



Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y tienen por objeto eficientar el gasto público, así como establecer medidas de austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 2. Se deberá observar que el ejercicio del gasto público de las Dependencias y Entidades se sujete al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, por lo que ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa y deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida. No podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición.

Artículo 3. Las Dependencias y Entidades por si mismas no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos no disponibles o de ejercicios fiscales subsecuentes, por lo que solo podrán considerarse previa aprobación del Ayuntamiento bajo los mecanismos aplicables debidamente registrados ante la Tesorería Municipal conforme a las disposiciones normativas.

Artículo 4. El Presidente Municipal y la Tesorería Municipal para efectos administrativos estarán facultados para interpretar los presentes lineamientos y establecer las medidas para su correcta aplicación, así como para determinar lo conducente a efecto de homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público.

Artículo 5. El incumplimiento de los presentes lineamientos se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipegto.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal

**"El Gobierno
de la Gente"**



Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

TÍTULO SEGUNDO PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPITULO PRIMERO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Artículo 6. La Tesorería Municipal recibirá de las Dependencias y Entidades, los presupuestos y en su caso los movimientos presupuestales justificados que consideren necesarios para cumplir con los objetivos y metas planteados en los planes y programas autorizados, respetando el balance presupuestario aprobado a las mismas o en su caso proponiendo la fuente de financiamiento extraordinaria bajo compromisos formales debidamente documentado mediante oficio de aprobación de recursos o convenio que den suficiencia a dichos ajustes en sus presupuestos.

Para el cumplimiento del primer párrafo del presente artículo, las modificaciones presupuestales se programarán bajo dos modalidades ordinarias y extraordinarias. Las modificaciones ordinarias se realizarán al término del primero, segundo y tercer trimestre de cada año, por lo que las dependencias y entidades presentarán sus modificaciones dentro de los tres días hábiles siguientes. Las modificaciones extraordinarias se realizarán cuando las necesidades operativas lo requieran a solicitud del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno de cada entidad, en cualquier fecha, por lo que las dependencias y entidades presentarán sus modificaciones dentro de los tres días hábiles siguientes.

La Tesorería Municipal y en su caso los Órganos de Gobierno de las Entidades, estarán facultados para proponer los ajustes presupuestales necesarios en los presupuestos de las dependencias y en su caso de las entidades, a efectos de mantener el balance presupuestario sostenible, acordes a las prioridades de gasto determinadas en los Planes y Programas aprobados por el Ayuntamiento bajo la administración del Presidente Municipal, sujeto a la capacidad financiera del ente público.

Cualquier convenio que comprometa recursos presupuestales del Municipio deberá contar con la aprobación del Presidente Municipal y de la Tesorería Municipal, así como en su caso de los Órganos de Gobierno de las Entidades previo a su suscripción, a efectos de contar con recursos disponibles en las



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipego.gob.mx

 /San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal



Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

partidas presupuestales aplicables para cumplir con los compromisos que propongan suscribir.

Artículo 7. La Tesorería Municipal y en su caso los Órganos de Gobierno de las Entidades conforme a sus reglamentos deberá entregar oportunamente al Presidente Municipal, el proyecto de presupuesto y sus modificaciones, a efecto de que sea presentado al Ayuntamiento para su análisis y en su caso aprobación, de lo contrario deberán esperar a la siguiente modificación.

Artículo 8. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus presupuestos podrán solicitar adelantos de gastos a comprobación a los titulares, para la adquisición de bienes y servicios previa autorización de la Oficialía Mayor o área de adquisiciones en el caso de las entidades paramunicipales y garantizar su otorgamiento, con la finalidad de cotejar las condiciones de crédito con los proveedores. En los adelantos de gastos a comprobación se deberá cerciorar que no exista adeudo previo del titular de la dependencia o entidad para poder otorgar adelantos subsecuentes. Los adelantos de gastos a comprobación deberán comprobarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su otorgamiento, en caso contrario le será descontado al titular de la dependencia o entidad de su nómina.

