

ARTICULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario del solicitante, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y el artículo 7 fracción I, inciso i) del Acuerdo por el cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos respecto al último sueldo quincenal que percibe el C. Nicolás González Vázquez, es decir, la cantidad de \$4,770.75 (cuatro mil setecientos setenta pesos 75/100MN) salario bruto y será cubierta a partir del día siguiente aquél en que el trabajador se separe de sus labores en el H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos, institución que realizará el pago que será cubierto en forma quincenal con cargo a la partida destinada para pensiones.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y artículos 16 y 17 del Acuerdo por el cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, entrara en vigor el mismo día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO.- Se instruye a la secretaria municipal para realizar todos y cada uno de los tramites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo; Así como a la Secretaría de Administración de este ayuntamiento, notifique personalmente al C. Nicolás González Vázquez, el sentido del presente acuerdo, en el domicilio señalado para tal efecto y que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

TERCERO. - Se instruye a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento, con el fin de realizar el trámite respectivo para el pago correspondiente.

CUARTO. - Notifíquese el presente acuerdo al Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado de Morelos.

QUINTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal y en la página de internet del Ayuntamiento, para efectos de su difusión, así como en el periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su publicación.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos a treinta de enero del año dos mil veinticuatro.

C. HELADIO RAFAEL SANCHEZ ZAVALA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DRA. PAULINA VILLALBA CORTEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Ayuntamiento Zacatepec 2022-2024.- La fuerza somos todos.

El Ayuntamiento de Zacatepec, 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 38, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y,

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

2.- Que el presente acuerdo de presupuesto de egresos del municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, se realiza considerando lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como lo establecen los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos, el Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 9, 12, y 14, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos y de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, en la Ley de Coordinación Fiscal y se apega a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y en la normatividad emitida por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC).

6.- Que el presente presupuesto de egresos del municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, por el monto de \$153,923,928.00 (ciento cincuenta y tres millones novecientos veintitrés mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.). Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo edilicio tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, DEL ESTADO DE MORELOS; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:

#### DISPOSICIONES GENERALES

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

En la ejecución del gasto público municipal, las unidades administrativas deberán sujetarse a las disposiciones de este acuerdo y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este presupuesto, así como a las prioridades que se establezcan en el plan municipal de desarrollo 2022 -2024.

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

I. Ayuntamiento: al órgano colegiado conformado por el presidente municipal, síndico municipal y regidores;

II. Regidores: a los representantes populares integrantes del ayuntamiento;

III. Unidades administrativas: a las Secretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones y todas las áreas que formen parte de la estructura orgánica del Municipio de Zacatepec;

IV. Unidad responsable del gasto: a las unidades administrativas, en las que se desconcentra el ejercicio presupuestal y ejecutan, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el plan municipal de desarrollo;

V. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

VI. Clasificación por objeto del gasto: reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

VII. Clasificación económica: relaciona las transacciones públicas que generan gastos de conformidad con su naturaleza, presentándolos en gasto corriente, gasto de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones, participaciones;

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

IX. Clasificación funcional del gasto: agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

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

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

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

XIII. Asignaciones presupuestales: la ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el presupuesto de egresos del municipio, realiza el presidente municipal a través de la Tesorería Municipal a los ejecutores de gasto.

XIV. Economías o ahorros presupuestarios: los remanentes de recursos públicos del presupuesto de egresos del municipio no comprometidos al término del ejercicio fiscal, así como los ahorros realizados en un período determinado.

XV. Programa presupuestarios: conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8.- Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las áreas, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal a través de la Secretaría General para su inventario, y sólo podrán ejercerlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo a las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

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

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

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

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

Artículo 11.- El Presidente Municipal por conducto de Coordinación de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de las Unidades Administrativas, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes.

