



**MORELOS**  
2018 - 2024

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Tepalcingo del estado de morelos; para el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisnática.

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE  
TEPALcingo DEL ESTADO DE MORELOS; PARA EL  
EJERCICIO FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2024**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Publicación	2024/04/24
Vigencia	2024/01/01
Termino de Vigencia	2024/12/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Tepalcingo, Morelos
Periódico Oficial	6302 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024.- TEPALcingo.- Unidos por el Bienestar y el Progreso.

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPALcingo DEL ESTADO DE MORELOS; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La asignación, ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2024, se realizará conforme a las disposiciones de este Acuerdo y a las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público municipal, las Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones de este Acuerdo y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este presupuesto, así como a las prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo 2022 -2024.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Órgano Colegiado conformado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- II. Regidores: A los representantes populares integrantes del Ayuntamiento;
- III. Unidades Administrativas: A las Secretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones y todas las áreas que formen parte de la estructura orgánica del municipio de Tepalcingo.
- IV. Unidad Responsable del Gasto: A las Unidades Administrativas, en las que se desconcentra el ejercicio presupuestal y ejecutan, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Tesorería: a la Tesorería Municipal;
- VI. Clasificación por Objeto del Gasto: Reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde



cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

VII. Clasificación Económica: Relaciona las transacciones públicas que generan gastos de conformidad con su naturaleza, presentándolos en Gasto Corriente, Gasto de Capital, Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos, Pensiones y Jubilaciones, Participaciones;

VIII. Clasificación Administrativa: Tiene como propósitos básicos identificar las Unidades Administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión, erogación y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas.

IX. Clasificación Funcional del Gasto: Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

X. Clasificación Fuente de financiamiento: Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

XI. Clasificación Programática: Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren.

XII. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

XIII. Asignaciones Presupuestales: La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza la Presidenta Municipal a través de la Tesorería Municipal a los Ejecutores de Gasto.

XIV. Economías o Ahorros Presupuestarias: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal, así como los ahorros realizados en un período determinado.



XV. Programa Presupuestarios: Conjunto de acciones afines y coherentes a través de los cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación.

Cualquier otro termino no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

### **DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO**

**Artículo 3.-** El ejercicio, control y evaluación del gasto público del ayuntamiento de Tepalcingo para el año 2024 se realizará conforme a las disposiciones de este acuerdo y las demás aplicables en la materia. La ejecución del gasto público municipal, deberá sujetarse a las disposiciones de este instrumento y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este acuerdo.

Los titulares de las áreas del ayuntamiento de Tepalcingo Morelos, directores, coordinadores, oficial mayor o sus equivalentes, serán responsables en el ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las disposiciones contenidas en este acuerdo y las demás que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.-** Los titulares de las áreas, secretarios, directores, oficial mayor o sus equivalentes, en el ejercicio de su presupuesto aprobado serán directamente responsables de su ejecución y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en sus respectivos programas presupuestarios (pps) para el año 2024, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables.



Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto del presupuesto autorizado o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2024, salvo las excepciones que marque el presente instrumento.

**Artículo 5.-** La Tesorería y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán revisar periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y el presupuesto autorizado a cada una de las áreas, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Corresponderá a la Tesorería la verificación de la correcta comprobación y justificación de los recursos. En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal revisará en ejercicio de los recursos autorizados y determinará las desviaciones que hayan afectado la hacienda pública municipal, y en su caso, en el marco de las facultades constitucionales de la Secretaría de la Contraloría del Estado o la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, en atención al convenio de colaboración que llegará a suscribirse.

**Artículo 6.-** Queda prohibido a las áreas, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuenta con la autorización correspondiente, salvo que estén debidamente justificadas.

Las áreas no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 7.-** La Tesorería Municipal y la Dirección Jurídica estarán facultadas para interpretar las disposiciones de las presentes reglas, para efectos administrativos y establecer para las áreas, las medidas conducentes para su correcta aplicación.

**Artículo 8.-** Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las áreas, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal a través de la Secretaria General para su inventario, y sólo podrán ejercerlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de



acuerdo a las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, se sancionará en los términos de la legislación que resulte aplicable por la Contraloría Municipal.

**Artículo 9.-** El ayuntamiento del municipio de Tepalcingo deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa operativo anual y/o programas presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, con los recursos aprobados, a través de las áreas, quedando a cargo de la contraloría municipal la vigilancia de su estricto cumplimiento.

**Artículo 10.-** El Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, solicitará la autorización respectiva al ayuntamiento, cuando se requieran ampliaciones presupuestales; cuando dichas ampliaciones requieran, a su vez, el señalamiento de la fuente de ingresos respectiva.

Se autoriza al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería, pueda realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones al presupuesto de egresos del presente acuerdo, necesarias en las partidas autorizadas, así como en los casos cuando se presenten contingencias, desastres naturales o siniestros que afecten a los habitantes del municipio que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos. Lo anterior a fin de garantizar la ejecución del programa operativo anual y/o programas presupuestarios, informando de las mismas al ayuntamiento; asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la federación transfiere y de los convenios celebrados con la federación cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

**Artículo 11.** El Presidente Municipal por conducto de Coordinación de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), verificará



periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de las Unidades Administrativas, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes.

