



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CUAUTITLÁN IZCALLI,  
ESTADO DE MÉXICO.**



**GACETA MUNICIPAL**

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 108 Año: 2026	Cd. Cuautitlán Izcalli, Estado de México, viernes 13 de febrero de 2026.	Ayuntamiento 2025-2027
--------------------------	--	---------------------------

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**SUMARIO**

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD REPUBLICANA Y  
RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO  
DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, DE  
CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE LA  
COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.**



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 37 FRACCIONES XXIV Y XXV Y 43 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO; Y 54, 55, 56, 57, 58 Y 60 DEL REGLAMENTO DE CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, SE PUBLICA LOS:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD  
REPUBLICANA Y RACIONALIZACIÓN DEL  
GASTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE  
CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, DE  
CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE  
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y  
ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN  
MUNICIPAL.**

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD REPUBLICANA  
Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO  
DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto, regular las bases del principio de austeridad republicana para garantizar el uso honesto, responsable y eficiente de los recursos públicos de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada del Municipio de Cuautitlán Izcalli y garantizar la ejecución eficiente de su presupuesto, sin afectar la calidad ni la seguridad en la prestación de servicios públicos, maximizando su impacto en el desarrollo del municipio y bienestar de la población.

**Artículo 2.** Los presentes lineamientos se sustentan en el modelo de gobernanza establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, basado en la austeridad republicana, la transparencia y la rendición de cuentas, la disciplina financiera y fiscal, garantizando la eficiencia sin afectar la calidad ni la seguridad de los servicios públicos.

**Artículo 3.** Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada:** La integrada por las áreas administrativas, dependencias y organismos desconcentrados;
- II. Área Administrativa:** Las áreas con las que cuenta la persona titular de la Presidencia Municipal para el ejercicio de sus atribuciones, previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli. Estado de México;
- III. Austeridad Republicana:** conjunto de conductas y acciones que las personas servidoras públicas adoptan para beneficio de la población a la que sirven, en el uso racional y austero de los recursos públicos de que dispone, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y despilfarro en el manejo irresponsable de los bienes y recursos municipales;
- IV. Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli;
- V. Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Centralizada, subordinadas jerárquicamente a la persona titular

de la Presidencia Municipal, establecidas en el Bando Municipal vigente;

- VI. Ejercicio fiscal:** Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año correspondiente;
- VII. Gasto Corriente:** Las erogaciones realizadas por la administración pública municipal, que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo el pago de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, así como a las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;
- VIII. Gasto público:** Las erogaciones que, por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencia, realiza el municipio;
- IX. Instituto Municipal de Planeación:** Instituto Municipal de Planeación de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. IMPLAN.
- X. Municipio:** Municipio de Cuautitlán Izcalli;
- XI. Racionalización:** Proceso por la cual se optimiza el uso de recursos públicos, reduciendo costos y mejorando los resultados a través del menor gasto posible;
- XII. Órganos Desconcentrados:** Los establecidos en el Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli;
- XIII. Organismos Descentralizados:** Los establecidos en el Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli; y
- XIV. Tesorería:** Tesorería Municipal de Cuautitlán Izcalli.

**Artículo 4.** El cumplimiento de los presentes Lineamientos corresponde a las personas titulares de las Áreas Administrativas, Dependencias y Órganos Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada.

**Artículo 5.** Para dar cumplimiento a los fines de los presentes Lineamientos, la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada sujetará su egreso a las disposiciones y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y Código Financiero del Estado de México y Municipios, conforme a los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 6.** La Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada conducirá el ejercicio del gasto público de manera austera y racional, privilegiando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, en apego a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** En la aplicación de las medidas de austeridad republicana, el Municipio observará las siguientes directrices:

- I. Enfocarlas preferentemente en el gasto corriente no prioritario;
- II. Abstenerse de afectar negativamente los derechos sociales, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte; y
- III. Evitar reducir el gasto en la atención a emergencias y desastres naturales o provenientes de la actividad humana.

**Artículo 8.** Los ahorros obtenidos con motivo de la aplicación de las medidas de austeridad republicana se destinarán, en primer lugar, al pago de obligaciones, indemnizaciones y demás responsabilidades económicas del Municipio, derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente; y, en segundo lugar, a programas prioritarios del municipio.

