

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/01/29
Publicación	2026/08/12
Vigencia	2026/01/29
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Tepoztlán, Morelos
Periódico Oficial	6591 Cuarta Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: TEPOZTLÁN.- Ayuntamiento 2025-2027, y al margen superior derecho una leyenda que dice: #UnidosRecuperemosTepoz.

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 35, 38 FRACCIÓN VII Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 3, 4, 5, 6, 10, 17, 23, 24, 25 Y 26 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO 5,6 Y 10 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS; Y, CONSIDERANDO

Conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los municipios del Estado de Morelos se encuentran investidos de personalidad jurídica propia y por consiguiente son susceptibles de derechos y obligaciones, autónomos en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; aunado a ello se establece que su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento que es asignado por elección popular, y que entre otras funciones primordiales, se encuentra la de administrar libremente su hacienda, estando facultados para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Por cuanto, a dichas facultades, debe entenderse que la condición de autonomía hacendaria no es absoluta, en razón de la importancia que tiene el sujetar sus acciones a las disposiciones normativas aplicables, entendiendo dentro de este universo, disposiciones de índole general, federal, estatal y municipal, dependiendo de la naturaleza de los recursos, así como de las acciones a generar.

El Municipio de Tepoztlán, Morelos es autónomo en la administración de su hacienda, pero deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad de Gasto Público del Estado de Morelos, la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables. Su Hacienda Pública se integra de las contribuciones incluyendo las tasas adicionales que

establezca la legislación estatal sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora y, las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles y, con los demás ingresos ordinarios y extraordinarios, que en su favor establezca el Congreso del Estado, con las participaciones y subsidios que la Federación y Estado les otorgue y con los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

Los egresos del Municipio deberán sujetarse estrictamente al presupuesto que el H. Ayuntamiento apruebe anualmente por ejercicios naturales, el cual deberá formularse sobre las bases, programas y modalidades que el propio Ayuntamiento determine, pero que invariablemente contendrá las asignaciones anuales para gastos generales, de operación y de administración, para inversiones públicas, para el pago de deudas municipales y para erogaciones especiales. La administración de los ingresos y de los egresos del Municipio, estará a cargo de los servidores públicos que determine el reglamento en materia de Administración Pública Municipal.

No se hará ningún gasto que no esté comprendido en el presupuesto o autorizado por el Ayuntamiento en Cabildo, la infracción a esto constituye responsables a la autoridad que ordene el gasto y al empleado que lo ejecute.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

El Secretario General Municipal declara: con fundamento en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 114 y 115, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 3, 4, 5, 6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 38, fracciones VII, XXIII y LXVIII; 41, fracciones X, XVI, XVII y XL; 82, fracción VII, y 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y después de haber escuchado las intervenciones de los miembros del Cabildo en la sesión correspondiente, se emite el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba, por unanimidad de los Integrantes del Cabildo, el presupuesto de egresos del Municipio de Tepoztlán, Morelos, para el ejercicio fiscal 2026, conforme a los montos establecidos en el mismo, el cual se agrega como ANEXO 1 al Acta de Cabildo.

SEGUNDO. Se aprueban por unanimidad de votos los montos mínimos y máximos que habrán de considerarse para la adjudicación de contratos relativos a obras públicas, servicios relacionados con las mismas, adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, para su aplicación en el ámbito del Municipio, en los siguientes términos:

I. En materia de obra pública, y en concordancia con lo señalado en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, los montos que se ejecutarán serán:

A) Obras

Monto para contratación por cada obra o proyecto	Monto mínimo \$	Monto máximo \$
Adjudicación directa	De 1.00 a	2,500,000.00
Adjudicación mediante invitación a tres personas	De 2,500,001.00	8,000,000.00
Licitación pública	De 8,000,001.00	En adelante

B) Servicios relacionados con las obras

No.	Concepto	Montos
1	Adjudicación directa	Cuando el monto no exceda de \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
2	Adjudicación mediante invitación a tres personas	Cuando el monto sea de \$ 2,500,001.00 (Dos millones quinientos mil un peso 00/100 M.N.) hasta \$ 4,800,000.00 (Cuatro millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)
3	Licitación	Desde \$4,800,001.00 (Cuatro millones ochocientos mil un peso 00/100 M.N.).

