

## ACTA DE LA TRIGÉSIMO PRIMERA BIS SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

En la sala de cabildos de la Presidencia Municipal de Tepoztlán, Morelos, siendo las diez horas del día dos de enero del año dos mil catorce, se reunieron los Ciudadanos Presidente Municipal, Francisco Navarrete Conde; Síndico Municipal, Porfirio Luna Cedillo; Regidores César Chávez Estrada, Claudia Robles Flores, Tomás Salazar Borda, Isidoro Benito Rodríguez García y Miguel David Rodríguez Bello, así como también el C. Marcos Demesa Noriega, Secretario del Ayuntamiento, todos ellos integrantes del H. Ayuntamiento Municipal de Tepoztlán, Morelos, bajo el siguiente:-----

### ORDEN DEL DÍA-----

- I. Pase de lista de los ciudadanos integrantes del Cabildo.-----
- II. Verificación del Quórum Legal.-----
- III. Aprobación del tabulador de sueldos para el Municipio de Tepoztlán, Morelos.-----
- IV. Aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepoztlán, Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2014. -----
- V. Análisis, discusión y aprobación del Cabildo de las reglas que deberán regir al Municipio de Tepoztlán, Morelos para realizar las comprobaciones de los gastos que soportan las erogaciones que servirán de respaldo a la Cuenta Pública en el periodo 2013-2015.-----
- VI. Lectura del contenido de la presente acta, para su aprobación en su caso.-----
- VII. Clausura de la Sesión.-----

Inicia la Sesión Extraordinaria de Cabildo, realizando el Secretario del Ayuntamiento el pase de lista de los ciudadanos integrantes del Cabildo y al encontrarse la mayoría de los mismos, se declara el quórum legal para llevar a cabo la sesión, agotándose con ello los puntos uno y dos del orden del día.-----

Acto seguido en el desahogo del tercer punto del orden de día se invitó al Tesorero Municipal para que informara sobre la propuesta de Tabulador de sueldos para el ejercicio Fiscal 2014, dando una explicación amplia del mismo, señalando la descripción de puestos, las áreas y montos mínimos y máximos a pagar en cada nivel. Por lo que el cabildo procedió a Revisar, Analizar, Comentar y Deliberar ampliamente sobre la información y documentos presentados por el Tesorero. Después de Revisar, Analizar, Comentar y Deliberar sobre los documentos presentados, al Cabildo; el Presidente Municipal instruyó al Secretario Municipal para que sometiera a votación la Aprobación de los documentos presentados por el Tesorero Municipal. Siendo estos aprobados por mayoría de votos de los asistentes a esta sesión de cabildo, aprobándose también el remitir la información correspondiente a este punto, al H. Congreso del Estado de Morelos para los efectos



correspondientes a que haya lugar. El tabulador de sueldos quedo aprobado de la siguiente forma:

## TABULADOR DESUELDOS

	SUELDO DIARIO		COMPENSACION QUINCENAL	
	DE	HASTA	DE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	2,795	4,000		
SINDICO	1,675	2,500		
REGIDOR DE HACIENDA	1,675	2,500		
REGIDOR DE OBRAS PUBLICAS	1,675	2,500		
REGIDOR DE EDUCACION	1,675	2,500		
REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL	1,675	2,500		
REGIDOR DE ECOLOGIA Y PROT. AMB	1,675	2,500		
SECRETARIO GENERAL	1,235	1,950	3,400	4,700
TESORERO MUNICIPAL	1,235	1,950	3,400	4,700
CONTRALOR	800	850	500	2,000
ASESOR DE PRESIDENCIA	480	800	480	2,000
ASESOR DE TESORERIA	250	300	250	1,500
ASESOR CONTRALORIA	350	500	350	800
ASESOR JURIDICO A	300	500	400	3,500
ASESOR JURIDICO B	250	299	250	300
ASESOR JURIDICO C	140	249	200	250
ASESOR JURIDICO DE PRESIDENCIA	300	500	300	600
ASESOR AGUA POTABLE	200	250	200	250
AUXILIAR DIF	130	180	130	180
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	200	350	200	1,100
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	180	199	180	200

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.  
Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx



*[Handwritten signatures and scribbles at the top right of the page.]*

*[Handwritten signature, possibly 'Luis Salazar', on the right side of the page.]*

*[Large handwritten signature or stamp on the right side of the page.]*



*[Handwritten signature]*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	155	179	155	180
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUA POTABLE	210	300	210	300
AUXILIAR CONTABLE A	300	450	300	450
AUXILIAR CONTABLE B	250	299	250	1500
AUXILIAR CONTABLE C	180	249	180	250
AUXILIAR CURP Y ACTAS	155	250	155	250
AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	150	280	150	1,100
AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	90	150	90	150
AUXILIAR DE ADULTOS MAYORES	90	140	90	140
AUXILIAR DE DESPACHO JUZGADO DE PAZ	300	140	300	350
AUXILIAR DE TALLERES	150	190	150	190
AUXILIAR DE UBR	130	200	130	200
AUXILIAR DEL ADULTO MAYOR	145	195	145	195
AUXILIAR INSTANCIA DE LA MUJER	155	230	155	230
AUXILIAR DEL DEPORTE	150	280	150	1,100
AUXILIAR RASTRO MUNICIPAL	150	200	150	200
AUXILIAR DE SALUD	150	200	150	200
AUXILIAR DE COCINA	130	160	130	160
AYUDANTE DE BASURERA	135	200	135	200
AYUDANTE DE PANTEON	140	200	140	200
BIBLIOTECARIA	105	200	105	250
CAJERA	250	350	250	500
CAPTURISTA	175	220	175	220
CHOFER A	200	250	200	850
CHOFER B	150	199	150	600
CHOFER DE REGIDOR	150	199	150	200
CHOFER DE CAMION (A)	200	300	200	300
CHOFER CAMION DE VOLTEO (A)	200	300	200	300