La Coordinación de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) entregará trimestralmente a la Tesorería Municipal, los reportes de Avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Municipio, correspondientes a los Programas Presupuestarios aprobados para el Ejercicio Fiscal 2024.

**Artículo 12.-** Los responsables de la administración y ejercicio del gasto en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán:

- 1.- Vigilar que las erogaciones correspondientes a gasto corriente y de inversión que se apeguen al presupuesto aprobado;
- 2.- En el caso de las unidades administrativas del municipio de Tepalcingo en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán y ejercerán un estricto control presupuestal bajo las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal citadas en el presente acuerdo, las cuales son de carácter general y obligatoria para todos los servidores públicos del ayuntamiento de Tepalcingo medidas que en ningún momento implicarán afectar el cumplimiento cabal de los objetivos y metas establecidas en las presentes reglas, las cuales redundarán en mejores beneficios para la hacienda municipal, permitiendo el incremento de la aplicación del gasto en obras o servicios de impacto social directo, lo que beneficia a toda la población del municipio de Tepalcingo Morelos. Dichas acciones deberán ser del conocimiento del ayuntamiento, para la validación que corresponda.

**Artículo 13.** Las Unidades Administrativas, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las Leyes correspondientes. El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.



## DE LAS EROGACIONES

**Artículo 14.** Se aprueban las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de Egresos, que asciende a la cantidad de \$140,779,674.00/100 (ciento cuarenta millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que corresponde al total de los ingresos de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tepalcingo Morelos para el Ejercicio Fiscal 2024.

**Artículo 15.** El Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2024, se distribuye de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	Importe
Total	140,779,674.00
1000 Servicios personales	60,571,805.50
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	32,706,150.00
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	9,170,000.00
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	11,687,118.00
1400 Seguridad social	850,000.00
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	4,683,537.50
1600 Previsiones	0
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	275,000.00
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,200,000.00
2000 Materiales y suministros	11,790,000.00
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2,500,000.00
2200 Alimentos y utensilios	1,734,000.00
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	675,000.00
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	525,000.00
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	200,000.00
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	5,186,000.00
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	490,000.00
2800 Materiales y suministros para seguridad	0



2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	480,000.00
3000 servicios generales	10,451,300.00
3100 Servicios básicos	3,522,500.00
3200 Servicios de arrendamiento	660,000.00
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	1,837,000.00
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	231,800.00
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	975,000.00
3600 Servicios de comunicación social y publicidad	600,000.00
3700 Servicios de traslado y viáticos	760,000.00
3800 Servicios oficiales	1,865,000.00
3900 Otros servicios generales	0
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	9,831,268.00
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector publico	0
4200 Transferencias al resto del sector publico	0
4300 Subsidios y subvenciones	0.00
4400 Ayudas sociales	9,356,268.00
4500 Pensiones y jubilaciones	475,000.00
4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
4900 Transferencias al exterior	0
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,163,324.50
5100 Mobiliario y equipo de administración	371,110.00
5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio	510,000.00
5400 Vehículos y equipo de transporte	1,663,464.50
5500 Equipo de defensa y seguridad	0
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas	0
5700 Activos biológicos	0
5800 Bienes inmuebles	0
5900 Activos intangibles	618,750.00
6000 Inversión pública	41,133,986.00



6100 Obra pública en bienes de dominio público	41,133,986.00
6200 Obra pública en bienes propios	0
6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	0
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	0
7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas	0
7200 Acciones y participaciones de capital	0
7300 Compra de títulos y valores	0
7400 Concesión de préstamos	0
7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
7600 Otras inversiones financieras	0
7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0
8000 Participaciones y aportaciones	3,000,000.00
8100 Participaciones	0
8300 Aportaciones	0
8500 Convenios	3,000,000.00
9000 Deuda publica	837,990.00
9100 Amortización de la deuda publica	0
9200 Intereses de la deuda publica	0
9300 Comisiones de la deuda publica	0
9400 Gastos de la deuda publica	0
9500 Costo por coberturas	0
9600 Apoyos financieros	0
9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	837,990.00

MUNICIPIO DE TEPALcingo	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	IMPORTE
TOTAL	140,779,674.00
Órgano Ejecutivo Municipal	140,779,674.00



Otras Entidades Paraestatales y organismos	0.00
--	------

MUNICIPIO DE TEPALcingo	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE
Gobierno	89,814,420.00
Desarrollo Social	41,133,986.00
Desarrollo Económico	9,831,268.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>140,779,674.00</b>

MUNICIPIO DE TEPALcingo	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	
	IMPORTE
Gasto corriente	92,392,421.00
Gasto de capital	47,074,263.00
Amortización de deuda y disminución de pasivos	837,990.00
Pensiones y jubilaciones	475,000.00
Participaciones	0