II. En todos los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

En materia de adquisición de bienes, arrendamiento, contratación de servicios, los montos que se establecen serán:

No.	Concepto	Montos
1	Adjudicación directa	Cuando el monto no exceda de \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
2	Adjudicación mediante invitación a tres personas	Cuando el monto sea mayor de \$2,500,001.00 (Dos millones quinientos mil un peso 00/100

		M.N.) hasta \$4,600,000.00 (Cuatro millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)
3	Licitación	Desde \$ 4,600,001.00 (Cuatro millones seiscientos mil un peso 00/100 M.N.)

Todos los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

TERCERO. Se faculta al Presidente Municipal para que, en los casos en que la ley lo permita, pueda adjudicar contratos de forma directa cuando el monto no exceda de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), evitando procedimientos que retrasen la ejecución de acciones prioritarias para el municipio, siempre garantizando los principios de eficiencia, transparencia y legalidad.

CUARTO. El Presidente Municipal deberá informar al Cabildo de manera oportuna y detallada sobre cada contrato que se celebre bajo este esquema, incluyendo el objeto del contrato, el monto, el proveedor o contratista, y el estado de avance, con el fin de mantener la debida supervisión y control por parte del cuerpo edilicio.

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y una vez realizado el análisis y discusión correspondientes, el Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán, Morelos, aprueba por unanimidad de votos los Lineamientos para la Comprobación del Gasto Público, aplicables al ejercicio fiscal del año dos mil veintiséis, el cual se agrega como ANEXO 2 al Acta de Cabildo.

Dichos lineamientos tienen por objeto establecer los criterios, requisitos y procedimientos que deberán observar las áreas administrativas municipales para la correcta comprobación del gasto público, garantizando la legalidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos.

Instrúyase a las áreas administrativas competentes para que, en el ámbito de sus atribuciones, den cumplimiento al presente acuerdo, así como para que se realicen las acciones necesarias para su difusión, aplicación y observancia.

SEXTO. Se aprueba el tabulador de sueldos correspondiente al ejercicio fiscal 2026, así como el organigrama general del Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán,

Morelos, los cuales forman parte del Presupuesto de Egresos del Municipio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley del Servicio Civil, así como en los artículos 115, fracción IV, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los cuales se agregan como ANEXOS 3 Y 4 al Acta de Cabildo.

SÉPTIMO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

OCTAVO. Se instruye al Secretario General Municipal para que realice las gestiones correspondientes a fin de que el presente acuerdo, sea publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, para su debida observancia y efectos legales conducentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó y firman los Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos, ante el Secretario General Municipal con quien actúa y da fe, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiséis, se solicita que por conducto del Secretario se publique el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos
Período 2025-2027**

M. en D. Perseo Quiroz Rendón

Presidente Municipal

Lic. Isabel Vidal Cortés

Síndico Municipal

Lic. Román Navarrete Reyes

Regidor

C. Miguel Alberto Hidalgo Linares

Regidor

C. Porfirio Mena Hernández

Regidor

Lic. Aleyda Bello Sandoval

Regidora

C. Diana Teresa Gutiérrez Ceballo

Regidora



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

Última Reforma: Texto Original

Profesor Amaro Joaquín Medina Rodríguez
Secretario General Municipal
Rúbrica.



MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN
ANEXO 1 DEL PUNTO 6
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2026.
Sesión Extraordinaria de Cabildo veintinueve de enero 2026

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

Última Reforma: Texto Original

MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CUENTA COG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	302,137,947.43
1000	SERVICIOS PERSONALES	137,236,686.71
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	96,242,946.30
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	8,308,000.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	27,362,358.05
1400	SEGURIDAD SOCIAL	1,600,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	2,723,382.36
1600	PREVISIONES	1,000,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	30,269,268.84
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	3,571,594.72
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	3,801,749.15
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	2,531,641.59
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	7,600,240.86
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	7,341,986.59
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	1,825,948.32
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	3,596,107.61
3000	SERVICIOS GENERALES	47,966,215.05
3100	SERVICIOS BASICOS	9,287,328.93
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	4,836,648.99
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	9,289,229.76
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	2,433,975.10
3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	9,909,973.61
3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	1,826,600.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	487,535.01
3800	SERVICIOS OFICIALES	4,593,852.18
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	5,301,071.47
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	26,411,204.47
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	13,903,822.20
4400	AYUDAS SOCIALES	10,607,382.27
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	1,900,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	14,336,245.61
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	3,047,866.85
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	371,878.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	123,080.00
5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	8,492,365.26
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2,301,055.50
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	45,818,326.75
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	45,818,326.75
9000	DEUDA PÚBLICA	100,000.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	100,000.00

MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CLASIFICACION POR UNIDAD ADMINISTRATIVA		IMPORTE
AA01	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 302,137,947.43
AA02	SINDICATURA MUNICIPAL	\$ 3,680,049.37
AA03	REGIDURIA 1	\$ 2,123,336.44
AA04	REGIDURIA 2	\$ 2,297,794.06
AA05	REGIDURIA 3	\$ 2,297,794.06
AA06	REGIDURIA 4	\$ 2,297,794.06
AA07	REGIDURIA 5	\$ 2,297,794.06
AB01	TESORERIA	\$ 5,199,395.83
AB02	CONTRALORIA	\$ 1,711,883.36
AB03	SECRETARIA GENERAL	\$ 7,374,611.84
AB04	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	\$ 4,707,024.95
AB05	VINCULACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	\$ 1,239,224.60
AB06	DIRECCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS	\$ 1,048,634.90
AB07	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	\$ 1,377,480.38
AB08	DIRECCIÓN DE CULTURA Y ASUNTOS RELIGIOSOS	\$ 2,896,134.88
AB09	OFICIAJIA DE REGISTRO CIVIL Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS	\$ 1,751,842.18
AB10	OFICIAJIA MAYOR	\$ 18,632,331.63
AB11	DIRECCIÓN JURÍDICA	\$ 4,597,245.65
AC01	JUEZ DE PAZ	\$ 1,123,827.53
AC02	ERUM	\$ 6,110,570.51
AC03	POLICIA	\$ 42,461,981.77
AC04	SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL	\$ 9,934,938.15
AC05	JUEZ CIVICO	\$ 401,160.67
AC06	PROTECCIÓN CIVIL	\$ 4,332,920.19
AD01	DIRECCIÓN DE SALUD	\$ 3,125,503.40
AD02	DIRECCIÓN DE CENTRO MUNICIPAL DE DESARROLLO ATENEOS	\$ 7,574,509.40
AD03	DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	\$ 5,729,044.98
AD04	DIF	\$ 6,710,339.92
AD05	DIRECCIÓN DE INSTANCIA DE LA MUJER Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS	\$ 2,295,993.07
AD06	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL	\$ 838,847.60
AD07	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	\$ 3,769,250.66
AE01	DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA	\$ 4,141,124.00
AE02	DIRECCIÓN DE TURISMO	\$ 2,313,775.50
AE03	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	\$ 4,048,655.35
AE04	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	\$ 21,852,073.63
AE05	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	\$ 13,314,813.85
AF01	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD	\$ 4,704,187.90
AF02	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	\$ 48,888,979.31
AG01	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	\$ 10,271,613.35
AH01	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	\$ 30,365,670.38

MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
TIPO DE GASTO	IMPORTE	
	\$	302,137,947.43
GASTO CORRIENTE	\$	239,983,375.07
GASTO DE CAPITAL	\$	60,154,572.36
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	\$	100,000.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$	1,900,000.00

MUNICIPIO DE TEPOZTLÁN PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE	
	\$	302,137,947.43
GOBIERNO	\$	287,518,201.43
DESARROLLO SOCIAL	\$	-
DESARROLLO ECONÓMICO	\$	14,619,746.00

**MTRO. PERSEO QUIROZ RENDON
PRESIDENTE MUNICIPAL
C.P. HUGO ENRIQUE CONDE MARBÁN
TESORERO MUNICIPAL
C.P. XATZIRY YANELI JUÁREZ GUERRERO
DIRECTORA DE CONTABILIDAD
RÚBRICAS.**

Municipio de Tepoztlán
Estado de Morelos
Anexo 2 del punto 6
28ª Sesión Extraordinaria de fecha 29 de enero 2026

Con fundamento en el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, El Municipio de Tepoztlán, Estado de Morelos, emite los requisitos que deben reunir la comprobación del Gasto de la Cuenta Pública, mismos que se armonizan con los conceptos señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en su documento rector denominado Clasificador por Objeto del Gasto. Para quedar de la siguiente forma.