*[Handwritten signature]*  
 James Salas  
 Jefe General  
 J. TO  
 J. DE  
 ORL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

# Tepoztlán

Municipio Libre

CHOFER CAMIONETA (A)	155	230	155	230
CHOFER DE COMPACTADOR (A)	200	300	200	300
CHOFER DE PIPAS (A)	200	300	200	300
CHOFER DE SEPARACION DE BASURA (A)	155	230	155	230
CHOFER DE BASURERA	155	230	155	230
CHOFER DE RECICLADORA	155	230	155	230
CHOFER DE CAMIÓN DIESEL	200	300	200	300
CHOFER MOTO	140	200	140	200
CHOFER PARTICULAR DE PRESIDENCIA (A)	200	250	200	250
CHOFER DE TRACTOR	220	250	220	250
COBRADOR DE BAÑOS	130	180	130	180
COBRADOR DE PISO	105	150	105	150
COBRADORA DE BAÑOS (COMODIN)	95	145	95	145
CONTADOR DE OBRA PUBLICA	280	400	500	1,500
CONTADOR MUNICIPAL	540	600	1,500	3,000
COORDINADOR DE AREA	175	366	175	2,000
DESPACHADOR DE PIPAS	150	250	150	250
DIRECTOR DE AREA	367	750	367	5,000
DOCTOR DE REHABILITACION	150	250	150	250
ELECTRICISTA	180	280	180	280
ENCARGADO DE DESPACHO	200	500	200	500
ENCARGADA DE OPORTUNIDADES	155	205	155	205
ENCARGADA DE UBR	295	345	295	345
ENCARGADA DE COCINA COMINITARIA	150	220	150	220
ENCARGADO DE CUADRILLA	230	270	230	270
ENFERMERA	140	200	140	200
FONTANERO	180	350	180	500
INSPECTOR	150	300	150	300

## Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

# Tepoztlán

Municipio Libre

INSPECTOR DE OBRA	150	300	150	300
INTENDENTE	105	200	105	200
INTENDENTE CUADRILLA DE LIMPIEZA CALLES A	140	190	140	190
INSTRUCTOR DE BANDA DE GUERRA	200	450	200	450
INSTRUCTOR DE DANZA	80	150	80	150
INSTRUCTOR DE NATACION	200	300	200	1,000
JARDINERO ZOCALO MUNICIPAL	140	200	140	200
JEFE DE DEPARTAMENTO B. RAIZ	250	300	250	300
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO	225	300	225	300
JUEZ DE PAZ	300	400	300	400
JUEZ CIVICO	250	299	250	300
LIMPIEZA CENTRO AMOXTLAHTOLPIALOYAN	120	170	120	170
MAESTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	150	200	150	200
MAESTRO DE MUSICA	100	150	100	150
MENSAJERO	100	200	100	200
MEDICO GENERAL	280	350	280	1,300
MTTO CASA SERREY	150	200	150	200
OFICIAL MAYOR	500	600	350	2,000
OFICIAL REGISTRO CIVIL	350	450	350	450
OPERADOR DE PLANTA DE TRATAMIENTO	300	350	300	350
PLOMERO	160	280	160	280
PROMOTORA SOCIAL	153	200	153	200
PSICOLOGO	170	350	233	350
REHABILITADORES DEL DIF	150	400	150	400
RESPONSABLE DE RASTRO	250	350	250	1,250
RECEPCIONISTA	160	200	160	200
SECRETARIA	180	366	180	400
SECRETARIO DE ASUNTOS DE COMUNIDADES	250	300	250	300

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA	350	400	350	500
SUBDIRECTOR DE OBRA	300	400	300	400
SUPERVISOR DE OBRA	250	300	250	300
SUPERVISOR DE SERVICIOS PUBLICOS	200	250	200	250
TERAPEUTA	230	300	233	300
TITULAR ASUNTOS INTERNOS	300	400	300	400
TOPOGRAFO	155	280	155	280
TRABAJADORA SOCIAL	200	400	200	250
VELADOR	150	200	150	200

TABULADOR DE SUELDOS

SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, ERUM Y PROTECCION CIVIL

	SUELDO DIARIO		COMPENSACIÓN QUINCENAL	
	DE	HASTA	DE	HASTA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y ERUM	600	900	500	1,000
SUBDIRECTOR OPERATIVO DE POLICIA PREVENTIVA	300	400	300	500
COMANDANTE EN TURNO	250	300	500	1,500
ASUNTOS INTERNOS	300	400	300	400
ENCARGADA DE SUBDIRECCION PREV. DEL DELITO	250	400	250	1,000
MECANICO	200	300	140	300
AUX. ADMINISTRATIVO	200	300	200	500
POLICIA RASO	200	300	200	500
SUBDIRECTOR ERUM	200	400	1,000	1,500
PARAMEDICO SUBDIRECCION ERUM	200	400	300	800
AUX. PARAMEDICO	200	300	300	500
SUBDIRECTOR DE TRANSITO	250	400	250	800
POLICIA DE TRANSITO	200	300	300	500
DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL	300	600	300	600
AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	200	300	200	500

