



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/03/19
Publicación	2021/06/09
Vigencia	2021/01/01
Termino de Vigencia	2021/12/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec, Morelos
Periódico Oficial	5952 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: H. Ayuntamiento Municipal Constitucional.- ZACATEPEC, MORELOS. 2019-2021. Al margen superior derecho un logotipo que dice: Zacatepec 2019-2021.- Sembrando compromisos, cosechando realidades.

OLIVIA RAMÍREZ LAMADRID, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

Que el Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 113, 114 BIS y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; artículos 38, fracción VII, 41, fracciones XVI y XVII, 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 3, 4, fracción VII, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos es la representación ordenada y clasificada de los gastos que el ayuntamiento debe realizar en un año para cumplir con sus funciones, constituyendo el programa anual de gastos del municipio, que permite al ayuntamiento:

- I.- Prever los recursos financieros necesarios para la Administración municipal.
- II.- Llevar un control estricto de los gastos de la Administración municipal.
- III.- Manejar adecuada y honestamente los fondos financieros del municipio.

El Presupuesto de Egresos, deberá ser aprobado por el ayuntamiento con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en el mismo, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, tal y como lo dispone el antepenúltimo párrafo de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



En este orden de ideas, se precisa que el Presupuesto de Egresos, se encuentra acorde a los ingresos que fueron aprobados por el Cabildo del municipio de Zacatepec el día treinta de septiembre del año dos mil veinte, y remitido al Congreso del estado de Morelos el día primero de octubre del año dos mil veinte, dentro del artículo 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, se establecieron ingresos ordinarios para el ejercicio fiscal 2021, por la cantidad de \$120,736,861.00 (Ciento veinte millones setecientos treinta y seis mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M. N.).

El presupuesto, se encuentra alineado a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en materia de armonización Contable, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del municipio, destacando la información que se contiene en cada una de las cuentas que describen los cambios en el gasto público, aplicando una política de transparencia que permite informar de manera clara y precisa sobre el origen y destino de los recursos públicos municipales.

Así mismo, el Presupuesto de Egresos, cumple con lo establecido en el artículo 10, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, ya que señala con precisión las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

- a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y;
- b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral.

No se omite mencionar que el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, cumple con los principios de austeridad, racionalidad y transparencia, siendo congruente con las prioridades del Gobierno municipal, en consecuencia,



se formuló en base a los programas y objetivos, así mismo con base en los siguientes principios:

I. Equilibrio Presupuestal: El cual, implica que todo gasto debe estar respaldado por el ingreso que hace posible su realización.

II. Racionalidad y Austeridad: Implica la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponen las dependencias y entidades del municipio de Zacatepec, buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

III. Disciplina Presupuestal: La cual, es la directriz política del gasto que obliga a las dependencias y entidades del municipio de Zacatepec, a ejercer los recursos en los montos, estructuras de gasto y plazos previamente fijados en la programación del presupuesto.

IV. Gasto Social: El cual consiste en propiciar que las economías e ingresos marginales que se obtengan se canalicen a programas y acciones que tengan como fin el bienestar de los habitantes más vulnerables del municipio de Zacatepec.

V. Transparencia y Legalidad: El cual tiene el propósito de generar transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía del municipio de Zacatepec, que fortalezca los mecanismos de acceso a la información en la ejecución de los recursos públicos.

Por todo lo anteriormente expuesto, con el objeto de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio de recursos públicos y acorde a las acciones de gobierno a desarrollar en el Período Constitucional 2019-2021, se expide el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, el cual, integra la información presupuestal con apego a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en consecuencia, por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprueba:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA Y EMITE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Artículo 1.- El ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto de los recursos públicos para el ejercicio fiscal 2021, se deberá efectuar de conformidad



con las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. ADEFAS. - A los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
- II. Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. - Corresponden a todas aquellas erogaciones asignadas o destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos incluyendo los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes.
- III. Contraloría. - A la Contraloría Municipal del Municipio de Zacatepec, Morelos.
- IV. Dependencias. - A las unidades administrativas y/o operativas del municipio de Zacatepec, Morelos.
- V. Materiales y Suministros. - Corresponden a todas aquellas erogaciones asignadas o destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas y/o operativas;
- VI. Pago de ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
- VII. Presidenta Municipal. - A la presidenta municipal del municipio de Zacatepec, Morelos.
- VIII. Presupuesto de Egresos. - Al contenido del acuerdo de Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal del año dos mil veintiuno;
- IX. Servicios Generales: Corresponden a todas aquellas erogaciones asignadas o destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios



oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública, incluyendo los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural;

X. Servicios Personales. - Comprenden las remuneraciones del personal al servicio del municipio de Zacatepec, Morelos, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa a los salarios, dietas, compensaciones, indemnizaciones derivadas de riesgos de trabajo, honorarios asimilables a salarios, prestaciones y gastos de seguridad social y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser la misma de carácter permanente o transitorio.

XI. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas: Corresponden a todas aquellas erogaciones asignadas o destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos sociales como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades;

XII. Tesorería Municipal. - A la Tesorería Municipal del Municipio de Zacatepec, Morelos.

Artículo 3.- Los pagos y/o erogaciones que haga la Tesorería Municipal, durante el ejercicio fiscal 2021, se harán de conformidad a los lineamientos de comprobación del gasto público, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 4.- Las aportaciones y participaciones federales deberán ser aplicadas de conformidad a lo ordenado por la Ley de Coordinación Fiscal, así como a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, las reglas de operación y/o lineamientos que se emitan al respecto, en consecuencia, se instruye al tesorero municipal para que realice las erogaciones, observando dicha normatividad.

Artículo 5.- Las aportaciones estatales deberán ser aplicadas de conformidad a lo ordenado por la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, así como a lo que dispongan las reglas de operación y/o lineamientos que se emitan al



respecto, en consecuencia, se instruye al Tesorero Municipal para que realice las erogaciones, observando dicha normatividad.

Artículo 6. - En la elaboración del Presupuesto de Egresos, se tomaron en cuenta las condiciones económico-sociales que prevalecen en el territorio del municipio de Zacatepec, en el ámbito estatal y federal, así como la situación financiera y hacendaria presente y su perspectiva; los programas en los que se considera la participación de los sectores privado y social; así como las estrategias a implementar y los propósitos a lograr con el gasto público, lo anterior de conformidad con lo ordenado por la fracción I del artículo 26 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 7.- El Presupuesto de Egresos, contempla un gasto neto total que importa la cantidad de \$ \$120,736,861.00 (Ciento veinte millones setecientos treinta y seis mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M. N.), el cual se distribuye de acuerdo con el anexo I del que forman parte del Presupuesto de Egresos.

En el supuesto de que durante el ejercicio fiscal 2021, se asignarán recursos federales o estatales o cualquier otra aportación no considerados en el Presupuesto de Egresos, estos deberán ser considerados como un gasto de ampliación automática en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 8.- En el Presupuesto de Egresos, se prevé aplicación presupuestaria de recursos para fines específicos provenientes de convenios, aportaciones federales y estatales, debidamente comprometidas en los capítulos, conceptos y partidas presupuestales asignadas para ello.

El Presupuesto de Egresos, es enunciativo más no limitativo, derivado de las gestiones y aprobaciones de recursos adicionales que se obtengan de los distintos programas federales y estatales, en beneficio del municipio de Zacatepec, Morelos, estos recursos serán considerados como un gasto de ampliación automática tal y como lo dispone el artículo 7 del presente acuerdo.



Los programas que se suscriban en los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, que están sujetos a reglas de operación, serán los que se señalan en los Presupuestos de Egresos correspondientes para el ejercicio fiscal 2021.

Artículo 9.- Se aprueban los recursos financieros y materiales que se asignen para apoyar acciones de interés social; así como para el auxilio en el desempeño de las atribuciones que realizan los ayudantes municipales, los cuales deberán solicitar los recursos autorizados a través de los procedimientos y/o lineamientos que expida la Tesorería Municipal.

Artículo 10.- Los saldos disponibles, generados por ahorros o economías, así como los ingresos excedentes en los distintos conceptos presupuestales serán reasignados por la presidenta municipal.

La Tesorería Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia y de conformidad con los ordenamientos legales vigentes, podrá autorizar a las dependencias que efectúen reasignaciones y ampliaciones presupuestarias dentro de cada capítulo de gasto, siempre y cuando se consideren necesarias para alcanzar las metas programadas.

Artículo 11.- Los titulares de las dependencias en el ámbito de su competencia, serán responsables de la ejecución y aplicación eficiente de los recursos de conformidad con el presupuesto aprobado, así como del cumplimiento de objetivos, metas y disposiciones conducentes al ejercicio óptimo y oportuno del gasto público, en consecuencia, no deberán adquirir compromisos distintos a los previstos en el Presupuesto de Egresos.