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

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

1.- Vigilar que las erogaciones correspondientes a gasto corriente y de inversión que se apeguen al presupuesto aprobado;

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

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

**DE LAS EROGACIONES**

Artículo 14. Se aprueban las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos, que asciende a la cantidad de \$153,923,928.00 (ciento cincuenta y tres millones novecientos veintitrés mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.). Que corresponde al total de los ingresos de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos para el Ejercicio Fiscal 2024.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	IMPORTE
TOTAL	153,923,928.00
1000 servicios personales	73,491,161.72
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	40,577,308.61
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	12,222,441.20
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	16,598,783.07
1400 Seguridad social	0
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	4,092,628.84
1600 Provisiones	0
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	0
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	0
2000 Materiales y suministros	9,666,484.98
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1,826,844.77
2200 Alimentos y utensilios	168,040.40
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	0
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	1,049,791.55
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	193,890.94
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	5,960,386.79

2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	296,710.36
2800 Materiales y suministros para seguridad	0
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	170,820.17
3000 servicios generales	16,624,144.61
3100 Servicios básicos	1,896,777.91
3200 Servicios de arrendamiento	1,918,517.82
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	1,217,275.65
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	370,050.06
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2,992,963.94
3600 Servicios de comunicación social y publicidad	808,217.00
3700 Servicios de traslado y viáticos	41,026.15
3800 Servicios oficiales	2,958,747.12
3900 Otros servicios generales	4,420,568.96
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	34,794,486.37
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector publico	10,626,503.89
4200 Transferencias al resto del sector publico	0
4300 Subsidios y subvenciones	0
4400 Ayudas sociales	13,597,292.65
4500 Pensiones y jubilaciones	10,570,689.83
4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
4900 Transferencias al exterior	0
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	579,894.43
5100 Mobiliario y equipo de administración	180,074.43
5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo	350,000.00
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio	15,600.00
5400 Vehículos y equipo de transporte	0
5500 Equipo de defensa y seguridad	0
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas	34,220.00
5700 Activos biológicos	0
5800 Bienes inmuebles	0
5900 Activos intangibles	0.00
6000 Inversión pública	15,203,465.41
6100 Obra pública en bienes de dominio público	15,203,465.41

6200 Obra pública en bienes propios	0
6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	0
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	0
7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas	0
7200 Acciones y participaciones de capital	0
7300 Compra de títulos y valores	0
7400 Concesión de préstamos	0
7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
7600 Otras inversiones financieras	0
7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0
8000 Participaciones y aportaciones	0
8100 Participaciones	0
8300 Aportaciones	0
8500 Convenios	0
9000 Deuda pública	3,564,290.48
9100 Amortización de la deuda pública	2,240,768.23
9200 Intereses de la deuda pública	323,522.25
9300 Comisiones de la deuda pública	0
9400 Gastos de la deuda pública	0
9500 Costo por coberturas	0
9600 Apoyos financieros	0
9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	1,000,000.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA	IMPORTE
TOTAL	153,923,928.00
Órgano Ejecutivo Municipal	153,923,928.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	0.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE
Gobierno	153,923,928.00
Desarrollo Social	0.00
Desarrollo Económico	0.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	0.00
TOTAL	153,923,928.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO	
	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	124,005,587.85
GASTO DE CAPITAL	15,783,359.84
AMORTIZACIÓN DE DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	3,64,290.48
PENSIONES Y JUBILACIONES	10,570,689.83
PARTICIPACIONES	0.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
PRIORIDADES DEL GASTO	

En cumplimiento a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Planeación, la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos, en conjunto con las demandas y peticiones ciudadanas vertidas en los foros de consulta, en la página oficial del Ayuntamiento y las recogidas durante la campaña, se presentó el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 del Ayuntamiento de Zacatepec, como el documento que regirá las obras y acciones a realizar, en beneficio de los ciudadanos zacatepecenses y especialmente de los sectores vulnerables, lo cual permitirá instrumentar, evaluar y transparentar los programas, proyectos, estrategias y metas contenidos en el mismo.

