



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el*  
**14 de Enero de 1877**

*Registrado en la*  
*Administración*  
*de Correos el 1° de*  
*Marzo de 1924*

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	38

**SEGUNDA PARTE**

**21 de Febrero de 2025**  
Guanajuato, Gto.



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

# SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO que debe realizarse a ERIK DELGADILLO OLVERA.....	4
EDICTO que debe realizarse a la parte demandada ARTURO TEJADA VARGAS.....	5
EDICTO que debe realizarse al tercer interesado el C. GILBERTO RIVERA GALVÁN.....	6

## SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD

ACUERDO que emite la Secretaría de la Honestidad, mediante el cual se consideran días hábiles durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025.....	7
--	---

## MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas mediante las cuales se autorizan disminuciones a las multas y/o infracciones que imponen las diferentes dependencias municipales de la Administración Municipal 2024-2027 de Celaya, Guanajuato.....	9
--	---

## MUNICIPIO DE CORONEO, GTO

LINEAMIENTOS de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025.....	11
--	----

## MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

CERTIFICACIÓN de la Circular número 006/JAM LEÓN/2025 mediante el cual se aprobó el Calendario Oficial de los Juzgados Administrativos Municipales de León, para el año 2025.....	17
---	----

## MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

REGLAS de Operación del Programa “Apoyos y Subsidios por el Orgullo de ser Moroleonés”.....	21
---	----

## MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO.

FE DE ERRATAS al Presupuesto de Egresos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025.....	35
---	----

## MUNICIPIO DE SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO.

REGLAMENTO para la Prestación del Servicio de Agua Potable y Servicios Complementarios para el Municipio de San Diego de la Unión, Guanajuato.....	36
--	----

**MUNICIPIO DE XICHÚ, GTO.**

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2025 del Municipio de Xichú, Guanajuato.....	135
---	-----

**MUNICIPIO DE YURIRIA, GTO.**

REGLAMENTO del Rastro para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.....	162
---	-----

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUGÉSIMO TERCER DISTRITO  
CELAYA, GTO.**

EDICTO a Representante o apoderado legal de la persona jurídica "NEUMATRON" S.A. antes "INDUSTRIAS INGERSOLL RAND" S.A. DE C.V.....	177
---	-----

# MUNICIPIO DE CORONEO, GTO.

La Tesorería Municipal de Coroneo, Guanajuato con fundamento en lo dispuesto por los artículos 141 fracción XV de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y 55 párrafo segundo de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, emite los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto, para el ejercicio fiscal 2025.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que, con el fin de consolidar acciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, en razón de que los recursos públicos cada vez son más escasos, se aprovechen al máximo, sin que existan desperdicios ni gastos excesivos, buscando con esto incrementar el ahorro y la priorización de la inversión.

**SEGUNDO:** Que es necesario continuar con una constante disminución en el gasto de operación, priorizar el gasto de inversión e incrementar el ahorro a través de un uso racional de los recursos públicos.

**TERCERO:** Que, para el cabal cumplimiento de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, los recursos asignados a estas deben ser aplicados con apego a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, llevando una revisión, para que la aplicación de los recursos se realice con la mayor disciplina, honradez y transparencia posible, de tal forma que coadyuve al logro de los objetivos predeterminados.

## CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO PRIMERO.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamiento Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, que se emiten en cumplimiento a lo establecido por los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y que deberán observarse por las dependencias y entidades de la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

I. Los titulares de las dependencias y entidades, serán los responsables de observarlos y hacer que en las dependencias a su cargo se observen.

II. Los servidores públicos municipales tienen la obligación de conocerlos, para tal efecto, la Contraloría Municipal implementara las medidas necesarias para su difusión y comprensión con el fin de garantizar su debida observancia.

III. Corresponde a la Tesorería y a la Contraloría municipales en el ámbito de sus atribuciones, interpretar, coordinar y vigilar la aplicación de las presentes disposiciones, así como verificar su cumplimiento en las dependencias y entidades.