Artículo 9. Las Dependencias y Entidades, en el ejercicio de su presupuesto deberán obtener Comprobante Fiscal Digital por Internet para efectos de pago de materiales, suministros, servicios, bienes muebles, intangibles, infraestructura, transferencias y convenios, mismos que deberán cumplir en su totalidad con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación. Como medida de control todos los comprobantes fiscales deberán ser firmados de manera autógrafa por los titulares solicitantes, en los trámites que se realicen para el pago correspondiente. Solo se exceptuará de la presentación de comprobantes fiscales en la adquisición de bienes inmuebles sin embargo se deberá presentar escritura pública suscrita ante notario público o en su caso contrato de compraventa ratificado ante notario público preparatorio de la escritura pública, así también en el caso de ayudas sociales a personas en casos de afectaciones graves a la economía de una región por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, además cuando se otorguen premiaciones deportivas, culturales y sociales, mismas que serán entregadas por medio de mecanismos electrónicos definidos por la Tesorería Municipal.





CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIOS PERSONALES

Artículo 10. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para el ejercicio de las partidas de gasto de servicios personales, deberán encontrarse correlacionadas con el Tabulador aprobado por el Ayuntamiento de Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, así como en sus anexos correspondientes, por lo que para crearse plazas adicionales se deberá realizar por la Dirección de Recursos Humanos o área a fin de las entidades paramunicipales el análisis, impacto y justificación de la estructura orgánica en relación con el Reglamento Orgánico vigente para la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 11. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, no podrán realizar contrataciones adicionales de personal para actividades subordinadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, solo se asignarán recursos para estos conceptos de gasto bajo análisis y justificación de la estructura orgánica mediante la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 12. Los gastos a considerar dentro de la partida de compensaciones por actividades extraordinarias, deberán obedecer a trabajos específicos de carácter temporal fuera de los horarios habituales de trabajo o en días de descanso determinados por las leyes de la materia o en su caso por el área de Recursos Humanos, bajo la responsabilidad y supervisión de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para cubrir las actividades que por sus características no puedan dejar de atender a la población, dichas retribuciones serán otorgadas una vez al año conforme a las disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento y de acuerdo a las disposiciones legales en materia de ejercicio y control de los recursos públicos, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia, para la realización del pago correspondiente de las compensaciones éstas deben previamente avaladas por el titular del área correspondiente y autorizadas para el pago por el C. Presidente Municipal previa opinión positiva por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 13. Las altas y bajas de personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social deberán realizarse en las fechas que efectivamente surtan los efectos legales en materia laboral, con el fin de evitar diferencias en la determinación del dictamen correspondiente realizado por contador público autorizado, por lo que





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

cualquier omisión al respecto queda a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 14. Las Dependencias y Entidades en los contratos que se suscriban en materia laboral, no deberán incluir incrementos graduales para ejercicios fiscales subsecuentes a aquel en el que se formalicen, por lo que deberán revisarse dichos contratos de conformidad a sus vigencias de suscripción o como máximo al cierre del ejercicio fiscal, como parte de la integración de sus presupuestos, dichos contratos deberán contener los criterios establecidos en materia de disciplina financiera para la contención del gasto corriente en materia de servicios personales conforme a las normas aplicables.

Artículo 15. En las solicitudes de adelanto de sueldo para los trabajadores, no podrán en su calendarización de comprobación total rebasar el ejercicio fiscal en el que se proponga su otorgamiento, deberán garantizarlo bajo un mecanismo que autorice la Tesorería Municipal y para su cancelación de adeudo la Dirección de Recursos Humanos deberá emitir constancia de retención total de adeudos en la nómina. No podrá otorgarse adelanto de sueldo subsecuente si no se ha cubierto previamente el anterior. Conforme a las disposiciones legales en materia del trabajo.

CAPÍTULO TERCERO MATERIALES, SUMINISTROS, BIENES Y SERVICIOS

Artículo 16. Las dependencias y entidades en los trámites de contratación de materiales, suministros, bienes y servicios, deberán canalizarse a la Oficialía Mayor o de las áreas de adquisiciones de las entidades paramunicipales en su caso, bajo los procedimientos estipulados en las normas reglamentarias aplicables, cumpliendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, incluyendo los servicios básicos de telefonía tradicional, internet, agua potable y alcantarillado, energía eléctrica y de alumbrado público en inmuebles propios, comodatados o en custodia del municipio y de las entidades paramunicipales por la prestación de un servicio público.