**Artículo 9.** Las medidas de austeridad republicana que adopten la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada deberán alinearse con el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la eficiencia sin afectar la calidad ni la seguridad de los servicios.

El seguimiento en la aplicación de las medidas de austeridad republicana se realizará por parte de la Tesorería Municipal, a través del instrumento que implemente el Instituto Municipal de Planeación, para verificar su cumplimiento.

**Artículo 10.** Son casos de excepción a la aplicación de los presentes lineamientos:

- I. Emergencia debidamente decretada;
- II. Causas de fuerza mayor;
- III. Desastres naturales;
- IV. Disposición legal aplicable al caso concreto; y
- V. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 11.** La estructura orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada, contará con el número de plazas suficientes para el debido cumplimiento de la función pública y la prestación de servicios con eficiencia, calidad y seguridad, fortaleciendo el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas y eliminando todo tipo de duplicidades funcionales u organizacionales.

Una vez aprobado el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal en curso, solo podrán crearse las plazas nuevas o adicionales que por disposición legal deba contar la Administración Pública Municipal para atender las necesidades del servicio público.

No serán consideradas duplicadas las funciones complementarias y transversales realizadas por las Unidades de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, Enlaces Jurídicos, Enlaces Administrativos y Enlaces de Simplificación y Digitalización.

**Artículo 12.** Las Dirección de Administración ministrará a las personas servidoras públicas, una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades y establecida en el tabulador de sueldos del presupuesto de egresos, conforme al artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 13.** En la presupuestación y ministración de remuneraciones adicionales y especiales aplicables en términos de las disposiciones legales, se privilegiará a las personas servidoras públicas que de manera permanente laboran en áreas de alto riesgo, o de manera excepcional laboran en casos de desastres naturales y antropogénicos, por contingencias o atención a emergencias.

**Artículo 14.** La presupuestación y asignación de remuneraciones adicionales o especiales de las personas servidoras públicas integrantes o reconocidas por la agrupación sindical del municipio, estarán a lo dispuesto en el convenio de sueldos y prestaciones celebrado entre el municipio y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.

**Artículo 15.** Queda prohibida la autorización u obtención de algún privilegio económico adicional a la remuneración establecida en el tabulador de sueldos del presupuesto de egresos con excepción de las

adicionales o especiales procedentes en términos de la normatividad aplicable y lo dispuesto en el artículo 13 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 16.** En el presupuesto de egresos únicamente se contemplarán asignaciones para cubrir el importe de las primas de seguro de vida, de gastos médicos y de responsabilidad civil, de las personas servidoras públicas que por sus actividades lo ameritan o se encuentren legalmente aprobados o convenidos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 17.** Las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios incluyendo la contratación de servicios profesionales se adjudicarán a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo previsto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables. La aplicación de excepciones a esta regla, deberán justificarse antes de iniciar el procedimiento administrativo respectivo, por las personas titulares de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada en su calidad de áreas usuarias.

**Artículo 18.** La Dirección de Administración y la Coordinación de Gobierno Digital deberán implementar los procesos internos de reducción o cero papel y la gestión de documentos por medio de sistemas electrónicos en uso de las herramientas de la tecnología, evitando al máximo el desplazamiento innecesario de personal para entregar cualquier tipo de documento impreso en la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada.

En la medida de lo posible, la impresión se hará por ambos lados de la hoja. En su caso, se podrá utilizar de manera interna papel reciclado.

Quedará restringido a lo mínimo la impresión de leyes, acuerdos, decretos, reglamentos y demás disposiciones disponibles de forma digital.

Queda prohibido imprimir cualquier documento distinto al cumplimiento del ejercicio de la función pública, atribución, empleo, cargo o comisión asignado.

Es obligatorio el uso de correos electrónicos institucionales para el cumplimiento interno de las funciones de la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada.

La Administración Pública Municipal, contará con un sistema de gestión interna automatizado para disminuir el uso de correspondencia interna y el uso de documentos impresos, así como de soluciones tecnológicas de fácil acceso en materia de trámites y servicios.

**Artículo 19.** La adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos para el funcionamiento de vehículos oficiales, maquinaria, podadoras, desbrozadoras, generadores de energía, bombas, entre otros bienes de uso institucional deberá estar plenamente justificado. Su uso será cotejado y controlado de manera individual conforme a las bitácoras de consumo y rendimiento.

