

PRESIDENCIA MUNICIPAL- ROMITA, GTO.

EL CIUDADANO DR. OSWALDO PONCE GRANADOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ROMITA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ROMITA, GTO., EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II Y IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y ARTÍCULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; SE APROBÓ EN ACTA NO. 61 (SESENTA Y UNO) DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, LLEVADA A CABO EN FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2023, LOS SIGUIENTES:

“LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ROMITA, GUANAJUATO”.

TÍTULO PRIMERO PREVENCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias de la administración pública centralizada del municipio de Romita, Guanajuato, las cuales, sin perjuicio de lo establecido en los mismos, podrán emitir adicionalmente a su interior, otros de la misma naturaleza, con la finalidad de hacer más eficiente el ejercicio de su presupuesto.

Las entidades paramunicipales del municipio de Romita, Guanajuato, en coordinación con la Tesorería, emitirán sus propios lineamientos, sin perjuicio de lo establecido en el presente documento.

El Ayuntamiento en coordinación con la Tesorería, efectuará las modificaciones pertinentes a los presentes lineamientos cuando lo juzgue necesario y las dará a conocer por los medios conducentes para su debida observancia.

Artículo 2º. Los objetivos de los presentes lineamientos son optimizar, limitar, controlar y reducir al máximo el gasto corriente, con objeto de generar ahorros y economías para aplicarlos en la inversión de desarrollo social y rural, el impulso del empleo y la seguridad pública.

La interpretación de los presentes lineamientos corresponde a la Tesorería en el ámbito presupuestario y a la Contraloría en el ámbito de sus atribuciones en materia de control, seguimiento y evaluación.

Artículo 3º. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I.- **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal del año 2024 de la Administración Pública Municipal de Romita, Guanajuato;

II. **Municipio:** El Municipio de Romita, Guanajuato;

III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Romita, Guanajuato 2021-2024;

IV. **Tesorería:** la Tesorería Municipal de Romita, Guanajuato;

V. **Contraloría:** la Contraloría Municipal de Romita, Guanajuato; y

VI. **Dependencias:** las Áreas o Direcciones dependientes de la Administración Pública Municipal Centralizada de Romita, Guanajuato.

CAPÍTULO II DE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

Artículo 4º.- Para el ejercicio del gasto público municipal deberán observarse los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 5º. Las Dependencias serán responsables de observar y fomentar las medidas de racionalidad y austeridad señaladas en los presentes lineamientos, procurando racionalizar, ahorrar y aprovechar al máximo los recursos materiales que estén bajo su manejo y resguardo. Del mismo modo, harán del conocimiento de la Tesorería o la Contraloría, en su caso, cuando algún servidor

público de su adscripción o de cualquier otra Dependencia, incurra en actos de despilfarro, abuso o uso indebido de cualquier bien que esté a su cargo.

Artículo 6º. Las Dependencias deberán revisar permanentemente sus estructuras orgánicas y las funciones que éstas desempeñan, a efecto de promover las acciones conducentes para compactar o fusionar las plazas que se consideren necesarias, haciendo del conocimiento de ello a la Tesorería.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO RACIONAL DEL GASTO

Artículo 7º. Quedan prohibidos los gastos suntuarios. El ejercicio del gasto público se guiará por los indicadores de utilidad, beneficio, impacto social, resultados, funcionalidad y congruencia.

Artículo 8º. Todas las erogaciones que realicen las Dependencias de la administración pública municipal con cargo a sus presupuestos deberán ser congruentes e indispensables para el cumplimiento de aquellas responsabilidades públicas que les confiere la ley, los reglamentos y demás normatividad aplicable.

En todo caso, la autorización para la liberación de pagos por parte de la Tesorería, previa solicitud de la Dependencia -ejecutora del gasto-, se entenderá como una erogación a reserva de comprobación. Será cada Dependencia la obligada a justificar y comprobar la aplicación de los recursos liberados.

Artículo 9º. Las Dependencias no podrán otorgar obsequios con cargo al presupuesto de egresos, salvo en el caso de que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento los concedan con motivo de visitas oficiales en correspondencia a las que se hubieren efectuado a este municipio, o bien, cuando tales obsequios se justifiquen debido a actividades ceremoniales, culturales, deportivas o de orden social.