Para la administración centralizada, la Oficialía Mayor concentrará la administración presupuestal de los servicios de energía eléctrica, telefonía tradicional e internet, aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, así como de la adquisición de vestuario y uniformes necesarios para la prestación de

[Handwritten signature and a large blue oval mark]

[Vertical column of handwritten marks and signatures on the right margin]





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

Artículo 21. Con la finalidad de proteger, controlar y salvaguardar el patrimonio del Municipio, la Oficialía Mayor en el caso de la administración centralizada, deberá contar con los recursos suficientes en las partidas correspondientes, para cubrir los gastos de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, así como para el pago de impuestos y derechos de los mismos, de lo contrario las Dependencias o Entidades asumirán la responsabilidad en caso de robo o extravío, en los que se cause un daño patrimonial a la Hacienda Pública por los bienes que no fueron asegurados.

Artículo 22. Los titulares de las Dependencias y Entidades deberán establecer controles para evitar el uso telefónico de llamadas no oficiales que se realicen en cada una de las líneas y serán responsables de reintegrar los recursos a la Tesorería Municipal cuando se haga uso indebido del servicio telefónico, así también quedan estrictamente prohibidas las llamadas de larga distancia de carácter internacional, con excepción de aquellas áreas que lo requieran para el funcionamiento adecuado de la Administración Pública Municipal.

Artículo 23. Las Dependencias y Entidades en el uso del combustible, deberán suministrarlo al vehículo oficial al cual fue comisionado para cumplir las funciones conforme a los programas a su cargo. Los vehículos deberán resguardarse en las instalaciones oficiales, mismas que estarán a cargo de la Oficialía Mayor, con el objeto de controlar las perdidas por uso indebido en días y horas no autorizadas, robo de accesorios y de combustibles.

La Oficialía Mayor o el área correspondiente de las entidades, realizará verificaciones mensuales a las condiciones del parque vehicular, a efectos de disminuir el consumo de combustibles.

Todo empleado municipal que se encuentre usando vehículo oficial sin oficio de comisión justificado acorde a sus funciones y actividades propias de su dirección a la que está adscrita fuera de horario laboral incluyendo fines de semana será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 24. Las Dependencias y Entidades podrán aplicar la reutilización de su papelería no útil, para el fotocopiado cuando la documentación sea para uso interno estrictamente, observando las restricciones de uso de papelería que contenga información reservada y datos personales.





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

Artículo 25. Las Dependencias y Entidades para la partida de publicidad o de difusión, deberá ser con el objeto de difundir mensajes derivados de las actividades institucionales, dicho gasto deberá estar concentrado en la dependencia de Presidencia Municipal y contar con la autorización del Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno de las Entidades con objeto de verificar el importe disponible en la partida presupuestal correspondiente, al existir reducción presupuestal por ajustes en las condiciones económicas que afecten los ingresos, esta partida será de las primeras en ajustarse. En materia de obra pública y adquisiciones en la medida de lo posible, las publicaciones de convocatorias se realizarán mediante la programación de convocatorias múltiples, es decir, incluir en una convocatoria más de una licitación.

Artículo 26. La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Informática o el área correspondiente en las Entidades crearán perfiles de acceso a internet dependiendo de las necesidades de los usuarios, debiendo generar mecanismos de bloqueo de páginas de contenido sexual, violencia, software de descarga de música, televisión por internet, Facebook, Instagram, cualquier red social y cualquier software que ponga en riesgo la información o los equipos institucionales.

Artículo 27. Todas las adquisiciones de bienes informáticos para cumplir con las funciones propias de las Dependencias y Entidades, por sustitución derivados de obsolescencia o descompostura que no constituya un acto de negligencia, deberán dictaminarse por el área correspondiente de Informática el requerimiento y las especificaciones mínimas indispensables que garanticen vigencia y costos moderados, con el objeto de evitar los gastos excesivos.

Artículo 28. Para el pago de viáticos, gastos de pasajes y peajes, será para servidores públicos en servicio activo en cumplimiento de sus funciones conforme a los planes y programas, el número de personas que serán enviados a una misma comisión deberá reducirse al mínimo indispensable, y esta deberá estar debidamente autorizada por los titulares de las Dependencias y Entidades. La comprobación de los gastos efectuados por estos conceptos se realizará mediante la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales correspondientes. El importe máximo por persona por concepto de viáticos para alimentación será por la cantidad de \$220.00 por consumo dentro del estado y de \$340.00 por consumo fuera del estado. El importe máximo por persona por concepto de viáticos para hospedaje será por la cantidad de \$2,100.00 por día,

(Handwritten signatures and marks in blue ink)





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

previa autorización del Presidente Municipal o en su caso del Titular de la Entidad.

