



H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2015

OFICIO: MTPM/00124/2014
Totolapan, Mor, Junio 20 del año 2014

ASUNTO: **Se envía los Lineamientos de Comprobación
y Gasto Publico de Totolapan, Morelos.**

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIR. GRAL DE LA COMISION ESTATAL DE
MEJORAS REGULATORIAS DEL ESTADO DE MORELOS
PRESENTE:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 y 59 de la Ley de Mejoras Regulatorias, por este medio remito a Usted el **“Los Lineamientos de Comprobación y Gasto Publico del Municipio de Totolapan, para su revisión”**, mismo que fueron aprobado en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo con fecha del día Quince de mayo del Dos Mil Catorce, a efecto de que se sirva instruir a quien corresponda para su exención por parte de su organismo, y posteriormente el mismo sea publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órganos de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y con ello cumplir con las obligaciones que en materia se tienen. Le anexo los documentos mencionados en forma impresa y en forma digital para su revisión.

Sin otro particular y en espera de una favorable respuesta, me reitero a su más atenta y distinguida consideración.

PUEBLO Y GOBIERNO CONSTRUYENDO EL PROGRESO

**“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2013 - 2015

P. A.

ING. JESUS ALFARO RAMIREZ



SGA.

C.c.p. Archivo

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITESEN
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
DEL ANGULO SUPERIOR DERECHO





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2014

TOTOLAPAN, MORELOS

LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 y 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la comprobación del gasto vía erogaciones, se sujetan a los siguientes lineamientos:

I.- Servicios Personales, en tratándose de:

a).- Los gastos por concepto de sueldos, salarios, dietas, compensaciones, aguinaldos, gratificaciones por servicio en horas extraordinarias, aportaciones para seguridad social, primas vacacionales, honorarios, remuneraciones a trabajadores eventuales, retribuciones por servicio social, indemnizaciones, pensiones, paga de remuneraciones o apoyos económicos para fines de administración, podrán ser comprobados mediante nómina de pago, listas de raya o recibos oficiales.

En caso de carecer de estos documentos, se podrá realizar con contrato de servicios o recibo simple de la Tesorería Municipal. Para el cobro de sueldos y demás emolumentos, de no poder asistir personalmente el Titular del derecho de cobro, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir o acreditar mediante carta poder firmada por el poderante y dos testigos, solicitando la autorización del Tesorero Municipal y/o del Presidente Municipal; para cualquier trámite, se deberá anexar copia de identificación oficial.

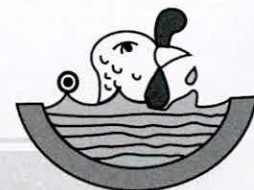
b) Los gastos por concepto de servicios médicos, se comprobaran a través de recibo de honorarios; de no contar con este documento, se podrá comprobar con recibo simple de Tesorería siempre y cuando no exceda del importe de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).

II.- Materiales y Suministros, se comprobarán con:

Factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial formal, las adquisiciones realizadas con ellos, podrán ser comprobados con:

- Notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, siempre y cuando no excedan de un monto de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100m.n.).
- En el caso de combustibles y lubricantes hasta por \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.).
- En artículos deportivos siempre y cuando no excedan de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).
- En artículos de limpieza y aseo hasta por un monto de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100).
- En compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, etc., hasta \$ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).
- En papelería y artículos de oficina por \$2,000.00 (dos mil, pesos 00/100m.n.).
- Engargolados, sobres, rollos fotográficos y revelados, hasta par un importe de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).





Los pagos para compra de pasto, arboles, plantas, fertilizantes, escobas para el servicio de limpia, agroquímicos, etc. hasta por 1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

III.- Gastos por Consumo de Alimentos:

Se comprobaran con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán estar firmadas por el responsable que realiza el gasto.

Cuando se trate de establecimientos no registrados, podrán comprobarse con notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, sólo hasta por un importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m. n.). De igual forma deberán firmarse por el responsable de ejercer el gasto anexando copia de identificación oficial.

IV.- Servicios Generales, tratándose de:

a).- Los gastos por concepto de arrendamiento de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, se comprobaran con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando se trate de arrendamientos de bienes o servicios provenientes de proveedores sin registro fiscal, la comprobación se realizaran con recibos simples de tesorería siempre y cuando no exceda el monto de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

b).- Los gastos por conceptos de propaganda y publicidad, impresiones, publicaciones oficiales, espectáculos culturales, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, se comprobaran con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con la factura requerida, la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

c).- Los gastos por conceptos de recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, juntas o comisiones, exposiciones, ferias y festividades religiosas o tradicionales y gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, la comprobación se realizara con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando no exista documentación oficial comprobatoria, se realizara con notas de venta, de remisión, notas de consumo o recibo simple de tesorería, siempre que no exceda de \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.), anexando el contrato de servicios respectivos.

En gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en comunidades del municipio y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipo de sonido, conjuntos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, hasta por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.); se podrá comprobar con el contrato de servicios respectivo y/o el recibo simple de tesorería.





c).- Los gastos por concepto de almacenaje, embalaje, desembalaje, envase traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, cartas poder notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, se comprobarán con factura fiscal o recibo oficial de la actividad prestadora del bien o del servicio y a quien se realizará el pago.

e).- Los gastos por concepto de mantenimiento y conservación de equipo de cómputo, maquinaria y equipo, inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$2,000.00. (dos mil pesos 00/100 m. n.).

f).- Los gastos por concepto de pasajes y viáticos, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,500.00. (Un mil quinientos pesos 00/100 m. n.), anexando los documentos justificatorios procedentes.

g).- Los gastos por concepto de servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobarán con recibos de honorarios, anexando los documentos justificatorios procedentes y, en su caso con recibo simple de Tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

V.- Los gastos relacionados con Bienes Muebles e inmuebles, en tratándose:

a).- Para la adquisición de Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, Equipo de Cómputo, bienes artísticos y culturales, los gastos de inversión se comprobarán con factura, que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizara con el contrato respectivo y/o el recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 m. n.).

b).- Por la adquisición de vehículos, equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de, defensa y de seguridad pública, los gastos de inversión se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

c).- Por la adquisición de máquinas y herramientas, se comprobara mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos,
2013 - 2015

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

d).- La adquisición por compra de equipo e instrumental médico, se comprobará mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. En caso de no contar con dicha factura, la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

e).- La Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, se realizará mediante la integración y comprobación de las escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato privado de compraventa, cesión de derechos, así como exhibir el Periódico oficial, donde se publique la expropiación o adjudicación, con el Visto Bueno del Presidente Municipal, previa autorización del H. Cabildo.