CAPÍTULO IV DE LA DISCIPLINA DEL GASTO

Artículo 10º. Las Dependencias ejercerán el presupuesto y aplicarán el gasto que les corresponda en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno 2021-2024, así como en los Programas Operativos Anuales que formulen, debiendo cumplir con los objetivos, metas e indicadores de resultados que se establezcan en los mismos.

Artículo 11º.- Para la justificación de los gastos con cargo a sus presupuestos, las Dependencias deberán reunir y conservar las evidencias que acrediten la procedencia, existencia, beneficio, funcionalidad, uso y utilidad de dichos gastos. En ese tenor, ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo y sin que pueda utilizarse para cubrir necesidades distintas a su definición, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del municipio.

Artículo 12º. Para la comprobación de los gastos con cargo a sus presupuestos, las Dependencias deberán recabar y exhibir para su pago los comprobantes fiscales correspondientes, expedidos en términos de la legislación fiscal vigente, además de adjuntar los demás documentos que justifiquen la procedencia de dichas erogaciones.

Artículo 13º. Las Dependencias no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, salvo las excepciones aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 14º. La Tesorería podrá autorizar anticipos de gastos a reserva de comprobar hasta por \$2,000.00, para cubrir las erogaciones en que incurrirá algún servidor público en el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de alguna comisión o evento. Dicha comprobación no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega del anticipo. En caso de que el servidor público no haya presentado en el plazo señalado los comprobantes que amparen y justifiquen las erogaciones para las fue destinado el anticipo, la Tesorería procederá a descontar de su sueldo, hasta en un plazo de dos quincenas, el importe pendiente de comprobar.

Para el otorgamiento de anticipos de gastos por comprobar superiores al monto y plazos descritos anteriormente, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Artículo 15º. La Tesorería podrá autorizar a las Dependencias el manejo de un fondo fijo revolvente hasta por un monto de \$1,000.00, destinado a gastos menores que no rebasen más de \$100.00 por operación. Dicho fondo podrá ser reembolsado hasta por dos ocasiones en un mismo mes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS GENERALES DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 16º. No se autorizan ninguna clase de prestaciones o compensaciones a los servidores públicos municipales, distintas a las estrictamente señaladas en la ley y en el Tabulador de Sueldos y Salarios 2024 autorizado por el Ayuntamiento.

En caso de que algún servidor público preste servicios especiales, adicionales o extraordinarios, fuera de su horario de trabajo, podrá otorgársele con posterioridad el pago de horas adicionales debidamente justificadas o una compensación equivalente en tiempo laboral, de acuerdo con el calendario de trabajo de la Dependencia a la que se encuentre adscrito. Dicho pago o la compensación de tiempo laboral deberá ser autorizada por la Tesorería.

Artículo 17º. No se contratarán personas por el régimen de honorarios asimilables a salarios, a menos que exista justificación fundada y motivada para su contratación. En todo caso, no excederán del 5% de las plazas de base contenidas en el Tabulador de Sueldos y Salarios 2024 autorizadas por el Ayuntamiento para cada Dependencia. Asimismo, ninguna contratación podrá exceder de tres meses.

Artículo 18º. Sólo procederá la contratación de trabajadores eventuales cuando se justifique o en aquellos casos que deban suplirse servidores públicos de base o de confianza que se encuentren con alguna incapacidad o gocen de algún permiso o licencia temporal, sin importar la causa que le dio origen. En todo caso, dicha contratación eventual no podrá exceder de tres meses.

Artículo 19º. Se establece por parte del Ayuntamiento una prestación a favor de los trabajadores de confianza al término de la relación laboral, cuyo importe será el equivalente a tres meses de salario, más la prima de antigüedad en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

Los trabajadores que reciban la prestación a que se refiere el párrafo que antecede, y se reincorporen al servicio público en un plazo no mayor a tres meses, deberán reintegrar la parte proporcional de la prestación recibida que no corresponda a los doce días de salario por cada uno de los años de servicio prestado, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de su incorporación. Si reintegran además la prestación correspondiente a los doce días por cada año de servicio prestado conservarán la antigüedad que hubieren generado como producto de su relación laboral.