MUNICIPIO DE TEPALcingo
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
PRIORIDADES DEL GASTO
<p>El Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Tepalcingo Morelos 2022-2024 considera la relevancia del consenso de la consulta ciudadana sobre enfoques y valores tendentes a disminuir las brechas que existen en los entornos territoriales provocados por causas como la inequidad urbano-territorial, el descuido a la sostenibilidad, así como la frágil institucionalización y tematización de asuntos que afectan la representación, reconocimiento y distribución del ingreso de las personas menos favorecidas en una sociedad. Por este motivo, cada uno de los ejes y componentes hacen hincapié en la atención de los Objetivos de Desarrollo Sustentable; reforzados con los ejes transversales, alineados al Plan Estatal y Nacional de Desarrollo. Por lo anterior, la prioridad del gasto se establece en este instrumento de planeación y con</p>



fundamento en lo dispuesto, en los artículos 115, fracción III, y 114 Bis, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establecen las funciones propias del Ayuntamiento, se deberá de atender las necesidades propias establecidas en estos artículos, dándole prioridad a las necesidades económicas y sociales de la población, otorgando los servicios públicos de calidad como lo son:

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- Alumbrado público;
- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- Mercados ;
- Panteones;
- Rastro;
- Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- Seguridad pública
- Gobernabilidad

Así mismo, lograr el desarrollo económico con base en la generación de empleos y autoempleos para coadyuvar en el combate a la pobreza, logrando con ello un incremento en la calidad de vida de los habitantes del municipio de Tepalcingo.

<b>MUNICIPIO DE TEPALcingo</b>
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024</b>
<b>PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>
<p>De acuerdo a la Ley Estatal de Planeación en su artículo segundo, la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral de la Entidad y deberá atender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado, para ello, estará basada en los siguientes principios:</p> <p>I.- El fortalecimiento del pacto federal de la autonomía del régimen interior del Estado y la ampliación del sistema de garantías individuales y sociales, en lo político, lo económico y lo cultural;</p> <p>II.- La preservación y el perfeccionamiento del régimen democrático, republicano, federal y representativo que la Constitución General de la República y la Local establecen y la consolidación de la democracia como sistema de vida;</p> <p>III.- El constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, impulsando su participación activa en la planeación y ejecución de las actividades del Gobierno;</p> <p>IV.- La igualdad de derechos entre mujeres y hombres, la atención de las necesidades básicas de la población, y la mejoría en todos los aspectos de la calidad de la vida, en cumplimiento del principio de justicia social, para lograr una sociedad más igualitaria;</p> <p>V.- El respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales y políticos;</p> <p>VI.- El fortalecimiento del Municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado,</p>



promoviendo la descentralización de la vida nacional y estatal;  
VII.- El mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

VIII.- El equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo, en un marco de estabilidad económica y social, y

IX.- La perspectiva de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo.

Bajo el marco anterior descrito y en la atención de la problemática descrita en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, se habrán de implementar diversos programas en beneficio de los ciudadanos. Será necesario atender la infraestructura de Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención Infantil Comunitarios. Aprovechar al 100% los recursos propios y los que por gestión con otras instancias federales y locales logremos conseguir. Por ello, se trabajará mediante una política social, que aplique medidas integradoras en coordinación con instituciones, organizaciones sociales y secretarías de gobierno que nos ayuden a dar atención a las carencias sociales: rezago educativo, acceso a programas culturales y recreativos, así como a los servicios de salud, a los servicios básicos de la vivienda y a la alimentación.

La política social incluyente fomentará la equidad de género, el respeto a los derechos de la mujer, la igualdad de oportunidades y promoverá la participación de todos los grupos sociales, con especial interés en los jóvenes, impulsando las actividades que les procuren una vida sana a través del deporte y la formación de emprendedores que construyan su futuro con base en el trabajo y el sano esparcimiento.

Contaremos con políticas públicas que generen productividad y desarrollo en aquellos sectores que más lo necesitan, se hace necesario contar con instrumentos que puedan medir el impacto de la política social, de lo contrario solamente se darían paliativos a un problema que debe de ser resuelto de raíz.

Nuestro trabajo será maximizar recursos y retribuirlos a las comunidades en programas y acciones que beneficien a aquellos que realmente los necesitan.

En este tenor, el municipio de Tepalcingo en apego al proceso de desarrollo de la planeación municipal, llevará a efecto los programas generales a través de sus unidades administrativas definidos en el PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2022-2024

#### INDICADORES:

Los que se aprueben en los programas operativos anuales, programas presupuestarios y/o instrumentos de planeación para la medición de avances en el cumplimiento de metas y programas anuales de las diferentes áreas del ayuntamiento.