En este documento se plasmó un ejercicio de diagnóstico cuantitativo y cualitativo para conocer la situación actual del municipio y sus sectores, así como los ejercicios de consulta ciudadana y participación social para conocer la opinión de los ciudadanos acerca de los temas relevantes para el desarrollo.

El Plan Municipal de Desarrollo presenta la relevancia del consenso de la consulta ciudadana sobre enfoques y valores tendentes a disminuir las brechas que existen en los entornos territoriales provocados por causas como la inequidad urbano-territorial, el descuido a la sostenibilidad, así como la frágil institucionalización y tematización de asuntos que afectan la representación, reconocimiento y distribución del ingreso de las personas menos favorecidas en una sociedad. Por ese motivo, cada uno de los ejes y sus componentes hacen hincapié en la atención de los Objetivos de Desarrollo Sustentable; reforzados con los ejes transversales.

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

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- Alumbrado público;

- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- Mercados y centrales de abasto;
- Panteones;
- Rastro;
- Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- Seguridad pública

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

**MUNICIPIO DE ZACATEPEC  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2024  
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

De acuerdo a la Ley Estatal de Planeación en su artículo segundo, la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral de la Entidad y deberá atender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado, para ello, estará basada en los siguientes principios:

I.- El fortalecimiento del pacto federal de la autonomía del régimen interior del Estado y la ampliación del sistema de garantías individuales y sociales, en lo político, lo económico y lo cultural;

II.- La preservación y el perfeccionamiento del régimen democrático, republicano, federal y representativo que la Constitución General de la República y la Local establecen y la consolidación de la democracia como sistema de vida;

III.- El constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, impulsando su participación activa en la planeación y ejecución de las actividades del Gobierno;

IV.- La igualdad de derechos entre mujeres y hombres, la atención de las necesidades básicas de la población, y la mejoría en todos los aspectos de la calidad de la vida, en cumplimiento del principio de justicia social, para lograr una sociedad más igualitaria;

V.- El respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales y políticos;

VI.- El fortalecimiento del Municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado, promoviendo la descentralización de la vida nacional y estatal;

VII.- El mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

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

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

Bajo el marco anterior descrito y en la atención de la problemática descrita en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, se habrán de implementar diversos programas en beneficio de los ciudadanos. Será necesario atender la infraestructura de Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención

Infantil Comunitarios. Aprovechar al 100% los recursos propios y los que por gestión con otras instancias federales y locales logremos conseguir. Por ello, se trabajará mediante una política social, que aplique medidas integradoras en coordinación con instituciones, organizaciones sociales y secretarías de gobierno que nos ayuden a dar atención a las carencias sociales: rezago educativo, acceso a programas culturales y recreativos, así como a los servicios de salud, a los servicios básicos de la vivienda y a la alimentación.

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

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

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

En este tenor, el municipio de Zacatepec, en apego al proceso de desarrollo de la planeación municipal, llevará a efecto los siguientes programas generales a través de sus unidades administrativas:

- Atención ciudadana de la Presidencia Municipal
- Operación y gestión de las Regidurías
- Procuración y defensa de los derechos del municipio
- Administración de los ingresos, egresos y control presupuestal
- Atención de quejas y deslinde de responsabilidades
- Presupuestar, evaluar y construir las obras públicas del municipio
- Políticas, procesos y programas para hacer eficientes los servicios públicos municipales
- Procuración de protección a la mujer, los menores, ancianos y grupos vulnerables
- Apoyos a comunidades y personas de escasos recursos
- Gestión de los recursos humanos del municipio
- Fomentar la inversión agropecuaria de los productores
- Coordinación de la seguridad pública y tránsito para la prevención del delito y ordenamiento del transporte
- Administrar las operaciones del agua potable
- Incrementar la recaudación en el rezago del impuesto predial
- Salvaguardar los actos civiles de las personas
- Impulso a la actividad comercial y licencias de funcionamiento
- Empoderamiento y equidad de género
- Prevención y protección de las personas y sus bienes
- Garantizar la seguridad y los bienes de los ciudadanos
- Promover la mejora educativa del municipio
- Defensa jurídica de los intereses del municipio
- Impulsar la transparencia de la información pública
- Impulsar la promoción y oferta turística del municipio
- Establecer espacios de expresión e integración juvenil

