

ACTA DE LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

En la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de Tepoztlán, Morelos, siendo las ocho horas del día dos de enero del año dos mil quince, se reunieron los ciudadanos Presidente Municipal, Francisco Navarrete Conde; Síndico Municipal, Porfirio Luna Cedillo; los Regidores César Chávez Estrada, Claudia Robles Flores, Tomás Salazar Borda, Isidoro Benito Rodríguez García y Oscar Ortega Rendón; así como también el ciudadano Ingeniero Marcos Demesa Noriega, Secretario del Ayuntamiento, todos ellos integrantes del Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos, bajo el siguiente: -----

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I. Pase de lista -----
- II. Verificación del quórum legal -----
- III. Aprobación del tabulador de sueldos para el Municipio de Tepoztlán, Morelos, para el ejercicio fiscal 2015.-----
- IV. Aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepoztlán, Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2015. -----
- V. Análisis, discusión y aprobación, su fuera el caso de los requisitos que debe reunir la comprobación del Gasto Público del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de Morelos.-----
- VI. Lectura del contenido de la presente acta, para su aprobación en su caso.-----
- VII. Clausura de la Sesión.-----

Inicia la sesión de Cabildo, realizando el Secretario del Ayuntamiento el pase de lista de sus integrantes, y al encontrarse la totalidad 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 2015, 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 instruyo al Secretario Municipal para que sometiera a votación la Aprobación de los documentos presentados por el Tesorero Municipal. Siendo estos aprobados por unanimidad de votos de los integrantes de este cuerpo edilicio, 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:**

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

TABULADOR DE SUELDOS

	SUELDO DIARIO		COMPENSACIÓN 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 REGIDORES	250	500	500	3,000
ASESOR DE TESORERIA	250	400	250	2,000
ASESOR CONTRALORIA	350	500	350	1,000
ASESOR DE OBRAS	250	500	500	1,000
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

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

Tomás Salas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ASESOR AGUA POTABLE	200	250	200	250
AUXILIAR DIF	130	180	130	180
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	200	350	200	1,500
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	180	199	180	500
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	155	179	155	300
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGUA POTABLE	210	300	210	300
AUXILIAR CONTABLE A	300	450	300	1,500
AUXILIAR CONTABLE B	250	299	250	1,500
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 CUADRILLA DE PROTECCION CIVIL	140	229	140	300
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 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

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

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
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

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

CONTADOR MUNICIPAL	540	600	1,500	3,000
COORDINADOR DE AREA	175	400	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 COMUNITARIA	150	220	150	220
ENCARGADO DE CUADRILLA	230	350	230	350
ENFERMERA	140	200	140	200
FONTANERO	180	350	180	500
INSPECTOR	150	300	150	300
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
INSTRUCTOR DE TALLER NAHUATL	140	200	140	200
JARDINERO ZOCALO MUNICIPAL	140	200	140	200
JEFE DE DEPARTAMENTO B. RAIZ	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



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
MEDICO LEGISTA	180	300	180	300
MTTO CASA SERREY	150	200	150	200
OFICIAL MAYOR	500	800	350	2,000
OFICIAL REGISTRO CIVIL	350	450	350	500
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
SECRETARIA DE PRESIDENCIA	270	350	300	700
SECRETARIO DE ASUNTOS DE COMUNIDADES	250	400	250	1,500
SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA	350	400	350	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

Handwritten signature and notes on the left side of the page.

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.



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
JEFE DE SERVICIOS	280	350	280	500
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

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

DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL	350	800	300	600
COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	300	600	300	600
JEFE DE DEPARTAMENTO OPERATIVO DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	250	300	200	500
AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	200	300	200	500
MEDICO LEGISTA	180	300	180	300

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 2015, 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 unanimidad de votos de los integrantes de este cuerpo edilicio, 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 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

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 2015, 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.

3.- Que el presente Acuerdo de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepoztlán para el ejercicio 2015, se apega 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 apega 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 instruyo 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.