Queda prohibido abastecer combustible, lubricantes o aditivos para vehículos particulares las personas servidoras públicas.

**Artículo 20.** La Dirección de Administración y la Tesorería Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizaran adquisición o pago alguno referente a insumos, alimentos preparados, galletas, bocadillos, bebidas, refrescos, agua embotellada, café, té, entre otros, cuando se destinen al consumo cotidiano de las personas servidoras públicas en las oficinas o instalaciones municipales. Para efectos del presente artículo, será procedente, de manera excepcional la autorización correspondiente, en aquellas actividades presupuestadas y programadas previamente, en las que participen autoridades o instancias de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, de los sectores privado o social y esté plenamente justificado del gasto mínimo necesario.

**Artículo 21.** El gobierno municipal deberá de manera gradual y bajo condiciones de viabilidad presupuestal, realizar los acondicionamientos y mejoras a la infraestructura de las instalaciones municipales para la implementación parcial o total de energías limpias o renovables en el abastecimiento de energía eléctrica de conformidad con el Programa para la Implementación de Energías Limpias y Renovables en los Edificios Públicos del Estado de México y Municipios, y demás normas aplicables.



**Artículo 22.** Se podrá exceptuar del proceso para la implementación de energías limpias y renovables para el abastecimiento eléctrico, a las instalaciones y edificios públicos destinados a:

- I. Comisaría General de Seguridad Ciudadana;
- II. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- III. Subestaciones de protección civil y bomberos o cualquier otro destinado al servicio de atención de emergencias;
- IV. La prestación de servicios educativos;
- V. La prestación de servicios de salud pública;
- VI. Aquellos que constituyan el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio; y
- VII. Los demás que, por sus dimensiones o características técnicas, no sean aptos.

**Artículo 23.** Las Áreas Administrativas, Dependencias y Órganos que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada realizarán acciones para el control del uso de la energía eléctrica a fin de disminuir el consumo.

Cuando no sea necesario tener conectados y en funcionamiento aparatos eléctricos o electrónicos, equipos de cómputo o luminarias, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de encenderlos; al final de la jornada laboral será su obligación y responsabilidad apagar y desconectar los mismos. En la medida de lo posible la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada deberá respetar el horario de atención al público, desconectar y apagar todos los equipos de cómputo, cerrar de manera general las instalaciones municipales al término de la jornada laboral, evitando que estas permanezcan en funcionamiento, salvo casos urgentes, de fuerza mayor o extraordinarios por carga de trabajo.

Lo anterior no será aplicable para las dependencias, áreas y unidades administrativas operativas de seguridad pública, protección civil, salud y servicios públicos.

**Artículo 24.** La Dirección de Administración verificará permanentemente que el sistema hidrosanitario en los edificios e instalaciones municipales funcionen de manera adecuada, llevando las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de los servicios sanitarios y el uso eficiente del agua potable.

La Dirección de Administración, en coordinación con la Dirección de Sustentabilidad y Medio Ambiente, implementará campañas de concientización sobre el uso racional del agua potable, para las personas servidoras públicas, estableciendo las reglas para su cuidado en instalaciones municipales.

Corresponderá a la Dirección de Administración presupuestar lo necesario para la adquisición e instalación de llaves con dispositivos de ahorro racionado de agua potable, en el sistema hidrosanitario de los edificios e instalaciones municipales.

**Artículo 25.** Las asignaciones anuales destinadas a los servicios de comunicación social y publicidad se sujetarán a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos, educativos o de orientación social.

**Artículo 26.** La contratación de servicios profesionales de consultoría, asesoría y asistencia externa para elaborar estudios, cálculos, investigaciones, proyectos, planes o cualquier tipo de análisis, se autorizarán únicamente cuando la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada carezca de plaza presupuestaria y/o personal capacitado para llevarlos a cabo y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

**Artículo 27.** Se prohíben las erogaciones por concepto de viáticos y servicios de alimentación.

Sólo se autorizarán erogaciones para traslado fuera del territorio estatal o nacional, cuando así lo determine la persona titular de la Tesorería Municipal con conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal, siempre y cuando esté debidamente acreditado y justificado el traslado por razones de invitaciones para participar en foros, congresos, coloquios u otros eventos de carácter institucional.

