes y útiles escolares;
- i. Festividades varias.
- j. Otros.

**VIII.-** Para disponer de los recursos por donativos, a fin de que la Tesorería realice los pagos, se requiere lo siguiente;

- a. Recibo de Tesorería y/o documentación comprobatoria con requisitos fiscales,
- b. Oficios de petición y agradecimiento especificado la finalidad de cada apoyo,
- c. Copia de credencial de elector del solicitante.
- d. Autorización firmada por el Presidente o Regidores o Síndico o Secretario y/o Certificación de la autorización del Ayuntamiento.
- e. Copia de la Curp.

### **SECCIÓN III APLICACIÓN DE AHORROS PRESUPUESTALES**

**Artículo 55.-** En función de la productividad y eficiencia de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las Dependencias y Entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros.

**Artículo 56.-** El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería, efectuará las reducciones, diferimientos, cancelaciones o ajustes a los montos de los Presupuestos aprobados de las Dependencias y de la Entidad, cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos presupuestados, cuidando no afectar los programas de inversión prioritarios.

**Artículo 57.-** Los montos presupuestales no ejercidos conforme a la calendarización de gastos se aplicarán preferentemente a programas prioritarios y gastos de inversión de la Administración Pública del Municipio, sujetándose a las disposiciones administrativas que

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

al efecto expida el Ayuntamiento, sin que puedan ser destinados al pago de salarios u otros conceptos análogos de los servidores públicos, salvo acuerdo expreso del H. Ayuntamiento.

### **CAPITULO IV CONTROL DE RECURSOS ECONÓMICOS SECCIÓN I GASTOS A RESERVA DE COMPROBAR.**

**Artículo 58.-** Para el otorgamiento de los gastos a reserva de comprobar se deberán solicitar al Titular de la Tesorería Municipal, en un término de al menos 2 días hábiles de anticipación a celebrarse la adquisición de bienes ó servicios, el evento o comisión correspondiente, salvo casos excepcionales será a consideración del Titular de la Tesorería Municipal

**Artículo 59.-** En el caso de cancelación del evento o comisión, el responsable de la comprobación deberá reintegrar el monto total a más tardar al tercer día hábil siguiente de la cancelación correspondiente a la tesorería municipal.

**Artículo 60.-** Los gastos a comprobar, para cualquier fin, deberán ser comprobados o reintegrados a la Tesorería Municipal a más tardar en los siguientes 10 días hábiles al término de la comisión o evento; de no hacerlo, La Tesorería deberá realizar el descuento total correspondiente del pago de salarios más próximos al trabajador de que se trate.

**Artículo 61.-** Cuando se trate de gastos que no se cuente con comprobación fiscal hasta por un importe de hasta \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) esta deberá de ser con un recibo oficial de Tesorería y copia de credencial de elector de la persona que recibe el pago correspondiente.

**Artículo 62.-** Los gastos de atención a visitantes serán autorizados por el Presidente municipal, y en su ausencia por el Secretario del H. Ayuntamiento y/o el Tesorero Municipal, para lo cual deberán observar que se realicen las erogaciones mínimas posibles, siempre y cuando exista partida presupuestal autorizadas y suficiente.

**Artículo 63.-** Los comprobantes de gastos deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes y por ningún motivo comprobantes de fechas atrasadas.

**Artículo 64.-** Corresponde a la Tesorería la interpretación y la aplicación de las disposiciones del presente acuerdo, para lo cual dictará los lineamientos específicos que, en su caso, se requieran y resolverá las consultas que las mismas soliciten.

**Artículo 65.-** La Tesorería y la Contraloría, así como Dependencias y Entidad verificarán el estricto cumplimiento del presente acuerdo, con el fin de garantizar la observancia de las disposiciones correspondientes.

### **SECCIÓN II TRASPASOS EN CUENTAS.**

**Artículo 66.-** Los traspasos entre partidas para realizar ampliaciones o reducciones presupuestales aplicarán en los siguientes capítulos:

- a) 2000 Materiales y suministros.
- b) 3000 Servicios Generales.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

- c) 4000 Transferencias, Subsidios y otras ayudas.
- d) 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
- e) 7000 Inversiones Financieras y otras provisiones.

Estas podrán traspasarse entre sí, mediante solicitud de reasignación de recursos, el cual deberá ser firmado por el titular de la Dependencia solicitante, así como validado por la Tesorería.

Los traspasos del capítulo 1000 se realizarán de manera que no se ponga en riesgo las obligaciones laborales.

**Artículo 67.-** La Tesorería será la encargada de recibir los traspasos de las Dependencias a realizar, autorizarlos y posteriormente enviarlos para su aprobación al H. Ayuntamiento, en la modificación presupuestal más próxima.

**Artículo 68.-** Por lo que se refiere al capítulo 6000 denominado Inversión Pública, la Dirección de Obras Publicas de este Municipio, será la encargada de proponer mediante escrito libre para su autorización del H. Ayuntamiento, la ampliación o reducción de recursos, así como la creación y/o modificación de partidas presupuestales y, en su caso, la inclusión, exclusión ó modificación de obras, dentro de este capítulo, de igual forma cuando así lo requiera propondrá realizar traspasos presupuestales a otros capítulos (excepto a el capítulo 1000), debiendo contar con la validación de la Tesorería y autorización del H. Ayuntamiento.

### **SECCION III ADECUACIONES PRESUPUESTALES**

**Artículo 69.-** La Tesorería podrá realizar y, de ser posible, recibirá de las Dependencias, así como de la Entidad, los movimientos presupuestales que consideren necesarios para cumplir con sus objetivos y que deban ser incluidos dentro de una adecuación presupuestal, para efecto de que sean analizados y autorizados.

**Artículo 70.-** Queda facultada la Tesorería para que, de ser necesario y previo análisis, autorice y posteriormente presente ante el H. Ayuntamiento para su aprobación, en la modificación presupuestal más próxima, los traspasos y/o ajuste de partidas presupuestales, sin que dichos movimientos demeriten sustancialmente la operatividad de las mismas.

### **SECCION IV CALENDARIOS DE GASTOS Y RECALENDARIZACIONES**

**Artículo 71.-** Las Dependencias y la Entidad, al modificar la calendarización del gasto, deberán tomar en cuenta el calendario de actividades que elaboran en el proceso de planeación – programación presupuestaria 2026, en base al avance de cumplimiento operativo anual.

**Artículo 72.-** Con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y administrativa de las Dependencias y la Entidad, en el mes de diciembre del presente ejercicio fiscal, la Tesorería, previo análisis, y de acuerdo a las necesidades que se presenten en el mes antes mencionado, realizará los ajustes necesarios al presupuesto de las Dependencias y Entidad (ampliación, reducción o creación de partidas), en el entendido de que dichos

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

ajustes se realizarán partiendo del techo presupuestal aprobado dentro de la última adecuación al presupuesto con que se cuente a esa fecha.

**Artículo 73.-** Los recursos de libre disposición no ejercidos, formarán parte del remanente presupuestal del cierre del ejercicio, (previo análisis de flujo de efectivo) que la Tesorería determinará y propondrá su aplicación preferentemente a programas prioritarios o gastos de inversión de la Administración Municipal, situación que deberá ser autorizada por el H. Ayuntamiento.

### **SECCION V PASIVOS**

**Artículo 74.-** Los documentos que amparen el pasivo al cierre del ejercicio, deberán de indicar como fecha máxima el 31 de diciembre del 2025.

**Artículo 75.-** Las Dependencias y Entidad deberán remitir a Tesorería el monto y concepto de sus pasivos 2025 durante los primeros 20 días naturales del ejercicio 2026, acompañados de la documentación comprobatoria y justificatoria.

**Artículo 76.-** La Tesorería con base en los conceptos de pasivos entregados por las Dependencias y Entidad que cumplan con lo señalado en los artículos anteriores procederá a su programación de pago en 2026.

**Artículo 77.-** La vigencia para el pago de los pasivos 2025 concluirá en el último día hábil del mes de mayo del 2026, transcurridos dichos periodos serán cancelados. Así mismo, no se permitirá hacer uso de estos recursos para un fin distinto al que fue creado.

**Artículo 78.-** Tratándose de recursos federales o de programas cuya normatividad de operación demande un plazo mayor, este será autorizado por la Tesorería a solicitud expresa de la Dependencia o Entidad responsable de dichos programas.