1000 SERVICIOS PERSONALES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio 1300 Remuneraciones adicionales y especiales 1400 Seguridad Social 1500 Otras prestaciones sociales y económicas 1600 Previsiones 1700 Pago de estímulos a servidores públicos	Nóminas, listas de raya, transferencia bancaria a nombre del trabajador, recibos de nómina, órdenes de pago de caja, recibos de caja, pólizas de cheque, autorizados por el presidente municipal o Tesorero Municipal.	En el caso de ser pagos de obra pública deberán acompañar: • Solicitud autorizada por el responsable del área. • Acuse de recibido. • Copia credencial de elector • Estimación de obra pública. • Contratos de obra pública. • Evidencia fotográfica.

1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.		
En los casos de que el personal no pueda asistir a cobrar su sueldo, podrá otorgar carta poder simple firmada por el titular y el apoderado anexando copias de identificaciones oficiales de ambos.		

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Estos documentos deberán estar autorizados por el responsable del área.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal.
2200 Alimentos y utensilios	Impresión del CFDI's y su validación, remisiones, orden de pago, recibo de caja y/o notas de venta expedida por los proveedores, se le anexará solicitud y acuse de recibido del titular del área que requirió los materiales y/o suministros, deberá contar está con la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En el rubro de consumo de gasolina de vehículos oficiales se requiere la implementación del control interno a través de bitácoras.	• Carta de agradecimiento y/o Acuse de recibido.
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización		• Copia credencial de elector
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación		• Estimación en el caso de obra pública.
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		• Contratos en el caso de obra pública.
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos		• Para el caso de las cuentas 2700, 2800 y 2900 se deberá anexar resguardo del material.
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		• Fotografías.
2800 Materiales y suministros para seguridad		
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	Los materiales y suministros que provean personas físicas sin actividad comercial formal, se comprobarán con orden de pago de la tesorería o recibo de caja firmado por el proveedor o prestador del servicio y con la solicitud y acuse de recibido del bien del que realice la compra, deberá contar con autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. La compra de alimentos en establecimientos no registrados se comprobará con recibo de tesorería, comprobante de gastos, orden de pago de caja anexando en su caso contrato o convenio firmado por el presidente municipal y prestador del servicio, con la solicitud del responsable del área y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. Para el caso de obras por administración:	

	Impresión del CFDI's y su validación, firmadas por el responsable del gasto y autorización del Presidente o tesorero. Se deberá acompañar por la estimación de la obra, evidencia fotográfica.	
--	--	--

3000 SERVICIOS GENERALES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
3100 Servicios básicos 3200 Servicios de arrendamiento 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación 3600 Servicios de comunicación social y publicidad 3700 Servicios de traslado y viáticos 3800 Servicios oficiales 3900 Otros servicios generales	Impresión del Comprobante Fiscal digital, validación del CFDI, recibos oficiales, según el servicio de que se trate, con el visto bueno del director del área que recibe el servicio y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos de que no exista CFDI's, se comprobará mediante recibo y/o orden de pago de la tesorería firmado por el proveedor, autorizado por el presidente o tesorero municipales y la solicitud del responsable del área. Convenio o contrato firmado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal. Para el caso de servicios de arrendamiento Contratos o convenios firmados por el Presidente Municipal y prestador del servicio o dueño, CFDI's y su validación, según el servicio de que se trate, con la solicitud del titular del área arrendadora y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos de arrendamientos especiales, donde el arrendatario no posea registro fiscal se comprobará con una orden de pago de la tesorería firmado por el proveedor con la solicitud del Titular del área arrendadora y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal Para el caso de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios: Se comprobará con la impresión del CFDI's, Validación de los CFDI's, notas de venta, orden de pago de tesorería, según el caso que se trate, contrato según la naturaleza del gasto, reporte de actividades, con la solicitud del titular del área que recibe el servicio y la	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento y/o Acuse de recibido. • Copia credencial de elector • Estimación en el caso de obra pública. • Contratos en el caso de obra pública. • Para el caso de la cuenta 3600 se deberá anexar un ejemplar de la publicación. • Fotografías.

	autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. Para el caso de servicios de comunicación social y publicidad: Impresión del CFDI's y Validación de estos, comprobante de gastos, orden de pago de la tesorería, anexando notas de periódicos, notas de venta o recibos oficiales de periódicos, gacetas revistas, televisoras o radiodifusoras, con la solicitud del titular del área promocionada y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos que no cuenten con registro ante la SHCP se comprobará, con contrato, convenio u orden de pago de la tesorería, firmados por el prestador del servicio y la solicitud del titular del área promocionada y autorizado por el Presidente Municipal o Tesorero Municipal Para el caso de servicios de traslado y viáticos: Se comprobará con la impresión del CFDI's y su validación, notas de consumo, comprobación de hospedaje, notas de remisión, orden de pago de caja, comprobante de gastos o notas de servicio de transporte según el caso de que se trate, con la solicitud del titular del área que recibió y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal, convenios o contratos firmados por el presidente municipal y prestador de servicio. En los casos como taxis, colectivos y alimentación en lugares no registrados ante la SHCP, se podrá comprobar con, orden de pago de la tesorería, comprobante de gastos firmado por la persona que recibió el servicio, con la solicitud del titular del área que recibió el servicio y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. Para el caso de servicios oficiales: Recibo de la Institución, facturas nota de venta, comprobante de gastos, notas de consumo, notas de remisión, se podrá pagar con orden de pago de la tesorería o contrato o convenio con la solicitud del titular del área asistente y	
--	---	--

	la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos que no exista recibo de la institución, se comprobará con recibo de tesorería, firmado por el proveedor del bien o servicio, con la solicitud del titular del área y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal.	
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público 4200 Transferencias al resto del sector público 4300 Subsidios y subvenciones 4400 Ayudas sociales 4500 Pensiones y jubilaciones 4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos 4900 Transferencias al exterior	Solicitud autorizada por el Presidente Municipal y carta agradecimiento, orden de pago, recibo de tesorería autorizado por el Presidente Municipal y o tesorero municipal, firmado por el beneficiario anotando el domicilio de éste y el objeto de donativo, en el caso de apoyo material se deberá anexar fotografías del acto de entrega del apoyo. Para el caso de la cuenta 4500: Nóminas, listas de raya, comprobantes de transferencia bancaria a nombre del trabajador, recibos de nómina, órdenes de pago de caja, recibos de caja, pólizas de cheque, autorizados por el presidente municipal o Tesorero Municipal.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento. • Copia credencial de elector. • Fotografías. • CURP en el caso de apoyos a personas físicas • RFC en el caso de personas morales En el caso de pensiones y jubilaciones se deberá tener un expediente de cada uno de los casos en los que se contenga: • Resolución judicial o publicación del decreto correspondiente. • Identificación del pensionado o jubilado • En caso de ser menor de edad el pensionado se deberá contar con la acreditación de su representante legal. • Identificaciones de las personas que se mencionan en el expediente judicial
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

5100 Mobiliario y equipo de administración 5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo 5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio 5400 Vehículos y equipo de transporte 5500 Equipo de defensa y seguridad 5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas 5700 Activos biológicos 5800 Bienes inmuebles 5900 Activos intangibles	CFDI' y su validación, o notas de venta, que expida el proveedor según el caso que se trate, con la solicitud del Titular del área que recibe los bienes y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. En los casos de bienes usados o que el vendedor no este registrado ante la SHCP, se comprobará mediante orden de pago y/o recibo de tesorería anexando el original de la factura, con la solicitud del titular del área que recibe el bien y la autorización del Presidente Municipal o Tesorero Municipal. Para el caso de obras por administración: Impresión del CFDI's y su validación, firmadas por el responsable del gasto y autorización del Presidente o tesorero. Se deberá acompañar por la estimación de la obra.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Acuse de Recibido y/o Carta de agradecimiento. • Copia credencial de elector. • Alta de activo en patrimonio. (sindicatura) • Resguardo del equipo. • Fotografías.
---	---	---

6000 INVERSION PUBLICA	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
6100 Obra pública en bienes de dominio público 6200 Obra pública en bienes propios 6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	Para el caso de obras por contrato: Impresión del CFDI's con su validación, del contratista acompañado de contrato, estimación y solicitud del director del área y autorización del presidente o tesorero. En su caso de ser anticipo de obra, primer pago o finiquito de esta deberá acompañar con las fianzas correspondientes de cumplimiento, de vicios ocultos y en su caso por la garantía del anticipo.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Estimación. • Acuse de Recibido • Copia credencial de elector. • Fotografías. • Acta constitutiva en su caso • Poder notarial en su caso
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas 7200 Acciones y participaciones de capital 7300 Compra de títulos y valores 7400 Concesión de préstamos 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos 7600 Otras inversiones financieras 7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	Recibo u orden de pago de tesorería municipal, Recibo o ficha de depósito de la institución beneficiada. Se deberá contar con un expediente por cada acción, en el que mínimo contenga el contrato o convenio y recibos pagados.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Carta de agradecimiento. • Fotografías en su caso de proceder
---	--	---