**Artículo 28.** El manejo del fondo fijo de caja estará a cargo de la Dirección de Administración, cuidando que los recursos sean aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes, imprevistas, eventuales, contingentes o fortuitas. La Dirección de

Administración emitirá los Lineamientos para su operación, mismos que publicará en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, para su aplicación y debida observancia.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL USO Y ADQUISICIÓN DE BIENES**

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas que tengan asignados bienes bajo su resguardo, serán responsables de mantenerlos en condiciones apropiadas.

**Artículo 30.** No se llevará a cabo la compra de nuevos bienes muebles; si en el inventario que tengan bajo su resguardo, hay bienes muebles que están en condiciones aceptables y cumplen con las características deseadas. Se prohíbe comprar mobiliario de lujo con recursos públicos, cuya relación entre calidad, precio y utilidad, conforme a las condiciones y opciones existentes en el mercado, sea desproporcionado respecto a las necesidades del servicio público.

**Artículo 31.** Se prohíbe la compra de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente.

Cuando resulte necesario adquirir algún vehículo con prestaciones o características específicas para el cumplimiento de las atribuciones de las Áreas Administrativas, Dependencias y Órganos Desconcentrados, su adquisición se realizará previa justificación y necesidad de la prestación del servicio, se optará preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales de acuerdo a la capacidad presupuestal autorizada.

**Artículo 32.** Los vehículos oficiales sólo podrán destinarse a actividades para el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada.

Dentro de las instalaciones destinadas al resguardo de vehículos oficiales, la Dirección de Administración asignará un cajón de estacionamiento, para que los vehículos asignados sean resguardados al terminar la jornada laboral o turno correspondiente.

La Dirección de Administración llevará el control del parque vehicular propiedad municipal, en comodato, arrendamiento o cualquier modalidad de uso, así como de las recargas de combustibles mediante la bitácora de ruta del vehículo, en donde se precisarán las fechas de salidas que tenga el mismo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y conclusión del servicio, nombre de la persona servidora pública que conduzca la unidad y fechas en las cuales se suministre combustible.

Las personas servidoras públicas que tengan bajo resguardo y que utilicen los vehículos oficiales serán directamente responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligados a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable o estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica.

Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y que utilicen los vehículos oficiales deberán realizar el pago de infracciones de tránsito o multas viales que pudieran generarse por el uso de los mismos serán responsables de los gastos generados hasta la liberación del vehículo oficial.

**Artículo 33.** La Secretaría del Ayuntamiento a través de la Coordinación de Patrimonio llevará a cabo estrategias para enajenar aquellos bienes muebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, con sujeción a lo previsto en los Lineamientos para la Administración y Control de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Los vehículos utilizados exclusivamente para traslado de personas que tengan un alto consumo de combustible o tengan la categoría de ser de lujo, cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente, serán sujetos de valoración para su baja mediante enajenación, siempre y cuando, no afecten la calidad ni la seguridad en la prestación de servicios públicos.

Los bienes de propiedad municipal cuyo resguardo y mantenimiento resulte incosteable para la Administración Pública Municipal Centralizada o Desconcentrada, previa justificación técnica, podrán ser considerados para su desincorporación, en términos de la legislación aplicable.

Los bienes semovientes propiedad municipal que resulte que su resguardo y manutención sea más costoso que el beneficio que aporta para el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas, podrán ser considerados para su baja y desincorporación.

**Artículo 34.** Las adquisiciones de equipos y sistemas de cómputo se realizarán para el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización aprobada por las Autoridades correspondientes, favoreciendo el uso de software libre y la soberanía tecnológica en el diseño, desarrollo y aprovisionamiento de tecnologías de la información y comunicación, para su integración al Repositorio Nacional de Tecnología Pública.

**Artículo 35.** La remodelación de los inmuebles procederá, siempre y cuando implique una ocupación más eficiente de los espacios o tenga por objeto reparar daños.