VI.- Transferencias y Subsidios de Recursos Presupuestales:

a).- Se entregarán a instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, o no gubernamentales, o a personas físicas que así lo requieran; lo correspondiente a becas, subsidios, ayudas económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, se elaborará el recibo simple de Tesorería, anexando la solicitud de apoyo o ayuda y carta de agradecimiento; en su caso cuando corresponda, escritura pública o acta constitutiva y para todos los trámites copia de identificación oficial del beneficiario.

b) Toda erogación de gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva, y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes.

c) Todo recibo simple de tesorería, que se elabore, deberá estar debidamente firmado por quien recibe y autorizado por el Tesorero Municipal o el Presidente Municipal, acompañado de los documentos o antecedentes que generaron la erogación del gasto y contar con la fotocopia de identificación oficial del beneficiario.

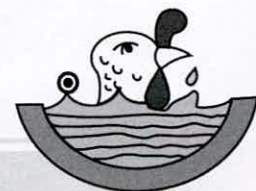
Y cualquier otro gasto que sea relacionado con la operación de este ayuntamiento sin reunir los requisitos fiscales que marcan los artículos 29 y 29 a del Código Fiscal de la Federación, podrán ser comprobados con recibos simples de Tesorería que no excedan la cantidad de \$ 2,000.00.

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014

DE LA RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO

I.- En Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal fuera del Municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones. Para el caso de las comisiones se debe de reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITESEN
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
DEL ANGULO SUPERIOR DERECHO





Al respecto lo anterior, es importante mencionar también lo relativo a:

- a) – La contratación de asesoría, estudios e investigaciones; y
- b) – Los gastos de transportación, ya sea mediante la contratación de servicios con empresas privadas o mediante la utilización de vehículos a disposición del Municipio.

II.- En publicidad y propagandas, publicaciones oficiales y, en general, en las acciones, tareas o actividades relacionadas con la comunicación social. Para estos casos las Dependencias y Entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público que ofrezcan el mejor servicio, mejor precio y mayor difusión, coordinándose para ello con el área de Comunicación social;

III.- En servicios de comunicación telefónica, radial, celular, convencional u otro. Para esos casos los responsables deberán sujetarse a los montos que señale la Tesorería Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo.

Para ello, las dependencias y Entidades deberán establecer los controles necesarios y serán responsables de que las erogaciones derivadas de servicios básicos tales como: servicio postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica y agua, obedezcan a una utilización racional de dichos servicios y que los mismos estén directamente vinculados al desempeño de las actividades y funciones encomendadas.

De esta forma, para el servicio postal y telegráfico es necesario utilizar los medios electrónicos que se disponen, como es Internet y el correo electrónico.

Para el caso del servicio telefónico, los titulares de las dependencias deberán establecer la bitácora para el registro y control de las llamadas, cuidando que sean exclusivamente de la naturaleza propia de las actividades de cada una de las áreas; el caso del servicio de Nextel solo se cubrirá el pago de la renta mensual contratado, el excedente será cubierto por el servidor público responsable, el cual será depositado en la caja general del Municipio.

En lo concerniente a energía eléctrica, los titulares de las dependencias vigilarán que a partir de las 16:00 hrs. se apaguen las luces de todas las oficinas del Ayuntamiento; también se deberá cuidar que los aparatos eléctricos (aire acondicionado, ventiladores, cafeteras, enfriadores de agua, máquinas de escribir eléctricas, cargadores de teléfonos celulares o nextel, equipo de cómputo, impresoras, scanner, etc. permanezcan apagados según sea el caso, en horas en que el personal sale a su hora de comida o de comisión, así como ser desconectados de las tomas de corriente o de los No Breaks, al término de la jornada laboral.

Finalmente para el agua, todo el personal que ocupe los sanitarios, deberá cerciorarse de cerrar correctamente la llave de agua y en caso de detectar fugas en los asientos de los





de avabos o mingitorios, reportarlos de inmediato a la Dirección correspondiente para su reparación.

IV.- En el uso de la papelería, se deberá observar el uso racional de las hojas para impresión de documentos, tanto en las fotocopiadoras como las de escritorio, llevando en las primeras la bitácora correspondiente; asimismo, reutilizar o reciclar las hojas inutilizables o que contienen errores, tachando la cara que fue utilizada.

V.- En alimentos y utensilios. Para estos casos los Titulares de las dependencias y Entidades, deberán adoptar medidas para generar ahorros y economías fortaleciendo las acciones que permitan dar mayor transparencia a la gestión pública.

VI.- Cuando la utilización de recursos presupuestales se destine a la adquisición de equipo de trabajo, tanto operativo como administrativo, cuya tecnología implique capacitación para su uso, deberá procurarse que el contrato de adquisición incluya la capacitación del personal que se encargará de su operación.

VII.- En caso de aquellos vehículos operativos asignados a las áreas de salud, fiscalización, inspección, seguridad pública, que prestarán sus servicios en forma permanente, deberá ser comunicado oficialmente a la Contraloría.

Solo procede la dotación de combustibles tratándose de vehículos oficiales y se deberá vigilar el establecimiento de la bitácora correspondiente para su control.

No se efectuarán adquisiciones de activo fijo complementario, para uso de vehículos y equipo de transporte.