- Apoyo a gestiones a migrantes del municipio
  - Acciones de protección al medio ambiente
  - Atención de jubilados y pensionados del Ayuntamiento
- INDICADORES:  
 Los que se aprueben en los programas operativos anuales, programas presupuestarios y/o instrumentos de planeación para la medición de avances en el cumplimiento de metas y programas anuales de las diferentes áreas del ayuntamiento.

**DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

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

MUNICIPIO DE ZACATEPEC PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024	
PLAZA/PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
Presidente municipal	1
Síndico municipal	1
Regidor	5
Coordinador político	1
Tesorero municipal	1
Secretario municipal	1
Contralor municipal	1
Juez de paz	1
Juez cívico	2
Oficial mayor	1
Director general	1
Director de área	22
Subdirector de área	5
Oficial registro civil	2
Contador municipal	1
Asesores de presidencia	2
Asesores de área	2
Director jurídico	1
Subsecretario	1
Supervisor de obra	3
Auxiliar administrativo y puestos homólogos	30
Cajero	4
Secretarías y puestos homólogos	18
Coordinador de área	20
Auxiliares de área y puestos homólogos	11
Choferes	10
Fontaneros	2
Intendente	11
Fiscales	11
Electricistas	3
Velador	3
Terapeuta	5

Enlace DIF Municipal	3
Medico fisioterapeuta	1
Psicóloga	2
Encargado protección defensa del menor	1
Cocinera	2

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

MUNICIPIO DE ZACATEPEC TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2024		
PLAZA/PUESTO	REMUNERACIONES	
	DE	HASTA
Presidente municipal	65,303.22	84,894.19
Regidor	40,004.43	52,005.76
Sindico	56,730.87	73,750.13
Tesorero	48,158.51	62,606.06
Secretario municipal	36,853.53	47,909.58
Contralor municipal	26,392.09	34,309.71
Juez de paz	9,839.65	12,791.55
Director a	8,862.26	11,520.94
Director b	11,520.94	14,977.22
Director c	14,977.22	19,470.38
Director d	19,470.38	35,311.50
Coordinador a	5,953.19	7,739.15
Coordinador b	7,739.15	10,060.90
Coordinador c	10,060.90	13,079.17
Coordinador d	13,079.17	26,002.92
Asesor a	11,111.51	14,444.97
Asesor b	16,158.80	27,006.44
Contador a	16,158.80	21,006.44
Contador b	21,006.44	27,308.37
Contador c	27,308.37	35,500.88
Contador d	35,500.88	46,151.15
Fiscal notificador a	4,952.68	5,943.22
Fiscal notificador b	5,943.22	7,131.86
Fiscal notificador c	7,131.86	8,558.23
Intendente a	4,952.68	5,943.22
Intendente b	5,943.22	7,131.86
Intendente c	7,131.86	8,558.23
Jardinero a	4,952.68	5,943.22
Jardinero b	5,943.22	7,131.86
Jardinero c	7,131.86	8,558.23
Cajera a	5,953.19	7,739.15
Cajera b	7,917.72	9,501.26
Cajera c	9,501.26	11,401.51
Auxiliar a	5,953.19	7,739.15