9000 DEUDA PÚBLICA	Comprobación	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
9911 ADEFAS	Facturas y validación vigentes a la fecha del pago, convenio y acta de cabildo de aprobación del pago de pasivo.	• Solicitud autorizada por el Presidente Municipal. • Copia credencial de elector • Estimación en el caso de obra pública. • Contratos en el caso de obra pública. • Fotografías.

Todos los comprobantes de gastos deberán estar firmados y sellados por el responsable de área

MTRO. PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
C.P. HUGO ENRIQUE CONDE MARBÁN
TESORERO MUNICIPAL
RUBRICAS.

TABULADOR DE COMPENSACIONES ADMINISTRACIÓN 2025-2027

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CATEGORÍA	COMPENSACIÓN MENSUAL MÁXIMA
PRESIDENTE MUNICIPAL		N/A
SÍNDICO MUNICIPAL		N/A
REGIDOR		N/A
TESORERO MUNICIPAL		\$40,000.00
SECRETARIO GENERAL		\$40,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL		\$40,000.00
OFICIAL MAYOR		\$36,000.00
DIRECTOR GENERAL	GENERAL	\$36,000.00
DIRECTOR	A	\$32,000.00
DIRECTOR	B	\$28,000.00
JUEZ DE PAZ		\$28,000.00
COORDINADOR GENERAL DE PRESIDENCIA		\$26,000.00
COORDINADOR	GENERAL	\$26,000.00
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA		\$22,000.00
COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO		\$22,000.00
JUEZ CÍVICO		\$22,000.00
COORDINADOR	A	\$22,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA MUNICIPAL SIPINNA		\$18,000.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN		\$18,000.00
COORDINADOR	B	\$18,000.00
SECRETARIA DE PRESIDENCIA		\$16,000.00
CHOFER DE PRESIDENCIA		\$16,000.00
TOPOGRAFO		\$16,000.00
ACTUARIO		\$16,000.00
SECRETARIA DE ACUERDOS		\$16,000.00
INSPECTOR		\$16,000.00
JEFE DE BRIGADA		\$16,000.00
CAJERO		\$16,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	A	\$16,000.00

CHOFER		\$12,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	B	\$12,000.00
BRIGADISTA		\$12,000.00
SECRETARIA		\$10,000.00
AUXILIAR		\$10,000.00

LIC. BLANCA ESTELA TAPIA NAVA
OFICIAL MAYOR
MTRO. PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICAS.

TABULADOR DE SUELDOS ADMINISTRACIÓN 2025-2027			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CATEGORÍA	PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA	PERCEPCIÓN MENSUAL NETA
PRESIDENTE MUNICIPAL		\$40,000.00	\$80,000.00
SÍNDICO MUNICIPAL		\$37,000.00	\$74,000.00
REGIDOR		\$35,000.00	\$70,000.00
TESORERO MUNICIPAL		\$20,000.00	\$40,000.00
SECRETARIO GENERAL		\$20,000.00	\$40,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL		\$20,000.00	\$40,000.00
OFICIAL MAYOR		\$18,000.00	\$36,000.00
DIRECTOR GENERAL	GENERAL	\$18,000.00	\$36,000.00
DIRECTOR	A	\$16,000.00	\$32,000.00
DIRECTOR	B	\$14,000.00	\$28,000.00
JUEZ DE PAZ		\$14,000.00	\$28,000.00
COORDINADOR GENERAL DE PRESIDENCIA		\$13,000.00	\$26,000.00
COORDINADOR	GENERAL	\$13,000.00	\$26,000.00
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA		\$11,000.00	\$22,000.00
COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO		\$11,000.00	\$22,000.00
JUEZ CÍVICO		\$11,000.00	\$22,000.00