Los titulares de las Dependencias y de las Unidades Administrativas, instrumentarán lo conducente para que todos los vehículos estén identificados con el logotipo de la Dependencia o Unidad Administrativa así como el teléfono o medio disponible que disponga la Contraloría para su reporte correspondiente, asimismo para que sean concentrados los fines de semana y periodos vacacionales en su lugar de adscripción o lugar señalado para tal efecto.

Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la seguridad pública, a la protección civil y a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles e ineludibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Dependencias y Unidades Administrativas.

VIII.- Las dependencias y entidades municipales se abstendrán de convocar, adjudicar, contratar adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra y servicios públicos municipales, así como de servicios de apoyo administrativo, cuando no cuenten con la previa autorización de inversión por parte de la Tesorería Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos

2013 - 2015

Oficio de autorización para las unidades administrativas, por parte de la Tesorería Municipal, estará sujeto al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal disponible o programable, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará con forme a la disponibilidad y suficiencia presupuestal existente.

Para lo anterior deberán establecer las medidas necesarias para la optimización de estos recursos, los cuales serán intransferibles a otros capítulos de gasto y cuidando que se efectúen solo con autorización expresa:

IX.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Totolapan, no podrán efectuar adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, equipo y servicios destinados a programas administrativos, que no se encuentren debidamente consignadas en el presupuesto. En consecuencia se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos con que se cuenta y el aprovechamiento de los bienes muebles y servicios de que se disponga.

En este sentido, las Dependencias y diferentes Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de control, racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio presupuestario emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Es importante recalcar que el uso eficiente y eficaz de los recursos es una premisa fundamental en el ejercicio de la presente Administración, lo cual propiciará el aprovechamiento óptimo y racional del gasto administrativo y a su vez, el cumplimiento de los objetivos y metas previsto en cada uno de los programas a ejecutar.

2013-2015 - Totolapan
PUEBLO Y GOBIERNO CONSTRUYENDO EL PROGRESO

AL CONTESTAR ESTE OFICIO CITESEN
LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
DEL ANGULO SUPERIOR DERECHO



COPIA

CERTIFICADA



ACTA DE LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DIA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE.

En el municipio de Totolapan, Morelos, siendo las diez horas del día quince de mayo de dos mil catorce, se reunieron los CC. Ing. Jesús Alfaro Ramírez, Presidente Municipal Constitucional de Totolapan, Morelos, C. Edgar Nava Cortes, Síndico Municipal, C. Antonio Nolasco Pérez, Regidor de Gobernación, Hacienda, Obras Públicas, Bienestar Social, Desarrollo Económico, Turismo y Relaciones Públicas; C. Lázaro Martínez Hernández, Regidor de Desarrollo Agropecuario, Planificación, Colonias y Poblados, Asuntos Migratorios, Equidad de Género, Asuntos de la Juventud e Igualdad de Género; Prof. Alejandro Beltrán Zamora, Regidor de Protección Ambiental, Coordinación de Organismos, Derechos Humanos, Protección del Patrimonio Cultural, Educación y Servicios Municipales, y el C. Fernando Peralta Avilés Secretario Municipal, en las oficinas que ocupa la residencia oficial de la Presidencia del Municipio de Totolapan, Morelos, a efecto de celebrar la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, 30 fracción I, y 35, fracción III, 38, fracción I y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, bajo el siguiente:----- **ORDEN DEL DÍA** -----

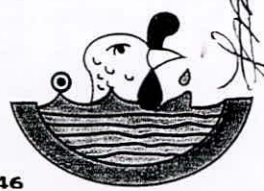
Municipal
Morelos
GENERAL
2015

- 1.- Pase de lista de los integrantes del cabildo del municipio de Totolapan, Morelos;
- 2.- Declaratoria de Quórum Legal;
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del Día;
- 4.- Presentación para su Análisis y **autorización en su caso del punto de acuerdo en el cual el presidente municipal** con fundamento en los numerales 8 y 115, fracciones III y IV constitucionales, y de lo dispuesto por el Transitorio Tercero de la Ley de ingresos del Municipio de Totolapan, Morelos, para el ejercicio fiscal 2014 presenta, la aprobación y publicación de las tablas de valores de alumbrado público.
- 5.- Presentación para su Análisis, discusión y **autorización en su caso del proyecto de Bando de Policía y Gobierno del municipio de Totolapan, Morelos.**

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature: Sub. Wares C]

LOS DERECHOS EN EL CUADRO DEL SUPERIOR DERECHO





Presentación, discusión y en su caso, **aprobación** de los "Lineamientos para la comprobación del gasto público y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2014".

7.- Clausura de la sesión.

ACUERDOS

Primero; el Secretario Municipal realiza el pase de lista correspondiente,

Ing. Jesús Alfaro Ramírez.- Presente.

C. Edgar Nava Cortes.- Presente.

C. Antonio Nolasco Pérez.- Presente.

C. Lázaro Martínez Hernández.- Presente.

Prof. Alejandro Beltrán Zamora.- Presente.

Segundo.- Realizado el pase de lista y encontrándose presentes todos y cada uno de los integrantes del cabildo del municipio de Totolapan, Morelos; informa el Secretario Municipal que existe Quórum legal para la celebración de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, en tal virtud todos los acuerdos que emanen de la presente sesión serán válidos; Acto seguido y siendo las diez horas con quince minutos del día quince de Mayo de dos mil catorce; En uso de la palabra el Ing. Jesús Alfaro Ramírez, Presidente Municipal, declara formalmente abiertos los trabajos de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo .-----

Tercero.- El Secretario Municipal procede a dar lectura al orden del día que se tiene considerado para la presente sesión, acto seguido se procede a la votación del orden del día, hecho lo anterior informa el Secretario Municipal que, por unanimidad de votos se aprueba el orden del día.-----

Cuarto.- Presentación para su Análisis y **autorización en su caso del punto de acuerdo en el cual el presidente municipal** con fundamento en los numerales 8 y 115, fracciones III y IV constitucionales, y de lo dispuesto por el Transitorio Tercero de la Ley de ingresos del Municipio de Totolapan, Morelos, para el ejercicio fiscal 2014 presenta, la aprobación y publicación de las siguientes tablas de valores de alumbrado público:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL LO SUPERIOR DERECHO