Auxiliar b	7,739.15	10,060.90
Auxiliar c	10,060.90	12,073.08
Auxiliar d	12,073.08	14,487.69
Secretaria a	5,208.21	6,249.85
Secretaria b	6,249.85	8,124.80
Secretaria c	8,124.80	10,562.25
Secretaria d	10,562.25	13,730.92
Chofer	4,952.68	6,438.48
Cocinera	5,953.19	7,739.15
Medico a	7,917.72	10,293.03
Medico b	5,953.19	7,739.15
Profesor	4,952.68	6,438.48
Psicóloga	7,917.72	10,293.03
Terapeuta a	5,953.00	7,738.90
Terapeuta b	7,738.90	10,060.57
Trabajo social	7,917.72	10,293.03
Topógrafo	7,201.94	9,362.52
Peón	3,837.48	4,988.73
Velador	3,837.48	4,988.73
Veterinario	6,954.01	9,040.22
Auxiliar administrativo de patrimonio municipal	8,563.53	11,132.59
Auxiliar administrativo "a"	8,720.50	11,336.65
Auxiliar de oficina	6,489.50	8,436.35
Bibliotecaria	6,489.50	8,436.35
Chofer	7,097.90	9,227.27
Chofer dif	8,112.10	10,545.73
Chofer	7,097.90	9,227.27
Electricista	8,112.10	10,545.73
Enfermera	7,097.90	9,227.27
Herrero	7,097.90	9,227.27
Intendente	6,489.50	8,436.35
Jardinero	7,097.90	9,227.27
Logística	6,489.50	8,436.35
Notificador	6,286.90	8,172.97
Operador de transporte pesado	6,378.77	8,292.40
Profesor	7,097.90	9,227.27
Rotulista	7,097.90	9,227.27
Secretario (a)	8,112.10	10,545.73
Servicios generales	6,489.50	8,436.35
Agente vial a	7,706.30	10,018.19
Agente vial b	8,372.19	10,883.85
Asuntos internos	9,988.10	12,984.53
Auxiliar de protección civil	6,837.81	8,889.15
Auxiliar administrativo de seguridad publica a	9,126.00	11,863.80
Auxiliar administrativo de seguridad publica b	10,139.29	13,181.08

Auxiliar administrativo de seguridad publica c	11,153.80	14,499.94
Auxiliar asuntos internos	6,044.45	7,857.79
Auxiliar de policía	8,372.19	10,883.85
Coordinador de protección civil	8,517.60	11,072.88
Coordinador de tránsito municipal	12,168.00	15,818.40
Director de protección civil	12,944.62	16,828.01
Director de seguridad publica	24,142.83	31,385.68
Director tránsito municipal	15,987.54	20,783.80
Jefe de departamento de seguridad publica	11,965.10	15,554.63
Jefe de servicios de tránsito municipal	10,545.40	13,709.02
Jefe de turno de protección civil	7,057.74	9,175.07
Juez cívico	9,988.10	12,984.53
Paramédico a	6,573.12	8,545.06
Paramédico b	6,878.87	8,942.54
Paramédico c	9,835.70	12,786.41
Patrullero transito	9,126.00	11,863.80
Policía b	7,706.30	10,018.19
Policía a	8,372.19	10,883.85
Policía primero	16,742.01	21,764.62
Policía segundo	13,287.21	17,273.38
Policía tercero	10,545.40	13,709.02
Prevención del delito	8,370.98	10,882.27
Radio operador de protección civil	6,837.81	8,889.15
Radio operador de transito municipal	9,126.00	11,863.80
Secretaria de seguridad publica	6,044.45	7,857.79
Balizamiento y dispositivos viales	9,126.00	11,863.80

Este Anexo refleja los límites de percepciones ordinarias netas mensuales para el ejercicio 2024 y pueden variar en función de los acuerdos emitidos por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.

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

**DE LOS MONTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES**

Artículo 18. Para los efectos de los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 38, 39, 40 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con estas, los montos que se establecen para la ejecución de obras públicas con recursos del Gobierno Federal de Gobierno Federal que serán ejecutados en el Municipio de Zacatepec, Morelos, son:



MUNICIPIO DE ZACATEPEC			
MONTOS MÁXIMOS SIN IVA DE CONTRATACION DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS			
Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse e mediante invitación o cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$550,000.00	\$290,000.00	\$4,120,000.00	\$3,230,000.00

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

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
MONTOS MÁXIMOS SIN IVA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
Monto máximo total de cada Operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$292,000.00	\$1,463,000.00

CRITERIOS DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

Artículo 20. De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se presentan los resultados de egresos del ejercicio y las proyecciones de egresos del ejercicio 2023 de las finanzas públicas del Municipio.