## DE LOS SERVICIOS PERSONALES

**Artículo 16.** En el ejercicio fiscal 2024, la Administración Pública Municipal contará con plazas de conformidad con lo siguiente:



MUNICIPIO DE TEPALCINGO PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024	
PLAZA/PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
Presidente municipal	1
Síndico municipal	1
Regidor	3
Tesorero municipal	1
Secretario municipal	1
Contralor municipal	1
Juez de paz	1
Oficial mayor	1
Director de área	20
Subdirector de área	3
Oficial registro civil	2
Contador municipal	1
Asesores de presidencia	5
Director jurídico	1
Subsecretario	1
Supervisor de obra	5
Auxiliar administrativo y puestos homólogos	35
Cajero	5
Secretarías y puestos homólogos	10
Coordinador de área	20
Auxiliares de área y puestos homólogos	20
Choferes	10
Fontaneros	3
Intendente	15
Fiscales	10
Electricistas	2
Velador	1



Terapeuta	10
Enlace dif municipal	1
Medico fisoterapeuta	1
Psicóloga	3
Encargado protección defensa del menor	1
Cocinera	3

Respecto al personal de seguridad pública contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

MUNICIPIO DE TEPALcingo	
PLANTILLA DE PERSONAL SEGURIDAD PUBLICA EJERCICIO 2024	
Puesto	NO PLAZAS
Juez civico	1
Contador	1
Secretaria administrativa	1
Auxiliar administrativo	7
Auxiliar de limpieza	1
Chofer	1
Asesor	3
Cocinero	1
Encargado de turno	2
Director/encargado de despacho	1
Paramédico	7
Auxiliar de cocina	1
Auxiliar de transito	3
Policía razo categoría a	9
Policía razo categoría b	40
ELEMENTOS PROTECCION CIVIL	3

**Artículo 17.** Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos.



MUNICIPIO DE TEPALcingo TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2024		
PLAZA/PUESTO	REMUNERACIONES	
	DE	HASTA
Presidente municipal	50,000.00	80,000.00
Síndico municipal	41,000.00	67,000.00
Regidor	40,000.00	65,000.00
Tesorero municipal	12,500.00	36,000.00
Secretario municipal	12,500.00	36,000.00
Contralor municipal	12,000.00	36,000.00
Juez de paz	12,000.00	20,000.00
Oficial mayor	12,000.00	40,000.00
Director de área	12,000.00	30,000.00
Subdirector de área	11,000.00	28,000.00
Oficial registro civil	12,000.00	28,000.00
Contador municipal	12,000.00	36,000.00
Asesores de presidencia	10,000.00	36,000.00
Director jurídico	12,000.00	30,000.00
Supervisor de obra	10,000.00	20,000.00
Auxiliar administrativo y puestos homólogos	9,000.00	14,000.00
Cajero	7,000.00	10,000.00
Secretarías y puestos homólogos	7,000.00	10,000.00
Coordinador de área	9,000.00	16,000.00
Auxiliares de área y puestos homólogos	4,400.00	6,000.00
Choferes	10,000.00	20,000.00
Fontaneros	4,400.00	6,000.00
Intendente	4,400.00	6,000.00
Fiscales	4,400.00	6,000.00



Electricistas	4,400.00	8,000.00
Velador	4,400.00	6,000.00
Terapeuta	9,000.00	16,000.00
Enlace DIF municipal	4,400.00	8,000.00
Medico fisoterapeuta	9,000.00	16,000.00
Psicóloga	9,000.00	16,000.00
Encargado protección defensa del menor	9,000.00	16,000.00
Cocinera	4,400.00	6,000.00

Este Anexo refleja los límites de percepciones ordinarias netas mensuales para el ejercicio 2024 y pueden variar en función de los acuerdos emitidos por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepalcingo y en función a la suficiencia presupuestal para su pago.

La percepción neta es el resultado de aplicar a los importes brutos mensuales el impuesto correspondiente.

El Tabulador Salarial, del personal de seguridad pública el cual se integra como sigue:

MUNICIPIO DE TEPALCINGO TABULADOR DE SUELDOS SEGURIDAD PUBLICA 2024	SALARIO NETO MENSUAL	
	DE	HASTA
PUESTO		
Juez civico	11,000.00	14,000.00
Contador	11,000.00	14,000.00
Secretaria administrativa	9,000.00	14,000.00
Auxiliar administrativo	6,000.00	12,000.00
Auxiliar de limpieza	6,000.00	8,000.00
Chofer	6,000.00	10,000.00
Asesor	12,000.00	22,000.00
Cocinero	9,000.00	12,000.00
Encargado de turno	12,000.00	15,000.00
Director/encargado de despacho	15,000.00	18,000.00



Paramedico	9,000.00	12,000.00
Auxiliar de cocina	8,000.00	12,000.00
Auxiliar de transito	9,000.00	12,000.00
Policia razo categoria a	6,000.00	12,000.00
Policia razo categoria b	9,501.00	13,000.00
Proteccion civil	8,500.00	11,500.00

Este Anexo refleja los límites de percepciones ordinarias netas mensuales para el ejercicio 2024 y pueden variar en función de los acuerdos emitidos por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepalcingo y en función a la suficiencia presupuestal para su pago.

La percepción neta es el resultado de aplicar a los importes brutos mensuales el impuesto correspondiente.