**ARTICULO SEGUNDO.** Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Presidente: al Presidente Municipal;

II. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

III. Contraloría: a la Contraloría Municipal;

IV. Entidades: a los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y a los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea la Tesorería o alguna de las Entidades señaladas en esta fracción, que de conformidad con las disposiciones aplicables sean consideradas Entidades Paramunicipales;

V. Presupuesto: al Presupuesto de Egresos del Municipio de Coroneo, Gto;

VI. Dependencias: Órganos subordinados en forma directa al Ayuntamiento para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados;

VII. Racionalidad: Criterio basado en la razón y la congruencia en el uso y disposición de los recursos públicos;

VIII. Austeridad: Criterio basado en la moderación y ausencia de lujos en el uso y disposición de los recursos públicos; y

IX. Disciplina: Criterio basado en el apego y respeto por las disposiciones normativas y de procedimientos, en el uso y disposición de los recursos públicos.

**ARTICULO TERCERO.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán sujetarse a los siguientes Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en los supuestos que a continuación se indican:

- I. Nomina y administración del personal;
- II. Adquisición de materiales y útiles de oficina;
- III. Alimentos y utensilios;
- IV. Adquisición de combustibles y lubricantes;
- V. Adquisición de uniformes;
- VI. Servicio telefónico;
- VII. Servicios de energía eléctrica;
- VIII. Servicios de arrendamiento;
- IX. Servicios de asesoría, estudios e investigaciones;
- X. Capacitación;
- XI. Mantenimiento, conservación e instalación;
- XII. Difusión e información;
- XIII. Traslado y viáticos;
- XIV. Atención a visitantes, relaciones públicas y eventos oficiales;
- XV. Apoyos a instituciones educativas, culturales y sociales;
- XVI. Adquisición de mobiliario y equipo;
- XVII. Adquisición de vehículos y equipo de transporte;
- XVIII. Honorarios por contratos Asimilados a Salarios;
- XIX. Administración de riesgos.

I. En materia de erogaciones por **nómina y administración del personal** las dependencias y entidades deberán ajustar la estructura de sus planillas de personal al número de plazas y remuneraciones autorizadas en el presupuesto.

Los titulares de las dependencias y entidades a través de los directores o titulares, serán 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, no obstante, la Oficialía Mayor, quien es el área encargada de la administración del personal, evaluará y en su caso propondrá el establecimiento de un horario corrido de operación.

Las dependencias y entidades se abstendrán de contratar personas inhabilitadas por la Federación, el Estado o el Municipio o aquellas que hubiesen sido liquidados por el Ayuntamiento en turno.

II. En materia de erogaciones por adquisición de **materiales y útiles de oficina**, deberán establecerse estrategias que permitan disminuir los gastos, tales como: reciclaje de papel, uso de medios electrónicos no impresos, control de inventarios, etc.

III. En materia de **alimentos y utensilios**, las dependencias y entidades deberán establecer estrategias para la disminución de los gastos. Las erogaciones con cargo a la partida de alimentación de personas, deberá limitarse a los gastos de alimentación fuera de sus instalaciones, cuando sean necesarias para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, así como dentro de dichas instalaciones cuando sea estrictamente necesario cubrir la alimentación del personal por razones de trabajo.

Por la naturaleza de su trabajo esta disposición no es aplicable para el personal de Seguridad Pública, toda vez que, por razones de sus horarios, siempre habrá personal en las instalaciones de trabajo.

Para el ejercicio del presupuesto en alimentos y utensilios invariablemente deberá informarse la naturaleza del evento, reunión o asunto que dio motivo al gasto, la lista de personas asistentes y el tema de la reunión o trabajo realizado.

IV. En materia de erogaciones por adquisición de **combustibles y lubricantes**, deberán establecerse estrategias para el estricto control y racionalidad de los consumos efectuados por cada unidad, mediante el uso de vales de gasolina y el uso de bitácoras en las que se registre la periodicidad de los consumos, destinos y el kilometraje de cada unidad.

El gasto por concepto de combustibles 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, debiendo estar autorizados o tener celebrado contrato de comodato.

Los titulares de las dependencias o entidades, serán los responsables en el ámbito de sus respectivas competencias de las unidades que le sean asignadas, de igual forma deberán vigilar el correcto uso de vehículos oficiales, el buen manejo de las unidades, el cuidado y ahorro de combustible y mantenimiento con la coordinación de la Oficialía Mayor y la supervisión de la Contraloría Municipal.

V. En materia de erogaciones por adquisición de **uniformes**, las dependencias y entidades, deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Solo se podrá cubrir hasta el monto equivalente a 40 veces el valor de la UMA al año por persona, el excedente a este límite deberá ser cubierto directamente por el servidor público, a excepción únicamente de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal.