Artículo 29. Para el pago de productos alimenticios para personas, será como parte de actividades y eventos institucionales especiales como parte de sus funciones, para servidores públicos, para la población en actividades deportivas, culturales y de difusión de actividades gubernamentales.

Artículo 30. Solo se autorizará la adquisición de bienes como obsequios preferentemente artesanales locales, cuando sean otorgados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o del Órgano de Gobierno de las Entidades a ciudadanos ilustres, trabajadores municipales destacados, visitantes o invitados reconocidos, personalidades institucionales o de organizaciones sociales, como reconocimiento a las labores o gestiones en beneficio de la población del municipio, o con motivo de eventos deportivos, sociales, educativos culturales institucionales, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 31. Con la finalidad de garantizar el derecho a la salud de la totalidad de los servidores públicos de la Administración Municipal, los miembros del Ayuntamiento tendrán gastos médicos hasta por el importe disponible en el presupuesto de egresos con esa finalidad en la partida presupuestal 3391 servicios profesionales especializados, de manera equitativa y proporcional al número sus miembros y no se podrán realizar traspasos de las suficiencias de recursos entre los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 32. Para los gastos médicos de los miembros del Ayuntamiento, son beneficiarios de servicios médicos, las personas siguientes: Miembros del Ayuntamiento; El cónyuge o concubina(o) de los Miembros del Ayuntamiento; Los hijos de los Miembros del Ayuntamiento menores de dieciocho años; Los hijos mayores de dieciocho años solteros que tengan la condición de personas con discapacidad o sean estudiantes debidamente acreditado y los padres de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 33. Dentro de los gastos médicos que los miembros del Ayuntamiento y sus beneficiarios tendrán derecho, se encuentran: Honorarios médicos; Hospitalización; Servicios de laboratorio clínico; Servicios de imagen y rayos X; Servicios dentales que incluyen extracción, endodoncia, ortodoncia, paradoncia y limpieza; Material médico y de ortopedia, Medicamentos y anteojos que se ministren por prescripción médica con receta hasta en dos eventos por año.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten checkmark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipego.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

No se considerarán dentro de los conceptos de gastos médicos los siguientes conceptos: tratamientos estéticos, tratamientos de belleza y la dotación de anteojos con un importe superior a \$2,600.00 ó estéticos ó para uso de computadora.

Artículo 34. Los gastos médicos de los miembros del Ayuntamiento y sus beneficiarios, no podrán otorgarse como apoyos o donativos a otras personas, bajo ninguna circunstancia.

En caso de reintegro de gastos médicos a los miembros del Ayuntamiento, se efectuarán únicamente para aquellos comprobantes fiscales que de acuerdo a las disposiciones fiscales no apliquen retenciones de contribuciones ya sean federales o estatales, si por el contrario aplica el registro de retenciones, los pagos deberán realizarse directamente a los prestadores de los servicios médicos.

Artículo 35. En materia de gastos de orden social para control de los actos que con motivo de funciones institucionales en programas sociales, eventos conmemorativos, de difusión de acciones oficiales y de participación social organizada que se efectúen, serán ejercidos por la dependencia de Presidencia Municipal, o en su caso por la dependencia o Entidad que cuente facultades expresas conforme a sus Reglamentos correspondientes o conforme a los convenios que se celebren con la federación o la entidad federativa.

Además en los distintos consejos y comités de planeación municipal, se podrán otorgar a los consejeros ciudadanos participantes, reconocimientos económicos hasta por la cantidad de \$250.00 por persona por evento mismo que será entregado por medios electrónicos determinados por la Tesorería Municipal, mediante la comprobación de la realización del evento consistente en los siguientes documentos: convocatoria al evento social, acta del evento firmada por los participantes, listado de asistencia, reporte fotográfico, recibo del reconocimiento económico, identificación oficial del consejero ciudadano participante.