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

Para abordar el cuarto punto del orden del día, el Presidente Municipal invita al Tesorero Municipal para que informe sobre la propuesta de Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2014, dando un explicación amplia del mismo, señalando que en el mismo se anexan los requisitos que debe reunir la documentación que comprobará y justificará los egresos que integraran la cuenta pública del municipio de Tepoztlán, Morelos. Así como los montos máximos y mínimos para desarrollar licitaciones públicas, licitaciones restringidas y adjudicación directa de contratos de obra Pública y Servicios relacionados con la misma; estos montos servirán para las adquisiciones de productos y servicios para la administración del Municipio de Tepoztlán, Morelos. Por lo que el cabildo procedió a Revisar, Analizar, Comentar y Deliberar ampliamente sobre la información y documentos presentados por el Tesorero. Después de Revisar, Analizar, Comentar y Deliberar sobre los documentos presentados, al Cabildo; el Presidente Municipal instruyo al Secretario Municipal para que someta a votación la Aprobación de los documentos presentados por el Tesorero Municipal. Siendo estos Aprobados por mayoría de Votos de los asistentes a esta sesión de cabildo, aprobándose también el remitir la información correspondiente a este punto, al H. Congreso del Estado de Morelos para los efectos a que haya lugar. Quedando el documento de la siguiente forma:-----

**EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN, MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, 38 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y**

### CONSIDERANDO

- 1.- Que el presente Acuerdo se conforma de las diversas exposiciones sometidas a revisión y análisis que se muestran compatibles y reflejan con exactitud la realidad financiera del Municipio; presentando las expectativas del gasto público a ejercer durante el periodo fiscal de su vigencia, anexándose El Programa Operativo Anual; incluye también los montos presupuestales a ejercer, las Transferencias y el Programa Financiero Anual del Municipio.
- 2.- Que los objetivos generales fijados por el Gobierno Municipal para el ejercicio 2014, consisten en: mejorar el bienestar social, político y económico de los habitantes del Municipio, promover el crecimiento de la economía y la generación de empleos, fortalecer la seguridad pública, avanzar en la modernización política y, aumentar la eficiencia y calidad de los servicios públicos.

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

[www.tepoztlan.gob.mx](http://www.tepoztlan.gob.mx)

3.- Que el presente Acuerdo de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepoztlán para el ejercicio 2014, se apegue a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Morelos; así como lo establecen los artículos 15, 16, 20 y 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 22, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos, encontrándose también encuadrado en las disposiciones generales del Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 9 y 14 de la Ley de Coordinación Hacendaria y de la Ley General de Hacienda, ambas para el Estado de Morelos, en la Ley de Coordinación Fiscal y se apegue a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC).

4.- Que el propósito de este Acuerdo, es que esta Administración, emprenda las acciones comprometidas con la ciudadanía del municipio que permitan lograr un benéfico avance en la consecución de los objetivos definidos por pueblo y gobierno y que están incorporados en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, fortaleciendo los resultados obtenidos hasta la fecha.

5.- En estricto apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad que ha emitido el Consejo de Armonización Contable Nacional, el Municipio de Tepoztlán ha realizado las acciones correspondientes con el propósito de Armonizar sus Informes Financieros, con los del Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.

6.- Para el cumplimiento de la nueva normatividad en cuanto al manejo de presupuestos e informes financieros, se instruye a la Tesorería Municipal, para que se cumpla con lo señalado en La Ley General de Contabilidad Gubernamental, en cuanto a la generación de información financiera así como de los reportes contables y presupuestarios.

7.- Conforme a las Disposiciones emitidas por el CONAC, la Tesorería Municipal ha implementado para la generación de los Estados Financieros, los catálogos emitidos por esta institución, entre los que se mencionan el Clasificador Por Objeto del Gasto, Clasificador por Rubro de Ingresos, Clasificador Funcional del Gasto, Clasificador por tipo de Gasto, entre otros así como los lineamientos para el registro de los inventarios en la contabilidad gubernamental.

8. En relación al Gasto de Servicios Públicos, se solicitara al Consejo de Armonización Estatal, encabezado por la Secretaria de Planeación y Finanzas, para que se generen sugerencias al CONAC y se dé una solución al registro de los Servicios Públicos, que de acuerdo a su propia naturaleza son Gastos de Servicio y

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.  
Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

no Gasto Corriente; de la misma forma se solicitara la misma acción para las Obras por Administración.

Por lo anteriormente expuesto, esta Soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPOZTLAN, ESTADO DE MORELOS; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014, DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:**

## C L A U S U L A S

**PRIMERA.-** El ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2014, 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 dependencias y entidades de la administración pública 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 2013-2015.

**SEGUNDA.-** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I.- Unidad Administrativa: A las Direcciones Administrativas que forman parte de la Administración Pública Municipal;
- II.- Tesorería: A la Tesorería Municipal;
- III.- Regidores: Al cuerpo de Representantes populares integrantes del Ayuntamiento;
- IV.- Ayuntamiento: Órgano colegiado formado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.
- V.- Contraloría: A la Contraloría Municipal.

**TERCERA.-** La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente Acuerdo para efectos administrativos y establecer para las dependencias y entidades las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar homogeneizar, racionalizar, mejorar la eficiencia y la eficacia, y el control presupuestario de los recursos, de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo. La Tesorería podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores de gasto.

**CUARTA.-** Se aprueban las erogaciones previstas en el presupuesto de egresos del año 2014, que importan la cantidad de \$ 116, 392, 243.10 (Ciento Dieciséis Millones, Trescientos Noventa y Dos Mil, Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 10/100 M. N.).