VI. En materia de erogaciones por **servicio telefónico**, las dependencias y entidades deberán establecer estrategias para el estricto control y racionalidad de los consumos efectuados por estos servicios.

Si la Tesorería lo considera pertinente proporcionará al titular de la dependencia o entidad, la información emitida por la compañía telefónica de los cargos y consumos facturados correspondiente, cuando exista algún gasto excesivo y con base en esta información, el titular de la dependencia o entidad, deberá realizar un análisis verificando la procedencia de los cargos y consumos facturados y, en su caso, realizara a la Tesorería las aclaraciones que considere necesarias.

VII. En materia de erogaciones por servicios de **energía eléctrica**, las dependencias y entidades deberán elaborar un programa de ahorro, identificando las medidas operativas y cuantificando las inversiones necesarias para reducir su consumo en sus respectivas instalaciones.

Si la Tesorería lo considera pertinente proporcionara al titular de la dependencia o entidad la información emitida por la Comisión Federal de Electricidad relativa a los cargos y consumos facturados, correspondientes a los inmuebles al servicio de las mismas, con base en esa información el responsable, deberá realizar un análisis verificando la procedencia de los cargos y consumos facturados y, en su caso, realizara a la Tesorería las aclaraciones que considere necesarias.

Las inversiones necesarias para reducir el consumo de energía eléctrica deberán programarse con los recursos aprobados en el presupuesto de la propia dependencia o entidad.

Los titulares de las dependencias o entidades solicitarán a la Dirección de Servicios Municipales, revisiones periódicas a las instalaciones eléctricas para verificar el buen estado de las mismas y así evitar fuertes consumos de energía por cortos circuitos e instalaciones o equipos obsoletos y/o deteriorados.

Independientemente de las medidas que las dependencias y entidades efectúen, la Contraloría Municipal en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, exhortarán a hacer un compromiso de cultura de ahorro de energía en actitudes y detalles que estén al alcance de todos, como son: apagar la luz, los ventiladores, radios, reguladores, etc., cuando estos no sean utilizados.

**VIII.** En materia de erogaciones por **arrendamientos**, la Oficialía Mayor evaluará y justificará la conveniencia y temporalidad de dicha ocupación y en el supuesto de que resulte improcedente se adoptarán las medidas conducentes a efecto de dar por terminados o en su defecto modificar los contratos respectivos, acorde a sus necesidades reales.

De igual Oficialía Mayor realizará una revisión al uso que se esté dando a los inmuebles propiedad del Municipio procurando ocupar los espacios para el otorgamiento de los servicios por parte de dependencias y entidades.

**IX.** En materia de erogaciones por **servicios de asesoría, estudios e investigaciones**, estos conceptos sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, especificando los servicios personales, y deberán estar previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades, así mismo su celebración deberá contar con la aprobación de la Tesorería Municipal.

**X.** En materia de erogaciones por concepto de **capacitación** los titulares de las dependencias o entidades deberán detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos con el fin de promover su mejoramiento y superación en el trabajo.

Las dependencias y entidades, en materia de capacitación, deberán observar lo siguiente:

I. La capacitación deberá estar relacionada directamente con las actividades y responsabilidades del área en que el servidor público labore.

II. Los horarios para la capacitación no podrán interferir significativamente con los horarios de trabajo.

**XI.** En materia de erogaciones de **mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario y equipo** los titulares de las dependencias o entidades serán responsables de vigilar que los gastos por estos conceptos sean indispensables para garantizar el buen funcionamiento de dichos bienes.

Tratándose de **mantenimiento de vehículos y equipo terrestre**, las dependencias y entidades conjuntamente con la Oficialía Mayor programarán según cada caso, la periodicidad del mantenimiento preventivo permanente, para lo cual cada pago tendrá el visto bueno del oficial y mecánico adscrito a la dependencia.

**XII.** En materia de erogaciones por **difusión y propaganda**, estas deberán limitarse exclusivamente a la difusión de las actividades propias de la Administración Pública, y deberán estar contempladas dentro del Presupuesto, en ningún caso podrán utilizarse recursos con fines de promoción de la imagen particular de ningún servidor público.