Artículo 36. Para el control de bienes materiales y suministros que conforman el sub grupo de equipos y herramientas menores, se realizará su control conforme a lo siguiente:

Los equipos y herramientas menores serán sujetos a control interno de resguardo en un catálogo de bienes económicos administrado por la Oficialía Mayor o en su caso las Entidades, con las dependencias responsables de su uso, para aquellos



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipegto.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal



Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

artículos cuyo valor unitario este comprendido dentro del rango de \$1,500.00 y hasta la cantidad de \$7,261.00, debiendo contabilizarse como gastos.

En los demás casos distintos de los registrados en los incisos previos se registrarán como gastos.

La disposición final y baja de bienes catalogados como equipos y herramientas menores se sujetará a los siguientes supuestos:

1) Cuando se trate de bienes no útiles, ya sea por desuso, obsolescencia o descompostura.

Los requisitos para tramitar la baja de bienes económicos que ya no son útiles son: a) Oficio de solicitud de baja del bien, dirigido a la Oficialía Mayor suscrito por el Titular de la dependencia, justificando el motivo por el cual ya no es útil para la prestación del servicio público, anexando acta de hechos en la que se describan las condiciones físicas del bien a dar de baja firmada por el Titular de la Dependencia Administrativa, Por la Contraloría Municipal y Poner a disposición de la Oficialía Mayor los bienes para su guarda o confinamiento en bodega.

Cuando un bien esté en buenas condiciones, pero ya no lo requiere la Dependencia para el desarrollo de sus funciones, deberá gestionar mediante oficio debidamente justificado, su reasignación o su guarda en el almacén.

2) Cuando un bien económico se haya extraviado, robado o siniestrado.

Los requisitos para dar de baja del inventario un bien económico extraviado, robado o siniestrado son: a) oficio de solicitud de baja del bien extraviado, robado o siniestrado suscrito por el titular de la dependencia, b) Adjuntar al oficio de solicitud, acta de hechos en la que se describan las condiciones físicas del bien a dar de baja firmada por el Titular de la Dependencia Administrativa, Por la Contraloría Municipal, y la Sindicatura Municipal.

Una vez cubiertos la totalidad de los requisitos descritos para cada caso en los numerales anteriores, la Tesorería Municipal registrará la baja del bien en el catálogo de bienes económicos.

CAPÍTULO CUARTO

A

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten checkmark

Handwritten signature





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Artículo 37. La asignación de recursos para donativos, ayudas y subsidios, se sujetará a las disposiciones y lineamientos que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 38. En materia de donativos, ayudas y subsidios para instituciones se deberán suscribir convenios donde se identificará la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento, para garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y se reduzcan los gastos administrativos.

Las asociaciones civiles y asistenciales podrán acceder al recurso que se asigne en el Presupuesto de Egresos, siempre y cuando se presenten al Municipio y a la Tesorería Municipal la información para refrendar los subsidios correspondientes, bajo los siguientes requisitos:

- Acta constitutiva de la asociación protocolizada ante notario público;
- Documentos de identificación de su representante legal;
- Constancia de situación fiscal;
- Programa de actividades para el año 2024;
- Informe de aplicación del subsidio recibido en el ejercicio 2023, en caso de haberlo recibido.

La Tesorería Municipal para la ministración de los recursos deberá contar previamente con el comprobante que reúna los requisitos fiscales emitido por dichas instituciones.

Artículo 39. En materia de donativos, ayudas y subsidios, la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, para los espacios y servicios básicos para las viviendas valorará y validará que cada solicitante cumpla con los requisitos para su otorgamiento bajo los criterios de apoyo a la población en condiciones de rezago social, pobreza y grupos vulnerables (adultos mayores, mujeres, niñas, niños y adolescentes), mediante la elaboración del estudio socioeconómico, previo al otorgamiento del apoyo. En casos para cubrir cuotas por concepto de inscripciones, reinscripciones o materias a estudiantes del Municipio, solo serán aplicables a instituciones públicas, bajo los mecanismos de pago directo a la institución o en su caso reembolso a los beneficiarios cumpliendo con la temporalidad establecida en el artículo 15 de los presentes lineamientos, en



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipegto.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal

**"El Gobierno
de la Gente"**



Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

ambos casos se deberá contar con el comprobante fiscal correspondiente a nombre del Municipio emitido por la institución educativa.