Es causa de responsabilidad de los titulares de las dependencias, en el ámbito de sus respectivas competencias, contraer compromisos fuera de las limitaciones del Presupuesto de Egresos, aprobado para las mismas, así como acordar erogaciones que no permitan la atención de los servicios públicos y el cumplimiento de sus metas durante el ejercicio presupuestal 2021.



Artículo 12.- Los titulares de las dependencias, deberán sujetarse a las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, instrumentando las acciones tendientes a fomentar el ahorro y la optimización de los recursos.

Así mismo, deberán implementar controles internos que conduzcan a una administración eficiente, eficaz y transparente para el logro de los objetivos, indicadores y metas.

Artículo 13.- Los integrantes del ayuntamiento, así como los titulares de las dependencias, serán responsables de la correcta aplicación de los recursos públicos que soliciten en el ejercicio de sus funciones o en su caso los que le sean asignados por diversos conceptos.

Artículo 14.- La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán normar, aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas de racionalidad, transparencia y austeridad en materia de gasto público.

Artículo 15.- La Contraloría Municipal, verificará periódicamente los resultados de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, para medir la eficiencia, calidad y obtención de resultados en la Administración pública municipal a fin de proponer, en su caso, las medidas conducentes, así mismo, de igual forma en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia le confiere las disposiciones aplicables, podrá establecer auditorías de resultados a fin de identificar el ejercicio del gasto público con el logro de los objetivos de los programas y de las metas comprometidas, de igual forma, deberán comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este presupuesto.

Artículo 16.- La Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia, realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto, en razón de sus calendarios de metas y objetivos de las dependencias y entidades.

Así mismo, las metas de los programas y proyectos serán analizadas y evaluadas por la Contraloría Municipal, en coordinación con las áreas de trabajo



correspondiente, igual obligación, para los mismos fines, tendrán los titulares de las dependencias con respecto a sus áreas de trabajo dependientes y coordinadas.

Artículo 17.- En cumplimiento a lo ordenado por los artículos 15 y 18 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, contiene las previsiones de los gastos en su clasificación administrativa de veintitrés (23) dependencias responsables de gasto, siendo estas las siguientes:

- 1.- Presidencia Municipal:
 - A) Sistema del Agua Potable.
 - B) Secretaría Particular.
 - C) Asesores (as) de la C. presidenta.
- 2.- Sindicatura Municipal:
 - A) Juez Cívico.
 - B) Patrimonio Municipal.
 - C) Juez de Paz.
- 3.- Regidurías.
- 4.- Secretaría Municipal:
 - A) Dirección de Colonias, Poblados.
 - B) Dirección Archivo Municipal e Histórico.
- 5.- Dirección de Planeación Municipal.
- 6.- Dirección Jurídico.
- 7.- Oficialía del Registro Civil.
- 8.- Dirección de Comunicación Social y Canal 22.
- 9.- Unidad de Transparencia.
- 10.- Cronista Municipal.
- 11.- Tesorería Municipal:
 - A) Ingresos.
 - B) Egresos.
 - C) Contador Municipal.
 - D) Sistema de Recaudación y TIC.
- 12.- Dirección Predial y Catastro.
- 13.- Contraloría Municipal:



- A) Subdirección de Prevención y Responsabilidades.
- B) Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Función Pública.
- 14.- Oficialía Mayor:
 - A) Dirección de Recursos Humanos.
 - B) Dirección de Adquisiciones.
- 15.- Dirección de Seguridad Pública:
 - A) Unidad de Asuntos Internos.
 - B) Subdirección de Policía Preventiva.
 - C) Mando Coordinado.
- 16.- Dirección de Tránsito Municipal:
 - A) Departamento de Prevención del Delito.
- 17.- Dir. De Protección Civil, Bomberos y E.R.U.M.:
- 18.- Dirección de Obras Públicas:
 - A) COPLADEMUN.
 - B) Desarrollo Urbano.
 - C) Desarrollo Sustentable y Ecología.
- 19.- Dirección Servicios Públicos:
- 20.- Dirección Bienestar Social:
 - A) Subdirección de Educación.
 - B) Subdirección de Cultura.
 - C) Subdirección de Salud Pública Municipal.
 - D) Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad.
 - E) Subdirección del Deporte.
 - F) Derechos Humanos.
 - G) Instancia de la Juventud.
 - H) Asuntos Religiosos.
 - I) Asuntos Indígenas.
 - J) Asuntos Migratorios.
- 21.- Dirección de Fomento Económico:
 - A) Turismo.
 - B) Licencias de Funcionamiento.
 - C) Dirección de Desarrollo Agropecuario.
- 22.- Instancia de la Mujer.
- 23.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.



Los titulares de las dependencias responsables del gasto en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán responsables de que se realicen con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas operativos anuales, lo anterior a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de los objetivos y prioridades fijadas por el ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.

Artículo 18. - Se instruye al Tesorero Municipal y a la directora de obras del ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, para que en el supuesto de que exista disponibilidad presupuestal, se destinen recursos para dotar de infraestructura necesaria y proporcionar el servicio de drenaje y alcantarillado a los domicilios en donde se hayan detectado descargas al Río Apatlaco, lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a las medidas precautorias dictadas en la Acción Colectiva 17/2016 radicada en el Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Octavo Circuito.

Artículo 19. - Se instruye al tesorero municipal y a la directora jurídica, para el efecto de que siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria, se destinen recursos para cumplir con la ejecutoria de fecha 26 de diciembre de 2018, dictada en los autos del juicio de amparo 1117/2018, el cual, se encuentra radicado en el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil del Primer Circuito e informen a dicho órgano jurisdiccional sobre el cumplimiento de la ejecutoria.

Artículo 20. - Los titulares de las unidades responsables de gasto, serán conjuntamente responsables con los servidores públicos encargados de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, los cuales se sujetaran a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestal:

I. - Servicios Personales.

1.- Este rubro comprende las erogaciones en dietas, sueldos, honorarios, asimilables a salarios, despensas, compensaciones, horas extraordinarias, aguinaldos, gratificaciones por servicios, prima vacacional, prima de antigüedad, prima dominical, quinquenios, fondo de ahorro, previsión social, estímulos, recompensas, indemnizaciones y haberes de retiro, las remuneraciones y prestaciones del personal deberán ajustarse estrictamente



a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, la asignación global de recursos para servicios personales, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

- a) El 3 por ciento de crecimiento real, y
- b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando.

En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Se autoriza al tesorero municipal a efecto de que erogue los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

De igual forma, solo se podrá contratar personal eventual por tiempo y obra determinados, tratándose de servicios para cubrir incapacidades o licencias que no puedan cubrirse con el personal adscrito, y exista disponibilidad presupuestal; procurando limitar en lo posible este tipo de contrataciones.

2.- Servicios por honorarios asimilables. - Se autoriza al tesorero municipal a su contratación en los siguientes casos: de asesoría jurídica, fiscal, sistemas y tecnologías de la información u otros que así sean considerados por la presidente municipal, así como la contratación que tenga por objeto abatir el rezago en las diversas áreas de la Administración pública municipal.

3. - Tiempo extraordinario. Su autorización estará estrictamente limitada a los casos en que se requiera prolongar la jornada de trabajo para el cumplimiento de funciones del personal de la administración, el pago



procederá con autorización del tesorero municipal, siempre que existan causas que lo justifiquen, esté debidamente soportado en el área de control de asistencia y exista disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.

4. - Compensaciones y estímulos al personal. - Se aplicarán en los casos autorizados por la presidenta municipal para los funcionarios y empleados por causa de comisiones especiales, trabajos adicionales a su encargo o asignación de responsabilidades específicas, ya sea de manera temporal o permanente y serán cubiertos al beneficiario, siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria para su pago.

II.- Materiales y Suministros.

Este rubro comprende las erogaciones de insumos y artículos de consumo necesarios para la operación y prestación de los servicios municipales, tales como los materiales, útiles y equipos menores de oficina, de impresión y reproducción y artículos de bibliotecas, material de limpieza y artículos de aseo, material de imprenta, material consumible para computadoras, material de foto, cine, grabación; productos alimenticios y utensilios para el servicio de alimentación, materiales y artículos de construcción y reparación, productos químicos, farmacéuticos, material de curación y de laboratorio, accesorios y suministros menores de instrumental y artículos médicos, dentales y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuarios, uniformes, prendas de seguridad y protección; artículos deportivos, materiales y suministros para seguridad, herramientas, refacciones y accesorios menores; arreglos florales, arreglos frutales, pasto, árboles o plantas; periódicos, revistas y libros, estos se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación; cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, podrán ser comprobados los gastos con notas de remisión o notas de venta, en caso de no contar con estos documentos se podrá comprobar con orden de pago, recibo simple de Tesorería, o recibo de Caja de Tesorería y el monto será autorizado por la presidenta municipal por cada uno, siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria para su pago.