Las publicaciones por concepto de convocatorias para licitaciones públicas deberán programar adecuadamente los eventos de las licitaciones a efecto de reducir la publicación de modificaciones

Eliminar o en su caso, reducir al mínimo indispensable la suscripción a periódicos y revistas.

**XIII.** En materia de erogaciones por **traslado y viáticos** sólo se cubrirán las erogaciones para el transporte, estancia, alimentación y traslados en el lugar de destino del viaje de Servidores públicos en comisiones oficiales, los titulares de la dependencias y entidades serán quienes designen y autoricen a los servidores públicos que requieran para la atención de comisiones oficiales fuera del Estado, Para ello los servidores públicos que se trasladen a otra entidad en asunto oficial, deberán contar con anterioridad a su viaje, con un oficio de comisión suscrito por el titular de la dependencia o entidad, en el que se deberá especificar con toda claridad el objeto de su viaje, el número de días que permanecerá fuera del Estado. La Tesorería hará del conocimiento de todas las dependencias y entidades el formato que deberán utilizar en el oficio de comisión oficial.

Los gastos de viaje deberán limitarse a los montos máximos establecidos. Los traslados en el lugar de destino del viaje tales como taxis, transporte urbano y suburbano, etc., deberán cubrirse en apego a los montos aprobados.

Estos montos máximos no incluyen los gastos por concepto de traslados al destino final, los cuales se integrarán exclusivamente por las tarifas aéreas, terrestres o gastos de combustible y peajes, según sea el medio de transporte a su destino final.

Los traslados de personal deberán realizarse por vía terrestre con excepción de los viajes cuya distancia total supere los 800 kilómetros o cuando se trate de viajes realizados por los titulares de las dependencias o entidades, directores y subdirectores, los pasajes aéreos invariablemente deberán corresponder a las tarifas económicas o de clase turista.

**XIV.** En materia de erogaciones por **servicios oficiales**, los gastos de ceremonial, informe de gobierno y otros de orden social, congresos, ferias y exposiciones se deberá ajustar estrictamente al presupuesto que se tenga asignado, buscando un equilibrio entre calidad y precio.

Los gastos que se realicen en atención a visitantes foráneos que asistan en apoyo a eventos culturales, sociales, etc., deberán de limitarse al mínimo indispensable y solo serán procedentes cuando se trate de visitas de carácter oficial. En ningún caso estas erogaciones se podrán hacer extensivas para beneficiar a servidores públicos de las dependencias y entidades.

Queda prohibido efectuar erogaciones por concepto de hospedaje y viáticos a visitantes al Municipio, salvo que se lleven a cabo trabajos, comisiones, capacitaciones en beneficio de los programas que se desarrollan o de los servicios que se prestan a través de las dependencias y entidades. En todos los casos deberá existir evidencia donde se establezca claramente la solicitud del pago de estos hospedajes.

**XV.** En materia de erogaciones por **aportaciones y apoyos a instituciones educativas, culturales y sociales**, deberán reducirse al mínimo indispensable y sólo se podrán realizar a través de las dependencias o entidades que cuenten con presupuesto autorizado para tal fin.

**XVI.** En materia de erogaciones por **adquisición de mobiliario y equipo** las dependencias y entidades sólo podrán realizarlas cuando cuenten con presupuesto suficiente. Estas adquisiciones deberán realizarse sólo cuando resulten indispensables para las funciones de la dependencia o entidad y se realicen como sustitución de bienes en deficientes condiciones de uso.

La Oficialía Mayor hará del conocimiento de las dependencias y entidades los bienes que se encuentren en su poder y que no estén siendo utilizados por ninguna dependencia o entidad con el fin de asignarlos definitivamente en sustitución de adquisiciones.

Los bienes muebles en poder de la Oficialía Mayor que no estén asignados a dependencia o entidad alguna, serán objeto de enajenación, donación o destrucción, según el estado en que se encuentren previa autorización del Ayuntamiento, con el fin de eliminar los gastos de su custodia y de obtener recursos adicionales en su caso.

**XVII.** En materia de erogaciones por **adquisición de vehículos y equipo de transporte** sólo podrán realizarse cuando se cuente con presupuesto suficiente. Estas adquisiciones invariablemente deberán realizarse cuando resulten como sustitución de equipos terrestres en deficientes condiciones de uso, deberá tenerse especial cuidado en la programación de adquisiciones de vehículos y equipo terrestre en virtud de que se pueden generar costos y gastos adicionales por concepto de combustibles, seguros, mantenimiento y personal operativo, los cuales deberán estar debidamente contemplados en el presupuesto correspondiente.