### **SECCION VI OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 79.-** Tratándose de obra pública, esta se sujetará a lo previsto a Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el estado de Guanajuato, así como su reglamento Ley de Obra Pública del Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables Estatales y Federales en materia.

**Artículo 80.-** Para el debido ejercicio y control de las erogaciones que se originen el pago de obra pública, además de ser responsabilidad del titular su autorización, ejecución y control, es su responsabilidad la correcta integración de la información que soporte el pago y deberán observar lo siguiente:

- I. Que los gastos autorizados cuenten con disponibilidad presupuestal
- II. Que se anexe documentación complementaria relativa a las evidencias de la erogación, que solicite la Tesorería.
- III. Todo CFDI, verificación ante el SAT y XML que soporte el pago de las erogaciones de obras deberá contener la firma del titular del área, contratista y/o visto bueno del presidente municipal.
- IV. Para el pago de anticipos y/o estimaciones de obra deberán de contener por lo menos la siguiente documentación:

## LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.

Tratándose de Anticipos:

- a. Oficio de solicitud de pago.
- b. CDFI, a nombre del municipio de Victoria y su validación emitida por el SAT.
- c. Contrato.
- d. Fianza de anticipo.
- e. Fianza de cumplimiento.
- f. Copia de Presupuesto.
- g. Copia de precios unitarios.
- h. Copia de programa general de obra.
- i. Copia del expediente técnico.

Tratándose de estimaciones:

- a) Oficio de solicitud de pago.
- b) CDFI a nombre del municipio de Victoria y su validación emitida por el SAT.
- c) Caratula de estimación.
- d) Hojas de Estimaciones.
- e) Anexo Fotográfico.
- f) Copia de bitácora.

Tratándose de finiquitos:

- a) Oficio de solicitud de pago.
- b) CDFI a nombre del municipio de Victoria y su validación emitida por el SAT.
- c) Caratula de estimación.
- d) Hojas de Estimaciones.
- e) Anexo Fotográfico.
- f) Copia de bitácora.
- g) Fianza de vicios ocultos.
- h) Copia de acta entrega.
- i) Copia de finiquito.

### SECCION VII GENERALES

**Artículo 81.-** Será responsabilidad de los titulares de área verificar que la documentación que soporte la comprobación de las erogaciones cumpla con los requisitos establecidos como Requisición de compra o solicitud de pago, CDFI a nombre del municipio de Victoria, evidencia comprobatoria, en el caso de activos fijos copia del resguardo firmado por el servidor público que tendrá bajo su responsabilidad el uso y custodia, cualquier otro documento que considere la tesorería municipal, con el fin de justificar la erogación.

Por los comprobantes que no cumplan con los requisitos mencionados, será responsabilidad única y exclusivamente del titular de la dependencia realizar la validación de dichos comprobantes, por lo que deberá en su caso realizar las aclaraciones pertinentes ante los diferentes organismos fiscalizadores y de control

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.**

que auditan los recursos públicos, la Tesonería es intermedia en el proceso de pagos, por lo que los titulares están obligados a observar en todo momento la normativa establecida en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 82.-** Los pagos con cargo al municipio se realizarán a favor del proveedor o contratista que suministre el bien, preste el servicio o ejecute la obra, según corresponda, los cuales se realizarán vía transferencia electrónica o en su caso cheque.

**Artículo 83.-** Las dependencias serán responsables de elaborar la requisición de compra por los bienes o servicios que requieran para el desempeño de sus funciones, debiendo ser claro con las características generales, ajustándose a su desempeño autorizado.

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

**Artículo Primero.** - Las presentes Disposiciones entrarán en vigor con vigencia del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

**Artículo Segundo.** - A partir del inicio de la vigencia del presente documento, quedarán derogadas las disposiciones que se opongan a las presentes.

**DADO EN EL SALON DE CABILDOS “BENITO JUAREZ” DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO. A LOS 31 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.**

**C. J. SALOMON ESPINOLA MENDIETA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**ING. ARTEMIO CASAS GONZALEZ**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**C.P. JORGE YAJZIEL AMADOR MATA**  
TESORERO MUNICIPAL.