CAPÍTULO II DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 20º. Toda adquisición o compra de útiles y equipos de oficina, de producción y reproducción, de impresión, de enseñanza, de limpieza y de informática, así como de herramientas y utensilios, que supere los \$2,000.00 por unidad, deberá formar parte del inventario municipal, elaborándose el resguardo correspondiente.

Artículo 21º. Tratándose de alimentos que se consuman en las instalaciones de las Dependencias o fuera de ellas, pero dentro del territorio del municipio, por parte de servidores públicos adscritos a dichas Dependencias y para el cumplimiento de sus funciones públicas, se establece un tope máximo de \$300.00 de consumo por servidor público. En el caso de consumos superiores al tope establecido, se requerirá la autorización expresa del Presidente Municipal.

No se autoriza el pago de erogaciones por consumo de alimentos en bares, centros nocturnos o casinos.

Para fines de control, en el comprobante del gasto respectivo, deberán identificarse claramente el nombre y la Dependencia a la que se encuentran adscritos los servidores públicos por los que se paga el consumo de alimentos.

Esta disposición no aplica a los productos alimenticios que se consuman de forma general en las instalaciones de las Dependencias, tales como agua en garrafón, agua embotellada, café, bebidas gaseosas, entre otras.

Artículo 22º. Se establece como tope máximo de erogación por concepto de gasolina, el equivalente a 30 litros mensuales de ese combustible, para cada vehículo de propiedad municipal y de aquellos que se encuentren en su posesión, con independencia de los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo. Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Tratándose de erogaciones de combustible para el uso de vehículos que no sean propiedad del municipio o que no estén bajo su posesión, pero que se requieran para el cumplimiento de funciones o representaciones públicas municipales, ya sean regulares o extraordinarias, el tope máximo será del equivalente a 30 litros mensuales por vehículo para el desempeño de actividades regulares y de 10 litros para las extraordinarias. Para los miembros del ayuntamiento sindico y regidores tratándose de erogaciones de combustible para el uso de sus vehículos será de 40 litros por semana para cada uno de ellos esto con la finalidad de que cumplan con sus funciones. Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Ayuntamiento.

Para fines de control, los servidores que tengan bajo su resguardo los vehículos de propiedad municipal y de aquellos que se hallen en su posesión, deberán llevar una bitácora de consumo de combustible, donde se refleje de modo secuencial, el kilometraje, las fechas de suministro de la gasolina, los usos del vehículo y el nombre de los usuarios de dichos vehículos; asimismo, la autorización y comprobantes de las erogaciones por concepto de gasolina deberán contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 23º. Las erogaciones por concepto de telefonía celular quedarán sujetas al plan de telefonía celular que contrate la Tesorería para toda la administración pública municipal en su conjunto, mismo que deberá limitar al máximo las modalidades o aplicaciones que no le sean útiles a la función pública. La asignación de aparatos a las Dependencias y a sus servidores públicos será determinada por el Presidente Municipal.

Artículo 24º. Las erogaciones por concepto de viáticos nacionales que deban efectuarse para el cumplimiento de funciones públicas fuera del territorio del municipio quedarán limitadas como sigue:

De (Kms. de radio)	A (Kms. de radio)	Monto máximo por servidor público
0.0	10.0	\$1,000.00
10.1	30.0	\$1,250.00
30.1	50.00	\$1,350.00
50.1	En adelante	\$1,500.00

Para fines de control, la autorización y comprobantes de las erogaciones por viáticos deberán contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

Para el otorgamiento de cantidades superiores, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal.

Las erogaciones por concepto de viáticos en el extranjero serán autorizadas únicamente por el Presidente Municipal.

Artículo 25º. Tratándose de erogaciones por concepto de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios relacionados, cuando los mismos superen los \$35,000.00 por unidad de servicio, deberá celebrarse un contrato con el proveedor seleccionado para la prestación de tales servicios. Dichos contratos deberán contener al menos las cláusulas de confidencialidad, la de no conflicto de interés, la de no responsabilidad laboral para el caso de empleo de personal y las penas convencionales por su incumplimiento.