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

**QUINTA.-** Se aprueba la creación del Fondo de Responsabilidad Patrimonial, el que se integrara por el 3% de los Recursos Propios que se recauden durante el ejercicio, que se utilizaran para el resarcimiento de daños a particulares que tengan origen en las actividades propias del Municipio; cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

**SEXTA.-** Esta administración invertirá en el Gasto de Inversión en Obras Públicas y Acciones, con recursos Propios, del Ramo 33 Fondo III, Faede, y se proyecta un importe de \$15,177,277.57 (Quince Millones, Ciento Setenta y Siete Mil, Doscientos setenta Pesos 57/100 M.N.), que se aplicarán en los programas y proyectos autorizados en el Programa Operativo Anual. En estos rubros se desarrollaran y gestionaran proyectos de recursos de programas federales y estatales con el propósito de incrementar la inversión en estos conceptos.

**SEPTIMA.-** Del importe que corresponda al Municipio del Fondo Estatal de Aportaciones para el Desarrollo Económico Municipal, establecido en el artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos se distribuirá para actividades agropecuarias y artesanales de conforme a los programas que se autoricen posteriormente. Esto en razón de la naturaleza de la producción que se genera en este Municipio.

**OCTAVA.-** El Presidente Municipal está facultado para amortizar deuda pública, hasta por el monto de los excedentes de ingresos presupuestarios.

**NOVENA.-** Se faculta al Presidente Municipal para realizar las transferencias de los saldos disponibles.

**DECIMA.-** De conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal de 2014, cuando los ingresos obtenidos excedan el monto de las erogaciones autorizadas en este presupuesto, el Presidente Municipal queda facultado para aplicarlos en la ampliación de los proyectos o programas de inversión del Ayuntamiento, previa autorización del Ayuntamiento.

**DECIMA PRIMERA.-** Los titulares de las Unidades Administrativas, en el ejercicio de sus funciones, serán directamente responsables de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en el Programa Operativo Anual para el ejercicio 2014, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el presente ejercicio.

*Handwritten signature and stamp on the left margin.*

*Handwritten signature in the top right corner.*

**DECIMA SEGUNDA.-** La ministración de fondos financieros a las Unidades Administrativas, será autorizada por el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, de conformidad con las obras y acciones contenidas en el Programa Operativo Anual para el ejercicio 2014 y los calendarios de pagos que sustentan el Presupuesto de Egresos del Municipio, responsabilizándose la Tesorería del registro y control presupuestal, y sujetándose a los compromisos reales de pago.

**DECIMA TERCERA.-** El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las dependencias del Gobierno Municipal, cuando no ejerzan su presupuesto de conformidad con la normatividad establecida.

**DECIMA CUARTA.-** Queda prohibido a las Unidades Administrativas contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, de conformidad a las leyes establecidas, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen algún gasto contingente o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

**DECIMA QUINTA.-** La Tesorería no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado a cada dependencia y entidad.

En el ámbito de sus respectivas competencias, será responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, el manejo de sus fondos liberados, así como contraer compromisos que excedan los recursos presupuestales aprobados.

Todas las erogaciones que realice cada una de las dependencias y entidades, deberán ser debidamente comprobadas ante la Tesorería, la cual tendrá facultades para solicitar la documentación que estime conveniente para tener por comprobado y justificado el gasto.

**DECIMA SEXTA.-** El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de desempeño con las entidades de la administración pública estatal, con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

**DECIMA SEPTIMA.-** Todos los recursos económicos que se recauden u obtengan por cualquier concepto por las Unidades Administrativas de la administración pública municipal, deberán ser concentrados en la Tesorería Municipal, y sólo podrán ejercerlos conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causa de responsabilidad en los términos de la legislación que resulte aplicable.

**DECIMA OCTAVA.-** 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 que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos.

**DECIMA NOVENA.-** Con el propósito de asegurar que los subsidios y transferencias se apliquen efectivamente para alcanzar los objetivos y las metas contenidos en los programas autorizados y beneficien a la población objetivo, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas de la administración municipal, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas y proyectos.

**VIGESIMA.-** En concordancia con la Ley de Ingresos se registrarán como egresos los subsidios por pago anticipado de impuestos y derechos, los cuales se llevarán a cabo con el fin de incrementar el padrón de contribuyentes así como para disminuir el rezagó en el pago de estos conceptos

**VIGESIMA PRIMERA.-** Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y selectividad, conforme a lo siguiente:

- I. Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal fuera del Municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones: En estas comisiones se deberá reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Publicidad, publicaciones oficiales y, en general, las actividades relacionadas con la comunicación social: En estos casos las dependencias y entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público;
- III. Servicios telefónico y de energía eléctrica; y
- IV. Alimentos y utensilios.

Los Titulares de las Unidades Administrativas de la administración municipal, deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública.

Las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitan la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la seguridad pública, a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Unidades Administrativas.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería y previa notificación al Ayuntamiento, podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las dependencias y entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones supervenientes. En todo momento, se procurará respetar el presupuesto destinado a los programas prioritarios y en especial, los destinados al bienestar social.

**VIGESIMA TERCERA.-** La Tesorería en el ámbito de su competencia realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto en función de los calendarios de metas y financieros de las Unidades administrativas. Asimismo, las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por la Tesorería.

**VIGESIMA CUARTA.-** El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de las entidades coordinadas.

**VIGESIMA QUINTA.-** El ejercicio y control de las erogaciones del presupuesto de egresos del Gobierno Municipal para el año 2014, se sujetará a las disposiciones de este Acuerdo y a las aplicables en la materia.

