

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: D. en D. Juan Salgado Brito

Cuernavaca, Mor., a 06 de agosto de 2025	6a. época	6456
---	------------------	-------------

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Reglas de operación del Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores).

.....Pág. 2

Reglas de operación Programa de apoyo para la adaptación de baños para personas adultas mayores (PAM) del estado de Morelos.

.....Pág. 53

ORGANISMOS

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado, Unidad del Centro con sede en Jojutla, que celebran por una parte el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de las Mujeres. A través de la Dirección General de Atención y Acceso a la Justicia dependiente de la Subsecretaría del Derecho a una Vida Libre de Violencias; y por otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 61

Nombramiento expedido por el Fiscal General del Estado de Morelos a favor de Leonel Díaz Rogel como fiscal Especializado en Combate a la corrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 98

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC

Código de Conducta del Ayuntamiento Municipal de Amacuzac, Morelos, Administración 2025-2027.

.....Pág. 99

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC

Acuerdo: SM/029/01-01-25: “Único.- Se autorizan y aprueban los lineamientos de Gasto Público del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027., Contabilidad y Ejecución del Gasto Publico.

.....Pág. 104

Acuerdo: SM/154/03-06-25: “Primero.- Se aprueba emitir el Acuerdo por el que se Aprueba la Reforma del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, del municipio de Jiutepec, Morelos, aprobado mediante Acuerdo SM/023/01-01-25.

.....Pág. 113

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAZATEPEC

Acuerdo: MM/SM/CAB-S06-EXTO/20/01/2025. – Por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Mazatepec, para el ejercicio fiscal 2025.

.....Pág. 122

AVISOS Y EDICTOS

.....Pág. 155

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030; y, al margen superior derecho un logotipo que dice: BIENESTAR.- SECRETARÍA DE BIENESTAR.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
REGLAS DE OPERACIÓN

del Programa Nodos de Desarrollo Comunitario
(Petate de colores)

EJERCICIO FISCAL 2025

Silvia Salazar Hernández, Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, penúltimo párrafo y 74 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 14 fracciones VIII y IX, 34, fracciones I, III, V, IX, XII, XVII, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, 8, 9 incisos A) y B), 11 fracciones XI, XVI, XVIII y XXI, 17, 18, 19 fracciones X, XI y XIV y 32 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos y 1, 2, 3 fracciones XIV, XVII Y XXIV, 4, 5, fracción II, 6 fracción I, 7, 8, 10 fracciones VIII, XLIII, XLIV y XLV, y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal; así como, de conformidad con los Criterios Generales para la creación de nuevos Programas Sociales y modificación de los existentes y a los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que considerando al Plan Nacional de Desarrollo (PND), el cual se articula en torno a cuatro ejes generales y tres transversales, con el objetivo de consolidar una transformación profunda en el país basada en el bienestar, la justicia social y la sustentabilidad. Que el PND en su eje general 2: "Desarrollo con bienestar y humanismo", en el cual, busca garantizar que todas las personas en México puedan cubrir sus necesidades básicas, especialmente en situación de pobreza, desigualdad o marginación.

Que el Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030 (PED), publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6423, fecha 9 de mayo de 2025, se encuentra alineado con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Estos objetivos, que incluyen la erradicación de la pobreza, la lucha contra el cambio climático, la promoción de la igualdad de género y el fomento de la paz y la justicia, son fundamentales para orientar las políticas y proyectos del PED, asegurando que el desarrollo del Estado de Morelos sea inclusivo, equitativo y sostenible.

Que la Secretaría de Bienestar tiene como objetivo principal promover el bienestar social y la calidad de vida de la población. Esta dependencia se encarga de formular, instrumentar, controlar y evaluar la política general de desarrollo social y humano para la atención efectiva de las causas de la pobreza, el ejercicio de los programas sociales de beneficio comunitario, de recreación y de desarrollo social para el bienestar de la sociedad.

Que el presente programa obedece a las necesidades sociales de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) 2025, las cuales se encuentran publicadas en el periódico "Tierra y Libertad", en el ejemplar 6447 de fecha 16 de julio del 2025 en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, siendo que, el programa se alinea principalmente en el Eje Rector 3: "Bienestar para el pueblo", y al Objetivo Estratégico: "Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria del Estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz, derechos humanos, inclusión social y diversidad, promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida", a través de diferentes estrategias:

Que, desde la Secretaría de Bienestar, obedece a la estrategia para "Garantizar la integración de derechos humanos e inclusión en el diseño de políticas públicas para el bienestar social".

Que, desde la Secretaría de Bienestar y la Dirección General de Construcción de Paz, obedecen a la estrategia de "Crear y coordinar programas específicos para Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)".

Que, "Prioriza la participación comunitaria activa, organizada y corresponsable para la construcción de la paz"; así como, "Fortalecer la coordinación interinstitucional y la creación de espacios seguros e inclusivos".