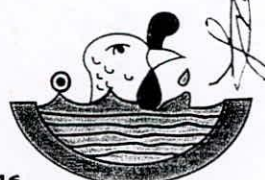




TABLA DE VALORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN

APLICACIÓN, POR CFEY/ O TESORERIA DEL AYUNTAMIENTO	CLASIFICACIÓN DE SUJETOS PASIVOS	FRENTE MÍNIMO = BENEFICIOS DE FRENTE MÍNIMO ILUMINADO PARA CADA SUJETO PASIVO Y/O TIPO CONDOMINIO DADO EN METROS (FRENTE)
BIMESTRALCFE	HABITACIONAL BASICA	0.25
BIMESTRALCFE	HABITACIONAL BAJO	0.60
BIMESTRALCFE	HABITACIONA MEDIO	1.00
BIMESTRALCFE	HABITACIONA ALTO	1.50
BIMESTRALCFE	HABITACION RESIDENCIAL BAJO	6.00
BIMESTRALCFE	HABITACIONAL RESIDENCIAL MEDIO	8.00
BIMESTRALCFE	HABITACIONA RESIDENCIAL ALTO	10.00
BIMESTRALCFE	INDUSTRIA Y/O COMERCIAL BAJO, BAJO	6.00
BIMESTRALCFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL BAJO MEDIO	8.00
BIMESTRALCFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL BAJO ALTO	10.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL LIGERA BAJO	15.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL LIGERA (MEDIA)	20.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL LIGERA (ALTA)	25.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL ALTA 1 (NIVEL BAJO)	300.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL ALTA 1 (NIVEL MEDIO)	400.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL ALTA 1 (NIVEL ALTO)	500.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL/ OCOMERCIAL ALTA 2 (NIVEL BAJO)	600.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL/ OCOMERCIAL ALTA 2 (NIVEL MEDIO)	750.00
MENSUAL CFE	INDUSTRIAL/ OCOMERCIAL ALTA 2 (NIVEL ALTO)	1,000.00
MENSUAL CFE	GRAN INDUSTRIA UNO	1,500.00
MENSUAL CFE	GRAN INDUSTRIA DOS	2,000.00
POR TESORERIA	GRAN INDUSTRIA TRES	5,000.00
POR TESORERIA	TERRENOS Y/O INMUEBLES QUE NO TENGAN CONTRATO CON CFEY/O BALDÍOS O PREDIOS EN DESUSO RÚSTICOS Y SUB URBANOS	0.30
POR TESORERIA	TERRENOS Y/O INMUEBLES QUE NO TENGAN CONTRATO CON CFEY/O BALDÍOS O PREDIOS EN DESUSO URBANOS	0.60

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

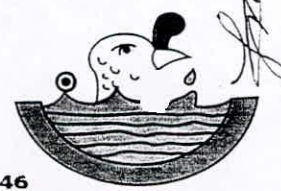
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO
DE LO SUPERIOR DERECHO





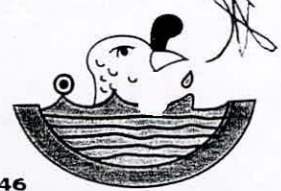
H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2015

MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS EJERCICIO FISCAL 2014

MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS (RESUMEN DE DATOS PARA EL CALCULO DEL DAP) EJERCICIO FISCAL 2014	DATOS DEL MUNICIPIO	TOTAL DE LUMINARIAS	INVERSIÓN DEL MUNICIPIO EN LUMINARIAS	RESULTADO FINAL "A"	OBSERVACIONES	TOTAL GASTOS POR EL MUNICIPIO AL AÑO
CENSO DE LUMINARIAS ELABORADO POR CFE		1,107.00				
GASTOS DE ENERGÍA, AL MES	\$220,000.00					\$2,640,000.00
INFLACION MENSUAL DE LA ENERGIA AL MES= POR 1.011	\$2,420.00					\$23,040.00
LUMINARIAS EN AREAS PUBLICAS	35%					
LUMINARIAS EN ÁREAS COMUNES	65%					
DATOS DE CATASTRO; SUJETOS PASIVOS (CENSO INEGI 2010)						
TOTAL DE SUJETOS PASIVOS CON CONTRATOS DE CFE	2,189.00					
FACTURACION (CFE) POR ENERGÍA DE ÁREAS PUBLICAS AL MES	\$77,000.00					
FACTURACION (CFE) POR ENERGÍA DE ÁREAS COMUNES AL MES	\$143,000.00					
TOTAL DE FACTURACION DE ENERGIA POR CFE.	\$220,000.00					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN POR EL PERSONAL QUE LABORA EN EL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO, AL MES	\$12,000.00					
TOTAL DE GASTOS POR ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO POR EL PERSONAL DEL MUNICIPIO	\$12,000.00					\$144,000.00
GASTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y LEVANTE DEL PROPIO MUNICIPIO, AL MES	\$5,000.00					
TOTAL DE GASTOS DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PROPIO DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	\$5,000.00					\$60,000.00
GASTOS DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL MES DE LAS LUMINARIAS YA SEA EN MANTENIMIENTO DIRECTO MUNICIPAL Y/O, CONCESIONADO	\$8,000.00					
TOTAL DE GASTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVO AL MES DE LAS LUMINARIAS	\$8,000.00					\$96,000.00
AMPLIACIONES O SUSTITUCIONES DE LUMINARIAS, PARA ACTUALIZACION DE TECNOLOGIAS Y CRECIMIENTO DE CALLES NUEVAS (3 JUEGOS) AL MES, PARA ILUMINAR LAS CALLES FALTANTES, LUMINARIAS INSTALADA	\$6,000.00					
TOTAL DE AMPLIACIONES AL MES (SUMAS DE GASTOS)	\$6,000.00					\$72,000.00
GASTOS AREAS PUBLICAS.	\$1,500.00					
GASTOS AREAS COMUNES	\$4,500.00					
PROMEDIO DE COSTO POR LUMINARIA OV-15 EN PROMEDIO INSTALADA VIAS PRIMARIAS (AREAS PUBLICAS)	\$3,150.00	387.00	\$1,219,050.00			
PROMEDIO DE COSTO POR LUMINARIAS DE DIFERENTES TECNOLOGIAS, VIAS SECUNDARIAS (AREAS COMUNES)	\$2,600.00	720.00	\$1,872,000.00			
MONTO TOTAL DEL MOBILIARIO DE LUMINARIAS				\$3,091,050.00	UTILIZAR LA DEPRECIACION MENSUAL	
MONTO DE GASTOS AL AÑO POR EL SERVICIOS ENERGIA MAS MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON ACTUALIZACION						\$3,041,040.00