**VIGESIMA SEXTA.-** El Presupuesto de Egresos y las erogaciones asignadas a las Unidades administrativas del Gobierno Municipal y a los programas de inversión, la distribución queda como sigue:

## Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

[www.tepoztlan.gob.mx](http://www.tepoztlan.gob.mx)

*[Handwritten signatures]*

MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN

ESTADO DE MORELOS

Presupuesto Aprobado Ejercicio Fiscal 2014

(Cifras en pesos y centavos)

Partida	DESCRIPCION	
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 116,392,243.10</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 46,136,361.63
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 33,079,582.68
1110	Dietas	\$ 3,595.00
1130	Sueldos base al personal permanente	\$ 33,075,987.68
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$ 369,078.49
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$ 13,193.03
1220	Sueldos base al personal eventual	\$ 294,685.46
1230	Retribuciones por servicios de carácter social	\$ 61,200.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ 12,104,266.48
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$ 7,981,599.50
1340	Compensaciones	\$ 3,820,458.36
1370	Honorarios especiales	\$ 302,208.62
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y	\$ 583,433.98

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Stamp: LIBRETADE...]*



*[Handwritten signatures]*

	ECONÓMICAS		
1520	Indemnizaciones	\$	579,533.98
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	\$	3,900.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$	<b>15,706,893.11</b>
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$	2,401,315.16
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$	990,837.47
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$	253,596.80
2130	Material estadístico y geográfico	\$	1,218.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$	2,980.64
2150	Material impreso e información digital	\$	499,664.00
2160	Material de limpieza	\$	572,484.51
2170	Materiales y útiles de enseñanza	\$	35,158.74
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$	45,375.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$	844,055.18
2210	Productos alimenticios para personas	\$	828,039.82
2220	Productos alimenticios para animales	\$	4,578.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$	11,437.36
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN	\$	985,674.86

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ADO L  
IA GENERAL  
TAMENTO  
CIONAL DE  
ÁN, MOR  
2015



*[Handwritten signatures and scribbles]*

	Y DE REPARACIÓN		
2440	Madera y productos de madera	\$	12,608.22
2460	Material eléctrico y electrónico	\$	450,857.57
2480	Materiales complementarios	\$	62,954.23
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$	455,200.02
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$	4,054.82
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$	3,568,497.79
2510	Productos químicos básicos	\$	11,240.40
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$	3,268,750.50
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$	117,942.70
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$	74,983.20
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$	259.98
2590	Otros productos químicos	\$	95,321.01
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$	5,821,553.26
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$	5,821,553.26
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$	634,605.81
2710	Vestuario y uniformes	\$	580,691.21
2720	Prendas de seguridad y protección personal	\$	51,764.75
2730	Artículos deportivos	\$	2,149.85

*[Handwritten signatures and scribbles]*

LIBRE Y SOBERANO  
ESTADO DE OAXACA  
MUNICIPIO DE TEPOTZTLÁN

*[Handwritten signatures and scribbles]*



2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$	1,451,191.05
2910	Herramientas menores	\$	70,671.26
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$	90,311.79
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	22,535.23
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	319.99
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$	21,344.33
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$	41,954.86
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$	2,315.80
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$	42,947.49
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$	1,084,300.82
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$	17,677.05
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$	12,377.78
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$	44,434.65
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	19,995,712.72


 Ayuntamiento Municipal de Tepoztlán

3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$	10,448,298.33
3110	Energía eléctrica	\$	9,624,476.87
3130	Agua	\$	27,751.00
3140	Telefonía tradicional	\$	653,183.00
3150	Telefonía celular	\$	141,918.54
3190	Servicios integrales y otros servicios	\$	968.92
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$	1,563,920.32
3210	Arrendamiento de terrenos	\$	932,900.04
3220	Arrendamiento de edificios	\$	181,919.64
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	234,204.74
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	9,900.00
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	\$	52,200.00
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$	42,340.00
3290	Otros arrendamientos	\$	110,455.90
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$	887,373.40
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$	164,300.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$	100,000.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la	\$	1,160.00

LIBRE Y SOBERANO  
MUNICIPIO DE  
TEPOZTLÁN  
GOBIERNO MUNICIPAL

lópez López



	información		
3340	Servicios de capacitación	\$	215,130.18
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	\$	5,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$	61,285.72
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$	340,497.50
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$	459,833.56
3410	Servicios financieros y bancarios	\$	40,147.11
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$	419,686.45
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$	2,732,898.86
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$	125,002.20
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	65,134.00
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$	134,379.42
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$	23,200.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de	\$	2,250,865.62

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

	transporte		
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$	85,744.93
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$	37,281.69
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$	6,991.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	\$	4,300.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$	766,571.13
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$	571,110.79
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	\$	22,344.80
3690	Otros servicios de información	\$	173,115.54
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$	556,573.91
3710	Pasajes aéreos	\$	346.00
3720	Pasajes terrestres	\$	22,673.50
3750	Viáticos en el país	\$	363,582.93
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$	169,971.48
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$	2,052,436.31
3810	Gastos de ceremonial	\$	27,825.00
3820	Gastos de orden social y cultural	\$	2,014,966.71
3830	Congresos y convenciones	\$	3,350.00

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49



3840	Exposiciones	\$	2,500.00
3850	Gastos de representación	\$	3,794.60
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$	527,806.90
3910	Servicios funerarios y de cementerios	\$	24,870.00
3920	Impuestos y derechos	\$	150,886.90
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$	43,927.00
3990	Otros servicios generales	\$	308,123.00
4000	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	\$	3,653,772.94
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$	1,303,294.26
4390	Otros Subsidios	\$	1,303,294.26
4400	AYUDAS SOCIALES	\$	2,350,478.68
4410	Ayudas sociales a personas	\$	1,959,227.56
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$	269,772.27
4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$	13,015.00
4520	Jubilaciones	\$	108,463.85
5000	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	\$	3,108,216.77
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$	2,976,867.77
5110	Muebles de oficina y estantería	\$	226,519.29
5130	Bienes artísticos, culturales y científicos	\$	9,200.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$	571,846.41

**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$	22,154.88
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$	47,799.80
5320	Instrumental médico y de laboratorio	\$	9,164.00
5410	Vehículos y equipo terrestre	\$	911,470.00
5490	Otros equipos de transporte	\$	350,660.00
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	\$	54,000.00
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$	178,867.05
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	\$	185,087.85
5690	Otros equipos	\$	225,680.49
5691	Otros equipos	\$	184,418.00
5800	BIENES INMUEBLES	\$	131,349.00
5890	Otros bienes inmuebles	\$	9,549.00
5910	Software	\$	121,800.00
6000	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	\$	15,177,277.57
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$	15,177,277.57
6120	Edificación no habitacional	\$	132,293.34
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$	15,044,984.23
9000	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	\$	12,614,008.36

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$	5,425,406.53
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	\$	5,425,406.53
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$	1,489,017.38
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	\$	1,489,017.38
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$	699,584.45
9411	Gastos de la deuda pública interna	\$	699,584.45
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$	5,000,000.00
9910	ADEFAS	\$	5,000,000.00

**VIGÉSIMA SEPTIMA.-** Para dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; se aprueban, los requisitos que deberá contener la comprobación del gasto, que se relacionan en el Anexo 1 de esta Acta y que forman parte integrante de este acuerdo.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** Para dar cumplimiento a lo señalado por el Artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, los montos máximos de las obras que puedan contratarse mediante los procedimientos de licitación restringida o de adjudicación directa, será:

Monto máximo total de	Monto máximo total de	Monto máximo total de	Monto máximo total de
Cada obra que podrá adjudicarse directamente.	cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse	cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres	servicios relacionados con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres

	directamente	contratistas	personas
	\$900,000.00	\$600,000.00	\$6,500,000.00
			\$3,800,000.00

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Se aprueban con este Presupuesto, El Programa Anual de Obras, para el Municipio de Tepoztlán Morelos, el cual comprende obras de Recursos Propios, Obras con Recursos Ramo 33 Fondo 3 y 4; Recursos del FAEDE, las cuales se ha analizado, y cumplen con el propósito de generar bienestar social y desarrollo económico en esta localidad.

**TRIGÉSIMA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 1° de enero del año 2014.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** Publíquese en la Gaceta Municipal y remítase el presente Acuerdo al H. Congreso del Estado para efectos informativos.

### EL HONORABLE CABILDO MUNICIPAL

Para abordar el quinto punto del orden del día, el Presidente Municipal invita al Tesorero Municipal para que exponga a los miembros del cabildo las reglas que deberán regir al Municipio de Tepoztlán, Morelos para realizar las comprobaciones de los gastos que soportan las erogaciones que servirán de respaldo a la Cuenta Pública en el periodo 2013-2015, éste en uso de la voz menciona que con el cambio de Administración Municipal, se hace necesario establecer los lineamientos que deberán regir al Municipio de Tepoztlán para el periodo 2013-2015, con el propósito de dar cumplimiento cabal a los ordenamientos en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público; por ello, se debe aprobar por parte de este órgano colegiado, las reglas para realizar las comprobaciones de los gastos que soportan las erogaciones que servirán de respaldo a la Cuenta Pública, lo anterior con fundamento en el Artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, a continuación se proponen a detalle los requisitos que deberá reunir la comprobación del Gasto Público del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de Morelos, mismos que son los siguientes:

Con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, mismos que para los efectos señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los conceptos por los que se generaran egresos se armonizaron conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por el Consejo nacional de Armonización Contable. A continuación se detallan los requisitos

### Municipio de Tepoztlán 2013-2015

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49



que debe reunir la comprobación del Gasto Público del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de Morelos.

1000 SERVICIOS PERSONALES	Comprobación
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	<p>Nóminas, listas de raya, comprobantes de transferencia bancaria a nombre del trabajador, recibos de nómina, órdenes de pago de caja, recibos de caja, pólizas de cheque, autorizados por el presidente municipal o Tesorero Municipal.</p> <p>Para el caso de Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral: Para el pago de impuestos de nómina se deberá anexar la transferencia bancaria y el entero de pago. En su caso el análisis de cálculo en el que se determine el impuesto a enterar.</p>
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	
1400 Seguridad Social	
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	
1600 Previsiones	
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	
<p>En los casos de que el personal no pueda asistir a cobrar su sueldo, podrá otorgar carta poder simple firmada por el titular y el apoderado.</p>	



2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	Comprobación
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	<p>Facturas, remisiones, orden de pago, recibo de caja y/o notas de venta expedida por los proveedores, se le anexará solicitud y acuse de recibido del titular del área que requirió los materiales y/o suministros, deberá contar está con la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En el rubro de consumo de gasolina de vehículos oficiales se requiere la implementación del control interno a través de bitácoras.</p> <p>Los materiales y suministros que provean personas físicas sin actividad comercial formal, se comprobarán con orden de pago de la tesorería o recibo de caja firmado por el prestador del servicio y con la solicitud y acuse</p>
2200 Alimentos y utensilios	
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	
2800 Materiales y suministros para seguridad	
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	



**Municipio de Tepoztlán 2013-2015**

Calle Envila s/n Col. Centro, C.P. 62520 Tepoztlán, Mor.