Artículo 26º. Tratándose de erogaciones por servicio de alimentos que las Dependencias registren como gastos de representación, con motivo de alguna gestión, encomienda o función pública oficial, se establece un tope máximo de \$400.00 de consumo por persona. En el caso de consumos superiores al tope establecido, se requerirá la autorización expresa del Presidente Municipal.

No se autoriza el pago de erogaciones por servicio de alimentos en bares, centros nocturnos o casinos.

Para fines de control, en el comprobante del gasto respectivo, deberán identificarse: la gestión, encomienda o función pública oficial que se atiende, así como el nombre de la Dependencia y el servidor público responsable del consumo de alimentos; asimismo, deberá contar con la firma y visto bueno del Secretario Particular del Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS AYUDAS SOCIALES Y OTRAS TRANSFERENCIAS

Artículo 27º. Las erogaciones por concepto de ayudas sociales quedarán limitadas a un monto máximo de \$2,000.00 por particular, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de identidad del beneficiario y se anexen los comprobantes de la gestión; a saber:

1. Oficio de petición;
2. Oficio de agradecimiento;
3. Copia de credencial de elector del solicitante y/o del beneficiario;
4. Recibo Oficial de la Tesorería y/o comprobante fiscal que ampare la cantidad recibida, firmada por el solicitante y autorizada por el Presidente Municipal, el Síndico, el Regidor o el titular de la Dependencia que gestionó la ayuda; y
5. Convenio de apoyo.

Para fines de control, la autorización y comprobantes de las ayudas sociales deberán contar con la firma y visto bueno del Director de Gestión Comunitaria y/o secretario particular, a excepción de los integrantes del ayuntamiento.

Para el otorgamiento de ayudas superiores al monto señalado, además de los documentos descritos anteriormente, se requerirá autorización expresa del Presidente Municipal, a excepción de los integrantes del ayuntamiento.

No se autoriza otorgar pagos anticipados de ayudas sociales. En caso de que algún funcionario los otorgara por su cuenta, dichos pagos anticipados se le reembolsarán una vez que haya reunido en su totalidad los comprobantes que amparen la ayuda social de que se trate.

Los miembros del ayuntamiento recibirán la cantidad de \$10,000.00 cada mes como gastos a comprobar para otorgar ayudas y apoyos sociales mismos que deberán cumplir con la comprobación estipulada por este artículo en un lapso no mayor a 30 días naturales, la cantidad estipulada en este párrafo deberá estar contenida dentro del presupuesto de egresos y deberá ser entregada con cheque al funcionario con previa solicitud, dicho apoyo tendrá vigencia del 01 de enero al 30 de septiembre del 2024.

CAPÍTULO V DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 28º. Las erogaciones por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, se sujetará a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Romita, Guanajuato.

CAPÍTULO VI DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 29º. Las erogaciones por concepto de pagos a estimaciones y finiquitos en la contratación de obra pública, se sujetará a las leyes de la materia y a los programas de obra pública autorizados por el Ayuntamiento.

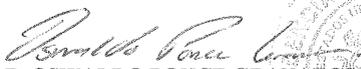
En todo caso, la autorización para la liberación de esos pagos por parte de la Tesorería, previa solicitud de la Dirección de Obras Públicas -ejecutora del gasto-, se entenderá como una erogación a reserva de comprobación. Será la propia Dirección de Obras Públicas la obligada a justificar y comprobar la aplicación de los recursos liberados.

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir del 1º de enero del año 2024, salvo disposición contraria emitida por el Ayuntamiento.

Lineamientos emitidos en la Presidencia Municipal de la ciudad de Romita, Guanajuato. Diciembre del año 2023. Tesorero Municipal. Rúbrica.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Romita, Guanajuato, a los 23 veintitrés días del mes de noviembre del año 2023 dos mil veinte tres.


DR. OSWALDO PONCE GRANADOS
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ ZERMENO
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO



ROMITA
AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
¡Unidos Somos Más Fuertes