Que en la Guía Ética y Filosófica para el Buen Vivir de las y los Morelenses, en su principio 3 de Cultura de paz para el buen vivir del Estado de Morelos, enmarca como un territorio de paz y buen vivir, refiriendo que la cultura de paz es esencial para fomentar sociedades armoniosas y requiere la participación activa de las personas y comunidades. A su vez, señala que es vital el papel de la comunicación en la promoción de una cultura de paz. Subrayando la importancia de los procesos narrativos para lograr la transformación social hacia la paz.

Que el programa Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores), camina hacia la construcción de un Estado de Bienestar con enfoque humanista, con una visión de derechos sociales, y sumándose al impulso nacional iniciado desde 2019, por lo que en apego a lo mencionado, este programa se centra en caminar hacia el buen vivir, la igualdad social y un desarrollo social integral, propiciando acciones que fomenten la construcción de paz.

GLOSARIO:

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones de paz: Son las iniciativas, las acciones y las actividades comunitarias, realizadas en un territorio, dirigidas a contribuir en la reconstrucción del tejido social, mejorar la calidad de vida, el bienestar social, promoviendo una cultura de paz, de cuidados y de buen vivir en localidades de las Zonas de Atención Prioritaria, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, fecha 16 de julio de 2025, llevándose a cabo acciones, a través de grupos comunitarios quienes protagonizan prácticas de planeación, organización, gestión y resolución de conflictos.

Apoyo social: Subsidio de apoyo económico, así como la asesoría, acompañamiento y seguimiento social por parte de la Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos, que contribuye al fortalecimiento de grupos beneficiarios para el desarrollo comunitario para la construcción de paz.

Buen vivir: Acorde al Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030, se concibe como: "La armonía social que debe prevalecer en toda sociedad: asegurar, para todas y todos, la calidad en el acceso a la salud, a la educación, a la vivienda digna, a la alimentación, a la seguridad y a la justicia; a un entorno en armonía con el medio ambiente y entre los distintos seres que lo habitan; a una economía estable y sólida; y al fortalecimiento del sistema democrático como medio de garantía a la libertad ciudadana".

Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje, acompañamiento y seguimiento, cuyo objetivo es proporcionar a los grupos beneficiarios diversos conocimientos, habilidades sociales, aptitudes para propiciar la participación cívica, la cohesión social, el buen vivir y el bienestar integral y que en este programa se dará de manera permanente.

Cédula de supervisión: Es el formato que utilizará la persona facilitadora comunitaria y personal de la Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos cada vez que acude a visitar a los grupos beneficiarios para evaluar los avances y el cumplimiento de sus actividades.

COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación de Desarrollo Social.

Comité: Es el Comité dictaminador que se encarga de evaluar las iniciativas de los proyectos de acción de desarrollo social para la paz y determina los grupos beneficiarios del programa.

Consejos: Son los grupos de personas organizados en Consejos Comunitarios de territorios de paz y buen vivir, y que representan a su localidad y elegidos por asamblea de su localidad para coordinar y difundir las acciones en beneficio de la comunidad.

Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del Estado de Morelos: Órgano de asesoría, apoyo técnico, promoción y coordinación en materia de desarrollo, paz y bienestar en el territorio del Estado de Morelos; que fungirá como integrante del comité dictaminador.

Denuncia: Acto verbal o escrito, mediante el cual, se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones.

Días Hábiles: Lo correspondiente a los días que transcurren de lunes a viernes de cada semana, a excepción de días festivos, fines de semana, inhábiles o no laborales, que se emitan por ley, decreto o circular oficial; días en los que no correrán términos y plazos del programa.

Días Naturales: Los que transcurren del día lunes al día domingo de cada semana, incluyendo días festivos, inhábiles o no laborales.

Dirección: Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal.

Encuentros de experiencias comunitarias: Es el intercambio de experiencias, conocimientos, saberes y buenas prácticas para la construcción de paz, adquiridos por los grupos beneficiarios durante la ejecución de sus proyectos y el presente programa.

FC: Facilitador(a) comunitario(a) es la persona que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, y que ha cumplido con el perfil y requisitos previstos para acompañar el proceso de selección de los grupos solicitantes y planificar, coordinar, capacitar, asesorar y acompañar los procesos de trabajo e implementación de los proyectos de acción de desarrollo comunitario de los beneficiarios de las localidades de las Zonas de Atención Prioritaria publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, fecha 16 de julio de 2025.

Folio de registro: Es el número asignado al representante de cada grupo solicitante al hacer la solicitud de inscripción en el programa.

Grupo comunitario: Son aquellos grupos conformados por las y los habitantes de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidas en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, fecha 16 de julio de 2025.

GBC: Son los grupos beneficiarios comunitarios que implementan iniciativas de acción de paz en el Programa "Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores)" de la Secretaría de Bienestar, determinados por el comité dictaminador como beneficiarios del programa, y que su actividad está enfocada en operar iniciativas orientadas al desarrollo social y a la construcción de paz en su comunidad.