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx




*[Handwritten signatures and scribbles]*

	de recibido del bien del que realice la compra, deberá contar con autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. La compra de alimentos en establecimientos no registrados se comprobará con recibo de tesorería, comprobante de gastos, orden de pago de caja, contrato o convenio firmado por el presidente municipal y prestador del servicio, con la solicitud del responsable del área y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.
--	---

3000 SERVICIOS GENERALES	Comprobación
3100 Servicios básicos	Factura, recibos oficiales, según el servicio de que se trate, con el visto bueno del director del área que recibe el servicio y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal.
3200 Servicios de arrendamiento	
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	En los casos de que no exista comprobación oficial se comprobará mediante recibo y/o orden de pago de la tesorería firmado por el proveedor, autorizado por el presidente municipal o tesorero municipal y la solicitud del responsable del área. Convenio o contrato firmado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal.
3600 Servicios de comunicación social y publicidad	
3700 Servicios de traslado y viáticos	
3800 Servicios oficiales	
3900 Otros servicios generales	
	Para el caso de servicios de arrendamiento Contratos o convenios firmados por el Presidente Municipal y prestador del servicio o dueño, facturas o recibos de arrendamiento, según el servicio de que se trate, con la solicitud del titular del área arrendadora y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos de arrendamientos especiales, donde el arrendatario no posea registro fiscal se comprobará con una orden de pago de la tesorería firmado por el proveedor con la solicitud del Titular del área arrendadora y autorizado por el Presidente Municipal o

*[Handwritten signature]*  
 JAMES  
 GEN...  
 NIENTO  
 ONAL DE  
 MOR.  
 1996

*[Handwritten signature]*



	<p>Tesorero Municipal</p> <p>Para el caso de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios: Se comprobara con facturas, notas de venta, orden de pago de tesorería o recibo de honorarios según el caso que se trate, y contrato según la naturaleza del gasto, con la solicitud del titular del área que recibe el servicio y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.</p> <p>Para el caso de servicios de comunicación social y publicidad: Facturas, comprobante de gastos, orden de pago de la tesorería, notas de periódicos, notas de venta o recibos oficiales de periódicos, gacetas revistas, televisoras o radiodifusoras, con la solicitud del titular del área promocionada y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos que no cuenten con registro ante la SHCP se comprobará, con contrato, convenio o orden de pago de la tesorería, firmados por el prestador del servicio y la solicitud del titular del área promocionada y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal</p> <p>Para el caso de servicios de traslado y viáticos: Se comprobara con facturas, notas de consumo, comprobación de hospedaje, notas de remisión, orden de pago de caja, comprobante de gastos o notas de servicio de transporte según el caso de que se trate, con la solicitud del titular del área que recibió y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal, convenios o contratos firmados por el presidente municipal y prestador de servicio.</p> <p>En los casos como taxis, colectivos y alimentación en lugares no registrados ante la SHCP, se podrá comprobar con , orden de pago de la tesorería, comprobante de gastos firmado por la persona que recibió el servicio, con la solicitud del titular del área que recibió el servicio y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.</p>
--	---

James Silva B



	Para el caso de servicios oficiales: Recibo de la Institución, facturas nota de venta, comprobante de gastos, notas de consumo, notas de remisión, cuando el pago sea por única vez y por una cantidad inferior a \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) se pagara con orden de pago de la tesorería o contrato o convenio con la solicitud del titular del área asistente y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos que no exista recibo de la institución, se comprobará con recibo de tesorería, firmado por el proveedor del bien o servicio, con la solicitud del titular del área y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.
--	---

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Comprobación
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público	Solicitud autorizada por el Presidente Municipal y carta agradecimiento, recibo de tesorería autorizado por el Presidente Municipal y o tesorero municipal, firmado por el beneficiario anotando el domicilio de éste y el objeto de donativo, su caso de apoyo material se deberá anexar fotografías del acto de entrega del apoyo.
4200 Transferencias al resto del sector público	
4300 Subsidios y subvenciones	
4400 Ayudas sociales	
4500 Pensiones y jubilaciones	
4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	
4900 Transferencias al exterior	

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	Comprobación
5100 Mobiliario y equipo de administración	Factura, carta factura, o notas de venta, que expida el proveedor según el caso que se trate, con la solicitud del Titular del área que recibe los bienes y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos de bienes usados o que el vendedor no este registrado ante la SHCP, se comprobará mediante recibo de tesorería y/o el original de la factura, con la solicitud del titular del área que recibe el bien y la autorización del Presidente
5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo	
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio	
5400 Vehículos y equipo de transporte	
5500 Equipo de defensa y seguridad	
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas	

<p>5700 Activos biológicos 5800 Bienes inmuebles 5900 Activos intangibles</p>	<p>Municipal o Tesorero Municipal.</p> <p>Para el caso de bienes inmuebles Las escrituras, carta notarial de proceso de escrituración, contrato de compra venta, cesión de derechos, según el estado de la escrituración, Contratos o convenios firmados por el Presidente Municipal y dueño</p> <p>En los casos de arrendamientos especiales, donde el arrendatario no posea registro fiscal se comprobará con una orden de pago de la tesorería firmado por el proveedor con la solicitud del Titular del área arrendadora y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal</p>
---	--

6000 INVERSION PUBLICA	Comprobación
<p>6100 Obra pública en bienes de dominio público 6200 Obra pública en bienes propios 6300 Proyectos productivos y acciones de fomento</p>	<p>Para el caso de obras por administración y de obras por contrato:</p> <p>Facturas, lista de raya, notas de venta, orden de pago de caja notas de remisión con la solicitud y/o firmadas por el responsable del gasto y autorización del Presidente o tesorero. Se deberá acompañar por la estimación de la obra.</p> <p>Para el caso de obras por contrato:</p> <p>Factura del contratista acompañada de contrato, estimación y solicitud del residente o director del área y autorización del presidente o tesorero. En su caso de ser anticipo de obra, primer pago o finiquito de la misma deberá acompañar con las fianzas de correspondientes de cumplimiento, de vicios ocultos y en su caso por la garantía del anticipo.</p>