III.- Servicios Generales.

Este rubro comprende las erogaciones por concepto de servicios básicos, servicios de telecomunicaciones, servicios de arrendamiento de bienes



inmuebles, vehículos, maquinaria y equipo diverso, servicios profesionales, servicios financieros, Bancarios, Seguros y Fianzas; almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, gastos de escrituración, legalización de exhortos, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membresías, afiliaciones, pago de deducible, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas; servicios de reparación, mantenimiento y conservación, comunicación social, difusión y publicidad; pasajes y viáticos, servicios oficiales, impuestos y derechos, depósitos de basura o de residuos sólidos; cuotas y suscripciones, así como cualquier tipo de servicios que sean necesarios para brindar y cumplir con la misión institucional, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno, siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria para su pago.

VI.- Transferencias, asignaciones y subsidios.

Comprende los gastos por apoyos a instituciones educativas de beneficencia, sociales no lucrativas, no gubernamentales, becas; los subsidios y ayudas económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas médicas; las ayudas, apoyos y/o subsidios que realice el municipio a los ciudadanos y personas en estado vulnerable, y aquellas de escasos recursos, los apoyos otorgados a los ayudantes municipales; las erogaciones varias que se generen por gastos funerarios, los gastos por contingencias ambientales, por contingencias de salud y/o desastres naturales ocasionados en el municipio; el pago de pensiones y jubilaciones; el monto será autorizado por la presidente municipal, siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria para su pago.

V.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

Este rubro comprende los gastos por adquisiciones de mobiliario, equipo de administración, de cómputo, equipo educacional y recreativo, elementos artísticos y culturales, vehículos y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, equipo electrónico, equipos de cámara y video vigilancia, equipo de computación, equipos de comunicaciones y telecomunicaciones, equipo médico, equipo de defensa pública, aparatos deportivos y equipo de seguridad pública; máquinas de trabajo, equipo de construcción y herramientas; edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles; activos intangibles, el monto será autorizado



por la presidente municipal, siempre que exista disponibilidad financiera y presupuestaria para su pago.

VI.- Inversión Pública

En materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se autorizan los pagos, con base en las estimaciones de las obras, que presenten los contratistas y constructores que sean contratados por el H. Ayuntamiento, las cuales se aceptarán como comprobantes válidos, siempre y cuando estén debidamente validadas y autorizadas por la presidente municipal; dichas estimaciones se acompañarán de factura que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Para obras por contrato se deberá anexar además de la información señalado anteriormente, estimaciones, generadores de obra, reporte fotográfico, bitácora, contrato y fianzas. Para obras por administración se anexará estimación o destajo, lista de raya y reporte fotográfico.

Los anticipos a proveedores o contratistas se respaldarán con pólizas cheques o depósitos bancarios, especificando el concepto al que corresponde el anticipo, las cuales se integrarán con el original de la factura por el anticipo recibido, el documento que acredite la aprobación del anticipo, copia de identificación oficial del beneficiario y en su caso, fianza que garantice el buen uso del 100% del anticipo otorgado.

Artículo 21.- Se autorizan los montos máximos de adjudicación directa e invitación restringida para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza inherentes a ésta Administración pública municipal, así como para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, los cuales estarán vigentes durante el periodo de esta administración municipal 2019-2021 y serán los que se describen a continuación:

I.- En materia de obra pública, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos, los montos que se establecen para la ejecución serán:

CONCEPTO	MONTO
----------	-------



CONCEPTO	MONTO
Asignación directa	\$ 678,000.00
Invitación restringida a tres contratistas.	\$ 5'586,000.00
Licitación Pública	\$ 5'586,001.00

Servicios relacionados con las obras

CONCEPTO	MONTO
Asignación directa	\$ 342,000.00
Invitación restringida a tres contratistas.	\$ 4'231,000.00
Licitación Pública	\$ 4'231,001.00

Los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro tributo aplicable.

II. - En materia de Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Contratación de Servicios, los montos que se establecen serán:

CONCEPTO	MONTO
Asignación DIRECTA	De 1 a 3000 UMAS vigente en el estado de Morelos
Invitación restringida a tres contratistas.	De 3001 a 26000 UMAS vigente en el estado de Morelos
Licitación pública	De 26001 en adelante UMAS vigente en el estado de Morelos

Los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro tributo aplicable.



De resultar conveniente al municipio de Zacatepec, Morelos, y previa justificación, se podrá dividir la adjudicación de un pedido o contrato, se señalarán proporcionalmente los porcentajes de cada uno de los proveedores, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables, y se evite la excesiva dependencia, así mismo, con el propósito de preservar las fuentes de empleo, el ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, autoriza en su caso a disponer, de hasta un diez por ciento, del total del Presupuesto de Egresos, destinado a las adquisiciones o prestaciones de servicios, debiendo contratar para ello a micro o pequeños empresarios del mismo municipio, lo anterior atendiendo a las disposiciones contenidas en el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Así mismo, podrán realizarse adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios u obras de manera directa independientemente del monto de la inversión, cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes o acontecimientos inesperados, las cuales de no realizarse traerían graves consecuencias para la administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario o cuando se altere el orden social, concluida la operación y en caso de haber sido una de las que requerían licitación, la presidente municipal dará cuenta de inmediato a los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 22.- Los límites mínimos y máximos de percepciones ordinarias autorizadas brutas mensuales para los servidores públicos de la administración pública municipal del ayuntamiento de zacatepec, Morelos, las cuales incluyen la suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo, se presentan en el anexo II, del Presupuesto de Egresos y comprenden los montos correspondientes a sus remuneraciones respectivas.

La integración del presupuesto se basa en el tabulador propuesto, así como el costo de las prestaciones de seguridad social y demás prestaciones que tengan derecho los trabajadores.



Las dependencias municipales del ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, en el ejercicio del año 2021, contarán con la plantilla correspondiente, que para tal efecto determine la presidenta municipal.

Artículo 23. - La Tesorería Municipal, está facultada para interpretar las disposiciones del Presupuesto de Egresos, para efectos administrativos y establecer para las dependencias las medidas conducentes para su correcta aplicación.

Asimismo, se faculta a la Tesorería Municipal, para establecer otras medidas que, en materia de racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto, considere necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 24. - Se autoriza a la presidenta municipal, para celebrar los contratos y convenios que resulten necesarios para la buena marcha de la Administración pública, entendiéndose por estos los que tengan por objeto contribuir al logro de alguno o varios de los objetivos que se plasmen en el Plan Municipal de Desarrollo; así como los que se deban suscribir con la Federación o el Estado, en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 25. - Se autoriza a la presidenta municipal, para realizar las reasignaciones de los saldos disponibles de las Transferencias, de los ingresos excedentes, asignaciones, subsidios y otras ayudas cuando se generen economías que deriven de los programas de ahorro y disciplina presupuestal, los que se destinarán a corregir el balance presupuestario de recursos disponibles negativo, de ser el caso, o a los programas y proyectos sociales.

Para efectos de lo anterior y cuando resulte necesario, la Tesorería Municipal, hará uso de su facultad de interpretación para efectos administrativos, a fin de determinar el arreglo de los instrumentos con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS



Primero. - El Presupuesto de Egresos, tendrá vigencia del 01 de enero 2021 al 31 de diciembre del 2021 y deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en la Gaceta Municipal.

Segunda. - La Tesorería Municipal, realizará las transferencias y ministraciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos.

Tercera. - La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, deberán realizar las acciones respectivas según sus ámbitos de competencia, para vigilar el debido cumplimiento del Presupuesto de Egresos.

Cuarto. - Durante el presente ejercicio fiscal no se realizará ninguna modificación a las remuneraciones de los integrantes del Cabildo.

Quinto. - Se autoriza a la Tesorería Municipal, a realizar los ajustes necesarios al Presupuesto de Egresos, derivados de los lineamientos emitidos o los que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Sexto - Se autoriza a la presidenta municipal para que el excedente de los ingresos que se captan, sean ejercidos en servicios públicos municipales, servicios generales, servicios personales, acciones sociales, inversiones públicas productivas o gastos de inversión; según las necesidades del municipio para alcanzar las metas programadas.

Séptimo. - Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo establecido en el Presupuesto de Egresos.