B

LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO REPRESENTAN LA OPINIÓN DEL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2015

MUNICIPIO DE TOTOLAPAN	TOTAL DE LUMINARIAS EN ÁREAS PÚBLICAS	TOTAL DE LUMINARIAS EN ÁREAS COMUNES	COSTOS UNITARIOS DE LOS SUJETOS PASIVOS	TOTALES	OBSERVACIONES
NO. DE LUMINARIAS SEGÚN LOCALIZACIÓN	387.00	720.00		1,107.00	
TOTAL DE SUJETOS PASIVOS LOCALIZADOS EN CATASTRO					
TOTAL DE CONTRATOS LOCALIZADOS EN EL MUNICIPIO CON CFE			2,189.00		
INCLUYE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE GASTOS DEL MUNICIPIO	CML. PÚBLICOS	CML. COMUNES	CU		
GASTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LUMINARIAS AL MES, MUNICIPAL Y/O COCESIONADO (1) IGUAL GASTOS DE MANTENIMIENTO AL MES / TOTAL DE LUMINARIAS	\$7.23	\$7.23			
DEPRECIACIÓN DEL MOBILIARIO DE LUMINARIAS (2) ES IGUAL A MONTO TOTAL DEL MOBILIARIO 60 MESES / TOTAL DE LUMINARIAS, SEGÚN SU UBICACIÓN, YA SEA EN ÁREAS PÚBLICAS Y/O EN ÁREAS COMUNES (REPONER LA SQUE SE LES ACABA LA VIDA UTIL A CADA 5 AÑOS)	\$52.50	\$43.33			
COSTO DE ENERGÍA AL MES (3) IGUAL TOTAL DE GASTOS POR ENERGÍA / EL TOTAL DE LUMINARIAS REGISTRADAS POR CFE	\$198.97	\$198.61			
INFLACIÓN AL MES DE ENERGÍA AL MES (4) POR CADA LUMINARIA	\$2.19	\$2.18			
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO, AL MES POR SUJETO PASIVO (5) ES IGUAL A GASTOS DE ADMINISTRACIÓN AL MES ENTRE EL TOTAL DE SUJETOS PASIVOS REGISTRADOS EN CFE			\$5.48		
MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE Y LEVANTES UTILIZADO POR PERSONAL DEL MUNICIPIO AL MES, ES IGUAL AL TOTAL DE GASTOS ENTRE EL TOTAL DE SUJETOS PASIVOS REGISTRADOS EN CFE. (6)			\$2.28		
INVERSIONES DE LUMINARIAS PARA CRECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE COMPONENTES POR TECNOLOGÍAS AVANZADAS, ES IGUAL A TOTAL DE GASTOS POR INVERSIONES AL MES ENTRE EL TOTAL DE SUJETOS PASIVOS REGISTRADOS EN CFE (7)			\$2.74		
TOTALES SUMAS DE (1) + (2) + (3) + (4) = X	\$260.88	\$251.36			
TOTALES SUMAS POR ADMINISTRACIÓN, MANT. DE EQUIPO E INVERSIONES POR ACTUALIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS, ES IGUAL A (5) + (6) + (7) = Y			\$10.51		
TOTALES, POR LUMINARIA	\$260.88	\$251.36			
COSTO POR METRO LINEAL AL MES, DE LOS CONCEPTOS (X) ES IGUAL AL GASTOS TOTALES POR UNA LUMINARIA / UNA CONSTANTE DE 25 METROS EQUIDISTANCIA MEDIA INTERP. ENTRE DOS FRENTES	\$5.22	\$5.03			
COSTO POR MES DE CADA SUJETO PASIVO POR LOS GASTOS (Y)			\$10.51		
CML. PÚBLICOS	\$5.22				DATOS PARA FORMULA
CML. COMÚN		\$5.03			DATOS PARA FORMULA
CU			\$10.51		DATOS PARA FORMULA

VALORES DE:

CML. PÚBLICOS	\$5.22		
CML. COMÚN		\$5.03	
CU			\$10.51

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]

LOS DATOS EN EL CUADRO SON DEL / O SUPERIOR DERECHO





H. Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos 2013 - 2015 de lo anterior, tengo a bien efectuar las siguientes:

PETICIONES

PRIMERA.- Tenerme por presentado en tiempo y forma publicando las tablas de valores para aplicar al Derecho de Alumbrado Público (DAP) en observancia del Transitorio Tercero, de la ley de ingresos del municipio de Totolapan, para el ejercicio fiscal 2014.

SEGUNDA.- Ordénese su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"

SEGUNDA.- Désele vista a la Comisión de Hacienda del H. Congreso del Estado de Morelos.

PROTESTO MIS RESPETOS

[Handwritten signature]

ING. JESUS ALFARO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPAN, MORELOS

Acuerdo: una vez analizada la propuesta anterior, mediante votación nominal los integrantes del cabildo manifiestan: C. Ing. Jesús Alfaro Ramírez, Presidente Municipal Constitucional, "Por la afirmativa" C. Edgar Nava Cortes, Síndico Municipal, "Por la afirmativa", C. Antonio Nolasco Pérez, Regidor, "Por la afirmativa", C. Lázaro Martínez Hernández, Regidor, "Por la afirmativa", Prof. Alejandro Beltrán Zamora, Regidor, "Por la afirmativa"; Por lo que la propuesta formulada es aprobada por unanimidad.