## DE LOS MONTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES

**Artículo 18.** Para los efectos del artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere, que podrán realizar las Unidades Administrativas cuando utilicen Recursos Propios, del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), serán los siguientes:

MUNICIPIO DE TEPALcingo		
MONTOS MÁXIMOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS		
TIPO DE ADJUDICACIÓN	PARA LA OBRA PÚBLICA (IMPORTES SIN I.V.A.)	PARA LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRAS PÚBLICAS (IMPORTES SIN I.V.A.)
Adjudicación directa	Hasta 2,500,000.00	Hasta 1,000,000.00



Invitación cuando menos 3 oferentes	a 3	Hasta 8,000,000.00	hasta 4,800,000.00
Licitación pública		Más de 8,000,000.00	Más de 4,800,000.00

**Artículo 19.** Para el caso de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Tepalcingo Morelos, los montos mínimos y máximos para cada uno de los procedimientos de Licitación Pública, Concurso mediante la Invitación Restringida a por lo menos tres proveedores y Adjudicación Directa, serán los siguientes, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA):

MUNICIPIO DE TEPALcingo		
MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO MEDIANTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A POR LO MENOS TRES PROVEEDORES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA		
Monto mínimo (\$)	Monto máximo (\$)	Procedimiento
1.00	1,500,000.00	Adjudicación directa (SIN I.V.A.)
1,500,001.00	2,650,000.00	Invitación restringida con invitación a cuando menos tres proveedores (SIN I.V.A.)
2,650.001.00	En adelante	Licitación Pública (SIN I.V.A.)

## DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo 1000. Servicios Personales

**Artículo 20.-** Sueldos, prestaciones, compensaciones ayudas económicas y estímulos por productividad.

Los sueldos, prestaciones, compensaciones, estímulos y ayudas económicas al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de los mismos, en el caso de los estímulos, ayudas económicas por jornadas extendidas y las compensaciones, cualquiera que sea la



denominación que se le dé, sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago.

Las erogaciones por los conceptos antes mencionados, se realizarán de conformidad con los límites máximos expresamente autorizados en el presente presupuesto de egresos.

Lo anterior, salvo aquellos que eran mayores antes de la entrada en vigor de los tabuladores de sueldos.

#### **Artículo 21.-** Plazas vacantes y de nueva creación.

El presidente municipal será el único facultado para autorizar la creación de nuevas plazas para ejecutar o ampliar la cobertura de los programas prioritarios.

#### **Artículo 22.-** Personal eventual.

La contratación de personal eventual se podrá llevar a cabo por obra y servicios administrativos, que sea únicamente dentro del ejercicio fiscal, se justifiquen los servicios a realizar y se encuentren previstas en el presupuesto destinado a servicios personales; debiendo limitar al máximo este tipo de contratación previa autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 23.-** Contratos de prestación de servicios por honorarios sólo podrá ser autorizada por el presidente municipal, de acuerdo a los lineamientos siguientes:

El personal contratado por honorarios, no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal de plaza presupuestaria y el monto mensual de los honorarios, no podrá rebasar los límites máximos expresamente autorizados en el presupuesto de egresos cuya vigencia no podrá exceder del 31 de diciembre del 2024. Así mismo para la contratación de los mismos, solo se efectuará siempre y cuando se encuentre previsto en el presupuesto autorizado o se cuente con suficiencia presupuestal para la contratación.

En todos los casos, la contratación por honorarios deberá reducirse al mínimo indispensable.



**Artículo 24.** Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias en sujeción a las medidas sanitarias emitidas por las autoridades de salud estatales y/o federales.

**Artículo 25.-** Contratos de prestación de servicios.

Para la contratación de todos los servicios relacionados con asesorías, consultorías, investigaciones, y demás servicios personales que requiera el municipio de Tepalcingo se deberá observar lo siguiente:

Los contratos deberán formalizarse con una vigencia que no exceda al 31 de diciembre del 2024, contar con suficiencia presupuestal para el caso correspondiente, garantizar la contratación en términos de obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del trabajo encomendado a favor del municipio. Se dará preferencia a los prestadores de servicios profesionales que residan dentro del municipio de Tepalcingo Morelos, salvo en los casos de empresas especializadas en materia de consultoría fiscal, laboral, peritajes u otros servicios calificados no disponibles en el municipio.

### **Capítulo 2000. Materiales y suministros**

**Artículo 26.-** De la comprobación por las unidades administrativas.

Los servidores públicos de las diferentes áreas autorizadas para ejercer el gasto por este concepto deberán apegarse a los lineamientos para la comprobación y justificación del gasto emitidos por la Tesorería Municipal para su comprobación correspondiente respetando el presupuesto autorizado.

**Artículo 27.-** Combustibles y lubricantes

Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán sujetarse a los siguientes criterios:



a) Tratándose de vehículos oficiales, la unidad administrativa responsable del resguardo del vehículo deberá llevar el control mediante la bitácora correspondiente. En el caso de apoyos a vehículos no oficiales, se autorizará de acuerdo a la operatividad y siempre con la autorización de los titulares de las áreas administrativas.

b) Se aceptarán gastos fechados en días inhábiles, cuando la operatividad o naturaleza de la función del área se justifique, los cuales deberán contar con la autorización de los titulares de las áreas administrativas.