Dado en el salón de Cabildos del ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

C. Rufino Vásquez Vásquez.
Tesorero Municipal de Zacatepec, Morelos.
Olivia Ramírez Lamadrid.



MORELOS
2018 - 2024

**Presidenta Municipal de Zacatepec, Morelos.
Hugo Subdiaz Sánchez.**
**Síndico Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Norma Nahamet Mondragón Abdala.**
**Regidora del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Pablo Sánchez Jaramillo.**
**Regidor del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
María Elena Cruz Ocampo.**
**Regidora del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
María Isabel Carbajal Reyes.**
**Regidora del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Jesús Linares Angulo.**
**Regidor del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Mauricio Dorantes López.**
**Secretario Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Olivia Ramírez Lamadrid.**
**Presidenta Municipal de Zacatepec, Morelos.
Rúbrica.**
Mauricio Dorantes López.
**Secretario Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Rúbrica.**



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

ANEXO I PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021

TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC		ESTIMADO	GASTO CORRIENTE	PARTICIPACIONES	FORTAMUN	FAIS	FAEDE
		\$ 120,736,861.00	\$ 21,000,000.00	\$ 54,752,177.00	\$ 26,796,040.00	\$ 12,187,864.00	\$ 6,000,780.00
1000 SERVICIOS PERSONALES		\$ 70,196,232.42	\$ 10,226,583.90	\$ 45,422,623.52	\$ 14,547,025.00	\$ -	\$ -
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE		\$ 31,826,925.06	\$ -	\$ 23,786,925.06	\$ 8,040,000.00	\$ -	\$ -
113	Sueldos base al personal permanente	\$ 31,826,925.06	\$ -	\$ 23,786,925.06	\$ 8,040,000.00	\$ -	\$ -
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		\$ 10,593,468.00	\$ 63,000.00	\$ 8,990,468.00	\$ 1,540,000.00	\$ -	\$ -
122	Sueldos base al personal eventual	\$ 10,593,468.00	\$ 63,000.00	\$ 8,990,468.00	\$ 1,540,000.00	\$ -	\$ -
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		\$ 21,140,203.87	\$ 9,258,083.90	\$ 7,216,339.97	\$ 4,665,780.00	\$ -	\$ -
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$ 57,762.99	\$ -	\$ 7,762.99	\$ 50,000.00	\$ -	\$ -
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$ 12,651,040.88	\$ 8,755,083.90	\$ 934,076.98	\$ 2,961,880.00	\$ -	\$ -
134	Compensaciones	\$ 8,431,400.00	\$ 503,000.00	\$ 6,274,500.00	\$ 1,653,900.00	\$ -	\$ -
1400 SEGURIDAD SOCIAL		\$ 1,255,815.02	\$ 400,000.00	\$ 699,815.02	\$ 156,000.00	\$ -	\$ -
144	Aportaciones para seguros	\$ 1,255,815.02	\$ 400,000.00	\$ 699,815.02	\$ 156,000.00	\$ -	\$ -
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		\$ 5,375,575.48	\$ 505,500.00	\$ 4,729,075.48	\$ 141,000.00	\$ -	\$ -
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$ 607,153.98	\$ -	\$ 607,153.98	\$ -	\$ -	\$ -
152	Indemnizaciones	\$ 791,111.47	\$ 335,000.00	\$ 380,111.47	\$ 76,000.00	\$ -	\$ -
154	Prestaciones contractuales	\$ 3,620,617.70	\$ 10,500.00	\$ 3,610,117.70	\$ -	\$ -	\$ -
159	Otras prestaciones sociales y económicas	\$ 356,692.32	\$ 160,000.00	\$ 131,692.32	\$ 65,000.00	\$ -	\$ -



1600 PREVISIONES	\$ 4,245.00	\$ -	\$ -	\$ 4,245.00	\$ -	\$ -
161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$ 4,245.00	\$ -	\$ -	\$ 4,245.00	\$ -	\$ -
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 7,649,290.00	\$ 1,872,890.00	\$ 2,862,900.00	\$ 2,913,500.00	\$ -	\$ -
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$ 969,890.00	\$ 874,890.00	\$ -	\$ 95,000.00	\$ -	\$ -
211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 281,000.00	\$ 241,000.00	\$ -	\$ 40,000.00	\$ -	\$ -
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 21,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 144,350.00	\$ 124,350.00	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
215 Material impreso e información digital	\$ 205,500.00	\$ 195,500.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -
216 Material de limpieza	\$ 56,000.00	\$ 46,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -
218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$ 262,040.00	\$ 262,040.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 167,500.00	\$ 152,500.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -
221 Productos alimenticios para personas	\$ 167,500.00	\$ 152,500.00	\$ -	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -
2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ 558,300.00	\$ 394,800.00	\$ -	\$ 163,500.00	\$ -	\$ -
241 Productos minerales no metálicos	\$ 49,000.00	\$ 48,000.00	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -
242 Cemento y productos de concreto	\$ 7,200.00	\$ 7,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
243 Cal, yeso y productos de yeso	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
246 Material eléctrico y electrónico	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
247 Artículos metálicos para la construcción	\$ 50,000.00	\$ 40,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -
248 Materiales complementarios	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -



313	Agua	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
314	Telefonía tradicional	\$ 72,728.00	\$ 58,428.00	\$ -	\$ 14,300.00	\$ -	\$ -
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$ 22,500.00	\$ 22,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
318	Servicios postales y telegráficos	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		\$ 559,200.00	\$ 559,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
322	Arrendamiento de edificios	\$ 223,200.00	\$ 223,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
325	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 180,000.00	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
329	Otros arrendamientos	\$ 81,000.00	\$ 81,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		\$ 715,735.92	\$ 350,100.00	\$ -	\$ -	\$ 365,635.92	\$ -
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$ 333,600.00	\$ 333,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$ 365,635.92	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 365,635.92	\$ -
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		\$ 619,798.10	\$ 499,798.10	\$ -	\$ 120,000.00	\$ -	\$ -
341	Servicios financieros y bancarios	\$ 6,050.00	\$ 6,050.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	\$ 180,000.00	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$ 15,500.00	\$ 15,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
345	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 120,000.00	\$ -	\$ -	\$ 120,000.00	\$ -	\$ -
347	Fletes y maniobras	\$ 298,248.10	\$ 298,248.10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



441	Ayudas sociales a personas	\$ 7,880,780.00	\$ 1,250,000.00	\$ 630,000.00	\$ -	\$ -	\$ 6,000,780.00
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
450 PENSIONES Y JUBILACIONES		\$ 7,071,272.48	\$ -	\$ 3,556,557.48	\$ 3,514,715.00	\$ -	\$ -
451	Pensiones	\$ 3,514,715.00	\$ -	\$ -	\$ 3,514,715.00	\$ -	\$ -
452	Jubilaciones	\$ 3,556,557.48	\$ -	\$ 3,556,557.48	\$ -	\$ -	\$ -
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		\$ 449,500.00	\$ 429,500.00	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
510 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		\$ 66,500.00	\$ 46,500.00	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 66,500.00	\$ 46,500.00	\$ -	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -
540 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		\$ 232,000.00	\$ 232,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
541	Vehículos y equipo terrestre	\$ 232,000.00	\$ 232,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5900 ACTIVOS INTANGIBLES		\$ 151,000.00	\$ 151,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
597	Licencias informáticas e intelectuales	\$ 151,000.00	\$ 151,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6000 INVERSION PÚBLICA		\$ 12,810,728.08	\$ -	\$ -	\$ 988,500.00	\$ 11,822,228.08	\$ -
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		\$ 12,810,728.08	\$ -	\$ -	\$ 988,500.00	\$ 11,822,228.08	\$ -
612	Edificación no habitacional	\$ 492,725.20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 492,725.20	\$ -
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$ 2,170,042.71	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,170,042.71	\$ -
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$ 9,159,460.17	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,159,460.17	\$ -
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	\$ 988,500.00	\$ -	\$ -	\$ 988,500.00	\$ -	\$ -



ANEXO II TABULADOR

NIVEL	PUESTO	PERCEPCION
1	PRESIDENTA MUNICIPAL	65,295.92
2	SÍNDICO	56,724.53
3	TESORERO MUNICIPAL	48,153.13
4	REGIDOR(A)	39,999.96
5	SECRETARIO MUNICIPAL	36,849.41
6	CONTADORA MUNICIPAL	34,234.19
7	-SUBSECRETARÍA	26,389.14
	-CONTRALOR	
8	DIRECTOR TRÁNSITO MUNICIPAL	23,809.38
9	-DIRECTOR DE OFICIALIA MAYOR	23,786.69
	- SECRETARIA PARTICULAR	
	-ASESOR DE PRESIDENCIA	
	-COORDINADOR DE PLANEACIÓN	
	SISTEMA DE RECAUDACIÓN Y TIC	
	-CONTROL INTERNO	
10	ESCOLTA	20,000.13
11	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	19,745.54
12	DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL	18,700.13
13	-DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO	16,156.99
	-EGRESOS DE TESORERÍA	
	-INGRESOS DE TESORERÍA	
	-NOMINA DE TESORERÍA	