MUNICIPIO DE ZACATEPEC  
PROYECCIONES DE EGRESOS LDF F7b  
(PESOS)  
(CIFRAS NOMINALES)

CONCEPTO (b)	2023 Ejercicio Vigente (d)	2024 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	95,948,629.94	98,827,088.84
A. Servicios Personales	60,964,630.68	62,793,569.60
B. Materiales y Suministros	9,175,907.90	9,451,185.14
C. Servicios Generales	15,005,197.39	15,455,353.31

D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	10,571,703.97	10,888,855.09
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	231,190.00	238,125.70
F. Inversión Pública		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	39,117,925.00	40,291,462.75
A. Servicios Personales	16,570,369.32	17,067,480.40
B. Materiales y Suministros	1,316,092.10	1,355,574.86
C. Servicios Generales	4,415,014.08	4,547,464.50
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,887,029.50	4,003,640.39
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	719,810.00	741,404.30
F. Inversión Pública	12,209,610.00	12,575,898.30
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	135,066,554.94	139,118,551.59

MUNICIPIO DE ZACATEPEC		
RESULTADOS DE EGRESOS LDF		
(PESOS)		
CONCEPTO (b)	2021 (c)	2022 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	73,909,561.03	98,618,625.73
A. Servicios Personales	49,180,333.86	47,666,405.09
B. Materiales y Suministros	5,110,387.24	8,240,021.86
C. Servicios Generales	7,579,600.42	24,461,297.21
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	11,762,275.41	16,718,446.33
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	276,964.10	136,350.03
F. Inversión Pública	0.00	1,396,105.21
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0

H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0
I. Deuda Pública	0.00	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	37,908,922.55	39,126,703.23
A. Servicios Personales	14,253,088.09	12,942,889.82
B. Materiales y Suministros	2,616,633.05	1,982,845.28
C. Servicios Generales	6,109,473.80	3,955,795.04
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,400,890.00	4,341,160.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	66,464.07	3,694,403.33
F. Inversión Pública	11,462,373.54	12,209,609.76
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0
I. Deuda Pública	0.00	0
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	111,818,483.58	137,745,328.96

DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1000. Servicios Personales

Artículo 21.- Sueldos, prestaciones, compensaciones y estímulos por productividad.

Los sueldos, prestaciones, compensaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de los mismos, en el caso de los estímulos y las compensaciones, cualquiera que sea la denominación que se le dé, sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago.

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

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

Artículo 22.- Plazas vacantes y de nueva creación.

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

Artículo 23.- Personal eventual.

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

Artículo 24.- Contratos de prestación de servicios por honorarios a contratación de personal por honorarios sólo podrá ser autorizada por el presidente municipal, de acuerdo a los lineamientos siguientes:

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

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

Artículo 25. Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias en sujeción a las medidas sanitarias emitidas por las autoridades de salud estatales y/o federales.

Artículo 26.- Contratos de prestación de servicios.

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

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

Capítulo 2000. Materiales y suministros

Artículo 27.-De la comprobación por las unidades administrativas.

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

Artículo 28.- Combustibles y lubricantes

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

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

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

#### Capítulo 3000. Servicios generales

Artículo 29.- Los servidores públicos de las áreas deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para reducir los gastos por concepto de servicios generales, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo.

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

#### Artículo 30.- Alimentos

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

Artículo 31.- Viáticos, pasajes y gastos de representación.

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

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

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

Artículo 32.- Gastos de reuniones, cursos y talleres

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

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

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

#### Artículo 33.- Equipo de impresión y fotocopiado

El Presidente Municipal será el único facultado para celebrar contratos y convenios para adquirir o renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieron de baja. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

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

#### Capítulo 4000. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Artículo 34.- Son las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los diferentes sectores públicos, instituciones, organismos descentralizados del municipio, organizaciones y apoyos a personas en el municipio, como parte de su política económica y social de acuerdo a las prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

## Capítulo 5000. Bienes muebles e inmuebles

## Artículo 35.- Adquisición de vehículos terrestres

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

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

A efecto de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones y reducir los gastos de operación y mantenimiento, obligatoriamente se deberá observar el programa de mantenimiento preventivo y efectuar oportunamente las reparaciones necesarias. procederá la baja de las unidades sólo cuando los gastos de mantenimiento sean excesivos o resulte más costosa la reparación que su valor neto de reposición. todas aquellas reparaciones que sean dictaminadas como negligencia en la utilización del parque vehicular, deberán ser cubiertas por los usuarios y responsables del mismo, haciéndolo del conocimiento de la contraloría municipal.

## Artículo 36.- Mobiliario y equipo de oficina

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

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

Artículo 37.- equipo de cómputo, periféricos y de comunicación la sindicatura municipal y el área de sistemas, promoverá el buen uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de información con que cuenta la administración municipal con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal, coordinando el desarrollo e implementación de sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las áreas de la administración pública municipal, eficiente la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento a la observancia obligatoria de dichas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, derivará en responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto en la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que se pudiera incurrir.

Artículo 38. Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 34, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se aprueban, las Reglas de Comprobación del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2024, para el Municipio de Zacatepec, Morelos, que se adjuntan a esta Acta y que forman parte integrante de este acuerdo (Anexo 1).

## ANEXO 1

Reglas de Comprobación del Gasto Público  
para el Ejercicio Fiscal 2024

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

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

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

Una erogación se entenderá justificada cuando se realice la transferencia bancaria o elabore el cheque que ampare dicha erogación con la firma del Presidente y/o Tesorero, y cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

I. De los servicios personales:

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

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

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

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c) del presente capítulo.

II.- De los materiales y suministros:

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

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

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

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c) del presente capítulo.

### III. De los servicios generales

a.- Cuando se trate de arrendamientos, de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, arrendamiento financiero, con recibo de arrendamiento o facturas que reúna requisitos fiscales.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c), d), e), f) g) y h) del presente capítulo.

i.- Respecto de los bienes muebles e inmuebles cuando se trate de;

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

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

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

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

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

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden i); j), k), l), m), n) del presente capítulo.

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

a.-A instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, becas, subsidios, apoyos económicos, aportaciones, cooperaciones, apoyos a campañas de vacunación se comprobará con la solicitud de apoyo y carta de agradecimiento, firmada por el beneficiario persona física o representante legal en el caso de personas morales, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

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

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

c.- Por medio del presente y con las facultades que me otorga el artículo 41 fracción VIII y XLI de la Ley Orgánica Municipal Del Estado De Morelos; así como los artículos 96, 97, 98 y 99 del código de comercio vigente, en este acto confiero las facultades a la C.P. María Lydia Sánchez Jaimez, tesorera municipal de este H. Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, para la utilización de mi firma electrónica y/o facsimil, con el efecto de que sea utilizada en todos y cada uno de los documentos públicos y privados, así como de índole legal y administrativos, en los cuales se tenga que plasmar la firma del suscrito, teniendo conocimiento pleno de los documentos en los cuales se asiente dicha firma autorizada.

Dado en el recinto oficial de Cabildo "Benito Juárez García", ubicado en el interior del Palacio Municipal de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

LIC. JOSÉ LUIS MAYA TORRES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS.  
LIC. MARÍA ISABEL CARBAJAL REYES  
SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS  
RÚBRICAS.



**AVISO  
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

**INDICADOR DE PRECIOS**

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	
9.	COLECCIÓN ANUAL:	
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

**REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIA**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.





### EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

### TRAMITES DE PARTICULARES

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, Colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

### MEDIO DE INFORMACIÓN

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354

### LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.