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

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 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 2015, 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 2015, 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 2015, que importan la cantidad de \$ 130,772,905.15 (Ciento Treinta Millones, Setecientos Setenta y Dos Mil, Novecientos Cinco Pesos 15/100 M. N.).

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 \$24,252,483.84 (Veinticuatro Millones, Doscientos Cincuenta y Dos Mil, Cuatrocientos Ochenta y Tres Pesos 84/100 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 Hacendaría 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 2015, 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 2015, 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.

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 2015 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 repercute 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 2015, 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 TEPOZTLAN

ESTADO DE MORELOS

Presupuesto Aprobado Ejercicio Fiscal 2015

(Cifras en pesos y centavos)

			Total presupuesto
			\$ 130,772,905.15
Partida	Objeto del Gasto		

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



1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 46,068,294.12
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 35,172,252.62
1131	Sueldos base al personal permanente	\$ 35,172,252.62
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$ 78,169.54
1221	Sueldos base al personal eventual	\$ 73,969.54
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	\$ 4,200.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ 5,508,938.56
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$ 1,612,592.22
1341	Compensaciones	\$ 2,842,491.71
1371	Honorarios especiales	\$ 1,053,854.63
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$ 5,308,933.40
1521	Indemnizaciones	\$ 5,308,933.40
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$ -
		\$ -
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 15,479,163.96
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTO	\$ 2,294,241.13
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 809,307.62
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 405,304.64
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología	\$ 9,922.72
2151	Material impreso e información digital	\$ 411,108.58
2161	Material de limpieza	\$ 607,053.97
2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$ 3,238.80
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$ 48,304.80
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 1,026,017.52
2211	Productos alimenticios para personas	\$ 1,023,501.49
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 2,516.03
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMER	\$ 277,462.61
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima	\$ 64,629.19

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	\$ 28,740.00
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos	\$ 36,297.00
2391	Otros productos adquiridos como materia prima	\$ 147,796.42
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARA	\$ 1,153,505.90
2421	Cemento y productos de concreto	\$ 2,784.00
2441	Madera y productos de madera	\$ 29,991.76
2451	Vidrio y productos de vidrio	\$ 1,008.00
2461	Material eléctrico y electrónico	\$ 541,065.43
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$ 75,770.58
2481	Materiales complementarios	\$ 246,200.38
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 256,685.76
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$ 2,959,152.89
2511	Productos químicos básicos	\$ 51,736.02
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$ 2,597,150.92
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 220,713.55
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 9,550.93
2591	Otros productos químicos	\$ 80,001.47
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 6,318,203.88
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 6,318,203.88
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 759,341.22
2711	Vestuario y uniformes	\$ 720,875.14
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$ 35,484.48
2731	Artículos deportivos	\$ 1,260.00
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda	\$ 1,721.60
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 691,238.81
2911	Herramientas menores	\$ 164,728.81
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 7,572.08

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

2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 10,564.25
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo Y tecnologías de la información	\$ 16,907.53
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 12,736.25
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$ 135,547.31
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$ 343,182.58
		\$ -
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 19,654,491.41
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 9,699,148.16
3111	Energía eléctrica	\$ 8,841,078.84
3131	Agua	\$ 25,602.00
3141	Telefonía tradicional	\$ 632,134.80
3151	Telefonía celular	\$ 192,827.17
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	\$ 60.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	\$ 6,960.00
3191	Servicios integrales y otros servicios	\$ 485.35
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$ 1,590,370.99
3211	Arrendamiento de terrenos	\$ 672,000.00
3221	Arrendamiento de edificios	\$ 300,946.80
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración	\$ 194,672.64
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 280,461.31
3291	Otros arrendamientos	\$ 142,290.24
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y O	\$ 774,631.15
3341	Servicios de capacitación	\$ 150,277.90
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$ 20,022.76
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 604,330.50
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$ 515,851.97