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

	-PROGRAMAS FEDERALES	
	-ENLACE HACIENDA TESORERÍA	
	-ASESOR DE PRESIDENCIA	
14	SUBDIRECTOR TRÁNSITO MUNICIPAL	15,766.86
15	ENLACE HACIENDA TESORERÍA	13,613.86
16	-DIRECTOR PROTECCIÓN CIVIL	12,765.98
17	-DIRECTORA DEL D. I. F. MUNICIPAL	12,745.16
	-DIRECTORA JURÍDICA	
	-DIRECTORA DE OBRAS	
	-DIRECTOR DE PLANEACIÓN	
	-DIRECTOR DE SERVICIOS PÚB.	
18	-DIRECTOR DE DES. AGROPECUARIO	12,000.00
	COORDINADOR TRÁNSITO MUNICIPAL	
19	POLICÍA	6,300.00 A 12,000.00
20	JEFE DE DEPARTAMENTO	11,799.90
21	-CHOFER DEL D. I. F. MUNICIPAL	11,110.27
	-COORDINADOR DEL D. I. F.	
	-ASESOR DE PRESIDENCIA	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	COORDINADOR DE RECURSOS HUM.	
22	ASISTENTE DEL SÍNDICO	10,798.50
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8,255.54 A 10,999.80
24	JEFE DE SERVICIOS	10,399.80
25	POLICÍA TERCERO	8,256.50 A 10,399.80



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

26	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	10,000.07
27	-COORDINADOR DE NORMATIVIDAD	9,895.13
	-AUXILIAR DE VIALIDADES DE OBRAS	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	-CAJERA TESORERÍA	
	-RECEPCIONISTA DE TESORERÍA	
28	JUEZ CÍVICO	9,850.20
29	-DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOC.	9,838.55
	-COORDINADOR DE COMUNIC. SOC.	
	-DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL	
	-DIRECTOR DE PATRIMONIO MPAL.	
	-DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS	
	-DIRECTORA DE INSTANCIA DE MUJER	
	-COORDINADOR DE CONTRALORÍA	
	COORDINADOR FISCAL	
	-AUXILIAR JURÍDICO	
	-JUEZ DE PAZ	
30	PATRULLERO	9,000.00
	RADIO OPERADOR	
	BALIZAMIENTO	
31	-DIRECTOR ASUNTOS DE JUVENTUD	8,861.27
	-DIRECTOR ASUNTOS INDIGENAS	
	-DIRECTOR ASUNTOS MIGRATORIOS	



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

	-DIRECTOR ASUNTOS RELIGIOSOS	
	-DIRECTOR COLONIAS Y POBLADOS	
	-DIRECTOR DE CULTURA	
	-DIRECTOR DEL DEPORTE	
	-DIRECTOR DE EDUCACIÓN	
	-DIRECTOR FOMENTO ECONÓMICO	
	-DIR. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
	-DIRECTOR DE SALUD	
	-DIRECTOR DE TURISMO	
	-COORD. DE DESARR. URBANO	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	AUXILIAR OPERATIVO	
	-COORDINADOR DEL D. I. F.	
	-PROCURADOR DEFENSA DEL MENOR	
	-SECRETARIA	
	-ADMINISTRADOR DEL RASTRO	
	-COORDINADOR DE SERVICIOS PÚB.	
	-COORDINADOR FISCAL	
32	JARDINERO	8,704.62
33	COORDINADOR PROTECCIÓN CIVIL	8,399.90
34	AGENTE VIAL	7,008.80 A 8,256.50
35	AUXILIAR DE POLICÍA	8,256.50
36	-SECRETARIA	7,916.83
	-COORDINADOR D. I. F.	
	-MÉDICO MUNICIPAL	
	-TRABAJADOR SOCIAL	



	-AUXILIAR PROCURAD. DEF. MENOR	
	-PSICÓLOGA	
	-COORDINADOR CAICS	
	-COORDINADOR INST. DE MUJER	
	-AUXILIAR JURIDICO	
	-COORDINADOR DE VIALIDADES	
	-SISTEMAS DE OBRAS PÚBL.	
	-COORDINADOR DE OBRAS PÚBL.	
	-ENFERMERA DE SALUD	
	-SECRETARIA	
	-ELECTRICISTA	
37	-CHOFER DE PRESIDENCIA	7,334.05
	-JARDINERO	
38	TOPOGRAFO	7,201.13
39	JEFE DE TURNO PROTECCIÓN CIVIL	6,999.90
40	-COORDINADOR ADMINISTRATIVO	6,953.23
	-VETERINARIO	
41	AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	6,783.90
42	PARAMÉDICO	6,743.94
43	AUXILIAR OPERATIVO	6,083.32
44	AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	6,000.00
45	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5,952.53
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO	



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

	-COORDINADOR DE DEPORTES	
	-COORDINADOR DES. AGROP	
	-MÉDICO UBR	
	-TERAPEUTA FÍSICO	
	-COCINERA	
	-AUXILIAR DE COCINA	
	-TRABAJADOR SOCIAL	
	-SECRETARIA	
	-SECRETARIA	
	-COORDINADOR DE PREDIAL	
	-CAJERA DE PREDIAL	
	-FISCAL DE PREDIAL	
	-SECRETARIA	
	-FISCAL DE OBRAS	
	-AUXILIAR DE VIALIDADES DE OBRAS	
	-SECRETARIA	
	-BIBLIOTECARIA	
	-COORDINADOR DE EDUCACIÓN	
46	-COORDINADOR DE BIENESTAR SOC.	5,952.53
	-FISCAL DE LICENCIAS	
	-INTENDENCIA	
	-SUPERVISOR DE MANTTO	
	-AUXILIAR	
	-ASISTENTE DEL SÍNDICO	
47	SECRETARIA	5,618.55



48	-AUXILIAR	5,294.92
	-INTENDENCIA	
	-JARDINERO	
	INTENDENCIA	
49	SECRETARIA	5,207.63
50	COORDINADOR CASA DE DÍA	5,079.57
51	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5,069.23
52	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4,952.13
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	AUXILIAR OPERATIVO	
	MANTENIMIENTO	
	INTENDENCIA	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	UNIDAD DE TRASLADOS	
	CHOFER	
	MÓDULO DE CONCILIACIÓN	
	PROFESOR DE CAIC	
	TERAPEUTA LENGUAJE	
	AUXILIAR	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR OPERATIVO		
AUXILIAR		
AUXILIAR		
53	JARDINERO	4,599.90
54	-VELADOR	3,837.05



	-ENCARGADO DE PANTEÓN	
	-JARDINERO	

ANEXO III
REQUISITOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO
PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2021
DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, apegados también al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Comprobación del Gasto Público del Municipio de Zacatepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2021, se sujetará a los siguientes requisitos:

I.- Servicios Personales.

Agrupas las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, como compensaciones, horas extras, aguinaldos, gratificaciones por servicios, primas vacacional y de antigüedad, quinquenios, fondos de ahorro, estímulos, recompensas, indemnizaciones y haberes de retiro, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio, y deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el tabulador de sueldos vigente.

a) El pago de dietas, sueldos y salarios, los honorarios asimilados a salarios, podrán ser comprobadas mediante nómina, listas de raya o recibo oficial, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar con orden de compra, o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, diseñado para tal fin. Las Personas que no puedan cobrar personalmente: para el pago de estas erogaciones, de no poder asistir personalmente el titular o beneficiario, por causa debidamente justificada, podrá hacerlo a través de otra persona, mediante carta poder firmada ante dos testigos, así como su respectiva copia fotostática de identificación oficial al otorgante, aceptante y de los testigos solicitando dicho pago el tesorero y/o la presidente municipal.



b) Referente a las prestaciones sociales y económicas que se otorguen a los trabajadores adscritos al H. Ayuntamiento, éstas podrán estar integradas a las nóminas de sueldos y salarios mediante desglose específico de cada prestación, o bien separadamente en nóminas específicas, así también se podrán comprobar a través de recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería; dentro de este rubro, se contemplan las compensaciones, aguinaldos, prima vacacional y dominical, despensa, previsión social, fondo de ahorro, quinquenios, bonos, estímulos o recompensas, premios de puntualidad y demás prestaciones contempladas en los convenios de trabajo oficialmente reconocidos.

c) La contratación de personal, bajo la modalidad de honorarios asimilables a sueldos y salarios, serán comprobados con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, y el contrato respectivo deberá de estar en poder de la dependencia encargada de la Administración de Recursos Humanos.

d) Los recibos de honorarios. - Deberán reflejar el desglose del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta (I.V.A. e I.S.R.) con la obligación de entregar la constancia de retención de impuestos cuando el contribuyente lo solicite.

e) El pago de nómina a personal eventual, las remuneraciones por trabajos especiales y las retribuciones por prestación de servicio social, se comprobarán con listas de raya o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería y/o contrato de prestación de servicios, anexando copia de identificación oficial del beneficiario, debiendo conservar la documentación la dependencia responsable de la administración de recursos humanos, conformando lo siguiente:

-El pago quincenal a velador de panteones será previa autorización de la presidente municipal por cada persona.