COORDINADOR	A	\$11,000.00	\$22,000.00
SECRETARIA EJECUTIVA MUNICIPAL			
SIPINNA		\$9,000.00	\$18,000.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN		\$9,000.00	\$18,000.00
COORDINADOR	B	\$9,000.00	\$18,000.00
SECRETARIA DE PRESIDENCIA		\$8,000.00	\$16,000.00
CHOFER DE PRESIDENCIA		\$8,000.00	\$16,000.00
TOPÓGRAFO		\$8,000.00	\$16,000.00
ACTUARIO		\$8,000.00	\$16,000.00
SECRETARIA DE ACUERDOS		\$8,000.00	\$16,000.00
INSPECTOR		\$8,000.00	\$16,000.00
JEFE DE BRIGADA		\$8,000.00	\$16,000.00
CAJERO		\$8,000.00	\$16,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	A	\$8,000.00	\$16,000.00
CHOFER		\$6,000.00	\$12,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	B	\$6,000.00	\$12,000.00
BRIGADISTA		\$6,000.00	\$12,000.00
SECRETARIA		\$5,000.00	\$10,000.00
AUXILIAR		\$5,000.00	\$10,000.00

LIC. BLANCA ESTELA TAPIA NAVA
OFICIAL MAYOR
MTRO. PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICAS.

TABULADOR DE SUELDOS DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y ERUM MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2025-2027			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CATEGORÍA	PERCEPCIÓN QUINCENAL NETA	PERCEPCIÓN QUINCENAL MENSUAL
DIRECTOR DE SEGURIDAD	GENERAL	\$25,000.00	\$50,000.00

PÚBLICA, TRÁNSITO Y ERUM			
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL		\$20,000.00	\$40,000.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	B	\$14,000.00	\$28,000.00
SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO		\$13,000.00	\$26,000.00
SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO MUNICIPAL		\$13,000.00	\$26,000.00
SUBDIRECCIÓN DE ERUM MUNICIPAL		\$13,000.00	\$26,000.00
MÉDICO LEGAL		\$9,000.00	\$18,000.00
COORDINADOR DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL		\$9,000.00	\$18,000.00
POLICIA	PRIMERO	\$8,978.74	\$17,957.48
RESPONSABLE DE TURNO TRÁNSITO MUNICIPAL		\$8,000.00	\$16,000.00
RESPONSABLE DE TURNO ERUM MUNICIPAL		\$8,000.00	\$16,000.00
OPERADOR DE GRUA		\$8,000.00	\$16,000.00
POLICIA	SEGUNDO	\$7,678.74	\$15,357.48
POLICIA	TERCERO	\$6,957.48	\$13,914.96
POLICIA		\$6,628.74	\$13,257.48
POLICIA DE TRÁNSITO		\$6,628.74	\$13,257.48
RADIO OPERADOR		\$6,628.74	\$13,257.48
PARAMÉDICO		\$6,000.00	\$12,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		\$6,000.00	\$12,000.00
AUXILIAR VIAL		\$5,000.00	\$10,000.00
AUXILIAR PREVENTIVO		\$5,000.00	\$10,000.00

LIC. BLANCA ESTELA TAPIA NAVA

**OFICIAL MAYOR
MTRO. PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICAS.**

TABULADOR DE COMPENSACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y ERUM ADMINISTRACIÓN 2025-2027		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CATEGORÍA	COMPENSACIÓN MENSUAL MÁXIMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y ERUM	GENERAL	\$50,000.00
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL		\$40,000.00
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	B	\$28,000.00
SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO		\$26,000.00
SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO MUNICIPAL		\$26,000.00
SUBDIRECCIÓN DE ERUM MUNICIPAL		\$26,000.00
MÉDICO LEGAL		\$18,000.00
COORDINADOR DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL		\$18,000.00
POLICIA	PRIMERO	\$17,957.48
RESPONSABLE DE TURNO TRÁNSITO MUNICIPAL		\$16,000.00
RESPONSABLE DE TURNO ERUM MUNICIPAL		\$16,000.00
OPERADOR DE GRUA		\$16,000.00
POLICIA	SEGUNDO	\$15,357.48
POLICIA	TERCERO	\$13,914.96
POLICIA		\$13,257.48
POLICIA DE TRÁNSITO		\$13,257.48
RADIO OPERADOR		\$13,257.48
PARAMÉDICO		\$12,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		\$12,000.00
AUXILIAR VIAL		\$10,000.00



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

Última Reforma: Texto Original

AUXILIAR PREVENTIVO		\$10,000.00
---------------------	--	-------------

LIC. BLANCA ESTELA TAPIA NAVA
OFICIAL MAYOR
MTRO. PERSEO QUIROZ RENDÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICAS.