

SESION N DECAB ILDO	FECH A DEL ACUE RDO	ACUERDO
12/02/2024	12/02/2024	<p>ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 20, 110, 111, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 17, 38 FRACCIONES III Y IV, 41 FRACCIONES I, V Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica</p> <p>Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec está investido de personalidad jurídica propia.</p> <p>Que el Municipio de Xochitepec, Morelos, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.</p> <p>Que el Municipio adoptará para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudarán todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.</p> <p>Que el Ayuntamiento para dar cumplimiento a las acciones, así como a todos y cada uno de sus objetivos y las metas comprometidas por la administración, debe necesariamente sujetarse a la planeación establecida, que tiene como fin último alcanzar de manera sistemática y consecutiva las acciones que benefician a la ciudadanía del Municipio, es por ello que el papel del servidor público cuyos conocimientos y experiencia los convierten en personas idóneas para ocupar los cargos que tienen vital importancia, a efecto de que en el cumplimiento de sus obligaciones vigilen la rama de la administración municipal que les ha sido encomendada, se emite el siguiente:</p> <p>ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA Y EMITE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.</p> <p>ARTICULO 1. El ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público para el ejercicio fiscal 2024, se efectuará conforme a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como en los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.</p> <p>Las entidades, deberán observar las disposiciones presupuestales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para dar correcta aplicación y cumplimiento al ejercicio de los recursos públicos que les sean asignados, así como rendir cuentas por la administración de los mismos en los términos del presente decreto y demás disposiciones aplicables.</p> <p>ARTICULO 2. Para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:</p> <p>I. PRESUPUESTO: Al contenido del acuerdo de presupuesto de egresos del h. ayuntamiento del municipio de Xochitepec, Morelos para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro.</p>

		<p>II. TESORERIA: A la Tesorería Municipal.</p> <p>III. DEPENDENCIAS: A las unidades administrativas y/o operativas que dependan directamente del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p>IV. ENTIDADES: A los organismos descentralizados municipales.</p> <p>V. CONTRALORIA: A la Contraloría Municipal.</p> <p>VI. SERVICIOS PERSONALES: Comprende las remuneraciones del personal al servicio del Municipio de Xochitepec, Morelos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.</p> <p>VII. MATERIALES Y SUMINISTROS: Corresponden a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.</p> <p>VIII. SERVICIOS GENERALES: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública, incluyendo los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural.</p> <p>IX. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos sociales como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.</p> <p>X. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES: Comprenden las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del gobierno.</p> <p>XI. INVERSIÓN PÚBLICA: Asignaciones destinadas a obras por contrato, administración, proyectos productivos y acciones de fomento. incluye los gastos en estudios de pre-inversión y reparación del proyecto.</p>
--	--	--

	<p>XII. CONVENIOS DE REASIGNACIÓN: Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.</p> <p>XIII. DEUDA PÚBLICA: Corresponden a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.</p> <p>XIV. ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar por falta de liquidez monetaria al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron más nunca fueron registradas como pagadas por la falta de liquidez monetaria.</p> <p>ARTICULO 3. Los pagos o erogaciones que haga la tesorería respecto del ejercicio presupuestal se harán de conformidad a los lineamientos de comprobación del gasto público, que hace referencia el artículo 33 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos, con la finalidad de garantizar una gestión eficaz y ordenada.</p> <p>Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 38 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos y artículo 100 de la ley de ingresos del Municipio de Xochitepec, para el ejercicio fiscal del año 2024, los egresos que se cubran por los conceptos mencionados en este último ordenamiento, serán considerados durante el ejercicio del presupuesto respectivo como gastos de ampliación automática.</p> <p>En caso de duda, respecto a la interpretación del presente acuerdo, se estará a los criterios que para efectos administrativos emita la tesorería municipal, de igual forma, ésta determinará las normas y procedimientos administrativos e impulsará acciones que permitan homogenizar, transparentar y racionalizar el gasto, con el propósito de mejorar la eficiencia, eficacia, control y disciplina en el ejercicio de los recursos públicos.</p> <p>ARTÍCULO 4. Las aportaciones y participaciones federales otorgadas al ayuntamiento, serán aplicadas de acuerdo con lo que establece la ley de coordinación fiscal federal y las reglas de operación que se emitan al respecto; se instruye al tesorero del Ayuntamiento de Xochitepec, para que realice las erogaciones, observando dicha normatividad.</p> <p>ARTÍCULO 5. Para efectos de lo señalado por la fracción i del artículo 26 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos, se precisa que en la elaboración de este presupuesto se atendieron las condiciones socio-económicas prevalecientes no solo en el territorio municipal, sino también atendiendo a las condiciones imperantes en la economía nacional e internacional.</p> <p>ARTÍCULO 6. El gasto neto total previsto en el presente presupuesto para el ejercicio 2024, importa la cantidad de \$399,682,155.00 (trescientos noventa y nueve millones seiscientos ochenta y dos mil ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n.), el cual se distribuye de acuerdo con el anexo II, así como en los anexos denominados <i>clasificación por objeto del gasto y clasificación económica</i>, que son parte de los formatos emitidos en la norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del presupuesto de egresos, incluidos en este acuerdo.</p> <p>En el caso de que se asignarán recursos federales o estatales o cualquier otra aportación no considerados en el presente presupuesto de egresos, éstos serán considerados como un gasto de ampliación automática en términos de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos.</p> <p>ARTÍCULO 7. Los límites mínimos y máximos de sueldos brutos para los servidores públicos de la administración pública del Municipio de Xochitepec, Morelos; incluyen la suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo, se presentan en el anexo I, de este decreto y comprenden los</p>
--	--

montos correspondientes a sus remuneraciones respectivas.

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

Las dependencias municipales en el ejercicio del año 2024 contarán con la plantilla correspondiente, que para tal efecto sea determinada por el presidente municipal.

ARTÍCULO 8. Se prevé la aplicación presupuestaria de recursos para fines específicos provenientes de convenios, aportaciones federales y estatales, debidamente comprometidos en los capítulos, conceptos y partidas presupuestales asignadas para ello, conforme al **anexo III** aprobado de este presupuesto.

El presupuesto autorizado en el anexo iii es enunciativo mas no limitativo, derivado de las gestiones y aprobaciones de recursos adicionales que se obtengan de los distintos programas federales y estatales, en beneficio del municipio de Xochitepec, Morelos, estos recursos serán considerados como un gasto de ampliación automática tal y como lo dispone el artículo 6 del presente acuerdo.

ARTÍCULO 9. De conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, el proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024, que se presenta, contiene las previsiones de los gastos en su clasificación administrativa en cincuenta y cinco unidades de presupuesto, siendo estas las siguientes:

C.C.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
100	PRESIDENCIA MUNICIPAL	
103	SECRETARIA TECNICA ASESORES	
104	SECRETARIAS ADJUNTAS	
105	CONSEJERO JURIDICO	
106	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
107	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
108	INSTANCIA DE LA MUJER	
109	INSTANCIA DE LA JUVENTUD	
110	JUEZ DE PAZ	
111	COPLADEMUN	
112	INSTITUTO XOCHITEPEQUENSE DE RADIO Y TV	
200	OFICIALIA MAYOR	
201	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS	
202	DIRECCION DE ADQUISICIONES	
203	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	
204	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR Y ABASTO	
205	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	
300	TESORERIA MUNICIPAL	
301	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA	
302	DIRECCION DE INGRESOS	
303	DIRECCION DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL	
304	DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION	
305	DIRECCION DE CATASTRO	
400	SECRETARIA MUNICIPAL	
401	DIRECCION DE ACTAS Y ACUERDOS	

		402	DIRECCION DE GOBIERNO Y ASUNTOS MIGRATORIOS		
		403	DIRECCION DE COLONIAS, POBLADOS, ASUNTOS INDIGENAS Y RELIGIOSOS		
		404	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO		
		405	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL		
		406	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y SMEX		
		500	CONTRALORIA MUNICIPAL		
		600	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCION AMBIENTAL		
		601	DIRECCION DE LIMPIA, RECOLECCION Y MANEJO DE DESECHOS		
		602	DIRECCION DE MERCADOS, PANTEONES, PARQUES, JARDINES, ELECTRIFICACION E IMAGEN URBANA		
		603	DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL		
		700	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS		
		701	DIRECCION DE EJECUCION DE OBRAS		
		702	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS		
		703	DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO		
		704	DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS		
		800	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO		
		801	DIRECCION DE INDUSTRIA, COMERCIO Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO		
		802	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
		803	DIRECCION DE DESARROLLO TURISTICO Y FOMENTO CULTURAL		
		900	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL		
		901	DIRECCION DE EDUCACION		
		902	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL		
		903	DIRECCION DEL DEPORTE		
		1000	DIRECCION GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD, GRUPOS VULNERABLES, INCLUSIVO SOCIAL Y DIVERSIDAD SEXUAL		
		1001	DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
		1002	DIRECCION DE GRUPOS VULNERABLES Y DIVERSIDAD SEXUAL		
		1100	SINDICATURA		
		1101	DIRECCION DE PATRIMONIO		
		1102	JUEZ CIVICO		
		1700	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO		
		<p>A fin de coadyuvar a la adecuada consecución de los objetivos y prioridades fijadas por este gobierno municipal los titulares de las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas operativos anuales.</p> <p>ARTÍCULO 10. El programa de inversión pública para el año 2024 se ejecutará con los recursos asignados en la unidad de presupuesto denominada Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.</p> <p>ARTÍCULO 11. Se aprueba a este ayuntamiento para el ejercicio fiscal de 2024, un presupuesto por la cantidad de \$399,682,155.00 (trescientos noventa y nueve millones seiscientos ochenta y dos mil ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n.), el cual se presenta de acuerdo con las clasificaciones administrativas y por objeto del gasto descritas y aprobadas en el anexo II, así como en los anexos denominados <i>clasificación por objeto del gasto</i> y <i>clasificación por tipo de gasto</i>, que son parte de los formatos emitidos en la norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del presupuesto de egresos.</p> <p>ARTICULO 12. Los programas Municipales que se encuentran previstos en el plan municipal de desarrollo, son considerados en base a los principios de equidad de género, atendiendo a la</p>			

población total de habitantes determinados por el censo poblacional inegi 2020, que refiere lo siguiente:

POBLACIÓN	XOCHITEPEC	ESTADO DE MORELOS
TOTAL	73,539	1,971,520
TOTAL HOMBRES	36,910	950,847
TOTAL MUJERES	36,629	1,020,673

ARTÍCULO 13. Para los efectos de este presupuesto, se aprueban los subsidios y las transferencias que consisten en recursos y administraciones para el ejercicio de las atribuciones que se asignen para apoyar acciones de interés social; así como para el auxilio en el desempeño de las atribuciones que realizan las ayudantías municipales y las entidades de la administración pública municipal, respectivamente.

Las ayudantías, las entidades y/o unidades de presupuesto y organismos descentralizados municipales deberán solicitar el uso de los recursos que requieran a través de los mecanismos y la documentación que establezca la tesorería; el incumplimiento a lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las administraciones de recursos, independientemente de las responsabilidades en que incurran los ejecutores de tales recursos.

ARTICULO 14. Se aprueba un techo financiero para las Ayudantías Municipales por la cantidad de \$3,090,500.00 (tres millones noventa mil quinientos pesos 00/100 m.n.), los cuales quedaran distribuidos de la siguiente manera:

- A) Para festividades \$822,500.00 (ochocientos veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.), que serán entregados conforme se lleve a cabo cada uno de los eventos;
- B) Para gastos administrativos \$2,268,000.00 (dos millones doscientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.), los cuales serán entregados de forma mensual a cada uno de los representantes de las Ayudantías Municipales
- C) Cualquier ajuste que se de en decremento de este presupuesto a las Ayudantías Municipales, la tesorería por medio de su titular, les dará a conocer por medio de oficio a los ayudantes municipales el decremento y en que conceptos les disminuiría.

	COLONIA	FESTIVIDADES	APOYOS ADMINISTRATIVOS			TOTAL TECHO FINANCIERO 2024
			MONTO MENSUAL	APOYO PAGO SECRETARIAS	MONTO ANUAL	
1	ALPUYECA	77,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	239,500.00
2	UNIDAD MORELOS	77,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	239,500.00
3	ATLACHOLOAYA	77,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	239,500.00
4	REAL DEL PUENTE	62,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	224,500.00
5	CHICONCUAC	62,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	224,500.00
6	LAZARO CARDENAS	62,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	224,500.00
7	LAS FLORES	55,000.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	217,000.00
8	MIGUEL HIDALGO	55,000.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	217,000.00
9	LOMA BONITA	55,000.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	217,000.00
10	NUEVA MORELOS	47,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	209,500.00
11	BENITO JUAREZ	47,500.00	10,000.00	3,500.00	162,000.00	209,500.00

pública municipal a fin de proponer, en su caso, las medidas conducentes.