El pago quincenal de operador de bombas de agua potable será previa autorización de la presidente municipal por cada persona.

-El pago quincenal a las brigadas de limpieza continua o esporádica, será previa autorización de la presidente municipal por cada persona.

-El pago por trabajos eventuales, previa autorización de la presidente municipal por cada persona.

-Las retribuciones mensuales por servicio social o prácticas profesionales realizadas por estudiantes y becarios en beneficio del Gobierno municipal,



para solventar sus gastos de traslado, será previa autorización de la presidente municipal por cada uno, debiendo anexar la comprobación que acredite o justifique su permanencia efectiva.

g) Las liquidaciones. - El pago que otorgue el municipio a los trabajadores o empleados que dejan de prestar sus servicios, se respaldarán con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería y estarán conforme a las siguientes condicionantes:

- En lo referente a demandas laborales y/o terminación de la relación laboral, deberán estar conforme a los alcances establecidos en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil o la Ley Integral de Seguridad Pública.

- Se realizarán de común acuerdo con el trabajador y con los documentos de cálculo que sirvan de comprobación para su justificación, que describan las percepciones no cubiertas al momento de su separación del cargo y la respectiva renuncia a sus derechos.

- Deberán soportarse con copia de la identificación del beneficiario.

- Deberán anexar el convenio ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje competente; los convenios por renunciaciones serán ratificados ante la autoridad competente.

- Lo anterior previa autorización del presidente municipal constitucional.

h) Prestadores de servicio; el pago a electricistas, plomeros, panaderos, carniceros, artesanos, albañiles, mecánicos, cocineras, edecanes, y toda aquella persona que otorgue prestación de servicios personales independientes y que no expidan los comprobantes fiscales a que aluden los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, se comprobará mediante recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería y copia de la identificación oficial, agregando evidencia de los servicios prestados.

i) La asignación de fondo revolvente a los servidores públicos se otorgarán siempre y cuando se justifiquen de acuerdo a la responsabilidad y operación de cada unidad administrativa, estos deberán ser autorizados previamente por la C. presidente municipal, por un monto mínimo de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) hasta por un monto máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de recursos propios y fiscales.

j) La asignación de Fondo Revolvente a los servidores públicos se otorgarán siempre y cuando se justifiquen de acuerdo a la responsabilidad y operación



de cada unidad Administrativa, estos deberán ser autorizados previamente por la C. presidente municipal, por un monto mínimo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) hasta por un monto máximo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) de FORTAMUN.

k) Los anticipos de sueldos se respaldarán con un recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, firmado por el beneficiario, y deberá anexar solicitud escrita que será autorizada por la presidente municipal, además, de copia de la identificación oficial del trabajador.

II. - Materiales y suministros.

Este rubro comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas, estos se comprobarán con CFDI que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación; cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, podrán ser comprobados los gastos con notas de remisión o notas de venta, en caso de no contar con estos documentos se podrá comprobar con orden de compra o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, conforme a lo siguiente:

a) Materiales, útiles y equipos menores de oficina, de impresión y reproducción y artículos de bibliotecas. - Deberán comprobarse con CFDI o notas de remisión o notas de venta por cualquier cantidad, en caso de carecer estos documentos se podrá realizar la comprobación con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno; incluye gastos por fotocopiado, ploteo de planos y engargolados.

b) Material de limpieza y artículos de aseo. - Deberán comprobarse con CFDI o notas de remisión o notas de venta, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar la comprobación con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno; incluye la compra de escobas de vara e implementos de limpieza elaborados manualmente.

c) Material de imprenta.- En cumplimiento a la ley de I.S.R. todas las órdenes de trabajo que se manda hacer a los talleres de imprentas se comprueban con CFDIs.



- d) Material consumible para computadoras.- Por seguridad y garantía de los artículos adquiridos se debe de comprobar con CFDIs por cualquier cantidad.
- e) Material de foto, cine, grabación.- El material para la impresión y reproducción de foto y grabación podrán ser comprobados con CFDI o notas de remisión o notas de venta, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar la comprobación con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, sin importar el monto ni la razón social o denominación del establecimiento; incluye, la compra de rollos fotográficos, memorias y revelados, el monto será autorizado por la Presidente Municipal por cada uno.
- f) Los gastos por concepto de productos alimenticios y utensilios para el servicio de alimentación, podrán ser comprobados con CFDI que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuando se trate de establecimientos no registrados, podrán comprobarse con notas de venta o notas de consumo, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar la comprobación con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno; incluye los gastos por compra de agua embotellada, café, azúcar, endulzantes, galletas, bocadillos, refrescos, pasteles, comida casera, fruta de temporada, dulces y demás similares, también considera la obtención de desechables como son: vasos, platos, servilletas, cucharas, tenedores.
- g) Referente a los materiales y artículos de construcción y reparación, éstos deberán comprobarse con CFDI o notas de remisión o notas de venta, en caso de carecer estos documentos se podrá realizar la comprobación con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno; incluye gastos por material de construcción, material eléctrico y electrónico, materiales de madera, vidrio y metálicos, así como estructuras y prefabricados.
- h) Productos químicos, farmacéuticos, material de curación y de laboratorio. - En el pago de medicamentos, material de curación, productos de farmacia y de laboratorio, deben de presentar la CFDI o nota de venta o remisión, acompañada en todo caso de la receta médica o pedido y se podrá realizar



la comprobación con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

i) Los gastos por la adquisición de accesorios y suministros menores de instrumental y artículos médicos, dentales y de laboratorio, se comprobarán con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar con la misma, se podrá realizar la comprobación mediante orden de compra o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

j) Combustibles, lubricantes y aditivos.- se comprobarán con CFDIs que reúna los requisitos fiscales por cualquier cantidad o notas de venta y se respaldarán con bitácoras semanales o quincenales que amparen el consumo de las flotillas vehiculares, por cualquier cantidad; también se aceptarán consumos menores mediante los documentos expedidos por las gasolineras, como son: Notas de venta, notas de remisión o notas de consumo o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada vehículo.

k) Los gastos por la compra o elaboración de vestuarios, uniformes, prendas de seguridad y protección para los empleados del H. Ayuntamiento, se comprobaran con CFDI que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y relación del personal con firma de recibido, en caso de no contar con la misma, se podrá realizar la comprobación mediante orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

l) Los gastos en artículos deportivos podrán ser comprobados con CFDI o nota de venta que reúna los requisitos fiscales y relación del personal con firma de recibido en caso de compra de uniformes, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar la comprobación con notas de remisión o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno; incluye la obtención de banderines, trofeos, playeras, short, balones, zapatos, medias, así como el pago de credenciales de acreditación.

m) En las erogaciones que se realicen de materiales y suministros para seguridad, como son: explosivos, armamentos, municiones y repuestos para



el equipamiento de los cuerpos de seguridad pública y policías de tránsito, se acreditarán con CFDIs que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de carecer de estos documentos se podrá realizar la comprobación con notas de venta o notas de consumo o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

n) Herramientas, refacciones y accesorios menores.- Las herramientas, refacciones y accesorios que se necesiten para la prevención y/o mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, equipos de cómputo, vehículos, equipos de seguridad, médico y dental, con CFDI que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar con la misma, se podrá comprobar el gasto con notas de venta, remisiones o bien, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, hasta por un monto de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) a particulares y autorizado por la presidente municipal.

o) Arreglos florales, arreglos frutales, pasto, árboles o plantas. -se podrán comprobar con CFDI que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar con la misma, se podrá realizar la comprobación mediante recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería; incluye la compra de coronas fúnebres, macetas y flores diversas, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

p) Periódicos, revistas y libros. - Se comprobarán con CFDIs, notas de venta o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, o nota de remisión, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.

III.- Servicios Generales.

Este rubro comprende las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública; ya sean básicos, profesionales, técnicos, de rehabilitación, conservación o mantenimiento, así como cualquier tipo de arrendamiento o de difusión o publicidad que sean necesarios, considerando lo siguiente:

a) Las erogaciones que se efectúen por concepto de servicios básicos para la funcionalidad municipal, como son: Energía eléctrica, gas, agua potable,



telefonía fija y celular, internet y/o mensajería postal se comprobarán a través de los recibos oficiales expedidos por las dependencias o empresas públicas y en su caso privadas contratadas legalmente para las dependencias municipales y las que previamente autorice la presidente municipal, por el monto de consumo o servicio contratado. En el uso de Telefonía Fija, únicamente estará autorizado el pago del servicio de larga distancia nacional y en caso de consumos de llamadas a celular, la presidente municipal y/o el tesorero autorizarán las líneas que lo realizarán.

b) La contratación y las erogaciones por concepto de servicios de telecomunicaciones que se realicen a través de paquetes o planes de consumo, se comprobarán con los recibos o CFDIs oficiales, que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno, mensuales por dependencia; en el caso de gastos que se originen por concepto de prepagos o recargas para telefonía móvil, telecomunicaciones que no reúnan los requisitos del 29-A, serán autorizados previamente por la presidente municipal.

c) Los servicios de arrendamiento de bienes inmuebles, vehículos, maquinaria y equipo diverso en su primer pago debe acompañarse del contrato correspondiente debidamente firmado y aprobado, debiendo comprobar preferentemente con CFDIs o recibos de honorarios por arrendamiento, que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y en el caso de no contar con dichos documentos, se podrá comprobar con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, tomando en cuenta lo siguiente:

-En el caso de arrendamiento de terrenos y/o edificios, hasta por la cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por cada uno.

-En el caso de arrendamiento de mobiliario y equipos de administración, reproducción, educacional, recreativo, hasta por un monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

-En el caso de arrendamiento de bienes para eventos o reuniones, que incluye la renta de mesas, tablonés, manteles, sillas, templetos y otros similares, se podrá aceptar su comprobación sin que se agregue



obligatoriamente el contrato oficial de arrendamiento, hasta por la cantidad de \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada evento.

-El arrendamiento de Vehículos, Maquinaria y equipo agropecuario, industrial o de construcción, Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, hasta por un monto de \$95,000.00 (Noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por cada pago. Igual criterio, aplica para el caso de arrendamiento de equipo eléctrico, de computación, equipo de seguridad pública.

-Respecto del arrendamiento de herramientas se aceptará sin que se agregue obligatoriamente el contrato oficial de arrendamiento, siempre y cuando no exceda del monto de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada pago.

-La renta de equipo e instrumental médico, hasta por un monto de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por cada pago.

d) Los gastos por servicios profesionales, de asesoría, consultoría, servicios técnicos, de capacitación en general, de fotocopiado, consultas médicas, servicios de laboratorio, estudios de gabinete e investigaciones, se comprobarán con recibos de honorarios; y en su caso podrán ser comprobados con contratos simples y recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, que oscilen hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 m.n.).

e) Los gastos por servicios financieros, bancarios, seguros y fianzas, se comprobarán con alguno de los siguientes documentos: CFDIs, estados de cuenta que reflejen las erogaciones o comisiones aplicadas por los bancos, recibos de pago de pólizas de seguros patrimoniales y fianzas.

f) Los gastos por almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, gastos de escrituración, legalización de exhortos, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducible, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, se comprobara con recibo oficial de la entidad a la que se realizara el pago, en los casos que no se cuente con este documento, se podrá comprobar con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno.



g) Los gastos por servicios de reparación, mantenimiento y conservación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo, vehículos, maquinaria y equipos diversos, deberán contar con la orden de compra, requisición correspondiente y se comprobarán con CFDIs o comprobantes que reúnan los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar éstos, se podrá comprobar con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno, incluye los servicios de inmuebles, vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo de oficina, computo, radio comunicación y médico.

h) Los pagos para cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene, así como manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas, se comprobarán con CFDI que contenga todos los requisitos fiscales, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, anexando los convenios establecidos al respecto y copia de la identificación oficial de la parte beneficiada.

i) Los gastos de comunicación social, difusión y publicidad serán comprobados con CFDI que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de pago a periodistas deberá anexar el desplegado de la publicidad, las comprobaciones deberán anexar el contrato o convenio o la instrucción del área de comunicación social solicitando el servicio requerido.

j) Los gastos por pasajes y viáticos, se comprobarán con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar con la misma, se realizará la comprobación con orden de compra, recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal por cada uno, incluye gastos de transportación terrestre y aérea, peajes o casetas, autotransporte y hospedajes, fletes y transportación de personas y de contingentes. Los gastos que se realicen por concepto de transporte público en taxis, vehículos de servicio colectivo, camiones, estacionamientos y demás gastos similares, que no expiden comprobantes fiscales, ni remisiones, podrán aceptarse



mediante el uso de reportes o documentos que describan: las fechas, destinos, traslados y gastos realizados que deberán contener la firma del titular del área.

k) Las erogaciones por gastos de representación, que sean autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos, se entregarán bajo autorización de la presidente municipal por cada uno y justificados con recibo de caja de la tesorería municipal, oficio de solicitud firmado por el servidor que solicita autorizado por la presidente municipal, copia de identificación oficial del solicitante.

l) Los gastos por servicios oficiales, ya sean de ceremonial, de orden social y cultural, congresos, convenciones, exposiciones y gastos de representación, o por motivo de recepciones oficiales, asambleas, juntas o comisiones, que realicen los servidores públicos con motivos de atenciones a terceros o entre empleados del mismo ayuntamiento, se comprobarán con CFDI que reúna los requisitos fiscales señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuando no exista documentación oficial comprobatoria, se podrá realizar la comprobación con notas de ventas o notas de consumo o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, acompañado de la copia simple de la identificación oficial, de la persona que prestó el servicio, anexando copia de los contratos cuando el servicio lo requiera, conforme a los siguientes criterios:

-En gastos por eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en comunidades del municipio, festividades de carnaval y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipo de sonido, conjuntos musicales, artistas, meseros, sonorización, bandas de viento, grupo de chinelos, corridas de toros, contratación de toreros o montadores, juegos pirotécnicos, adornos, modificaciones, instalaciones y adecuaciones de espacio para instalación de sanitarios portátiles, tarimas, templetos y otros que se originen con motivo de estos eventos se podrá realizar hasta por un importe de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada evento.



-Los Gastos de Representación a congresos y convenciones, conferencias, capacitación o seminarios nacionales, con motivo de las convocatorias o invitaciones que se efectúen a los integrantes del Cabildo y/o al personal del ayuntamiento, siempre que esté relacionado con la función municipal, deberán de contar con la autorización de la C. Presidente municipal, anexando a su comprobación copia de la invitación, copia de la identificación de la persona comisionada y acreditar el cumplimiento de su comisión mediante firma de certificación, o bien, reporte del cumplimiento de comisión, que también puede ser fotográfico.

-Con motivo de las exposiciones y/o ferias que se celebren en el municipio, en atención de usos, costumbres o tradiciones, se realizan con la autorización de la presidente municipal quien determinará el monto de la aportación.

-Los servicios de decoración, adornos y arreglos de todo tipo que se utilicen en la celebración de: Fiestas regionales, tradicionales, patrias, decembrinas, religiosas o de carnaval, que se realicen en la cabecera municipal y/o las comunidades pertenecientes al municipio, serán de acuerdo a la magnitud del evento y al número de habitantes de la comunidad, con previa autorización de la presidente municipal. La comprobación se hará con CFDI que contenga todos los requisitos fiscales, nota de venta o remisión, en caso de no tener comprobante fiscal se hará con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería.

-Los gastos por concepto de preparación de alimentos, que sean contratados en fiestas tradicionales, religiosas y eventos diversos, para dar de comer a las personas que asisten a dichos eventos, serán de acuerdo a la magnitud del evento y al número de habitantes de la comunidad, con previa autorización de la presidente municipal. La comprobación se hará con CFDI que contenga todos los requisitos fiscales, nota de venta o remisión, en caso de no tener comprobante fiscal se hará con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería.

m) Las asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al erario, se comprobarán con CFDI que contenga todos los requisitos fiscales, recibo



simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, así como copia fotostática de la identificación oficial del empleado, del finado el acta de defunción, así como el acta de nacimiento/matrimonio donde se compruebe el parentesco familiar.

n) El pago de impuestos y derechos que realice el ayuntamiento, será comprobado a través de los recibos oficiales que expidan las autoridades competentes según el tipo de contribución de que se trate ya sea del ámbito federal, estatal o municipal.

o) Las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente, deberán acompañarse de la solicitud emitida por la Dirección Jurídica donde especifique el número de expediente del demandante, ratificación ante el Tribunal o autoridad competente, así como copia de la identificación del beneficiario.

p) Las cuotas y suscripciones, se comprobarán con CFDIs o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, deberá anexar copia de la convocatoria o programa del evento, así como copia de comprobante de conclusión de la misma.

IV.- Transferencias, asignaciones y subsidios.

a) Los gastos por apoyos a instituciones educativas de beneficencia, sociales no lucrativas, no gubernamentales, becas; los subsidios y ayudas económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas médicas, se comprobarán a través de recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto será autorizado por la presidente municipal.

b) Todas las ayudas, apoyos y/o subsidios que realice el municipio a los ciudadanos y personas en estado vulnerable, y aquellas de escasos recursos, se comprobarán a través de recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, además, agregar lo siguiente:

- Una solicitud donde especifique cual es el motivo de su petición y la forma en la que se le apoya (económica o materialmente).
- Copia de la credencial de elector.
- Oficio de agradecimiento.

c) Los apoyos otorgados a los ayudantes municipales se comprobarán con lista de raya quincenal o mensual, o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, por la cantidad o importe que apruebe el Cabildo,



acompañado de su identificación oficial, sin que deba mediar solicitud o carta de agradecimiento, por tratarse de un apoyo que otorga el ayuntamiento a sus autoridades auxiliares para su operatividad.

d) Los gastos de apoyo realizados a las Escuelas Públicas del municipio, se comprobarán con un recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, acompañados de solicitud de apoyo, carta de agradecimiento e identificación oficial del representante o directivo del plantel, el importe será autorizado por la presidente municipal.

e) A los integrantes del H. Cabildo que realicen gastos de representación por la gestión de las diversas actividades realizadas por las comisiones que tengan asignadas, para el buen funcionamiento y desempeño de sus cargos podrán ser comprobados con CFDI que reúna los requisitos fiscales, nota de venta o remisión y con recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería con previa autorización de la presidente municipal.

f) Las erogaciones varias que se generen por gastos funerarios, gastos por contingencias ambientales y/o desastres naturales ocasionados en el municipio, se comprobarán con CFDIs y/o recibo simple de tesorería, o recibo de caja de tesorería, el monto para estos conceptos será autorizado por la presidente municipal, para dar pronta respuesta a los damnificados por este tipo de contingencias y/o desastres.

g) El pago de pensiones y jubilaciones se realizarán vía nómina o lista de raya que se elaborará quincenal y/o mensualmente.

V.- Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

a) Los gastos por adquisiciones de mobiliario, equipo de administración, de cómputo, equipo educacional y recreativo, elementos artísticos y culturales se deberá comprobar con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

b) Los gastos por la adquisición de vehículos y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, se deberá comprobar con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en el caso de adquisición de vehículos usados se deberá anexar toda la documentación que acredite la propiedad del bien, así como la documentación comprobatoria que muestre que el bien se encuentra al corriente con sus pagos ante las autoridades competentes.



c) Los gastos por la adquisición de equipo electrónico, equipos de cámara y video vigilancia, equipo de computación, equipos de comunicaciones y telecomunicaciones, equipo médico, equipo de defensa pública, aparatos deportivos y equipo de seguridad pública se comprobarán con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

d) Los gastos por máquinas de trabajo, equipo de construcción y herramientas, se podrán comprobar con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

e) Los gastos por compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles se podrán comprobar con escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato de compraventa, cesión de derechos, evidencia del periódico oficial donde se publique la expropiación o adjudicación con el visto bueno de la presidente municipal, así como CFDIs o recibo simple de Tesorería, anexando copia del acta del H. Cabildo de su autorización.

f) Las erogaciones por la instalación de activos intangibles, como software, programas computacionales, licencias informáticas se deberán comprobar con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

VI.- Inversión Pública.

En materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se autorizan los pagos, con base en las estimaciones de las obras, que presenten los contratistas y constructores que sean contratados por el H. Ayuntamiento, las cuales se aceptarán como comprobantes válidos, siempre y cuando estén debidamente validadas y autorizadas por la presidente municipal; dichas estimaciones se acompañarán de CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación. Para obras por contrato se deberá anexar además de la información señalada anteriormente, estimaciones, generadores de obra, reporte fotográfico, bitácora, contrato y fianzas. Para obras por administración se anexará estimación o destajo, lista de raya y reporte fotográfico.

Los anticipos a proveedores o contratistas se respaldarán con pólizas cheques o depósitos bancarios, especificando el concepto al que corresponde el



antipico, las cuales se integrarán con el original de la CFDI por el antipico recibido, el documento que acredite la aprobación del antipico, copia de identificación oficial del beneficiario y en su caso, fianza que garantice el buen uso del 100% del antipico otorgado.

VII.- Todas las operaciones realizadas por las dependencias y entidades adscritas al ayuntamiento de Zacatepec, deberán efectuarse mediante los siguientes procedimientos, tomando como base los montos mínimos y máximos permitidos para cada procedimiento:

1.- Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

PROCEDIMIENTO	MONTO
Asignación directa	De 1 a 3000 UMAS en el estado de Morelos
Invitación mediante cotización por escrito de cuando menos tres proveedores	De 3001 a 15000 UMAS en el estado de Morelos
Invitación mediante cotización por escrito a cuando menos cinco proveedores	De 15001 a 26000 UMAS en el estado de Morelos
Licitación pública	De 26001 en adelante UMAS en el estado de Morelos

2.- Contratación de obras públicas y servicios relacionados.

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 que se establecen para la ejecución de obra serán:

EN APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", No. 5777 DE FECHA 29 DE ENERO DEL 2020; Y SUJETO A



MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, UNA VEZ PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”.

Monto máximo total de cada obra públicas que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra públicas que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra públicas que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra públicas que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$ 2'500,000.00	\$ 1'000,000.00	\$ 8'000,000.00	\$ 4'800,000.00

EN APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE 2020.

Monto máximo total de cada obra públicas que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra públicas que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra públicas que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra públicas que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$ 678,000.00	\$ 342,000.00	\$ 5'586,000.00	\$ 4'231,000.00

Los montos arriba establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado y la retención de Impuesto Sobre la Renta en el caso de la prestación de servicios.

Las dependencias municipales, se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra pública, cuando no cuenten con la autorización de inversión por parte de la presidente municipal en los términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de obras públicas, estará sujeta al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a la suficiencia presupuestal existente antes de que se emita



el fallo en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de la obra pública.

VIII.- Toda erogación o gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva y en su caso deberán realizarse las adecuaciones presupuestales correspondientes.

IX.- Todo recibo simple de Tesorería o recibo de caja de Tesorería, que se elabore, deberá cumplir con los siguientes aspectos: indicar claramente el concepto de pago por la adquisición o contratación de los bienes o servicios de que se traten, indicar el nombre completo y firma de quien recibe el recurso; debe estar autorizado por el Tesorero y/o por la presidente municipal; además, estará acompañado de los documentos que justifiquen el gasto público realizado y contar con fotocopia de la identificación oficial del beneficiario.

X.- Los cheques que se expidan deberán ser firmados en forma mancomunada por la presidente municipal y el tesorero, y cumplirán con la siguiente formalidad:

- a) Expedirse a nombre del beneficiario, ya sea persona física o moral, con la salvedad de aquellos gastos que hayan sido erogados con anticipación que se pagarán como reembolso.
- b) Se podrán expedir los cheques a nombre de la presidente municipal, únicamente por los siguientes conceptos: Pago de nóminas, impuestos, retenciones, pagos de energía eléctrica, pago de servicio telefónico, compra de activos, enteros ante la Cámara de la Industria de la Construcción y enteros del 5 (cinco) al millar de gastos de inspección ante la Subsecretaría de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos.
- c) Los cheques que se expidan para reembolso de fondo revolvente, se realizarán sólo a nombre de la persona responsable de dicho fondo.
- d) Para el pago de sueldos se realizará por transferencia bancaria y en efectivo.

Todo gasto que no esté contemplado en algunos de los puntos anteriores y que requieran de comprobarse, se podrán comprobar con CFDI que reúna los requisitos fiscales en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, en caso de no contar con la misma, se podrá realizar la comprobación mediante recibo simple de Tesorería, o recibo de caja de Tesorería, el monto de cada uno de los



recibos simple de Tesorería o recibos de caja de la Tesorería será autorizado por la presidente municipal.

Se emiten los presentes requisitos de comprobación del gasto público para el ejercicio 2021 del municipio de Zacatepec, Morelos.

C. Rufino Vásquez Vásquez.
Tesorero municipal
de Zacatepec, Morelos.
Olivia Ramírez Lamadrid.
Presidenta municipal
de Zacatepec, Morelos.
Hugo Subdiaz Sánchez.
Síndico municipal
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Norma Nahamet Mondragón Abdala.
Regidora
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Pablo Sánchez Jaramillo.
Regidor
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
María Elena Cruz Ocampo.
Regidora
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Maria Isabel Carbajal Reyes.
Regidora
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Jesús Linares Angulo.
Regidor
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Mauricio Dorantes López.
Secretario municipal
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Olivia Ramírez Lamadrid.
Presidenta municipal



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

**de Zacatepec, Morelos.
Mauricio Dorantes López.
Secretario municipal
del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Rúbricas.**

Aprobación	2021/03/19
Publicación	2021/06/09
Vigencia	2021/01/01
Termino de Vigencia	2021/12/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec, Morelos
Periódico Oficial	5952 "Tierra y Libertad"