Quinto.- Presentación, discusión y en su caso, aprobación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Totolapan, Morelos por la importancia que el mismo tiene para la administración del municipio, así como la

LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO SUPLEN EL DERECHO



[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Como la ejecución y cumplimiento de los estipulado en el mismo.

Acuerdo. una vez analizada la propuesta anterior, mediante votación nominal los integrantes del cabildo manifiestan: C. Ing. Jesús Alfaro Ramírez, Presidente Municipal Constitucional, "Por la afirmativa" C. Edgar Nava Cortes, Síndico Municipal, "Por la afirmativa", C. Antonio Nolasco Pérez, Regidor, "Por la afirmativa", C. Lázaro Martínez Hernández, Regidor, "Por la afirmativa", Prof. Alejandro Beltrán Zamora, Regidor, "Por la afirmativa"; Por lo que la propuesta formulada es aprobada por unanimidad, anexando el documento que conforma el bando de policía y buen gobierno que es parte integra y complementaria de esta acta

Sexto.- Análisis, discusión y aprobación a solicitud del Tesorero Municipal, C.P. Arturo Mejía Barranco, de los "Lineamientos para la comprobación del gasto público y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2014 quedando de la siguiente manera:

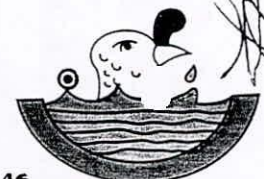
TOTOLAPAN, MORELOS
LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 y 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la comprobación del gasto vía erogaciones, se sujetan a los siguientes lineamientos:

I.- Servicios Personales, en tratándose de:

a).- Los gastos por concepto de sueldos, salarios, dietas, compensaciones, aguinaldos, gratificaciones por servicio en horas extraordinarias, aportaciones para seguridad social, primas vacacionales, honorarios, remuneraciones a trabajadores eventuales, retribuciones por servicio social, indemnizaciones, pensiones, paga de remuneraciones o apoyos económicos para fines de administración, podrán ser comprobados mediante nómina de pago, listas de raya o recibos oficiales.

LOS DATOS EN EL CUADRO SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO REPRESENTAN EL JUICIO DEL COMISARIO DE FISCALÍA



Handwritten signatures and initials on the right margin



H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013

En caso de carecer de estos documentos, se podrá realizar con contrato de servicios o recibo simple de la Tesorería Municipal. Para el cobro de sueldos y demás emolumentos, de no poder asistir personalmente el Titular del derecho de cobro, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir o acreditar mediante carta poder firmada por el poderante y dos testigos, solicitando la autorización del Tesorero Municipal y/o del Presidente Municipal; para cualquier trámite, se deberá anexar copia de identificación oficial.

b) Los gastos por concepto de servicios médicos, se comprobaran a través de recibo de honorarios; de no contar con este documento, se podrá comprobar con recibo simple de Tesorería siempre y cuando no exceda del importe de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).

II.- Materiales y Suministros, se comprobarán con:

Factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando los proveedores sean personas físicas sin actividad comercial formal, las adquisiciones realizadas con ellos, podrán ser comprobados con:

- a) Notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, siempre y cuando no excedan de un monto de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100m.n.).
- b) En el caso de combustibles y lubricantes hasta por \$ 500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.).
- c) En artículos deportivos siempre y cuando no excedan de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m. n.).
- d) En artículos de limpieza y aseo hasta por un monto de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100).
- e) En compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, etc., hasta \$ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).
- f) En papelería y artículos de oficina por \$2,000.00 (dos mil, pesos 00/100m.n.).
- g) Engargolados, sobres, rollos fotográficos y revelados, hasta par un importe de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).
- h) Los pagos para compra de pasto, arboles, plantas, fertilizantes, escobas para el servicio de limpia, agroquímicos, etc. hasta por 1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

III.- Gastos por Consumo de Alimentos:

Se comprobaran con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán estar firmadas por el responsable que realiza el gasto.

Cuando se trate de establecimientos no registrados, podrán comprobarse con notas de venta o recibo simple de la Tesorería Municipal, sólo hasta por un importe de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m. n.). De igual forma deberán firmarse por el responsable de ejercer el gasto anexando copia de identificación oficial.

IV.- Servicios Generales, tratándose de:

CONTENIDOS EN EL CUADRO
O SUPERIOR DERECHO
LOS DATOS
DE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 y 2014

Los gastos por concepto de arrendamiento de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando se trate de arrendamientos de bienes o servicios provenientes de proveedores sin registro fiscal, la comprobación se realizara con recibos simples de tesorería siempre y cuando no exceda el monto de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

b).- Los gastos por conceptos de propaganda y publicidad, impresiones, publicaciones oficiales, espectáculos culturales, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con la factura requerida, la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

c).- Los gastos por conceptos de recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, juntas o comisiones, exposiciones, ferias y festividades religiosas o tradicionales y gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, la comprobación se realizara con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Cuando no exista documentación oficial comprobatoria, se realizara con notas de venta, de remisión, notas de consumo o recibo simple de tesorería, siempre que no exceda de \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.), anexando el contrato de servicios respectivos.

En gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en comunidades del municipio y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipo de sonido, conjuntos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, hasta por un monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m. n.); se podrá comprobar con el contrato de servicios respectivo y/o el recibo simple de tesorería.

d).- Los gastos por concepto de almacenaje, embalaje, desembalaje, envase traslación y maniobras, embarque, desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, cartas poder notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, se comprobarán con factura fiscal o recibo oficial de la actividad prestadora del bien o del servicio y a quien se realizará el pago.

e).- Los gastos por concepto de mantenimiento y conservación de equipo de cómputo, maquinaria y equipo, inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$2,000.00. (dos mil pesos 00/100 m. n.).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

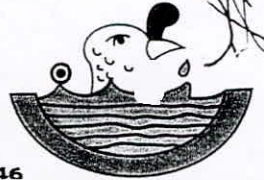
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LOS DATOS EN EL CUADRO
DE LA
O SUPERIOR DERECHO





H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013-2015

Los gastos por concepto de pasajes y viáticos, se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizará con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,500.00. (Un mil quinientos pesos 00/100 m. n.), anexando los documentos justificatorios procedentes.

g).- Los gastos por concepto de servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobarán con recibos de honorarios, anexando los documentos justificatorios procedentes y, en su caso con recibo simple de Tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

V.- Los gastos relacionados con Bienes Muebles e inmuebles, en tratándose:

a).- Para la adquisición de Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, Equipo de Cómputo, bienes artísticos y culturales, los gastos de inversión se comprobarán con factura, que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizara con el contrato respectivo y/o el recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 m. n.).

b).- Por la adquisición de vehículos, equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de, defensa y de seguridad pública, los gastos de inversión se comprobarán con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

c).- Por la adquisición de máquinas y herramientas, se comprobara mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

En caso de no contar con dicha factura la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m. n.).

d).- La adquisición por compra de equipo e instrumental médico, se comprobará mediante factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. En caso de no contar con dicha factura, la comprobación se realizara con recibo simple de tesorería, siempre y cuando no exceda del monto de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.).

e).- La Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, se realizará mediante la integración y comprobación de las escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato privado de compraventa, cesión de derechos, así como exhibir el Periódico oficial, donde se publique la expropiación o adjudicación, con el Visto Bueno del Presidente Municipal, previa autorización del H. Cabildo.

VI.- Transferencias y Subsidios de Recursos Presupuestales:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LOS DÍAS DEL JUEVES EN EL CUADRO O SUPERIOR DERECHO



H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2015

Se entregarán a instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, o no gubernamentales, o a personas físicas que así lo requieran; lo correspondiente a becas, subsidios, ayudas económicas, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, se elaborará el recibo simple de Tesorería, anexando la solicitud de apoyo o ayuda y carta de agradecimiento; en su caso cuando correspondá, escritura pública o acta constitutiva y para todos los trámites copia de identificación oficial del beneficiario.

b) Toda erogación de gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva, y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes.

c) Todo recibo simple de tesorería, que se elabore, deberá estar debidamente firmado por quien recibe y autorizado por el Tesorero Municipal o el Presidente Municipal, acompañado de los documentos o antecedentes-que generaron la erogación del gasto y contar con la fotocopia de identificación oficial del beneficiario.

Y cualquier otro gasto que sea relacionado con la operación de este ayuntamiento sin reunir los requisitos fiscales que marcan los artículos 29 y 29 a del Código Fiscal de la Federación, podrán ser comprobados con recibos simples de Tesorería que no excedan la cantidad de \$ 2,000.00.

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN MORELOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014

DE LA RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO

I.- En Gastos menores, de ceremonial y de orden social, comisiones de personal fuera del Municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones. Para el caso de las comisiones se debe de reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar también lo relativo a:

- a) – La contratación de asesoría, estudios e investigaciones; y
- b) – Los gastos de transportación, ya sea mediante la contratación de servicios con empresas privadas o mediante la utilización de vehículos a disposición del Municipio.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Municipio de Totolapan
Morelos
2013 - 2015
GENERAL
013

[Handwritten signature]



LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO SUPLEN EL DERECHO



H. Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos
2013 - 2015

publicidad y propagandas, publicaciones oficiales y, en general, en las acciones, tareas o actividades relacionadas con la comunicación social. Para estos casos las Dependencias y Entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público que ofrezcan el mejor servicio, mejor precio y mayor difusión, coordinándose para ello con el área de Comunicación social;

III.- En servicios de comunicación telefónica, radial, celular, convencional u otro. Para esos casos los responsables deberán sujetarse a los montos que señale la Tesorería Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo.

Para ello, las dependencias y Entidades deberán establecer los controles necesarios y serán responsables de que las erogaciones derivadas de servicios básicos tales como: servicio postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica y agua, obedezcan a una utilización racional de dichos servicios y que los mismos estén directamente vinculados al desempeño de las actividades y funciones encomendadas.

De esta forma, para el servicio postal y telegráfico es necesario utilizar los medios electrónicos que se disponen, como es Internet y el correo electrónico.

Para el caso del servicio telefónico, los titulares de las dependencias deberán establecer la bitácora para el registro y control de las llamadas, cuidando que sean exclusivamente de la naturaleza propia de las actividades de cada una de las áreas; el caso del servicio de Nextel solo se cubrirá el pago de la renta mensual contratado, el excedente será cubierto por el servidor público responsable, el cual será depositado en la caja general del Municipio.

En lo concerniente a energía eléctrica, los titulares de las dependencias vigilarán que a partir de las 16:00 hrs. se apaguen las luces de todas las oficinas del Ayuntamiento; también se deberá cuidar que los aparatos eléctricos (aire acondicionado, ventiladores, cafeteras, enfriadores de agua, máquinas de escribir eléctricas, cargadores de teléfonos celulares o nextel, equipo de cómputo, impresoras, scanner, etc. permanezcan apagados según sea el caso, en horas en que el personal sale a su hora de comida o de comisión, así como ser desconectados de las tomas de corriente o de los No Breaks, al término de la jornada laboral.

Finalmente para el agua, todo el personal que ocupe los sanitarios, deberá cerciorarse de cerrar correctamente la llave de agua y en caso de detectar fugas en los asientos de los baños, lavabos o mingitorios, reportarlos de inmediato a la Dirección correspondiente para su reparación.

IV.- En el uso de la papelería, se deberá observar el uso racional de las hojas para impresión de documentos, tanto en las fotocopadoras como las de escritorio, llevando en las primeras la bitácora correspondiente; asimismo, reutilizar o reciclar las hojas inutilizables o que contienen errores, tachando la cara que fue utilizada.

V.- En alimentos y utensilios. Para estos casos los Titulares de las dependencias y Entidades, deberán adoptar medidas para generar ahorros y economías

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL O SUPERIOR DERECHO



tomando las acciones que permitan dar mayor transparencia a la gestión pública.