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

3411	Servicios financieros y bancarios	\$ 21,585.25
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$ 418,234.66
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 73,396.86
3471	Fletes y maniobras	\$ 2,635.20
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$ 2,347,401.37
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 41,189.75
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 35,719.09
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo	\$ 48,572.70
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 2,091,186.80
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	\$ 167.04
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquina	\$ 124,375.19
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$ 538.80
3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$ 5,652.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$ 946,383.90
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de m	\$ 814,878.54
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	\$ 1,800.00
3691	Otros servicios de información	\$ 129,705.36
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$ 449,108.65
3721	Pasajes terrestres	\$ 1,650.00
3741	Autotransporte	\$ 11,275.20
3751	Viáticos en el país	\$ 335,969.46
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$ 100,213.99
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$ 3,173,550.17
3811	Gastos de ceremonial	\$ 10,912.08
3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 3,156,962.09
3851	Gastos de representación	\$ 5,676.00

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

www.tepoztlan.gob.mx

3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$	158,045.04
3911	Servicios funerarios y de cementerios	\$	8,541.07
3921	Impuestos y derechos	\$	96,282.84
3991	Otros servicios generales	\$	53,221.13
		\$	-
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AY	\$	4,850,152.97
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$	1,320,205.68
4391	Otros Subsidios	\$	1,320,205.68
4400	AYUDAS SOCIALES	\$	3,406,553.03
4411	Ayudas sociales a personas	\$	2,339,890.84
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$	12,600.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$	739,446.89
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$	77,390.66
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	\$	237,224.64
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$	123,394.26
4511	Pensiones	\$	97,151.04
4521	Jubilaciones	\$	26,243.22
		\$	-
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	3,549,628.48
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$	496,321.25
5111	Muebles de oficina y estantería	\$	24,193.76
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$	251,574.73
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$	220,552.75
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$	70,099.32
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$	43,070.52
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$	27,028.80
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$	812,318.40
5411	Vehículos y equipo terrestre	\$	812,318.40

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

5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	\$ 72,384.00
5511	Equipo de defensa y seguridad	\$ 72,384.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 1,966,414.69
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$ 111,696.00
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	\$ 729,554.75
5691	Otros equipos	\$ 1,125,163.94
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 132,090.82
5911	Software	\$ 132,090.82
		\$ -
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 24,252,483.84
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$ 21,657,630.48
6111	Edificación habitacional	\$ 1,453,608.50
6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$ 15,877,313.04
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$ 153,000.00
6151	Construcción de vías de comunicación	\$ -
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	\$ 4,173,708.94
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$ 2,594,853.36
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	\$ 5,594,853.36
		\$ -
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 16,918,690.37
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$ 1,302,678.94
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	\$ 1,302,678.94
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$ 10,577,989.40
9411	Gastos de la deuda pública interna	\$ 10,577,989.40
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$ 5,038,022.02
9911	ADEFAS	\$ 5,038,022.02

Se anexa desglose por programas y por unidades responsables del gasto.

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

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 Cada obra que podrá adjudicarse directamente.	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres contratistas	Monto máximo total de servicios relacionados con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres 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 2015.

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

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 propósito de dar

Municipio de Tepoztlán 2013-2015

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

Tels. (739) 395-00-09 • 395-10-49

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, 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 que debe reunir la comprobación del Gasto Público del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de Morelos. A continuación se detallan los requisitos que debe reunir la comprobación del Gasto Público del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de Morelos:

1000 SERVICIOS PERSONALES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	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. 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.	En el caso de ser pagos extraordinarios deberán acompañar:
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Acuse de recibido. • Copia credencial de elector
1300 Remuneraciones adicionales y especiales		<ul style="list-style-type: none"> • Estimación en el caso de obra pública.
1400 Seguridad Social		<ul style="list-style-type: none"> • Contratos en el caso de obra pública.
1500 Otras prestaciones sociales y económicas		<ul style="list-style-type: none"> • Fotografías. En el caso de obra pública.
1600 Previsiones		
1700 Pago de estímulos a servidores públicos		
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral		
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 anexando copias de identificaciones oficiales		

2000 MATERIALES SUMINISTROS	Y	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Estos documentos deberán estar autorizados por el Presidente Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento y/o Acuse de recibido. • Copia credencial de elector • Estimación en el caso de obra pública. • Contratos en el caso de obra pública. • Para el caso de las cuentas 2700, 2800 y 2900 se deberá anexar resguardo del material. • Fotografías.
2200	Alimentos y utensilios		
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	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.	
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	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 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 anexando 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.	
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		

3000 SERVICIOS GENERALES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
--------------------------	--------------	----------------------------



[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]

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.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento y/o Acuse de recibido. • Copia credencial de elector • Estimación en el caso de obra pública. • Contratos en el caso de obra pública. • Para el caso de la cuenta 3600 se deberá anexar un ejemplar de la publicación. • Fotografías.
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 Tesorero Municipal	
		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	

[Handwritten signature]

Tomás López B

[Handwritten signature]

	<p>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, anexando 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</p>	
--	--	--

Tomás Salas

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



	<p>autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.</p> <p>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.</p>	
--	---	--

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público	Solicitud autorizada por el Presidente Municipal y carta agradecimiento, orden de pago, 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, en el caso de apoyo material se deberá anexar fotografías del acto de entrega del apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento. • Copia credencial de elector. • Fotografías. • Curp en el caso de apoyos a personas físicas • RFC en el caso de personas morales
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	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
5100 Mobiliario y equipo de administración 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 5700 Activos biológicos 5800 Bienes inmuebles 5900 Activos intangibles	<p>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 orden de pago y/o recibo de tesorería anexando el original de la factura, con la solicitud del titular del área que recibe el bien y la autorización del Presidente 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Acuse de Recibido y/o Carta de agradecimiento. • Copia credencial de elector. • Alta de activo en patrimonio. (sindicatura) • Resguardo del equipo. • Fotografías.

6000 INVERSION PUBLICA	Comprobación	DOCUMENTOS
------------------------	--------------	------------

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]

[Handwritten signature: Tomas Salas]



		COMPLEMENTARIOS
6100	Obra pública en bienes de dominio público	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Estimación. • Acuse de Recibido • Copia credencial de elector. • Fotografías.
6200	Obra pública en bienes propios	
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	
<p>Para el caso de obras por administración y de obras por administración:</p> <p>Facturas, 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	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud autorizada por el Presidente Municipal.
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		

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

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
8100 Participaciones 8300 Aportaciones 8500 Convenios	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.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal.

9000 DEUDA PUBLICA	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
9100 Amortización de la deuda pública 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)	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.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal.

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.
Servicios médicos	El pago de medicamento u honorarios médicos se comprobará con factura o recibo de honorarios u

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

	orden de pago, 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 2015 al 31 de Diciembre del 2015 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 unanimidad 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 unanimidad de votos de los asistentes a esta sesión de cabildo.-----

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 Sexagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las doce horas con treinta minutos del día dos de enero del año dos mil quince, firmando al margen y al calce, para constancia y efectos legales a que haya lugar, los que en la misma intervinieron. Doy fe.-----



Tomás Salas



La presente hoja de firmas corresponde al acta de la Sexagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada en fecha dos de enero del año dos mil quince.
Doy fe.-----

Presidente Municipal



Francisco Navarrete Conde

Secretario del Ayuntamiento



Marcos Demesa Noriega

Síndico Municipal

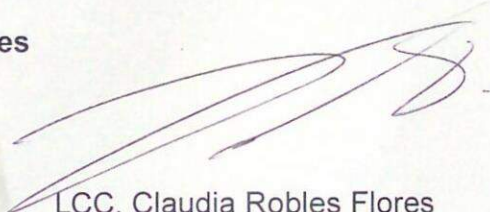


Porfirio Luna Cedillo

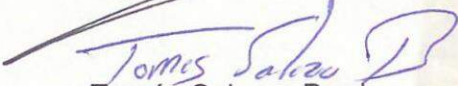
Regidores



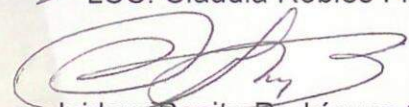
Cesar Chávez Estrada



LCC. Claudia Robles Flores



Tomás Salazar Borda



Isidoro Benito Rodríguez García

Oscar Ortega Rendón