ARTÍCULO 22. La contraloría, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia les confieren las disposiciones aplicables, podrá establecer auditorías de resultados a fin de identificar el ejercicio del gasto público con el logro de los objetivos de los programas y de las metas comprometidas, de igual forma, deberán comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este decreto.

ARTÍCULO 23. La tesorería, en el ámbito de su competencia, realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto, en razón de sus calendarios de metas y objetivos de las dependencias y entidades. así mismo, las metas de los programas y proyectos serán analizadas y evaluadas por la contraloría municipal, en coordinación con las áreas de trabajo correspondiente.

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

ARTÍCULO 24. Se autorizan los montos máximos de adjudicación directa e invitación restringida para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza inherentes a la administración pública centralizada, así como para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, los cuales estarán vigentes durante el periodo la administración municipal 2022-2024, serán los que se describen a continuación:

- I. En materia de obra pública, y en concordancia con lo señalado por el artículo 38 de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos, los montos que se establecen para la ejecución serán:

CONCEPTO	MONTOS MAXIMOS Y MINIMOS PARA LA ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
ADJUDICACION DIRECTA	DESDE \$0.01 (CERO PESOS 01/100 M.N.) HASTA \$2,400,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)
INVITACION A CUANDO MENOS A 3 PERSONAS	DESDE \$2,400,000.01 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL 01/100 M.N.) HASTA \$7,900,000.00 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100)
LICITACION PUBLICA	DESDE \$7,900,000.01 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 01/100 M.N.) ADELANTE

Todos los montos anteriores serán considerados por evento, factura o acto jurídico, antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

- II. En materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, los montos que se establecen serán:

ASIGNACION DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$451,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.)
COTIZACION POR ESCRITO DE POR LO MENOS 3 PERSONAS	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$1,409,912.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N.)
CONCURSO DE INVITACION A 3 PERSONAS (IR)	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$3,987,999.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)
LICITACION PUBLICA	CUANDO EL MONTO SEA SUPERIOR A \$3,988,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)

Todos los montos anteriores serán considerados por evento, factura o acto jurídico, antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

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

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

ANEXO I

MUNICIPIO DE XOCHITEPEC

**TABULADOR DE SUELDOS ANTES DE IMPUESTOS (BRUTOS) 2024
PARA LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC**

PUESTO FINAL	RANGO QUINCENAL		RANGO MENSUAL	
	INFERIOR	SUPERIOR	INFERIOR	SUPERIOR
PRESIDENTE MUNICIPAL	40,941		81,882	
SINDICO MUNICIPAL	40,941		81,882	
REGIDORES	40,941		81,882	
OFICIAL MAYOR	21,630		43,260	
TESORERO	21,630		43,260	
SECRETARIO TECNICO	15,038		30,076	
SECRETARIO MUNICIPAL	15,038		30,076	
SECRETARIA PARTICULAR	11,812		23,624	
ASESOR JURIDICO	11,812		23,624	
ASESOR	8,500	14,250	17,000	28,500
CONSEJERO JURIDICO	11,812		23,624	
SECRETARIO ADJUNTO	8,633	10,540	17,266	21,080
OFICIAL DEL REG CIVIL	10,540		21,080	
PERSONAL DE SEGURIDAD	10,540		21,080	
CONTRALOR	9,905	12,942	19,810	25,884

JUEZ DE PAZ	8,633	17,266		
SRIO DE ACTAS Y ACUERDOS	8,633	17,266		
TITULAR DE LA UDIP	7,361	14,722		
JUEZ CIVICO	5,502	11,004		
CAJERO	3,776	7,552		
CRONISTA	3,735	7,470		
DIRECTOR GENERAL	11,812	15,038	23,624	30,076
DIRECTOR ESPECIALIZADO	10,541	15,038	21,081	30,076
DIRECTOR A	9,906	10,540	19,811	21,080
DIRECTOR B	7,998	9,905	15,995	19,810
DIRECTOR C	5,502	7,997	11,004	15,994
SUBDIRECTOR	7,998	8,633	15,996	17,266
JEFE DE DEPARTAMENTO A	6,111	7,997	12,221	15,994
JEFE DE DEPARTAMENTO B	4,909	6,110	9,817	12,220
JEFE DE DEPARTAMENTO C	4,337	4,908	8,673	9,816
AUXILIAR ESPECIALIZADO A	7,361	8,633	14,721	17,266
AUXILIAR ESPECIALIZADO B	5,502	7,360	11,005	14,720
AUXILIAR A	4,906	6,111	9,812	12,222
AUXILIAR B	3,776	4,905	7,551	9,811
AUXILIAR C	3,735	3,775	7,470	7,550

MUNICIPIO DE XOCHITEPEC

**TABULADOR DE SUELDOS ANTES DE IMPUESTOS (BRUTOS) 2024
PARA LOS TRABAJADORES DEL SEGURIDAD PUBLICA**

PUESTO	UNICO BRUTO MENSUAL	INFERIOR BRUTO MENSUAL	SUPERIOR BRUTO MENSUAL
DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR JURIDICO O ENCARGADO DE LA DIRECCION		23,339.20	36,203.08
DIRECTOR		16,982.38	23,337.94
POLICIA PRIMERO	17,694.90		
POLICIA SEGUNDO	14,745.90		
POLICIA TERCERO		11,848.20	13,062.60
POLICIA		10,240.20	10,885.50
JEFE DE DEPARTAMENTO		9,747.62	16,981.12
ASESOR JURIDICO		8,625.52	9,747.62
ADMINISTRATIVO A		9,187.70	11,005.74
ADMINISTRATIVO B		8,064.48	9,186.58
ADMINISTRATIVO C		8,030.82	8,063.36

ANEXO II

C.C.	UNIDAD ADMINSTRITA	IMPORTE
100	PRESIDENCIA MUNICIPAL	92,732,285.07
103	SECRETARIA TECNICA ASESORES	3,594,345.10
104	SECRETARIAS ADJUNTAS	603,335.19
105	CONSEJERO JURIDICO	1,936,754.91
106	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	1,918,164.11
107	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	420,367.48
108	INSTANCIA DE LA MUJER	852,320.00
109	INSTANCIA DE LA JUVENTUD	587,919.72
110	JUEZ DE PAZ	597,788.41
111	COPLADEMUN	497,693.78
112	INSTITUTO XOCHITEPEQUENSE DE RADIO Y TV	1,057,091.18
200	OFICIALIA MAYOR	18,432,342.45
201	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS	14,256,848.34
202	DIRECCION DE ADQUISICIONES	1,656,339.08
203	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	3,080,170.31
204	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR Y ABASTO	6,313,808.90
205	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	674,062.42
300	TESORERIA MUNICIPAL	5,269,082.84
301	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA	1,098,682.59
302	DIRECCION DE INGRESOS	1,468,187.90
303	DIRECCION DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL	720,253.75
304	DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION	-
305	DIRECCION DE CATASTRO	2,867,199.73
400	SECRETARIA MUNICIPAL	1,136,837.37
401	DIRECCION DE ACTAS Y ACUERDOS	337,285.53
402	DIRECCION DE GOBIERNO Y ASUNTOS MIGRATORIOS	902,976.38
403	DIRECCION DE COLONIAS, POBLADOS, ASUNTOS INDIGENAS Y RELIGIOSOS	270,195.53
404	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO	802,844.11
405	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	1,712,162.11
406	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y SMEX	9,765,970.50
500	CONTRALORIA MUNICIPAL	1,716,725.78
600	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCION AMBIENTAL	4,128,736.83
601	DIRECCION DE LIMPIA, RECOLECCION Y MANEJO DE DESECHOS	23,056,320.00
602	DIRECCION DE MERCADOS, PANTEONES, PARQUES, JARDINES, ELECTRIFICACION E IMAGEN URBANA	10,880,100.31

603	DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL	1,794,956.08
700	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	65,721,954.87
701	DIRECCION DE EJECUCION DE OBRAS	2,005,031.86
702	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	874,406.66
703	DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	2,164,066.56
704	DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS	2,072,260.65
800	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO	2,935,262.06
801	DIRECCION DE INDUSTRIA, COMERCIO Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	1,000,256.93
802	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	12,530,525.02
803	DIRECCION DE DESARROLLO TURISTICO Y FOMENTO CULTURAL	4,850,905.09
900	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	1,135,624.01
901	DIRECCION DE EDUCACION	2,268,746.54
902	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL	10,402,751.41
903	DIRECCION DEL DEPORTE	6,283,533.70
1000	DIRECCION GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD, GRUPOS VULNERABLES, INCLUSION SOCIAL Y DIVERSIDAD SEXUAL	741,546.19
1001	DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	847,317.61
1002	DIRECCION DE GRUPOS VULNERABLES Y DIVERSIDAD SEXUAL	520,041.81
1100	SINDICATURA	2,308,688.31
1101	DIRECCION DE PATRIMONIO	829,825.60
1102	JUEZ CIVICO	654,103.33
1700	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	62,395,153.00

ANEXO III

CONVENIOS, APORTACIONES FEDERALES Y ESTATALES

	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2024
1	FONDO III	41,022,699.00
2	FONDO IV	64,955,653.00
3	FAEDE	8,361,164.00
TOTAL		114,339,516.00

FORMATOS EMITIDOS POR LA NORMA PARA ARMONIZAR LA INFORMACION ADICIONAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

**MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

TOTAL		399,682,155.00
SERVICIOS PERSONALES		143,231,250.24

		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	87,707,108.68
		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	12,496,905.85
		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	21,554,975.52
		SEGURIDAD SOCIAL	1,990,417.90
		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	17,135,000.00
		PREVISIONES	2,346,842.29
		PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS	47,144,900.00
		MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	7,950,000.00
		ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,435,000.00
		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	-
		MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	7,371,000.00
		PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	3,647,500.00
		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	19,043,000.00
		VESTUARIOS, BLANCOS Y PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	1,875,000.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-
		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5,823,400.00
		SERVICIOS GENERALES	85,001,919.00
		SERVICIOS BASICOS	18,745,000.00
		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	11,111,120.00
		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	2,839,200.00
		SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	6,232,599.00
		SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	12,740,000.00
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	2,200,000.00
		SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	252,000.00
		SERVICIOS OFICIALES	23,880,000.00
		OTROS SERVICIOS GENERALES	7,002,000.00
		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	53,900,000.00

	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTRO PUBLICO	-
	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	-
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-
	AYUDAS SOCIALES	53,900,000.00
	PENSIONES Y JUBILACIONES	-
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	7,357,822.84
	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1,171,500.00
	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5,350,000.00
	EQUIPO E INSTUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	-
	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	-
	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-
	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	836,322.84
	ACTIVOS BIOLOGICOS	-
	BIENES INMUEBLES	-
	ACTIVOS INTANGIBLES	-
	INVERSION PUBLICA	53,383,863.00
	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	53,383,863.00
	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	-
	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	662,399.04
	PARTICIPACIONES	-
	APORTACIONES	-
	CONVENIOS	662,399.04
	DEUDA PUBLICA	9,000,000.88
	ADEFAS	9,000,000.88
MUNICIPIO DE XOCHITEPEC		
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024		
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		
	TOTAL	399,682,155.00
	ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	399,682,155.00

OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS	-

**MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO**

TOTAL	399,682,155.00
GOBIERNO	147,270,000.00
DESARROLLO SOCIAL	105,978,352.00
DESARROLLO ECONOMICO	8,361,164.00
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	138,072,639.00

**MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO**

TOTAL	399,682,155.00
GASTO CORRIENTE	334,278,070.12
GASTO DE CAPITAL	60,741,685.84
AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	-
PENSIONES Y JUBILACIONES	4,000,000.00
PARTICIPACIONES	662,399.04

**MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANALÍTICO DE PLAZAS**

PLAZA/PUESTO	NO. PLAZAS	REMUNERACION MENSUAL BRUTA	
		DE	HASTA
SECRETARIO MUNICIPAL	1	30,076.00	30,076.00
TESORERO	1	43,260.00	43,260.00
OFICIAL MAYOR	1	43,260.00	43,260.00
CONTRALOR	1	19,810.00	25,884.00
SECRETARIO TECNICO	1	30,076.00	30,076.00
SECRETARIA PARTICULAR	1	23,624.00	23,624.00
CONSEJERO JURIDICO	1	23,624.00	23,624.00
ASESOR JURIDICO	1	23,624.00	23,624.00
ASESOR	5	17,000.00	28,500.00
SECRETARIO ADJUNTO	3	17,266.00	21,080.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	1	21,080.00	21,080.00
SEGURIDAD	5	21,080.00	21,080.00
JUEZ DE PAZ	1	17,266.00	17,266.00

SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS	1	17,266.00	17,266.00
TITULAR DE LA UDIP	1	14,722.00	14,722.00
JUEZ CIVICO	3	11,004.00	11,004.00
CAJERO	3	7,552.00	7,552.00
CRONISTA	1	7,470.00	7,470.00
DIRECTOR GENERAL	5	23,624.00	30,076.00
DIRECTOR ESPECIALIZADO	5	21,081.00	30,076.00
DIRECTOR A	3	19,811.00	21,080.00
DIRECTOR B	16	15,995.00	19,810.00
DIRECTOR C	9	11,004.00	15,994.00
SUBDIRECTOR	4	15,996.00	17,266.00
JEFE DE DEPARTAMENTO A	17	12,221.00	15,994.00
JEFE DE DEPARTAMENTO B	1	9,817.00	12,220.00
JEFE DE DEPARTAMENTO C	4	8,673.00	9,816.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO A	12	14,721.00	17,266.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO B	27	11,005.00	14,720.00
AUXILIAR A	84	9,812.00	12,222.00
AUXILIAR B	236	7,551.00	9,811.00
AUXILIAR C	75	7,470.00	7,550.00

EVENTUALES

AUXILIAR A	1	9,812.00	12,222.00
AUXILIAR B	1	7,551.00	9,811.00
AUXILIAR C	14	7,470.00	7,550.00

ASIMILADOS

ASESOR JURIDICO	1	23,624.00	23,624.00
ASESOR	1	17,000.00	28,500.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO B	4	11,005.00	14,720.00
AUXILIAR A	15	9,812.00	12,222.00
AUXILIAR B	45	7,551.00	9,811.00
AUXILIAR C	62	7,470.00	7,550.00

**MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
ANÁLITICO DE PLAZAS SEGURIDAD PUBLICA**

PLAZA/PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	REMUNERACION MENSUAL BRUTA	
		DE	HASTA
DIRECTOR GENERAL	1	23,339.20	36,203.08
DIRECTOR	1	16,982.38	23,337.94
JEFE DE DEPARTAMENTO	2	9,747.62	16,981.12
ASESOR JURIDICO	1	8,625.52	9,747.62
ADMINISTRATIVO A	11	9,187.70	11,005.74
ADMINISTRATIVO B	12	8,064.48	9,186.58
POLICIA	68	10,240.20	10,885.50
POLICIA PRIMERO	1	17,694.90	17,694.90
POLICIA SEGUNDO	7	14,745.90	14,745.90
POLICIA TERCERO	17	11,848.20	13,062.60
EVENTUALES			
ADMINISTRATIVO A	3	9,187.70	11,005.74
ADMINISTRATIVO B	20	8,064.48	9,186.58

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

1	SERVICIOS PERSONALES
2	AYUDAS SOCIALES
3	SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES
4	ENERGIA ELECTRICA
5	CONSUMO DE COMBUSTIBLE
6	TRASLADO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS
7	OBRA PUBLICA
8	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION
9	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL
10	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES
11	PAGO DE IMPUESTOS

MUNICIPIO DE XOCHITEPEC

LISTADO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

CLAVE CC	CENTRO DE COSTOS	NOMBRE DEL PROYECTO	
100	PRESIDENCIA MUNICIPAL	GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD	
103	SECRETARIA TECNICA	ASESORIA TECNICA MUNICIPAL	
105	CONSEJERO JURIDICO	ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL	
106	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SENSIBILIZACION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	
107	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	
108	INSTANCIA DE LA MUJER	PREVENCION Y ATENCION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC	
109	INSTANCIA DE LA JUVENTUD	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMPULSO JUVENIL	
110	JUEZ DE PAZ	ESTADO DE DERECHO EN EL MUNICIPIO	
111	COPLADEMUN	PARTICIPACION CIUDADANA	
112	INSTITUTO XOCHITEPEQUENSE DE RADIO Y TV	PROMOCION DE LA CULTURA,ARTES, DESARROLLO ECONOMICO Y RESCATE HISTORICO	
200	OFICIALIA MAYOR	ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	
201	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO	

202	DIRECCION DE ADQUISICIONES	GESTION DE RECURSOS MATERIALES	
203	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ATENCION A LA DEMANDA DE SERVICIOS GENERALES	
204	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR Y ABASTO	GESTION Y OPERACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	
205	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OPTIMIZACION DE RECURSOS INFORMATICOS	
300	TESORERIA MUNICIPAL	OPTIMIZACION Y APLICACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO	
301	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA	REGISTRO CONTABLE Y CUENTA PUBLICA	
302	DIRECCION DE INGRESOS	RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES	
303	DIRECCION DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL	
304	DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION	PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL BASADA EN RESULTADOS	
305	DIRECCION DE CATASTRO	ADMINISTRACION DEL CATASTRO	
400	SECRETARIA MUNICIPAL	CONCILIACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS Y LA COMUNIDAD	
401	DIRECCION DE ACTAS Y ACUERDOS	ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	
402	DIRECCION DE GOBIERNO Y ASUNTOS MIGRATORIOS	CERRO DE LAS FLORES UNIDOS CON LA CIUDADANIA	
403	DIRECCION DE COLONIAS, POBLADOS, ASUNTOS INDIGENAS Y RELIGIOSOS	CONSTRUYAMOS PAZ	
404	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO	PROTECCION, MANEJO Y CONSERVACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL	
403	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	ADMINISTRACION DEL REGISTRO CIVIL	
406	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y SMEX	ATENCION DE EMERGENCIAS Y PROTECCION CIVIL	
500	CONTRALORIA MUNICIPAL	COMBATE A LA CORRUPCION	
501	DIRECCION DE AUDITORIA Y REVISION	AUDITORIAS, REVISION, EVALUACION, Y SEGUIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA	
502	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES	ATENCION DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
503	DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA	COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PARTICULARES	
600	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCION AMBIENTAL	COORDINACION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
601	DIRECCION DE LIMPIA, RECOLECCION Y MANEJO DE DESECHOS	XOCHITEPEC LIMPIO	
602	DIRECCION DE MERCADOS, PANTEONES, PARQUES, JARDINES, ELECTRIFICACION E IMAGEN URBANA	EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	
603	DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL	TRABAJANDO EN EL CAMBIO ECOLOGICO DE XOCHITEPEC	
700	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	COORDINACION DE LA PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	
701	DIRECCION DE EJECUCION DE OBRAS	EJECUCION DE OBRA PUBLICA Y EQUIPAMIENTO URBANO	
702	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	
703	DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	

704	DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS	AUTORIZACIONES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
800	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO	FOMENTO E IMPULSO AL DESARROLLO ECONOMICO
801	DIRECCION DE INDUSTRIA, COMERCIO Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	REGULARIZACION DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS
802	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PECUARIAS Y ACUICOLAS
803	DIRECCION DE DESARROLLO TURISTICO Y FOMENTO CULTURAL	FOMENTO AL DESARROLLO TURISTICO E IMPULSO CULTURAL
900	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	COORDINACION DE ACCIONES PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL
901	DIRECCION DE EDUCACION	PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A LA LECTURA
902	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL	MUNICIPIO DE XOCHITEPEC SALUDABLE
903	DIRECCION DEL DEPORTE	FOMENTO AL DEPORTE
1000	DIRECCION GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD, GRUPOS VULNERABLES, INCLUSION SOCIAL Y DIVERSIDAD SEXUAL	DERECHOS HUMANOS, DISCAPASIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL
1001	DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	INCLUSION DE LA POBLACION CON DISCAPASIDAD PARA SU DESARROLLO INTEGRAL
1002	DIRECCION DE GRUPOS VULNERABLES Y DIVERSIDAD SEXUAL	LIBERTAD E IGUALDAD EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS
1100	SINDICATURA	REPRESENTACION JURIDICA DEL MUNICIPIO Y SUS BIENES
1101	DIRECCION DE PATRIMONIO	REGULARIZACION Y ACTUALIZACION DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
1102	JUEZ CIVICO	JUSTICIA CIVICA
1700	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	POR UNA SEGURIDAD PUBLICA ENCAMINADA A PREVENIR Y DISMINUIR LA INCIDENCIA A TRAVES DE LA PARTICIPACION CIUDADANA
1701	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS	ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS INTERNOS
1703	DIRECCION DE POLICIA DE TRANSITO	ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE TRANSITO
1704	DIRECCION DE POLICIA PREVENTIVA	SOCIEDAD QUE BRINDA CONFIANZA A LA POLICIA PREVENTIVA
	DIRECCION DE POLICIA TURISTICA	FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION DE LA POLICIA TURISTICA

LISTADO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

CLAVE CC	CENTRO DE COSTOS	NOMBRE DEL PROYECTO
100	PRESIDENCIA MUNICIPAL	GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD
103	SECRETARIA TECNICA	ASESORIA TECNICA MUNICIPAL
105	CONSEJERO JURIDICO	ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL
106	DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL	SENSIBILIZACION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
107	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS
108	INSTANCIA DE LA MUJER	PREVENCION Y ATENCION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC
109	INSTANCIA DE LA JUVENTUD	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMPULSO JUVENIL

110	JUEZ DE PAZ	ESTADO DE DERECHO EN EL MUNICIPIO	
111	COPLADEMUN	PARTICIPACION CIUDADANA	
112	INSTITUTO XOCHITEPEQUENSE DE RADIO Y TV	PROMOCION DE LA CULTURA, ARTES, DESARROLLO ECONOMICO Y RESCATE HISTORICO	
200	OFICIALIA MAYOR	ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	
201	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO	
202	DIRECCION DE ADQUISICIONES	GESTION DE RECURSOS MATERIALES	
203	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ATENCION A LA DEMANDA DE SERVICIOS GENERALES	
204	DIRECCION DE PARQUE VEHICULAR Y ABASTO	GESTION Y OPERACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	
205	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OPTIMIZACION DE RECURSOS INFORMATICOS	
300	TESORERIA MUNICIPAL	OPTIMIZACION Y APLICACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO	
301	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA	REGISTRO CONTABLE Y CUENTA PUBLICA	
302	DIRECCION DE INGRESOS	RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES	
303	DIRECCION DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL	
304	DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION	PROGRAMA DE CONSOLIDACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL BASADA EN RESULTADOS	
305	DIRECCION DE CATASTRO	ADMINISTRACION DEL CATASTRO	
400	SECRETARIA MUNICIPAL	CONCILIACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS Y LA COMUNIDAD	
401	DIRECCION DE ACTAS Y ACUERDOS	ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES	
402	DIRECCION DE GOBIERNO Y ASUNTOS MIGRATORIOS	CERRO DE LAS FLORES UNIDOS CON LA CIUDADANIA	
403	DIRECCION DE COLONIAS, POBLADOS, ASUNTOS INDIGENAS Y RELIGIOSOS	CONSTRUYAMOS PAZ	
404	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO	PROTECCION, MANEJO Y CONSERVACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL	
403	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	ADMINISTRACION DEL REGISTRO CIVIL	
406	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y SMEX	ATENCION DE EMERGENCIAS Y PROTECCION CIVIL	
500	CONTRALORIA MUNICIPAL	COMBATE A LA CORRUPCION	
501	DIRECCION DE AUDITORIA Y REVISION	AUDITORIAS, REVISION, EVALUACION, Y SEGUIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA	
502	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES	ATENCION DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
503	DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA	COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PARTICULARES	
600	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCION AMBIENTAL	COORDINACION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
601	DIRECCION DE LIMPIA, RECOLECCION Y MANEJO DE DESECHOS	XOCHITEPEC LIMPIO	