VI.- Cuando la utilización de recursos presupuestales se destine a la adquisición de equipo de trabajo, tanto operativo como administrativo, cuya tecnología implique capacitación para su uso, deberá procurarse que el contrato de adquisición incluya la capacitación del personal que se encargará de su operación.

VII.- En caso de aquellos vehículos operativos asignados a las áreas de salud, fiscalización, inspección, seguridad pública, que prestarán sus servicios en forma permanente, deberá ser comunicado oficialmente a la Contraloría.

Solo procede la dotación de combustibles tratándose de vehículos oficiales y se deberá vigilar el establecimiento de la bitácora correspondiente para su control.

No se efectuarán adquisiciones de activo fijo complementario, para uso de vehículos y equipo de transporte.

Los titulares de las Dependencias y de las Unidades Administrativas, instrumentarán lo conducente para que todos los vehículos estén identificados con el logotipo de la Dependencia o Unidad Administrativa así como el teléfono o medio disponible que disponga la Contraloría para su reporte correspondiente, asimismo para que sean concentrados los fines de semana y periodos vacacionales en su lugar de adscripción o lugar señalado para tal efecto.

Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la seguridad pública, a la protección civil y a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles e ineludibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Dependencias y Unidades Administrativas.

VIII.- Las dependencias y entidades municipales se abstendrán de convocar, adjudicar, contratar adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra y servicios públicos municipales, así como de servicios de apoyo administrativo, cuando no cuenten con la previa autorización de inversión por parte de la Tesorería Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

El oficio de autorización para las unidades administrativas, por parte de la Tesorería Municipal, estará sujeto al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal disponible o programable, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará con forme a la disponibilidad y suficiencia presupuestal existente.

[Handwritten marks and scribbles]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL O SUPERIOR DERECHO



Por lo anterior deberán establecer las medidas necesarias para la optimización de estos recursos, los cuales serán intransferibles a otros capítulos de gasto y cuidando que se efectúen solo con autorización expresa:

IX.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Totolapan, no podrán efectuar adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, equipo y servicios destinados a programas administrativos, que no se encuentren debidamente consignadas en el presupuesto. En consecuencia se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos con que se cuenta y el aprovechamiento de los bienes muebles y servicios de que se disponga.

En este sentido, las Dependencias y diferentes Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de control, racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio presupuestario emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Es importante recalcar que el uso eficiente y eficaz de los recursos es una premisa fundamental en el ejercicio de la presente Administración, lo cual propiciará el aprovechamiento óptimo y racional del gasto administrativo y a su vez, el cumplimiento de los objetivos y metas previsto en cada uno de los programas a ejecutar.

Solicitando el Presidente que dicho proyecto sea aprobado y en consecuencia se ejecute en el Ayuntamiento del municipio de Totolapan, Morelos; una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por todos los integrantes del cabildo y mediante votación nominal los integrantes del cabildo manifiestan: C. Ing. Jesús Alfaro Ramírez, Presidente Municipal Constitucional, "Por la afirmativa" C. Edgar Nava Cortes, Síndico Municipal, "Por la afirmativa", C. Antonio Nolasco Pérez, Regidor, "Por la afirmativa", C. Lázaro Martínez Hernández, Regidor, "Por la afirmativa", Prof. Alejandro Beltrán Zamora, Regidor, "Por la afirmativa"; Por lo que la propuesta formulada **ES APROBADA POR UNANIMIDAD** y queda firme para su cumplimiento durante el Ejercicio Fiscal 2014; y en virtud de lo anterior se instruye al Secretario Municipal para que sean publicados en el periódico oficial "tierra y libertad"-----

Séptimo.- Una vez agotados los trabajos de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos; siendo las doce horas del día quince de mayo de dos mil catorce, se declara formalmente clausurados los trabajos de la presente sesión.-----

B
Handwritten marks and scribbles on the right margin.

Handwritten signature and notes on the right margin.



VEN EN EL CUADRO O SUPERIOR DERECHO DEL A



H. Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos 2013 - 2015

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN" PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOTOLAPAN, MORELOS

[Signature of Ing. Jesus Alfaro Ramirez]



ING. JESUS ALFARO RAMIREZ

Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos 2013 - 2015

SÍNDICO

REGIDOR



[Signature of C. Edgar Nava Cortes]

Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos SINDICATURA

C. EDGAR NAVA CORTES - 2015

[Signature of C. Antonio Nolasco Perez]

Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos REGIDURIA DE HACIENDA Y OBRAS PUBLICAS

C. ANTONIO NOLASCO PEREZ

Municipal Morelos GENERAL 2015

REGIDOR

REGIDOR



[Signature of C. Lazaro Martinez Hernandez]

Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos REGIDURIA DE DESARROLLO Y PROPECUARIAS

C. LAZARO MARTINEZ HERNANDEZ

PROF. ALEJANDRO ZAMORA

[Signature of Prof. Alejandro Zamora]

Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos REGIDURIA DE ECOLOGIA 2013 - 2015

SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

[Signature of Arq. Fernando Peralta]



Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos SECRETARIA GENERAL

ARQ. FERNANDO PERALTA



LOS DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL LO SUPERIOR DERECHO

EL SUSCRITO **ARQ. FERNANDO PERALTA AVILÉS**, SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS, POR ESTE MEDIO -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS CORRESPONDEN CON SUS ORIGINALES, LAS CUALES CONSTAN DE QUINCE FOJAS ESCRITAS ÚNICAMENTE POR EL ANVERSO, QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, Y QUE OBRA SU ORIGINAL EN ESTA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPAN, MORELOS.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, DOY FÉ -----



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Fernando Peralta Avilés', written over a horizontal line.

*Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos*
SECRETARÍA GENERAL
2013 - 2015

ARQ. FERNANDO PERALTA AVILÉS
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOTOLAPAN, MORELOS.

*Ayuntamiento Municipal
de Totolapan, Morelos*
SECRETARÍA GENERAL
2013 - 2015