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	Comprobación
7100 Inversiones para el fomento de	Recibo o ficha de depósito de la institución

*[Handwritten signatures]*

actividades productivas 7200 Acciones y participaciones de capital 7300 Compra de títulos y valores 7400 Concesión de préstamos 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos 7600 Otras inversiones financieras 7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	beneficiada. Se deberá contar con un expediente por cada acción, en el que mínimo contenga el contrato o convenio y recibos pagados.
---	--

*[Handwritten signature]*

8000 PARTICIPACIONES APORTACIONES	Y	Comprobación
8100 Participaciones		Recibo o ficha de depósito de la institución beneficiada. Se deberá contar con un expediente por cada acción, en el que mínimo contenga el contrato o convenio y recibos pagados.
8300 Aportaciones		
8500 Convenios		

*[Handwritten signature]*

*[Blue stamp: SECRETARÍA DE ECONOMÍA]*

9000 DEUDA PUBLICA	Comprobación
9100 Amortización de la deuda pública	Recibo o ficha de depósito de la institución acreedora. Se deberá contar con un expediente por cada deuda contratada en el que mínimo contenga el contrato, corrida de pagos y recibos pagados.
9200 Intereses de la deuda pública	
9300 Comisiones de la deuda pública	
9400 Gastos de la deuda pública	
9500 Costo por coberturas	
9600 Apoyos financieros	
9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	

*[Handwritten signature]*

Se autorizan los siguientes documentos para los diversos gastos	
Tipo de gasto	Documento
Para el pago de sueldos y salarios	Nóminas, TRANSFERENCIAS BANCARIAS, listas de raya, pólizas cheque y órdenes de pago de la tesorería municipal.
Gastos a comprobar	Firma de recibido del cheque o pagare, orden de pago o recibo de caja.

*[Handwritten signature]*



Servicios médicos	El pago de medicamento u honorarios médicos será hasta el 50 % y la factura o recibo de honorarios deberá ser expedida a nombre del Municipio de Tepoztlán, con los requisitos de ley y acompañada por la receta médica del médico tratante o comprobantes del sector salud y validada por el Tesorero Municipal. A este servicio tendrán derecho el Trabajador, conyugue e hijos menores de 18 años o mayores solteros que acrediten que están estudiando.  La ayuda para los partos, será hasta un máximo de 8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) independientemente de la documentación que se anexe.
Transferencias, cooperaciones y ayudas	Comprobantes fiscales y/o orden de pago de la tesorería municipal, comprobante de gastos.
Gastos menores	Orden de pago de la tesorería municipal, comprobante de gastos o notas de remisión
Para gastos de productos de venta en mercados y tianguis como se enumera en forma informativa y no limitativa: frutas y legumbres; semillas; dulce; artesanías; etc.	Orden de pago de la tesorería municipal, comprobante de gastos o notas de remisión.
Para los gastos en general de H. Ayuntamiento Municipal de Tepoztlán, Mor.	Facturas, notas de remisión, comprobante de gastos, notas de venta y de consumo, listas de raya, nominas, orden de pago de la tesorería municipal.

Estos lineamientos estarán vigentes durante el periodo del 1 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014 pudiéndose modificar en todo o en alguna de sus partes, acto seguido, después de Revisar, Analizar, Comentar y Deliberar sobre la propuesta presentada al Cabildo; el Presidente Municipal instruyo al Secretario Municipal para que sometiera a votación la Aprobación de los lineamientos que deberán regir al Municipio de Tepoztlán para el periodo presentados por el Tesorero Municipal, siendo en este acto aprobados por mayoría de votos.-----

Continuando con el desahogo del orden del día, se aborda el sexto punto que corresponde a la lectura del contenido de la presente acta, misma que después de haber sido leída, revisada y comentada, fue aprobada por mayoría de votos de los asistentes a esta sesión de cabildo.-----

*[Handwritten signatures and scribbles in the top right corner]*

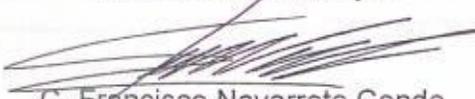
*[Handwritten signature: Juanes Salazar]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



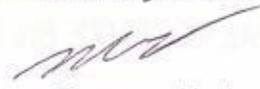
Continuando con el desahogo del séptimo punto del orden del día, correspondiente a la Clausura de la Sesión, el Ciudadano Presidente Municipal Francisco Navarrete Conde, clausura la Trigésimo Primera Bis Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las dieciséis horas del día dos de enero del año dos mil catorce, firmando al margen y al calce, para constancia y efectos legales a que haya lugar, los que en la misma intervinieron. Doy fe.-----

**Presidente Municipal**



C. Francisco Navarrete Conde

**Secretario del H. Ayuntamiento**



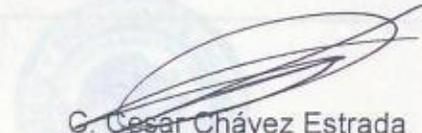
C. Marcos Demesa Noriega

**Síndico Municipal**



C. Porfirio Luna Cedillo

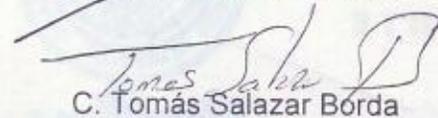
**Regidores**



C. Cesar Chávez Estrada



LCC. Claudia Robles Flores



C. Tomás Salazar Borda



C. Isidoro Benito Rodríguez  
García

C. Miguel David Rodríguez Bello



Tepoztlán  
Municipio Libre  
Ayuntamiento  
Municipal de  
Tepoztlán, Mor.  
2015