### **Capítulo 3000. Servicios generales**

**Artículo 28.-** Los servidores públicos de las áreas deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para reducir los gastos por concepto de servicios generales, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo.

Adicionalmente, las áreas de servicios públicos, oficialía mayor y recursos humanos habrán de implementar, programas específicos de ahorro de energía eléctrica, agua, uso de líneas telefónicas, internet y equipo de impresión y en general del uso y consumo eficiente del material de todo tipo de bienes y servicios que utilicen las áreas del municipio.

#### **Artículo 29.- Alimentos**

Las erogaciones correspondientes a gastos de alimentación, deberán sujetarse a criterios de austeridad y racionalidad, limitándose a los que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos o cuando sea necesario cubrir la alimentación del personal por extender su jornada laboral, eventos especiales, derivados de las propias actividades del ayuntamiento por razones de trabajo y en atención al servicio que por su naturaleza propia realice el área correspondiente.

#### **Artículo 30.- Viáticos, pasajes y gastos de representación.**

El pago de viáticos y pasajes se sujetará a las condiciones y actividades que el personal respectivo deba efectuar para el cumplimiento de sus funciones.



Los viáticos y pasajes por comisiones al interior de la república mexicana y al extranjero, invariablemente serán autorizados por el presidente municipal.

Para el caso de los gastos de representación, definidos como las asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos. Sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago con autorización del Presidente Municipal.

### **Artículo 31.- Gastos de reuniones, cursos y talleres**

Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones de las áreas, se llevarán a cabo en instalaciones propias del Municipio de Tepalcingo Morelos, salvo en los casos que, por su naturaleza, resulte más conveniente la contratación de instalaciones.

Así mismo el Presidente Municipal será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos en cursos, congresos, foros, convenciones y demás análogos dentro y fuera del estado de Morelos, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento del objetivo y los programas del área, siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestales respectivos. Los titulares de las áreas, hasta el nivel de Directores, deberán justificar previamente la necesidad de las comisiones y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de las mismas.

Al concluir las, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente, para la acreditación y justificación de las erogaciones realizadas.

### **Artículo 32.- Equipo de impresión y fotocopiado**

El Presidente Municipal será el único facultado para celebrar contratos y convenios para adquirir o renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieron de baja. Para



los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

Deberá evitarse la asignación personal o específica de estos equipos y propiciar el funcionamiento o creación de centros de fotocopiado o reproducción de documentos.

### **Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas**

**Artículo 33.-** Son las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los diferentes sectores públicos, instituciones, organismos descentralizados del municipio, organizaciones y apoyos a personas en el municipio, como parte de su política económica y social de acuerdo a las prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

### **Capítulo 5000. Bienes muebles e inmuebles**

#### **Artículo 34.-** Adquisición de vehículos terrestres

Las adquisiciones de vehículos terrestres sólo podrán efectuarse en los casos de sustitución de unidades siniestradas, cuando sus condiciones físicas y técnicas no resulten útiles o si no se contara con parque vehicular para empezar a operar una nueva administración; así como por el incremento de las necesidades en actividades operativas, para el efecto, debe contarse en la partida correspondiente con la suficiencia presupuestaria para su adquisición, mantenimiento y conservación.

Dichas adquisiciones, en el caso de las áreas, deberán realizarse a través de la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, los vehículos no deberán ser de lujo ni equipados (no se consideran de lujo los espejos retrovisores laterales, la luz de freno central llamada "cíclope", la alarma contra robo, ni el aire acondicionado cuando los vehículos sean para el transporte de personas), prefiriendo los de cilindrada menor, salvo aquellos para cuya operación o naturaleza del servicio o trabajo a que se destinen, sea estrictamente indispensable otro tipo de vehículos.



A efecto de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones y reducir los gastos de operación y mantenimiento, obligatoriamente se deberá observar el programa de mantenimiento preventivo y efectuar oportunamente las reparaciones necesarias. De igual forma, se considerará la opción del arrendamiento de vehículos para uso utilitario si esto reduce los gastos de operación y mantenimiento para el municipio. Procederá la baja de las unidades sólo cuando los gastos de mantenimiento sean excesivos o resulte más costosa la reparación que su valor neto de reposición. Todas aquellas reparaciones que sean dictaminadas como negligencia en la utilización del parque vehicular, deberán ser cubiertas por los usuarios y responsables del mismo, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Municipal.

### **Artículo 35.-** Mobiliario y equipo de oficina

El mobiliario y equipo de oficina no deberá ser suntuoso ni de lujo, y en el caso de la adquisición de equipos para grabación, reproducción y video, tales como cámaras, drones, accesorios de filmación y televisores, sólo se adquirirán a petición debidamente justificada de las áreas usuarias, aplicando para tal efecto los lineamientos establecidos.

Se deberá establecer un programa de mantenimiento, a fin de conservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo de oficina, y en su caso, proceder a dar de baja cuando resulte onerosa su reparación.

**Artículo 36.-** Equipo de cómputo, periféricos y de comunicación, la contraloría municipal y el área de sistemas, promoverá el buen uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de información con que cuenta la administración municipal con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal, coordinando el desarrollo e implementación de sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las áreas de la administración pública municipal, la eficiente prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento a la observancia obligatoria de dichas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, derivará en responsabilidad de acuerdo a lo



dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores públicos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que se pudiera incurrir.

**Artículo 37.** Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 34, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se aprueban, las Reglas de Comprobación del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2024, para el Municipio de Tepalcingo Morelos, que se adjuntan a esta Acta y que forman parte integrante de este acuerdo (Anexo 1).

## **ANEXO 1**

### **Reglas de Comprobación del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2024**

Los comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones realizadas en la cuenta pública, son: facturas, notas de venta, notas de remisión, comprobantes de estacionamiento, comprobantes de gastos (vales azules), vales de caja, vales de consumo, recibos de honorarios, recibos de arrendamiento, recibos simples emitidos por la tesorería municipal, contratos, listas de raya, recibos de nómina, recibos de compensación, bitácoras de gasolina, recibos de taxis, recibos buenos por, estimaciones, requisiciones. Así mismo, toda la documentación comprobatoria debe ser presentada en original, estar debidamente justificada, tratándose de facturas, recibos de honorarios y recibos de arrendamiento deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

La responsabilidad en la correcta aplicación y destino de los gastos corresponde a los funcionarios y empleados de las áreas, dependencias o entidades que los tramitan, solicitan y ejercen.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en su caso de acuerdo al artículo 37 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a excepción de los recibos simples de Tesorería.

Una erogación se entenderá justificada cuando se realice la transferencia bancaria o elabore el cheque que ampare dicha erogación con la firma del Presidente y/o



Tesorero, y cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

**I. De los servicios personales:**

a.- Los sueldos, dietas, asimilados a honorarios, compensaciones, aguinaldo, gratificaciones por servicio o cualquier otra cantidad o prestación que se le entregue al trabajador, serán comprobados con recibos de nómina, lista de raya, recibo simple de tesorería y/o transferencias bancarias.

b.- Los gastos de servicios médicos o medicamentos, serán comprobados con recibos de honorarios o facturas que amparen la contraprestación del servicio o de los medicamentos adquiridos por el personal del H. ayuntamiento municipal y/o familiar, en caso de no contar con estos documentos se comprobarán con un recibo de Tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

c.- Las retribuciones por trabajos especiales serán comprobados por el prestador del servicio el cual deberá reunir los requisitos tal y como lo establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, anexando informe en original firmado por el prestador de servicios acerca de las actividades desarrolladas, máximo en una cuartilla, dirigido al titular del área donde laboró. En caso de no contar con el comprobante fiscal se adjuntará un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

En el caso particular de los pagos a personas físicas sin registro fiscal se deberá comprobar con un Recibo simple de Tesorería, firmado por quien recibe el recurso y firmas de autorización del Presidente Municipal y de pagador del Tesorero, adjuntando copia de identificación oficial del beneficiario, con la descripción del concepto de pago. Se podrá adjuntar un contrato por la recepción de bienes o servicios, en los casos que el municipio considere necesario hacer constar las condiciones de pago, lugar y descripción de los conceptos a pagar respecto a la contratación de dichos bienes y/o servicios.



## II.- De los materiales y suministros:

a.- Los materiales y suministros, se comprobarán con facturas tal y como lo establece el art.29 y 29-a del CFF, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, dichos materiales y suministros serán comprobados con notas de remisión, nota de venta, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

b.- En el rubro de materiales y suministros se enumeran los siguientes: artículos de limpieza y aseo; agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, botanas, arreglos florales, papelería, artículos de oficina y trabajos de imprenta, engargolados, sobres, rollos fotográficos, revelados, material para computadora y consumibles, pintura de fachadas bardas o paredes, compra de pasto, árboles, plantas, fertilizantes, agroquímicos y equipo.

c.- En el consumo de alimentos se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales del art.29-A del CFF , siempre que sean propios en el desempeño de las actividades inherentes para el funcionamiento del Municipio. En caso de que se trate de establecimientos que no cuenten con comprobación fiscal, los propios se entenderán como justificados y comprobados con notas de remisión, nota de venta, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del Presidente, pagado del Tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

En el caso particular de los pagos a personas físicas sin registro fiscal se deberá comprobar con un Recibo simple de Tesorería, firmado por quien recibe el recurso y firmas de autorización del Presidente Municipal y de pagador del Tesorero, adjuntando copia de identificación oficial del beneficiario, con la descripción del concepto de pago. Se podrá adjuntar un contrato por la recepción de bienes o servicios, en los casos que el municipio considere necesario hacer constar las condiciones de pago, lugar y descripción de los conceptos a pagar respecto a la contratación de dichos bienes y/o servicios.

## III. De los servicios generales

a.- Cuando se trate de arrendamientos, de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos



especiales, arrendamiento financiero, con recibo de arrendamiento o facturas que reúna requisitos fiscales.

b.- Los gastos de propaganda, impresiones y publicaciones oficiales, espectáculos culturales, servicios de telecomunicaciones, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, con factura que reúna requisitos fiscales.

c.- Los gastos de representación, recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, así como la instalación y sostenimiento de exposiciones, o comisiones mixtas de las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, así como los gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, ferias y festividades tradicionales.

d.- En gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en colonias y en comunidades, ferias y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipos de sonido, grupos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, contratación de personal, etc., se comprobarán con facturas tal y como lo establece el art.29 y 29-a del CFF

e.- El almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque y desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, con recibo oficial de la entidad a la que se realiza el pago.

f.- El mantenimiento y conservación del equipo de cómputo, maquinaria y equipo, de inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, con factura que reúna requisitos fiscales,

g.- Los pasajes y viáticos, con factura que reúna requisitos fiscales, boletos de autobús, debidamente pagados en hojas blancas, con copia del o los oficios de comisión. En caso de no contar con comprobante alguno, como en el caso de taxis, se anexará una hoja indicando el punto de partida y el destino, así como el importe, anexando además un recibo de tesorería. Los viáticos y pasajes se sujetarán a los montos y tabuladores autorizados y dados a conocer por esta tesorería municipal.



h.- Los servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobarán con recibos de honorarios, facturas.

En el caso particular de los pagos a personas físicas sin registro fiscal se deberá comprobar con un Recibo simple de Tesorería, firmado por quien recibe el recurso y firmas de autorización del Presidente Municipal y de pagador del Tesorero, adjuntando copia de identificación oficial del beneficiario, con la descripción del concepto de pago. Se podrá adjuntar un contrato por la recepción de bienes o servicios, en los casos que el municipio considere necesario hacer constar las condiciones de pago, lugar y descripción de los conceptos a pagar respecto a la contratación de dichos bienes y/o servicios.

Respecto de los bienes muebles e inmuebles cuando se trate de;

j.- Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, bienes artísticos y culturales con factura que reúna los requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con comprobante fiscal, amparar el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario. Se deberá adjuntar un contrato de compra-venta, donde se especifique el bien que se adquiere número de serie, en su caso, características del bien, el lugar y fecha, precio de adquisición y condiciones de pago, con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal, Firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

k.- Vehículo y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de defensa pública, equipo de seguridad pública, con factura que reúna requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, factura original o notas de venta amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario. Se deberá adjuntar un contrato de compra-venta, donde se especifique el bien que se adquiere número de



serie, en su caso, características del bien, el lugar y fecha, precio de adquisición y condiciones de pago, con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal, firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

l.- Herramientas y máquinas-herramientas factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuentan con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta anexando además un recibo de tesorería. con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

m.- Equipo e instrumental médico. Factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta anexando además un recibo de tesorería. Con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario.

n.- Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, las escrituras, carta notarial de proceso de escrituración, contrato de compra venta, cesión de derechos, según el estado de la escrituración, periódico oficial donde se publique la expropiación o adjudicación con el vo. bo. del presidente municipal.

En el caso particular de los pagos a personas físicas sin registro fiscal se deberá comprobar con un Recibo simple de Tesorería, firmado por quien recibe el recurso y firmas de autorización del Presidente Municipal y de pagador del Tesorero, adjuntando copia de identificación oficial del beneficiario, con la descripción del concepto de pago. Se podrá adjuntar un contrato por la recepción de bienes o servicios, en los casos que el municipio considere necesario hacer constar las condiciones de pago, lugar y descripción de los conceptos a pagar respecto a la contratación de dichos bienes y/o servicios.

#### IV. De las transferencias y ayudas sociales a personas e instituciones.

a.- A instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, becas, subsidios, apoyos económicos, aportaciones, cooperaciones, apoyos a campañas de vacunación se comprobará con la solicitud de apoyo y carta



de agradecimiento, firmada por el beneficiario persona física o representante legal en el caso de personas morales, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

Para el caso de asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas; se comprobará con recibo simple de tesorería y/o similar donde conste el concepto del apoyo, monto del apoyo y nombre del beneficiario, así como copia de identificación del mismo. Por último se deberá agregar a la comprobación una lista de beneficiarios con copia del convenio de capacitación por el cual se otorga la ayuda y documento donde conste la forma de pago.

b.- Los apoyos a las autoridades auxiliares se comprobarán con una lista nominativa firmada por cada autoridad auxiliar, anexando un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

V. De los fondos revolventes, gastos a comprobar, reembolsos y ayudas sociales.

Con relación a los fondos revolventes, gastos a comprobar, ayudas sociales y reembolso de gastos, autorizados por el Presidente Municipal y pagados por la Tesorería, se devengarán y pagarán siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y no contravengan las disposiciones señaladas en el presente instrumento, por lo que no requerirán autorización expresa del Cabildo, si ya se encuentran como partidas autorizadas dentro del presupuesto.

**PROF. JESÚS JUAN ROGEL SOTELO**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE**  
**TEPALcingo, MORELOS.**  
**PROFA. MIRIAM SÁNCHEZ PALMA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICAS.**