602	DIRECCION DE MERCADOS, PANTEONES, PARQUES, JARDINES, ELECTRIFICACION E IMAGEN URBANA	EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	
603	DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL	TRABAJANDO EN EL CAMBIO ECOLOGICO DE XOCHITEPEC	
700	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	COORDINACION DE LA PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	
701	DIRECCION DE EJECUCION DE OBRAS	EJECUCION DE OBRA PUBLICA Y EQUIPAMIENTO URBANO	
702	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	
703	DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	
704	DIRECCION DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS	AUTORIZACIONES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
800	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO	FOMENTO E IMPULSO AL DESARROLLO ECONOMICO	
801	DIRECCION DE INDUSTRIA, COMERCIO Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	REGULARIZACION DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	
802	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	FOMENTO A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PECUARIAS Y ACUICOLAS	
803	DIRECCION DE DESARROLLO TURISTICO Y FOMENTO CULTURAL	FOMENTO AL DESARROLLO TURISTICO E IMPULSO CULTURAL	
900	DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL	COORDINACION DE ACCIONES PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL	
901	DIRECCION DE EDUCACION	PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A LA LECTURA	
902	DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL	MUNICIPIO DE XOCHITEPEC SALUDABLE	
903	DIRECCION DEL DEPORTE	FOMENTO AL DEPORTE	
1000	DIRECCION GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD, GRUPOS VULNERABLES, INCLUSION SOCIAL Y DIVERSIDAD SEXUAL	DERECHOS HUMANOS, DISCAPACIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL	
1001	DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	INCLUSION DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD PARA SU DESARROLLO INTEGRAL	
1002	DIRECCION DE GRUPOS VULNERABLES Y DIVERSIDAD SEXUAL	LIBERTAD E IGUALDAD EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS	
1100	SINDICATURA	REPRESENTACION JURIDICA DEL MUNICIPIO Y SUS BIENES	
1101	DIRECCION DE PATRIMONIO	REGULARIZACION Y ACTUALIZACION DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL	
1102	JUEZ CIVICO	JUSTICIA CIVICA	
1700	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	POR UNA SEGURIDAD PUBLICA ENCAMINADA A PREVENIR Y DISMINUIR LA INCIDENCIA A TRAVES DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	
1701	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS	ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS INTERNOS	
TRANSITORIOS			
<p>PRIMERO. - El presente acuerdo estará vigente durante el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.</p>			

		<p>TERCERO. - Se autoriza a la tesorería realizar los ajustes necesarios al presente acuerdo derivados de los lineamientos emitidos o los que emita el consejo nacional de armonización contable.</p> <p>CUARTO. - La evaluación de los recursos ejercidos en los programas presupuestarios basados en resultados correspondientes al ejercicio fiscal del año 2024, se realizará por las instancias competentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 6, y demás aplicables de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.</p> <p>QUINTO. - Notifíquese al Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, de las disposiciones que debe de acatar en materia de austeridad presupuestal e información y validación de la cuenta pública.</p> <p>SEXTO. - Notifíquese al Sistema de Agua Potable de Xochitepec, de las disposiciones que debe de acatar en materia de austeridad presupuestal e información y validación de la cuenta pública.</p> <p>SEPTIMO. - Infórmese al titular del Poder Ejecutivo del Estado, al H. Congreso del Estado, a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, de la aprobación y contenido del presente presupuesto de egresos.</p> <p>OCTAVO. - De conformidad con lo señalado en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera se autoriza que el excedente de los ingresos que se capten, sean ejercidos en los servicios públicos municipales, inversiones públicas productivas o gastos de inversión, así como en el gasto corriente, siempre y cuando no se tenga deuda pública, adefas, pasivos circulantes y otras obligaciones financieras.</p> <p>NOVENO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.</p> <p>DECIMO. - Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar los ajustes y/o transferencias presupuestales necesarios para darle cumplimiento al presupuesto de egresos 2024 del Municipio de Xochitepec.</p> <p>DECIMO PRIMERO. - Este presupuesto de egresos será ajustado en el caso de que la ley de ingresos del Municipio de Xochitepec para el ejercicio 2024 sea modificada.</p> <p>Dado en Xochitepec, Morelos, el día doce el mes de febrero del año dos mil veinticuatro-</p>
12/02/2024	12/02/2024	<p>ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 20, 110, 111, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 17, 38 FRACCIONES III Y IV, 41 FRACCIONES I, V Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica</p> <p>Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec está investido de personalidad jurídica propia.</p> <p>Que el Municipio de Xochitepec, Morelos, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.</p> <p>Que el Municipio adoptará para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudarán todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes</p>

	<p>estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.</p> <p>Que el Ayuntamiento para dar cumplimiento a las acciones, así como a todos y cada uno de sus objetivos y las metas comprometidas por la administración, debe necesariamente sujetarse a la planeación establecida, que tiene como fin último alcanzar de manera sistemática y consecutiva las acciones que beneficien a la ciudadanía del Municipio, es por ello que el papel del servidor público cuyos conocimientos y experiencia los convierten en personas idóneas para ocupar los cargos que tienen vital importancia, a efecto de que en el cumplimiento de sus obligaciones vigilen la rama de la administración municipal que les ha sido encomendada, se emite el siguiente:</p> <p>ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024 DEL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.</p> <p>LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA LA EJECUCION DEL GASTO DEL EJERCICIO FISCAL 2024</p> <p>Con fundamento en los artículos 31, 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como derivado de la responsabilidad que recae en la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de la correcta administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, y a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, se expiden los presentes:</p> <p>“LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, EJERCICIO 2024”.</p> <p>El propósito de las siguientes directrices es brindar a todas las unidades administrativas un conjunto de normativas con el fin de regular la ejecución del gasto público, fortaleciendo así la gestión y control de los presupuestos autorizados.</p> <p>El ejercicio del Gasto Público comprende el manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado y la normativa local y federal aplicable, para lo cual, las unidades administrativas de los Entes Públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán el registro de los compromisos establecidos y del control presupuestal.</p> <p>Todos y cada uno de los pagos o erogaciones, deberá ser debidamente justificadas y comprobadas con la documentación original que reúna los requisitos fiscales y/o administrativos solicitados en los presentes lineamientos, así mismo se sujetaran a las reglas emitidas por la Tesorería Municipal y a las siguientes:</p> <p>POLITICAS GENERALES DEL GASTO PUBLICO</p> <p>➤ RACIONALIDAD La política de Racionalidad tiene por objeto establecer las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. Las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">● La estructura orgánica y la plantilla de personal del Ayuntamiento serán autorizadas únicamente por Tesorero Municipal, siempre apegado al Presupuesto autorizado y dependiendo de la operatividad de cada unidad administrativa.● Las modificaciones a la plantilla de personal se realizarán a petición y con plena justificación del área interesada; la justificación deberá estar siempre fundada en las atribuciones derivadas de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, puntualizando que dicha petición no es condicionante a la autorización de dicha modificación.
--	---

- Las compensaciones adicionales se otorgarán únicamente en forma temporal cuando exista justificación plena, disponibilidad presupuestal y autorización expresa de la Oficialía Mayo y del Presidente M.
- Se racionalizará el uso de combustibles y lubricantes y alimentación de personas.
- Se fomentará la reducción de uso de papel, a través de la utilización de formas pre codificadas, formatos electrónicos y gestión electrónica de documentos, y se promoverá el uso del correo electrónico, en lugar de las comunicaciones impresas.
- Se racionalizará el uso y consumo de los servicios de fotocopiado, telefonía, vigilancia, mensajería y demás servicios generales.
- La adquisición de materiales, servicios y bienes (Capítulos 2000, 3000 y 5000) se realizará a través de la Dirección de Adquisiciones, bajo la responsabilidad del Titular de dicha Dirección, la selección de estos, por relevancia, necesidad y monto, siempre sujetándose estrictamente a la existencia de presupuesto designado para ello, así como a los Principios de Racionalidad y Austeridad. Se exceptúan las compras de bienes y servicios que superen el monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que deberá estrictamente someterse a la Tesorería Municipal, para su visto bueno.

CONTROL PRESUPUESTAL

***Artículo 25.** Para la formulación de los respectivos proyectos de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de los Municipios, las Dependencias y Entidades Paraestatales y Paramunicipales comprendidas en los mismos, elaborarán su anteproyecto con base en los programas respectivos, y los remitirán en el caso de las Dependencias, directamente a la Secretaría o a las Tesorerías Municipales según el caso; las entidades lo harán, en su caso, por conducto de la dependencia coordinadora del sector correspondiente.*

Los anteproyectos de presupuesto de egresos se elaborarán con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género...

Así mismo, las erogaciones deben cubrirse con los ingresos previstos, procurando siempre exista una congruencia entre estos, observando no se comprometa el equilibrio presupuestal.

- Los servicios personales se pagarán con estricto apego a las plantillas de plazas presupuestadas y conforme al tabulador salarial autorizado.
- Las altas de personal se autorizarán únicamente para las vacantes existentes de la plantilla de personal autorizada.
- El presupuesto asignado al Capítulo 1000 será intransferible, los ahorros y economías que se generen en este capítulo por la vacancia de las plazas se considerará como

ahorro del ejercicio.

- Las adquisiciones se realizarán únicamente si existe disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.

ANUALIDAD

El ejercicio del presupuesto se inicia el primero de enero del dos mil veinticuatro y vence el treinta uno de diciembre del dos mil veinticuatro, salvo cuando opere la reconducción del presupuesto.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Toda erogación del gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal o egresos respectiva, y en su caso, realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes; las cuales serán autorizadas por el Tesorero y/o Presidente Municipal.

NO RETROACTIVIDAD

Al contraer compromisos de pago las dependencias y entidades, y en unidades administrativas de gasto, deberán observar que éstos no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban, salvo en el caso de Servicios Personales, y Adeudos de Ejercicios Fiscales anteriores registrados en tiempo y forma.

RESPONSABILIDADES

En el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las dependencias y los directores encargados o sus equivalentes en las entidades o unidades del gasto, o quien solicite o ejerza el gasto, será directamente responsables de que cumplan las disposiciones legales aplicables en materia de Gasto Público; se entenderá que primeramente podrán solicitar las compras de bienes o servicios de cualquier otro concepto de gastos LOS TITULARES O ENCARGADOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES OPERATIVAS, O INSTANCIAS, en segundo término TODO AQUELLOS QUE SIGAN EN LA JERARQUÍA DEL ORGANIGRAMA DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES OPERATIVAS, O INSTANCIAS; por lo tanto ninguna Jefatura o departamento podrá solicitar la compra o adquisición de un bien o servicio si no está avalado por su jefe inmediato o TITULAR Y/O ENCARGADO DEL ÁREA, DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Es responsabilidad del ejecutor del gasto:

- Aplicar el gasto conforme a la normatividad correspondientes, así como estrictamente para los fines y objetivos de los Programas y estrategias autorizadas para el beneficio del Municipio.
- Asegurarse de que los bienes adquiridos y servicios contratados, será recibidos de manera satisfactoria y cumplan con las especificaciones acordadas.
- Recabar la documentación original, legal e idónea comprobatoria del gasto, así como las evidencias correspondientes del gasto ejecutado.
- Verificar la validez y autenticidad de los comprobantes fiscales digitales
- Corroborar que los comprobantes corresponden a las acciones por las que fue erogado el recurso, así como que las mismas hayan sido realmente ejecutadas.
- Remitir las solicitudes de pago a la Tesorería, debidamente requisitadas y firmadas.
- Es estrictamente responsabilidad del titular de la Unidad Administrativa, ejecutora del gasto, el seguimiento de sus trámites solicitados y de la comprobación que cubra el monto total asignado.

TITULO ÚNICO

CAPITULO I

DE COMPROBACIÓN DEL GASTO

La comprobación del Gasto Público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente, que reúna los requisitos que reglamenten: la Secretaría en el Poder Ejecutivo; la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública en el Poder Legislativo; el Consejo de la Judicatura en el Poder Judicial; el órgano de gobierno en las Entidades Paraestatales y Paramunicipales y las Tesorerías Municipales en los Ayuntamientos. (Art. 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público)

Artículo 1.- La documentación comprobatoria del erario invariablemente se expedirá a nombre del Municipio de Xochitepec, y deberá presentarse con los siguientes requisitos:

- a) Ser clara, sin letras, números, símbolos o datos que se obstruyan entre ellos.
- b) Deberá ser original, sin tachaduras ni enmendaduras o datos alterados.
- c) Acompañado de su respectiva evidencia (fotografías, contrato, invitaciones, listas de asistencia, convocatorias, requisiciones, oficios de petición, resguardos, diplomas, constancias, bitácoras, etc.)
- d) Todas las solicitudes de pago, deberán presentarse firmadas y con el sello del área correspondiente.
- e) Cuando el pago se respalde mediante un contrato o convenio, se anexará el original al primer pago, en lo subsecuente serán agregadas copias simples o certificadas, según la necesidad. Incluyendo los contratos de obra pública.
- f) Los comprobantes deben contener la descripción clara, específica y detallada del bien o servicio y la cantidad pagada, por lo que no serán aceptados y en consecuencia no pagados, aquellos comprobantes que indiquen compras globales, o con conceptos como: "varios", "compras varias", "refacciones", "material de papelería", "mano de obra", etc. En excepción cuando estos vengan acompañados con su respectivo ticket de compra en donde se visualicen los conceptos ya descritos.
- g) La comprobación de las compras de bienes (capitulo 5000), deberá estar acompañada de la copia del vale de alta de bienes en el patrimonio municipal, que expide la Dirección de Patrimonio Municipal, así como el resguardo debidamente firmado por el responsable o usuario del bien.
- h) Los gastos ejecutados con Recursos Federales o Estatales, deben tener plasmado el sello de "Operado con "el nombre del fondo o programa".

Artículo 2.- Para efectos de la documentación comprobatoria, se dividirán en 2 tipos:

- a) Comprobantes Fiscales
- b) Comprobantes No Fiscales

Artículo 3.- Los **Comprobantes Fiscales** se entenderán por toda aquella documentación que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, como se indica a continuación:

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción servicio o del uso o goce que amparen y demás incisos de éste numeral.

VI. El valor unitario consignado en número. Los comprobantes que se expidan los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica en los incisos a, b, c...

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

- a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el

comprobante fiscal se señalará expresamente dicha situación, además indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos...

- b) Cuando la contraprestación se pague en parcialidades, se emitirá comprobante fiscal por el valor total de la operación de que se trate en el que se indicará expresamente tal situación y se expedirá un comprobante fiscal por cada parcialidad...
- c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente.

VIII. El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación. Las cantidades que estén amparadas en comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en los artículos 29 ó 29-B de este Código, según sea el caso cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

Cabe mencionar que es bajo la estricta responsabilidad del ejecutor del gasto, que las facturas deben reunir los requisitos que se establecen a continuación y no deben contener tachaduras ni enmendaduras:

- Todo comprobante Fiscal deberá ser expedido a nombre del Municipio de Xochitepec, con el RFC MXO-850101-BQ6, Domicilio en Plaza Colon y Costa Rica S/N., Colonia Centro, C.P. 62790, Xochitepec, Morelos.
- Los comprobantes de los gastos deben presentarse en original junto con su archivo XML y verificación vigente en la página del SAT.
- El desglose del o los impuestos deberá ser correcto, la omisión en este punto, será motivo de devolución del documento, ejemplo el I.V.A. desglosado en caso de estar gravado, no será aplicable en las excepciones establecidas en las leyes fiscales.
- Las cantidades con número y letra.
- Todo comprobante fiscal deberá contener clara y detallada justificación o motivo del gasto, así como la rúbrica del Visto Bueno del Director General.

Los comprobantes que no cumplan con los requisitos mencionados serán devueltos y no serán pagados ni aceptados.

Tratándose de erogaciones con recursos de origen federal, la comprobación deberá ajustarse a

las disposiciones de los Convenios y Reglas de Operación respectivos.

Artículo 4.- Serán comprobantes No Fiscales los aquí enlistados de manera enunciativa, mas no limitativa, siempre y cuando se apeguen a lo establecido en el artículo primero de los presentes Lineamientos:

- a) Recibos de caja expedidos por la Tesorería Municipal, acompañado sin excepción copia de la identificación oficial de quien firma el recibo, así como de los documentos que justifiquen el gasto. (reportes fotográficos, invitaciones, convocatorias, solicitudes con su respectivo agradecimiento, etc.)
- b) Notas de venta, notas de remisión, notas de consumo, comprobantes de estacionamiento, vales de caja, vales de consumo, recibos de arrendamiento, recibos de taxis, recibos buenos por, etc...

CAPITULO II

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 5.- Del capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES, comprende los siguientes conceptos, los cuales deberán comprobarse como se describe a continuación:

- a) **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE** (Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente):
 - Recibos de nómina, listas de raya o recibo de caja acompañada de la identificación oficial del beneficiario.
 - En caso de incapacidad, podrá cobrarlo tercera persona autorizada mediante carta poder simple firmada por 2 testigos, agregando identificación oficial de todos los que intervienen y recibo de caja de Tesorería.
- b) **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO** (Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.)
 - Comprobante fiscal idóneo (factura de prestación de servicios profesionales)
 - Contrato de prestación de servicios, el cual deberá ser resguardado por el área de Recursos Humanos, quien llevará el expediente laboral-personal de cada empleado, independientemente del régimen salarial en que se encuentre.
 - Reporte de actividades firmado por el Titular responsable de la Unidad Administrativa generadora del gasto.
 - Solicitud de pago signada por el Oficial Mayor
 - ❖ Para el caso de retribuciones por servicios de carácter social (servicio social), podrán ser comprobados mediante recibo de caja de Tesorería firmado por el beneficiario, deberá estar acompañado por la solicitud y agradecimiento dirigidos al C. Presidente Municipal, copia de la identificación oficial y credencial de estudiante, en caso de ser menor de edad, únicamente copia de esta última.
- c) **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES** (Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio):
 - Se comprobarán con los recibos de nómina respectivos, que deberán reunir los requisitos fiscales y normativos del artículo 99 de la Ley del Impuesto

		<p>Sobre la Renta, recibo o lista de nómina de pago, lista de raya, recibos de honorarios, según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibo de caja que deberá estar acompañado por oficio el cual indique el motivo del pago, monto y beneficiario, pudiendo realizar este oficio, únicamente el Presidente Municipal, Secretario y/u Oficial Mayor. <p>d) SEGURIDAD SOCIAL (Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El servicio médico para los trabajadores será gestionado por una Clínica Médica externa. El proceso de selección y adjudicación estará a cargo de la Dirección de Adquisiciones, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos y asegurar el principal propósito de la prestación: garantizar una seguridad social de alta calidad para los trabajadores. Todas las especificaciones del servicio, condiciones, pagos y otros puntos relevantes serán detallados en el contrato de prestación de servicios, al cual ambas partes (el prestador de servicios y el Ayuntamiento) estarán sujetas. <p>e) "OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS (Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se comprobarán con los recibos de nómina respectivos, que deberán reunir los requisitos fiscales y normativos del artículo 99 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, recibo o lista de nómina de pago, lista de raya, recibos de honorarios, según sea el caso. ▪ Recibo de caja que deberá estar acompañado por oficio el cual indique el motivo del pago, monto y beneficiario, pudiendo realizar este oficio, únicamente el Presidente Municipal, Secretario y/u Oficial Mayor <ul style="list-style-type: none"> ❖ Las liquidaciones pagadas serán comprobadas: Con recibo de nómina, el cálculo del finiquito, identificación oficial del beneficiario, constancias de no adeudo expedidas por contabilidad, patrimonio renuncia (de ser el caso) y la ratificación ante la autoridad competente. En caso de existir convenio de pago celebrado ante instancia correspondiente, se adjuntará copia del mismo. ❖ Los apoyos a la capacitación de los servidores públicos: Se comprobará con documentación que reúna los requisitos fiscales correspondientes o con recibo de caja expedido, cualquiera de los dos, debe tener oficio de petición, agradecimiento, información (folleto, publicidad, temario, etc.) del tema de la capacitación que se esté interesado y copia de identificación del beneficiario. Cabe mencionar, que este como todos los apoyos y erogaciones extraordinarias, se encuentran sujetos a valoración, autorización por cuestiones de priorización y disponibilidad presupuestaria. <p>f) PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se comprobarán con los recibos de nómina respectivos, que deberán reunir los requisitos fiscales y normativos del artículo 99 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, recibo o lista de nómina de pago, lista de raya, recibos de honorarios, según sea el caso. ▪ Recibo de caja que deberá estar acompañado por oficio el cual indique el motivo del pago, monto y beneficiario, pudiendo realizar este oficio, únicamente el Presidente Municipal, Secretario y/u Oficial Mayor. Cabe mencionar, que este como todos los apoyos y erogaciones extraordinarias, se encuentran sujetos a valoración, autorización por cuestiones de priorización y disponibilidad presupuestaria. <p style="text-align: center;">CAPITULO III</p>
--	--	---

DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 6.- Del capítulo 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Independientemente a estos lineamientos de comprobación del gasto, la compra de cualquier material o suministro, deberá sujetarse a los montos mínimos y máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos vigente, para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios para los distintos procedimientos de adjudicación correspondiente, y que deberá desahogar la Dirección de Adquisiciones. La comprobación para el gasto del presente capítulo, invariablemente consiste en:

- Formato de requisición de la compra firmada por el Titular del área solicitante, del Titular de la Dirección General (VoBo), firma de VoBo del Director de Adquisiciones y firma de Autorización del Oficial Mayor.
- Comprobante fiscal que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación.
- Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial o establecimiento formal, las adquisiciones de bienes o servicios realizadas con ellos, podrán ser comprobadas con notas de venta y recibos de caja simple de la Tesorería Municipal. Cuando se trate de notas de remisión, el recibo de caja deberá ser firmado por el proveedor del bien; cuando se trate de notas de venta, estas deberán contener de manera impresa los datos del proveedor y/o establecimiento, para este caso el Director de Adquisiciones podrá firmar el recibo de caja.
- Cualquiera de los documentos comprobatorios citados con antelación, deben incluir un escrito dirigido al Tesorero del Ayuntamiento de Xochitepec para que libere el pago, señalando beneficiario, descripción de la compra de material, el monto pagado y nombre del área que realiza el gasto, este escrito solo lo realizara el Presidente Municipal, Secretario Municipal, Oficial Mayor y/o Director de Adquisiciones, según sea el caso, anexando copia de la identificación oficial del beneficiario.
- Si el monto rebasa la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), independientemente del concepto de la compra, se tendrá que realizar obligatoriamente un contrato de compra-venta.

Se puntualiza que la adquisición de materiales y bienes, que refiere el presente capítulo, se realizará a través de la Dirección de Adquisiciones, bajo la responsabilidad del Titular de dicha Dirección, la selección de estos bajo los criterios de relevancia, necesidad y monto, siempre sujetándose estrictamente a la existencia de presupuesto designado para ello, así como a los Principios de Racionalidad y Austeridad. Se exceptúan las compras de bienes y servicios que superen el monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que deberá estrictamente someterse a la Tesorería Municipal, para su visto bueno.

CAPITULO IV

DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 7.- Del capítulo 3000 SERVICIOS GENERALES. Independientemente a estos lineamientos de comprobación del gasto, la contratación de cualquier servicio, deberá sujetarse a los montos mínimos y máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos vigente, para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios para los distintos procedimientos de adjudicación correspondiente, y que deberá desahogar la Dirección de Adquisiciones. La comprobación para el gasto del presente capítulo, invariablemente consiste en

- Tratándose de las partidas 311 Energía eléctrica, 313 Agua, 314 Telefonía tradicional, 315 Telefonía celular, 317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamientos. Se comprobarán con el recibo de pago expedido por la compañía que suministra el servicio y el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes.
- Comprobante fiscal que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación.
- Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial o establecimiento formal, las adquisiciones de bienes o servicios realizadas con ellos, podrán ser comprobadas con notas de venta y recibos de caja simple de la Tesorería Municipal. Cuando se trate de notas de remisión, el recibo de caja deberá ser firmado por el proveedor del bien; cuando se trate de notas de venta, estas deberán contener de manera impresa los datos del proveedor y/o establecimiento, para este caso el Director de Adquisiciones podrá firmar el recibo de caja.
- Cualquiera de los documentos comprobatorios citados con antelación, deben incluir un escrito dirigido al Tesorero del Ayuntamiento de Xochitepec para que libere el pago, señalando beneficiario, descripción del servicio contratado, el monto pagado y nombre del área que realiza el gasto, este escrito solo lo realizara el Presidente

		<p>Municipal, Secretario Municipal, Oficial Mayor y/o Director de Adquisiciones, según sea el caso, anexando copia de la identificación oficial del beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si el monto rebasa la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) independientemente del concepto de la contratación, se tendrá que realizar obligatoriamente un contrato de prestación de servicios. <ul style="list-style-type: none"> ❖ En el apartado del capítulo 3200 Servicios de Arrendamiento. Se comprobarán con los documentos antes citados, así mismo invariablemente se debe realizar un contrato de arrendamiento. Cuando se trate de un contrato que requiera el pago sea de más de una exhibición, el contrato original se anexará a primer pago, a los subsecuentes, con copia simple bastara. ❖ En el apartado del Capítulo 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios. Se procederá a la comprobación mediante los documentos mencionados anteriormente. De manera invariable, se requiere la formalización de un contrato de prestación de servicios. En el caso de contratos que impliquen pagos en más de una exhibición, el contrato original deberá ser anexado al primer pago, mientras que, para los pagos subsecuentes, bastará con una copia simple. Además, es indispensable incluir un informe detallado que contemple actividades realizadas, resultados obtenidos, dictámenes emitidos, temarios abordados, así como reportes fotográficos u cualquier otra evidencia documental que respalde y justifique la prestación del servicio contratado. ❖ En el apartado del Capítulo 3400 Servicios Financieros. Se comprobará con el estado de cuenta bancario o impresión de la banca electrónica. ❖ En las partidas 344 Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas y 345 Seguro de Bienes Patrimoniales. Se comprobará con la factura que reúna los requisitos fiscales establecidos y con las pólizas de fianza y seguro, respectivamente. ❖ En el apartado del Capítulo 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación. Se procederá a la comprobación mediante los documentos mencionados anteriormente. Para el servicio de mantenimiento en las distintas partidas que lo prevén, debe incluirse el diagnostico o dictamen emitido por el área que corresponda, que especifique la necesidad de dicho servicio. De no rebasar el monto de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N), no será necesario la formalización mediante contrato. ❖ En la partida 385 Gastos de Representación. Este gasto, deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal, así como a los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, así como al Decreto que establece las Disposiciones de Austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos. En consecuencia, la disposición de este concepto, así como los montos, estarán sujetos a la autorización de la Tesorería Municipal. En caso de que se autoricen, para la comprobación de Tesorería, bastara con el Recibo de caja firmado de recibido por el beneficiario. Recayendo la responsabilidad de la ejecución, justificación y resguardo de los comprobantes del gasto directamente en el beneficiario, quien será el único responsable tanto de los conceptos que ejecuta como la documentación soporte, y le hará llegar a la Tesorería, copia de la comprobación, con única finalidad de que esta Tesorería, observe que la ejecución del mismo se está llevando a cabo en concordancia de la normatividad y en beneficio de la ciudadanía. En caso de auditorías o revisión a este rubro, la Tesorería podrá solicitar a los beneficiarios de esta partida, copia certificada de la comprobación, por lo que el incumplimiento o inobservancia de algún mandato recaerá directamente en los beneficiarios. <p>Se puntualiza que la contratación de servicios, que refiere el presente capítulo, se realizará a través de la Dirección de Adquisiciones, bajo la responsabilidad del Titular de dicha Dirección, la selección de estos, bajo los criterios de relevancia, necesidad y monto, siempre sujetándose estrictamente a la existencia de presupuesto designado para ello, así como a los Principios de Racionalidad y Austeridad. Se exceptúan las compras de bienes y contratación de servicios que superen el monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que deberá estrictamente someterse a la Tesorería Municipal, para su visto bueno.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO V DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO</p>
--	--	---

Artículo 8.- Del capítulo 4000 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO. Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones, serán comprobadas con los documentos que reúnan los requisitos fiscales necesarios y/o comprobantes de ingresos correspondientes, según sea el caso.

- ❖ Cuando el apoyo o subsidio sea entregado a un Organismo Descentralizado del Municipio de Xochitepec, estos deberán entregar Oficio de petición, en el que detalle el motivo de la solicitud y destino del recurso, carta de agradecimiento, ambos dirigidos al C. Presidente Municipal. Así mismo como el recibo oficial del Organismo, el cual acredite el ingreso del apoyo otorgado.
- ❖ En el apartado del Capítulo 4300 Subsidios y Subvenciones, se comprobarán mediante recibo de caja de Tesorería, en el que el beneficiario firmara de conformidad con la leyenda "Recibí efectivo", su nombre firma y fecha, se agregara copia de la identificación oficial, así como solicitud y carta de agradecimiento dirigidas al C. Presidente Municipal.
- ❖ En el apartado del Capítulo 4400 Ayudas Sociales, la comprobación se llevará a cabo mediante el recibo de caja de la Tesorería. En dicho recibo, el beneficiario deberá firmar de conformidad con la leyenda 'Recibí apoyo', incluyendo su nombre, firma y fecha. Además, se adjuntará una copia de su identificación oficial, así como la solicitud y una carta de agradecimiento dirigidas al C. Presidente Municipal. Cuando las solicitudes de apoyo provengan de un Ayudante Municipal, este debe destinarse exclusivamente para el beneficio de la comunidad que representa. La solicitud de apoyo debe presentarse en una hoja membretada con el sello oficial de la Ayudantía. Esta misma regla se aplica a las Instituciones Educativas, que deberán acompañar su solicitud firmada por el Titular de la Dirección, así como las firmas de petición y agradecimiento de los padres de familia de los alumnos de dicha institución.

En ambos casos, se solicita presentar un reporte fotográfico que respalde y sustente la erogación realizada.

CAPITULO VI DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Artículo 9.- Del capítulo 5000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN Independientemente a estos lineamientos de comprobación del gasto, la compra de cualquier bien mueble, inmueble e intangible, deberá sujetarse a los montos mínimos y máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos vigente, para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios para los distintos procedimientos de adjudicación correspondiente, y que deberá desahogar la Dirección de Adquisiciones. La comprobación para el gasto del presente capítulo, invariablemente consiste en:

- Formato de requisición de la compra firmada por el Titular del área solicitante, del Titular de la Dirección General (VoBo), firma de VoBo del Director de Adquisiciones y firma de Autorización del Oficial Mayor.
- Comprobante fiscal que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación.
- a factura deberá estar firmada por el responsable del área que realiza la inversión del bien, asimismo, antes del pago deberá anexarse el vale de resguardo respectivo del responsable del bien y el vale de alta de bien en Patrimonio.
- Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial o establecimiento formal, las adquisiciones de bienes con ellos, podrán ser comprobadas con notas de venta y recibos de caja simple de la Tesorería Municipal. Cuando se trate de notas de remisión, el recibo de caja deberá ser firmado por el proveedor del bien; cuando se trate de notas de venta, estas deberán contener de manera impresa los datos del proveedor y/o establecimiento, para este caso el Director de Adquisiciones podrá firmar el recibo de caja.
- Cualquiera de los documentos comprobatorios citados con antelación, deben incluir un escrito dirigido al Tesorero del Ayuntamiento de Xochitepec para que libere el pago, señalando beneficiario, descripción de la compra, el monto pagado y nombre

del área que realiza el gasto, este escrito solo lo realizara el Presidente Municipal, Secretario Municipal, Oficial Mayor y/o Director de Adquisiciones, según sea el caso, anexando copia de la identificación oficial del beneficiario.

- Si el monto rebasa la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), independientemente del concepto de la compra, se tendrá que realizar obligatoriamente un contrato de compra-venta.

- ❖ En el aparatado del capítulo 5800 Bienes Inmuebles la integración de la comprobación deberá incluir las escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato de compra-venta, cesión de derechos, así como el Periódico Oficial donde se publique la expropiación o adjudicación, con el Vo. Bo del Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento.
Si fuese donación: el acta administrativa de la dependencia gubernamental en la que se señale el bien donado; en caso de ser persona física o moral, carta de donación al municipio del bien.

El Contralor, tendrá la facultad de realizar un acta de entrega de los bienes donados al Ayuntamiento en la cual indicará el valor comercial de cada uno de los bienes donados; este no deberá ser mayor a un precio de mercado en ese momento, en caso de bienes muebles, no menor del valor de catastro. Lo anterior siempre en apego a la Ley de Contabilidad Gubernamental para su debido registro.

- ❖ Cuando se trate de bienes usados, la comprobación bastara con la factura del bien endosada a favor del Ayuntamiento, contrato de compra-venta, identificación oficial de quien vende y copia de comprobante de domicilio.

Se puntualiza que la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles, que refiere el presente capítulo, se realizará a través de la Dirección de Adquisiciones, bajo la responsabilidad del Titular de dicha Dirección, la selección de estos será, por relevancia, necesidad y monto, siempre sujetándose estrictamente a la existencia de presupuesto designado para ello, así como a los Principios de Racionalidad y Austeridad. Se exceptúan las compras de bienes que superen el monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que deberá estrictamente someterse a la Tesorería Municipal, para su visto bueno.

CAPITULO VII

DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 10.- Del capítulo 6100 Obra Pública en Bienes de Dominio Público
Independientemente a estos lineamientos de comprobación del gasto, la contratación para la ejecución de obra pública, deberá sujetarse a los montos mínimos y máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos vigente, para los procedimientos de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas para los distintos procedimientos de adjudicación correspondiente, y que deberá desahogar la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. La comprobación para el gasto del presente capítulo, invariablemente consiste en:

- **ANTICIPOS:** Contrato original, copia certificada del acta de cabildo, copia certificada del acta de COPLADEMUN según corresponda y Acta de Sesión de Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, fianzas de anticipo y cumplimiento, validación de fianzas, acta de fallo de adjudicación, oficio de autorización del anticipo en su caso, opinión de cumplimiento fiscales y oficio del padrón de proveedores.
- **ESTIMACIÓN:** Comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia de bitácora de obra.
- **ESTIMACIÓN DE FINIQUITO Y/O ESTIMACIÓN ÚNICA Y FINIQUITO:** Comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico, copia de bitácora de obra, finiquito de obra, fianza de

vicios ocultos en caso de ser finiquito, validación de la fianza de vicios ocultos, actas de entrega-recepción del contratista al municipio y del municipio a la ciudadanía.

- **RETENCIONES: Del 2 al millar:** Se comprobará con factura y oficio a la CMIC informando el entero de retenciones. **Del 5 al millar:** se comprobará con factura y póliza general a Gobierno del Estado de Morelos.

❖ **En obras por administración directa:**

1. Copia certificada del acta de Cabildo donde se autoriza la obra, así como el monto asignado.
2. Presupuesto de la obra, descripción del proyecto, programa de ejecución y suministro de materiales, Justificación de la obra, ciudadanos beneficiados con la obra, copia certificada del acta de COPLADEMUN.
3. Dictamen de la dirección que conste que tiene la capacidad técnica, económica y los elementos necesarios para la ejecución de la obra.
4. Utilizar mano de obra de la localidad y el recibo de nómina deberá timbrarse con la clave que corresponda a la fuente de financiamiento con la que se pague. Deberá acompañarse de la solicitud de pago, copia de identificación oficial de los trabajadores asignados a la obra, escrito libre donde acepten que el servicio médico será proporcionado por quien indique el municipio de Xochitepec, Morelos, contrato de trabajo donde especifique tiempo de contrato y la descripción de los trabajos a realizar, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.
5. Contrato por el alquiler de la maquinaria necesaria y equipo complementario requerido, con el correspondiente procedimiento de adjudicación del contrato. Deberá acompañarse con copia certificada del proceso de adjudicación, comprobante fiscal digital que reúna los requisitos requeridos por la autoridad, opinión de cumplimiento fiscales, oficio del padrón de proveedores, requisición del servicio, solicitud de pago, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.
6. Contrato por fletes y acarreo complementarios que se requieran, con el correspondiente procedimiento de adjudicación del contrato. Deberá acompañarse con copia certificada del proceso de adjudicación, comprobante fiscal digital que reúna los requisitos requeridos por la autoridad, opinión de cumplimiento fiscales, oficio del padrón de proveedores, requisición del servicio, solicitud de pago, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.
7. Al término de la obra, deberá entregarse con acta de Entrega-Recepción al área responsable de su operación y/o mantenimiento.
8. Por ningún motivo se autoriza que participen en la ejecución de la obra Contratistas.

- ❖ En el aparatado del capítulo 6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento, partidas 631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo y 632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo; se comprobarán con comprobante que reúna requisitos fiscales y entregable del proyecto o estudio.

- ❖ En el pago por concepto de trabajos especiales como herrería, albañilería, pintura, plomería, electricidad, carpintería y otros análogos que se contraten de manera externa para la ejecución de diversas obras públicas, en bienes de dominio público o propios, apoyos a la ciudadanía o mantenimientos a los espacios públicos y de infraestructura municipal, así como reparaciones a bienes inmuebles o muebles, barandales, jardineras, guardaganados, alcantarillas, etcétera, con personas físicas sin actividad comercial formal, la

comprobación se realizara con recibo de caja simple de la Tesorería Municipal, firmando de recibido el beneficiario respectivo siempre y cuando no exceda del monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), si rebasara la cantidad y hasta por un monto de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se deberá anexar además del recibo de caja simple de Tesorería, un contrato del servicio u obra realizada..

Con respecto al ejercicio de los fondos federales, se deberá cumplir estrictamente lo estipulado en la normatividad vigente y las reglas de operación que para tal efecto se establezcan para cada programa.

CAPITULO VIII DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 11.- Del capítulo 9000 Deuda Pública, son todas aquellas cuentas de naturaleza acreedora que no fueron pagadas en el ejercicio o ejercicios anteriores; mas sin embargo, están registradas, devengadas y existe la situación jurídica del adeudo por parte del Órgano Público Municipal, solo que por insuficiencia monetaria en el ejercicio o ejercicios anteriores, no fueron liquidadas de manera presupuestal, contable y financiera; por lo tanto; solo el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, autorizará el pago de las ADEFAS con el ingreso monetario presupuestal, contable y financiero del presente ejercicio en forma global dentro del Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2024; dentro del capítulo específico de Deuda Publica Subcuenta Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores; una vez autorizados, la Tesorería realizara los convenios correspondientes que le permitan realizar el pago de cada una de las ADEFAS de manera individual.

CAPITULO IX DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 12.- El Fondo Revolvente o Fondo Fijo, es el mecanismo presupuestario que la Tesorería autoriza a cada Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, otorgándoles liquidez inmediata al inicio de cada ejercicio presupuestario, para cubrir pagos por sus compromisos y necesidades de carácter urgente, y gastos menores o de poca cuantía, derivados del ejercicio de sus funciones. Los cuales se regularizan en periodos establecidos convencionalmente o acordados y se restituyen mediante la comprobación respectiva.

Artículo 13.- El manejo y comprobación ante Tesorería del Fondo resolvente es únicamente responsabilidad del Titular de la Dirección General.

Artículo 14.- El Fondo será otorgado de manera mensual y de ninguna manera podrá renovarse el Fondo, si aún está pendiente de comprobación total el anterior.

Artículo 15.- De ninguna manera podrá ser utilizado para préstamos personales a los trabajadores, adelanto de sueldos ni pago de honorarios.

Artículo 16.- Cuando un gasto sea superior al 60% del Fondo, deberá tramitarse el pago de este por separado ante la Tesorería Municipal. Tesorería determinará el concepto y mecanismo al cual se sujetará al pago.

Artículo 17.- La solicitud para la creación de Fondo Fijo o Revolvente, se integrará de la siguiente manera:

- a) Presentar ante Tesorería Municipal formato de solicitud de Fondo fijo, exponiendo los motivos por los cuales se considera necesario contar con él.
- b) Recibo de caja debidamente firmado por el solicitante.

El monto será definido de acuerdo a tabulador de Fondos Revolventes autorizado en el Anexo IV del Presupuesto de Egresos, en función al presupuesto de la Dirección General y al volumen de sus operaciones. La autorización del mismo estará sujeta a disponibilidad presupuestal, necesidad y operatividad del área a criterio de Tesorería Municipal.

Artículo 18.- Cualquier gasto a ejercer por el fondo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en las partidas específicas, como lo establece el Art. 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 19.- La solicitud de la reposición del Fondo Fijo o Revolvente se integrará de la siguiente manera:

- a). - Presentar solicitud para reposición del Fondo Fijo o Revolvente debidamente

firmada.

b). - Adjuntar documentación comprobatoria del gasto.

c). - Incluir Resumen de Gastos, debidamente requisitados y firmado por el titular de la Unidad Responsable del Gasto.

d). - Cuando el reembolso del Fondo Fijo o Revolvente exceda los montos autorizados, no incluya los comprobantes completos o estos no estén debidamente requisitados, será motivo de devolución a la dependencia correspondiente y no procederá su trámite para la reposición.

e). - Por ningún motivo y ninguna circunstancia procederán compras a crédito con el Fondo Fijo o Revolvente.

La comprobación presentada debe corresponder al mes del que se otorgó el Fondo, y estará sujeta a revisión y autorización de la Tesorería Municipal, en caso de que algún comprobante no cumpla con los requisitos establecidos por los presentes lineamientos y la normatividad aplicable, y/o el concepto pagado se considere que no se relaciona con la operatividad del área o no sea procedente, no se realizara la reposición del fondo, hasta en tanto se reponga ese efectivo a la Tesorería Municipal.

CAPITULO X DE LOS GASTOS A COMPROBAR

Artículo 20.- Se entiende como gastos a comprobar, la cantidad asignada de manera anticipada al Titular de la Dirección General para justificar exclusivamente gastos imprevistos, o actividades que por la operatividad, rapidez o dinámica de la misma lo requiera. Estos gastos serán eventuales.

Artículo 21.- Para solicitar gastos a comprobar el Titular de la Dirección General, deberá presentar la siguiente documentación:

a). - Solicitud de Gastos a Comprobar, que deberá estar firmado y sellado por el Titular de la dependencia.

b). - Copia de identificación de quien suscribe el pagaré.

c). - Recibo de caja de Tesorería.

d). - Presupuesto detallado a ejercer por la cantidad solicitada, que incluya: descripción de los conceptos, cantidad, unidad de medida, precio unitario y subtotal por concepto.

e). - Carta compromiso para comprobar el gasto ante la Tesorería Municipal en un término de 5 días hábiles a partir de la recepción del cheque.

Artículo 22.- La comprobación de los Gastos, se sujetará a lo siguiente:

a). - La comprobación se deberá presentar en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la ministración, el incumplimiento de esta disposición dará lugar a que la Tesorería Municipal solicite a la Dirección de Recursos Humanos, proceda con el descuento vía nómina del responsable del monto asignado y no comprobado.

b). - Presentar formato de comprobación de gastos con el resumen de gastos, acompañada de la documentación comprobatoria del gasto.

c). - Los recursos deberán ser ejercidos y comprobados en los periodos correspondientes y hasta por los montos que fueron solicitados, el incumplimiento de esta disposición será motivo de la solicitud de la devolución de la totalidad del gasto solicitado.

d). - Los recursos que no sean ejercidos, deberán ser depositados a la cuenta ~~la~~ que autorice la Tesorería Municipal.

e). - No procederá el pago de excedentes en comprobaciones, por lo que deberán sujetarse estrictamente a los recursos autorizados originalmente.

f). - La documentación deberá presentarse para su revisión y registro, en caso de que algún comprobante no cumpla con los requisitos establecidos por los presentes lineamientos y la normatividad aplicable, y/o el concepto pagado se considere que no se relaciona con la operatividad del área o no sea procedente, no se tomara en cuenta y se solicitara el reintegro del monto del comprobante no admitido.

CAPITULO XI

		<p style="text-align: center;">REMBOLSO DE GASTOS</p> <p>Artículo 23.- La solicitud de reembolso de gastos se efectúa cuando, por razones operativas, el titular de la Dirección General ha incurrido en gastos esenciales para el adecuado funcionamiento de su oficina, utilizando sus propios recursos. En consecuencia, busca recuperar el monto correspondiente mediante el proceso de reembolso. Y se sujetara al siguiente procedimiento:</p> <p>a) Solicitud de reembolso de gastos erogados, firmada por el Titular de la Dirección General.</p> <p>b) Anexar documentación comprobatoria del gasto, que cumpla los requisitos fiscales y administrativos; requisición de materiales y/o servicios; solicitud de pago, desglosando cada uno de los gastos; justificación del gasto.</p> <p>c) Si cumple con los requisitos, se genera el reembolso</p> <p>Se autorizan por este cuerpo colegiado, los Lineamientos para la Ejecución del Gasto Presupuestal, para el Ejercicio Presupuestal 2024 del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p style="text-align: center;">TRANSITORIOS:</p> <p>PRIMERO. – Todo gasto en general deberá ser registrado de acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental, y será pagado ya sea dentro del ejercicio o posterior si está debidamente devengado.</p> <p>SEGUNDO. - Estos lineamientos están apegados a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; Ley de Contabilidad Gubernamental; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.</p> <p>TERCERO. - Se autorizan los Lineamientos para la Ejecución del Gasto Presupuestal, para el Ejercicio 2024 del Municipio de Xochitepec, Morelos.</p> <p>CUARTO. - De conformidad con lo señalado en el Artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera se autoriza que el excedente de los ingresos que se capten, sean ejercidos en servicios públicos municipales, inversiones públicas productivas o gastos de inversión, así como en el gasto corriente, siempre y cuando no se tenga Deuda Publica, ADEFAS, pasivos circulantes y otras obligaciones financieras.</p> <p>QUINTO. - Las adecuaciones y transferencias presupuestarias serán autorizadas y realizadas por la Tesorería Municipal.</p> <p>SEXTO. - Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p>SEPTIMO. - Estos lineamientos para la ejecución del Gasto Presupuestal, estarán vigentes a partir de que esté autorizado el Presupuesto de Egresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio 2024 Dado en Xochitepec, Morelos, el día doce del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
20/02/2024	20/02/2024	<p>ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 20, 110, 111, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 17, 38 FRACCIONES III Y IV, 41 FRACCIONES I, V Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de</p>

Morelos y 2, de la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec está investido de personalidad jurídica propia.

Que el Municipio de Xochitepec, Morelos, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Municipio adoptará para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudarán todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Que el Ayuntamiento para dar cumplimiento a las acciones, así como a todos y cada uno de sus objetivos y las metas comprometidas por la administración, debe necesariamente sujetarse a la planeación establecida, que tiene como fin último alcanzar de manera sistemática y consecutiva las acciones que benefician a la ciudadanía del Municipio, es por ello que el papel del servidor público cuyos conocimientos y experiencia los convierten en personas idóneas para ocupar los cargos que tienen vital importancia, a efecto de que en el cumplimiento de sus obligaciones vigilen la rama de la administración municipal que les ha sido encomendada.

Con fecha treinta de diciembre del dos mil veintiuno se llevó a cabo la Sesión Solemne Denominada "Toma de Protesta Constitucional del Presidente Municipal y Cabildo; quedado la integración del cabildo Municipal de la siguiente forma:

NOMBRE	CARGO
ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA	PRESIDENTE MUNICIPAL
ARACELI RIOS FIERROS	SINDICO MUNICIPAL
RAMON OCAMPO OCAMPO	REGIDOR
JOSÉ CARLOS MONTAÑO HERNÁNDEZ	REGIDOR
IVÁN GONZÁLEZ VELÁZQUEZ	REGIDOR
CRISTINA SALAZAR FLORES	REGIDORA
YESSICA MINERVA BATALLA VARGAS	REGIDORA

Con fecha primero de enero del dos mil veintidós se llevó a cabo la primera

sesión ordinaria en la que quedó “LEGITIMAMENTE INSTALADO EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO XOCHITEPEC, MORELOS DE QUE DEBERÀ FUNCIONAR DURANTE DEL PERÌODO 2022-2024” en la cual se aprobó la comisión de Derechos Humanos igualdad y equidad de género quedando de la siguiente manera:

Derechos humanos igualdad y equidad de género.

Presidente	Cristina Salazar Flores
Secretaría	Araceli Ríos Fierros
Vocal	Ramón Ocampo Ocampo

Con fecha 25 de enero del año 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del decreto 666 número de periódico 6164 y en el cual se reformo el artículo 24 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos para quedar como sigue:

Artículo 24....

....
....
....
....

I.-....

II.- El número y denominación de las comisiones, será determinado por los integrantes del ayuntamiento, pero en todo caso deberán considerar las siguientes materias:

- a) a la v)
- w) Ciencia, Tecnología e Innovación;
- x) Atención a la Diversidad Sexual y,**
- y) Participación Ciudadana.**

Por lo que derivado de la reforma del artículo mencionado en líneas anteriores se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INTEGRA LA COMISIÓN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL A LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.

ARTICULO UNICO. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 fracción II inciso x) se integra la comisión de Atención a la Diversidad Sexual a la comisión de Derechos Humanos, Igualdad y Equidad de Género quedando integrada de la siguiente manera:

Derechos humanos igualdad y equidad de género, atención a la diversidad sexual

Presidente	Cristina Salazar Flores
Secretaría	Araceli Ríos Fierros
Vocal	Ramón Ocampo Ocampo

TRANSITORIOS:

		<p>PRIMERO. – El presente acuerdo entrará en vigor a partir su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.</p> <p>SEGUNDO. – Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.</p> <p>TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, le dé cumplimiento en todos sus términos.</p> <p>Dado en Xochitepec, Morelos, el día veinte el mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
20/02/2024	20/02/2024	<p>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚNIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN XXIII Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 33, 34, 38, 41 Y 43 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38 fracción XXIII y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 33, 34, 38, 41 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; con la finalidad de mejorar la infraestructura urbana:</p> <p>Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Que el Municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.</p> <p>Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos</p>

entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.

Que el uno de enero de 2022, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para ejercicio constitucional 2022-2024, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 06 de junio de 2021 en el marco del proceso electoral local ordinario 2020-2021, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.

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

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA “PAVIMENTACIÓN CON EMPEDRADO EN XOCHITEPEC, LOCALIDAD DE CHICONCUAC, CALLE CONSTITUCIÓN”

PRIMERO. - Se aprueba la ejecución de la obra denominada “pavimentación con empedrado en Xochitepec, localidad de Chiconcuac, calle constitución”; la cual se realizará con recursos propios del remanente del ejercicio fiscal 2023, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, hasta por la cantidad de \$3,323,124.89 (tres millones trescientos veintitrés mil cientos veinticuatro pesos 89/100 m.n.).

SEGUNDO.- Se instruye al tesorero municipal, a liberar el recurso económico aprobado y se le autoriza llevar a cabo las transferencias y todas las acciones fiscales, contables, administrativas y jurídicas que el caso amerite, para el cumplimiento del presente acuerdo, en relación a sus atribuciones, asimismo se le otorgan facultades amplias y bastantes para la imposición de plazos y términos, que considere pertinentes, a la áreas competentes para la ejecución del presente acuerdo a efecto de que las mismas cumplan con los trámites administrativos que requiera para la debida aplicación y transparencia de los recursos erogados.

TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo, al titular de la Dirección General de Desarrollo urbano y obras públicas, a efecto de que se imponga de su contenido, realice las acciones necesarias de acuerdo al ámbito de su respectiva competencia, para dar cumplimiento al presente acuerdo.

CUARTO. - Este órgano colegiado autoriza la exención de pago de la expedición de las licencias y demás tramites que sean necesarios, ya que dicha obra redundará en beneficio de la población xochitepequense.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

		<p>SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Municipal.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
<p>20/02/2024</p>	<p>20/02/2024</p>	<p>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚNIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN XXIII Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 33, 34, 38, 41 Y 43 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38 fracción XXIII y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 33, 34, 38, 41 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; con la finalidad de mejorar la infraestructura urbana:</p> <p>Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Que el Municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.</p> <p>Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.</p> <p>Que el uno de enero de 2022, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para ejercicio constitucional 2022-</p>

2024, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 06 de junio de 2021 en el marco del proceso electoral local ordinario 2020-2021, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.

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

ACUERDO QUE SE APRUEBA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA “PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN XOCHITEPEC, LOCALIDAD DE ALPUYECA, COLONIA CENTRO, CALLE DEL ARBOLITO”

PRIMERO. - Se aprueba la ejecución de la obra denominada “pavimentación con concreto hidráulico en Xochitepec, localidad de Alpuyea, colonia centro, calle del arbolito”; la cual se realizará con recursos propios, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, hasta por la cantidad de \$2,028,578.26 (dos millones veintiocho mil quinientos setenta y ocho pesos 26/100 m.n.).

SEGUNDO.- Se instruye al tesorero municipal, a liberar el recurso económico aprobado y se le autoriza llevar a cabo las transferencias y todas las acciones fiscales, contables, administrativas y jurídicas que el caso amerite, para el cumplimiento del presente acuerdo, en relación a sus atribuciones, asimismo se le otorgan facultades amplias y bastantes para la imposición de plazos y términos, que considere pertinentes, a la áreas competentes para la ejecución del presente acuerdo a efecto de que las mismas cumplan con los trámites administrativos que requiera para la debida aplicación y transparencia de los recursos erogados.

TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo, al titular de la Dirección General de Desarrollo urbano y obras públicas, a efecto de que se imponga de su contenido, realice las acciones necesarias de acuerdo al ámbito de su respectiva competencia, para dar cumplimiento al presente acuerdo.

CUARTO. - Este órgano colegiado autoriza la exención de pago de la expedición de las licencias y demás tramites que sean necesarios, ya que dicha obra redundará en beneficio de la población xochitepequense.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

		Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.
20/02/2024	20/02/2024	<p>LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚNIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN XXIII Y 41 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 33, 34, 38, 41 Y 43 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38 fracción XXIII y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 33, 34, 38, 41 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; con la finalidad de mejorar la infraestructura urbana:</p> <p>Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Que el Municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.</p> <p>Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.</p> <p>Que el uno de enero de 2022, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para ejercicio constitucional 2022-2024, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 06 de junio de 2021 en el marco del proceso electoral local ordinario 2020-2021, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.</p>

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

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA “CONSTRUCCIÓN DE PARADEROS VEHICULARES PÚBLICOS, EN VARIAS COLONIAS Y LOCALIDADES DE XOCHITEPEC, MORELOS”

PRIMERO. - Se aprueba la ejecución de la obra denominada “construcción de paraderos vehiculares públicos, en varias colonias y localidades de Xochitepec, Morelos”; la cual se realizará con recursos propios, correspondientes al ejercicio fiscal 2024, hasta por la cantidad de \$1,917,085.90 (un millón novecientos diecisiete mil ochenta y cinco pesos 90/100 m.n.). Las cuales van a estar ubicadas en:

1. Crucero La Cruz - 2
2. Crucero Chiconcuac - 2
3. Crucero Atlacholoaya - 2
4. Centro - 3
5. Av. Aeropuerto - 1
6. Av. Crisantemos - 2
7. Atlacholoaya - 1
8. Chiconcuac centro - 1
9. Av. Los Pinos - 1
10. Alpuyeca - 2
11. Av. Alta tensión. - 1
12. Av. Emiliano Zapata – 1
13. Av. La cruz-1

SEGUNDO.- Se instruye al tesorero municipal, a liberar el recurso económico aprobado y se le autoriza llevar a cabo las transferencias y todas las acciones fiscales, contables, administrativas y jurídicas que el caso amerite, para el cumplimiento del presente acuerdo, en relación a sus atribuciones, asimismo se le otorgan facultades amplias y bastantes para la imposición de plazos y términos, que considere pertinentes, a la áreas competentes para la ejecución del presente acuerdo a efecto de que las mismas cumplan con los trámites administrativos que requiera para la debida aplicación y transparencia de los recursos erogados.

		<p>TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo, al titular de la Dirección General de Desarrollo urbano y obras públicas, a efecto de que se imponga de su contenido, realice las acciones necesarias de acuerdo al ámbito de su respectiva competencia, para dar cumplimiento al presente acuerdo.</p> <p>CUARTO. - Este órgano colegiado autoriza la exención de pago de la expedición de las licencias y demás tramites que sean necesarios, ya que dicha obra redundará en beneficio de la población xochitepequense.</p> <p style="text-align: center;">TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.</p> <p>SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Municipal.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
23/02/2024	23/02/2024	<p>LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:</p> <p>QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS ARTÍCULOS 4, 40 FRACCIÓN II, 43, 45, 71 Y 91 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 37 BIS FRACCIÓN III, 37 TER, 37 QUINTUS FRACCIÓN I Y 37 SEXTUS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL; ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS EN MATERIA DE FUSIONES, DIVISIONES, FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS; Y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO.</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en correlación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.</p> <p>Así, el Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección</p>

	<p>popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.</p> <p>Por ello, el Municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.</p> <p>Los Panteones del municipio de Xochitepec, son un servicio público y forman parte del patrimonio municipal, las funciones y administración, estarán a cargo del Municipio, como lo señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, salvo los concesionados a particulares.</p> <p>Que, en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la persona titular de la presidencia municipal es el representante político, jurídico y administrativo del ayuntamiento, además de que por términos del mismo artículo en sus fracciones VIII y IX puede celebrar todo tipo de actos, contratos y convenios, necesarios para el debido desempeño y funcionamiento de la administración municipal.</p> <p>Por lo anterior y tomando en consideración los supuestos legales antes citados, así como la necesidad de brindar mejores servicios a la ciudadanía, se hace necesario que este cuerpo colegiado autorice el cambio de uso de suelo de los predios identificados con las cuentas catastrales números</p> <p>Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:</p> <p>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DEL DESTINO DE USO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO CATASTRAL 3300-04-028-012, LO ANTERIOR PARA PODER REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS Y QUE PUEDA SER UTILIZADO COMO PANTEÓN MUNICIPAL”.</p> <p>PRIMERO. – Se autoriza el cambio de uso de suelo del predio identificado con el número catastral 3300-04-028-012, ubicado en calle modesto rangel sin número campo denominado “La ciniega” del Municipio de Xochitepec, Morelos lo anterior para poder realizar las gestiones necesarias y que puedan ser utilizados como panteones municipales.</p> <p>SEGUNDO. - Se instruye a las personas titulares de las Direcciones de Patrimonio Municipal, Predial, Catastro, Desarrollo Urbano, Tesorería Municipal, Dirección de Protección Ambiental y el Sistema del Agua (SAPMXO) a realizar las acciones necesarias a fin de poder realizar los cambios de uso de suelo y realizar los trámites administrativos y jurídicos necesarios.</p>
--	---

		<p style="text-align: center;">TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.</p> <p>ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
<p>23/02/2024</p>	<p>23/02/2024</p>	<p>LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:</p> <p>QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIONES LXII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII Y LXVIII; 41 FRACCIONES V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI Y XLII, Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO.</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la ley orgánica municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.</p> <p>Así, el Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.</p> <p>Por ello, el Municipio de Xochitepec es parte integrante del Estado de Morelos, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, con capacidad para administrar libremente su hacienda, y organizar y regular su funcionamiento, encontrándose facultado para expedir la normatividad de carácter administrativa que regule su actuar y el de sus habitantes, en términos de las leyes.</p>

Que, en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la persona titular de la Presidencia Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento, además de que por términos del mismo artículo en sus fracciones VIII y IX puede celebrar todo tipo de actos, contratos y convenios, necesarios para el debido desempeño y funcionamiento de la administración municipal.

Por lo anterior y tomando en consideración los supuestos legales antes citados, así como la necesidad de brindar mejores servicios a la ciudadanía, se hace necesario que este cuerpo colegiado autorice a la Presidencia Municipal a recibir predios en donación, con la única salvedad de que sean destinados a los programas sociales y atención de servicios públicos que brinda el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA PERSONA TITULAR DE PRESIDENCIA MUNICIPAL A RECIBIR EL PREDIO EN DONACION UBICADO EN CALLE CODORNICES, ESQUINA CALANDRIAS, MANZANA-33, LOTE 1, COLONIA OBRERO POPULAR, MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, COMO DONACIÓN Y CUYA FINALIDAD SERÁ LA CONSTRUCCIÓN DE UN CAMPO DE FUTBOL Y/O UNIDAD DEPORTIVA.

PRIMERO. En términos de la parte considerativa del presente acuerdo, se autoriza a la persona titular de la presidencia municipal a recibir en donación el predio ubicado en Calle Codornices, Esquina Calandrias, Manzana-33, Lote 1, Colonia Obrero Popular, Municipio de Xochitepec, Morelos, el cual será utilizado en beneficio de los habitantes de Xochitepec, Morelos.

SEGUNDO. En términos de la parte considerativa del presente acuerdo, se instruye a las personas titulares de las direcciones de patrimonio municipal, predial, catastro, desarrollo urbano y tesorería municipal a realizar las acciones necesarias a fin de poder recibir el predio Ubicado en Calle Codornices, Esquina Calandrias, Manzana-33, lote 1, Colonia Obrero Popular, Municipio de Xochitepec, Morelos, en donación conforme a las disposiciones legales vigentes, así como su protocolización, acreditación de propiedad .

TERCERO. Se instruye al Tesorero Municipal a fin de que se aprueben las modificaciones para el pago de derechos, honorarios del Notario Público y los demás que se susciten.

CUARTO. El cabildo del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, a través de la persona titular de la presidencia municipal deberá vigilar mediante informe detallado de la recepción y registro del predio ubicado en calle codornices, esquina calandrias, manzana-33, lote 1, colonia obrero popular, Municipio de Xochitepec, Morelos, donado al Ayuntamiento en términos de presente acuerdo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el cabildo.

		<p>ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.</p> <p>Dado en el Salón de Presidencia, en el Municipio de Xochitepec, Morelos, a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.</p>
--	--	--