La Oficialía Mayor periódicamente hará del conocimiento de las dependencias y entidades que vehículos no están siendo utilizados, con el fin de asignarlos definitivamente en sustitución de adquisiciones, también realizará una verificación para que los servidores públicos que se hubieren beneficiado del programa de financiamiento de vehículos, no tengan bajo su uso adicionalmente algún vehículo oficial; en estos casos, el vehículo oficial deberá reasignarse para cubrir necesidades de otras dependencias o entidades.

Los vehículos y equipos terrestres en poder de la Oficialía Mayor que no estén asignados a dependencia o entidad alguna, serán objeto de enajenación según el estado en que se encuentren con el fin de eliminar los gastos de custodia y de obtener recursos adicionales en beneficio del erario público, así mismo aquellos que por el transcurso del tiempo tengan un demérito y resulte cuantiosa su reparación periódica.

**XVIII.** En relación a los **Honorarios por contratos Asimilados a Salarios**, deberán estar previstos en el presupuesto de egresos, que sean invariablemente de carácter temporal y su objeto sea claro y específico en el contrato, que la vigencia de los contratos no exceda del 15 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, en caso de que exista prórroga hasta el 31 de diciembre del año que corresponda, esté deberá contar con autorización del Tesorero Municipal, así mismo se contemplará que el monto mensual de los honorarios asimilados a salarios de las personas que se contraten no rebase la remuneración ordinaria mensual a los del puesto o plaza presupuestaria con que guarde mayor semejanza.

**XIX.** Referente a la **administración de riesgos** cuya función es la planificación efectiva de los recursos para recuperar el equilibrio económico de los bienes muebles e inmuebles de las entidades y dependencias con la finalidad de resarcir el posible daño por algún siniestro en el patrimonio histórico, artístico y económico por lo que los titulares de las dependencias y entidades a través de los directores administrativos en coordinación con la Protección Civil del Municipio elaborará un estudio y evaluación de riesgos potenciales, de planes de emergencia y evacuación, realización de simulacros, elaboración de manuales de seguridad, higiene y de capacitación en el manejo de equipo de protección de personal y de seguridad.

La Oficialía Mayor en coordinación con los titulares de las dependencias y entidades deberá realizar un estudio para identificar y evaluar los bienes muebles e inmuebles determinando su estado físico y de conservación que sirvan de base para determinar los bienes asegurable, tipos de coberturas y mediante avalúos determinar los montos a asegurar.

En el caso de la contratación de seguros de vehículos la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería revisarán y determinarán los vehículos que no serán susceptibles de aseguramiento, así la conveniencia de aseguramiento por cobertura amplia o por daño a terceros.

Con el objetivo de disminuir la siniestralidad en accidentes viales la Oficialía Mayor en coordinación con Dirección de Movilidad Transporte y PC realizaran difusión de la cultura del buen manejo y uso racional y eficiente de los vehículos.

**ARTICULO CUARTO.** La Contraloría Municipal dará a conocer los presentes lineamientos, así como los programas y acciones específicas que hayan establecido para dar cumplimiento a las disposiciones del presente acuerdo.

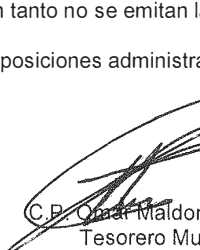
**ARTÍCULO QUINTO.** Corresponde a la Tesorería y Contraloría Municipales la interpretación de los presentes lineamientos por lo que serán quienes resolverán las consultas que sobre los mismos se susciten.

**ARTÍCULO SEXTO.** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo será objeto del fincamiento de responsabilidades y sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y último párrafo del 142 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los presentes lineamientos tendrán vigencia a partir del 01 de enero de 2025 y con la finalidad de dar continuidad a la racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, serán aplicables, en lo conducente, a los ejercicios fiscales de los años subsecuentes, en tanto no se emitan las correspondientes para cada ejercicio fiscal.

**SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas que contradigan a los presentes.

  
C. P. Omar Maldonado Meave  
Tesorero Municipal  