**Artículo 36.** Las personas servidoras públicas se abstendrán de utilizar capital humano, recursos materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus actividades, obligaciones, funciones o atribuciones; su contravención será causa de responsabilidad administrativa en los términos que establezca la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

## **CAPÍTULO QUINTO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Artículo 37.** Al final de cada año fiscal la Tesorería Municipal reportará los ahorros obtenidos por la aplicación de la política de austeridad republicana al Instituto Municipal de Planeación, para su integración al Informe de Gobierno que debe rendir la persona titular de la Presidencia Municipal en los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 38.** Toda persona servidora pública sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, la administración de los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia,

economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 39.** Corresponde a la Contraloría Municipal vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos, su inobservancia será sancionada en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 40.** Son sujetos de Responsabilidad Administrativa, las personas servidoras públicas que de manera directa:

- I. Autoricen, adquieran o contraten bienes o servicios contraviniendo los presentes lineamientos;
- II. Creen o autoricen nuevas plazas sin contar la autorización y justificación correspondiente;
- III. Destinen ahorros obtenidos al pago o adquisición de bienes o servicios no prioritarios;
- IV. Otorguen privilegios adicionales a la remuneración salarial, salvo previsión sindical;
- V. Mantengan encendidos o en funcionamiento aparatos eléctricos o electrónicos cuando no se requieran o al final de la jornada laboral;
- VI. Adquieran con recursos públicos bienes, mobiliario o vehículos de lujo;
- VII. Den cualquier uso distinto al parque vehicular oficial; y
- VIII. Incumplan las disposiciones previstas en los presentes lineamientos.

**Artículo 41.** Para efectos del presente capítulo la Contraloría Municipal, podrá, imponer las siguientes sanciones administrativas:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de tres días ni mayor a cuarenta y cinco días naturales
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

**TERCERO.** La Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias darán cumplimiento a los presentes lineamientos.

**CUARTO.** La Dirección de Administración dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, deberá emitir y publicar en la Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, los Lineamientos de Operación del Fondo Fijo para la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada de Cuautitlán Izcalli, armonizados normativamente con los presentes Lineamientos.

**QUINTO.** El Instituto Municipal de Planeación, deberá determinar el instrumento para verificar el seguimiento en la aplicación de las medidas de austeridad republicana se realizará por parte de la Tesorería Municipal, dentro de los treinta días hábiles posterior al inicio de la vigencia de los presentes Lineamientos.

**SEXTO.** Cúmplase.

**Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado en el Transitorio Segundo de los de los Lineamientos de Austeridad Republicana y Racionalización del Gasto Público del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, aprobados durante el desahogo del punto 4 del Orden del Día de la Trigésima Novena Sesión Pública del Ayuntamiento, con Carácter de Ordinaria, de Régimen Resolutiva, del 13 de Febrero de 2026, por el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli, Estado de México para el Período 2025-2027.**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO,  
PARA EL PERÍODO 2025-2027**

**LIC. LUIS DANIEL SERRANO PALACIOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA**

**C. MARÍA DEL CARMEN BARBOZA  
FLORES  
PRIMERA SÍNDICA  
RÚBRICA**

**C. OSCAR JAIME CASILLAS ZANATTA  
SEGUNDO SÍNDICO  
RÚBRICA**

**C. LUIS FERNANDO UGALDE SALDÍVAR  
PRIMER REGIDOR  
RÚBRICA**

**C. ANA KARENT PAZ COLIO  
SEGUNDA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. LUIS FERNANDO CASTELLANOS  
CAL Y MAYOR  
TERCER REGIDOR  
RÚBRICA**

**C. ANA PATRICIA MADRIGAL GARCÍA  
CUARTA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. OMAR MARTÍNEZ GÓMEZ  
QUINTO REGIDOR  
RÚBRICA**

**C. VALENTINA LOA RIVERA  
SEXTA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. FABIÁN ENRÍQUEZ GAMIZ  
SÉPTIMO REGIDOR  
RÚBRICA**

**C. ELY BEATRIZ QUINTANA BECERRIL  
OCTAVA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. ELIETH CASIQUE BLAZQUEZ  
NOVENA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. SANDY CHAPARRO PIÑA  
DÉCIMA REGIDORA  
RÚBRICA**

**C. CHRISTOPHER MORENO ROJAS  
DÉCIMO PRIMER REGIDOR  
RÚBRICA**

**C. ÁLVARO HERRERA LÓPEZ  
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR  
RÚBRICA**

**LIC. PERLA IVONNE BLANCO CALDERON  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO  
PARA EL PERIODO 2025-2027  
RÚBRICA**



**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**La Secretaria del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, LIC. PERLA IVONNE BLANCO CALDERON; en uso de las facultades que le confiere el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.**