En caso de solicitudes de reintegros por gastos médicos o funerarios a los solicitantes, se efectuarán únicamente para aquellos comprobantes fiscales que de acuerdo a las disposiciones fiscales no apliquen retenciones de contribuciones ya sean federales o estatales, si por el contrario aplica el registro de retenciones, los pagos deberán realizarse directamente a los emisores de los comprobantes fiscales.

Los integrantes del ayuntamiento podrán proponer los beneficiarios en materia de donativos, ayudas y subsidios, que serán considerados siempre y cuando cumplan con los requisitos de la legislación vigente aplicable, bajo una distribución equitativa entre la totalidad de los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Artículo 40. Para el control de bienes que conforman el patrimonio municipal, se realizará bajo dos criterios, conforme a lo siguiente:

I) El primer criterio corresponde a que se atenderá de manera expresa al texto de la partida de los bienes que se encuentren comprendidos en el capítulo 5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles independientemente del importe unitario de los bienes, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 10 y 57 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 8 del acuerdo de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, por lo que estos bienes deberán registrarse como activos capitalizables.

II) El segundo criterio corresponde a que se atenderá al importe de los bienes que no se encuentren expresamente identificados en el clasificador por objeto del gasto, es decir, si su monto unitario rebasa la cantidad de Unidades de Medida y Actualización determinada por el artículo 8 del acuerdo de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, se deberán registrar como activos capitalizables.

[Handwritten signatures and marks]



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipegto.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal

**"El Gobierno
de la Gente"**



CAPÍTULO QUINTO INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 41. Los recursos autorizados a las Dependencias y Entidades en el Presupuesto de Egresos Municipal, dentro del rubro de gasto de inversión pública, deberá orientarse a obras y/o acciones que contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establecen en el Plan Municipal de Desarrollo y Programa de Gobierno, debiendo realizar sus Programas Operativos Anuales que desglosen de manera pormenorizada las localidades y beneficiarios, así como la contribución que hacen a los mencionados instrumentos de planeación basados en resultados, garantizando la transparencia en la aplicación de los recursos públicos.

Artículo 42. Cuando se obtengan recursos adicionales a los previstos en la Ley de Ingresos por conceptos de ingresos de libre disposición, las ampliaciones líquidas aplicadas al presupuesto de egresos, deberá dar prioridad a programas y acciones prioritarias o gastos de inversión. No se considerarán recursos adicionales, los que el Municipio reciba de la Federación o del Estado para un destino específico.

Artículo 43. La aplicación de recursos derivados de la suscripción de convenios con la Federación y la Entidad Federativa, se atenderá lo dispuesto en las Reglas de Operación correspondientes, en lo dispuesto por las normas en materia presupuestal de acuerdo al origen del recurso, por las normas operativas por el tipo de acciones y a lo estipulado en los convenios mismos.

Artículo 44. Con objeto de dar cumplimiento a las normas en materia de disciplina financiera los recursos deberán aplicarse oportunamente para alcanzar las metas programadas en el período enero-diciembre, garantizando el principio de anualidad del gasto público. Por lo tanto, las obras autorizadas en los Programas Operativos Anuales y de Obra, aprobados por el Ayuntamiento, deberán iniciar en el tiempo y la forma adecuada, y así garantizar su terminación y puesta en operación en los períodos establecidos. Antes de iniciar cualquier obra, deberá contarse con los proyectos de las acciones y obras debidamente validados por las dependencias normativas correspondientes, la acreditación y disponibilidad de los inmuebles, así como los permisos y autorizaciones aplicables.





Tesorería

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

TRANSITORIO

Artículo único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la aprobación del Ayuntamiento.

Dado en la Casa Municipal, sita en la ciudad de San Felipe, Guanajuato, a los ___ de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

Lic. Eduardo Maldonado García
Presidente Municipal de
San Felipe Guanajuato

Lic. Luis Rene Trujillo Aguiñaga
Secretario del Ayuntamiento
de San Felipe Guanajuato

C.P. Sergio Ortega Mora
Tesorero Municipal



TESORERÍA

Plaza Principal #100 Col. Centro
San Felipe, Guanajuato
(428) 685 00 13 Ext. 129
tesoreria@sanfelipeguanajuato.gob.mx

www.sanfelipegto.gob.mx

/San Felipe Guanajuato Gobierno Municipal