Grupos solicitantes: Son aquellos grupos constituidos por al menos 5 y como máximo 10 personas, habitantes de las Zonas de Atención Prioritaria establecidas en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6447, fecha 16 de julio de 2025; que solicitan participar en el programa, cumpliendo con los requisitos y que al registrarse reciben un folio de registro.

Informe final de resultados: Documento que elaborarán las personas facilitadoras comunitarias y los grupos beneficiarios, al concluir el término de su acción comunitaria y que recaba la información del desarrollo del proyecto, evidencias y resultados de la ejecución del mismo.

Informe de sistematización de resultados de actividades de los grupos beneficiarios: Documento que elaboran las personas facilitadoras comunitarias al concluir el tiempo de ejecución de los procesos comunitarios, en el que se sistematiza de manera analítica la información relevante de desarrollo comunitario y construcción de paz.

NDC: Programa “Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores)” de la Secretaría de Bienestar del Gobierno Estatal de Morelos, a cargo de la Dirección General de Construcción de Paz.

Notificación: Comunicado a través el cual la Secretaría de Bienestar, notificará a los grupos solicitantes y beneficiarios a través de su página web oficial, redes sociales y/o correo electrónico.

Padrón de beneficiarios/as: Es una base de datos que contiene la relación oficial de los grupos beneficiarios.

PED: Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6423, de fecha 09 de mayo de 2025.

Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la construcción de Paz: Es el documento que presenta la iniciativa comunitaria de construcción de paz en la localidad, propuesto y ejecutado por el GBC, en este obrará los pasos a seguir para realizar la acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz que tienden al desarrollo social, bienestar comunitario contemplando elementos como promoción del buen vivir, fomento a la paz, vínculos sociales, cohesión y organización comunitaria.

Queja: Acto verbal o escrito, mediante el cual, se pone en conocimiento de la autoridad sancionadora hechos susceptibles de responsabilidad política o administrativa, cometidos por algún servidor público en el ejercicio de sus funciones y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

Registro de solicitud de apoyo: Es el formato en que se obtendrá información específica de los grupos solicitantes a participar para recibir el apoyo que ofrece el programa.

Reglas de Operación: Es el instrumento normativo para la ejecución del programa, estableciendo las disposiciones técnicas y operativas del proceso para que se realice con eficiencia, eficacia y transparencia.

Representante del Grupo: Es la persona que será responsable de representar al grupo comunitario que solicita o es beneficiario del apoyo social.

Secretaría: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos.

UEFA: Unidad de Enlace Financiero Administrativo.

UEJ: Unidad de Enlace Jurídico.

URP: Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos, quien funge como unidad responsable del programa.

ZAP 2025: Listado de Zonas de Atención Prioritaria determinadas en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6447, fecha 16 de julio de 2025.

1. Nombre del Programa

“Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores)” de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal para el ejercicio fiscal 2025.

1.1 Objeto del Programa

La Dirección General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar, en su misión de promover la participación activa de la comunidad en todas las fases de los programas, desde la planificación hasta la evaluación, fomentando la corresponsabilidad en la construcción de paz, crea el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores), que contribuye a la participación colaborativa de grupos comunitarios de la localidad, quienes propondrán iniciativas a través de Proyectos de Acción en Desarrollo Comunitario, para la construcción de paz en las 103 localidades incorporadas en 23 polígonos de alta y muy alta marginación, para reconstruir el tejido social y promover la construcción de la paz, impactando en el desarrollo y bienestar social de su comunidad con un enfoque social, inclusivo, de derechos humanos, con perspectiva de género, participativo y sustentable; promoviendo la cohesión social, la convivencia pacífica, el buen vivir y el fomento de una cultura de paz en el territorio morelense.

Este programa cuenta con dos componentes:

Como primer componente, la ejecución de Proyecto de Acción en Desarrollo Comunitario para la Paz, que fortalezcan el desarrollo social y que contribuyan a la construcción de la paz y el buen vivir en los territorios a través de nodos de desarrollo comunitario.

Como segundo componente, el acompañamiento, capacitación, seguimiento y supervisión permanente, creando condiciones para que la comunidad organizada construya iniciativas y acciones que fomenten la construcción de la paz, fortaleciendo el diálogo de saberes y el tejido social.

El programa NDC considera la diversidad de las comunidades morelenses, partiendo de la concepción de que un nodo es un elemento que contribuye a la unión de diferentes acciones para la creación de un tejido social, encaminado hacia la creación de lazos comunitarios, recuperando la cohesión comunitaria, el trabajo colaborativo y la convivencia social.

El fortalecimiento de los lazos comunitarios es el principio básico para ir caminando hacia la reconstrucción de valores como la tolerancia, el respeto mutuo, la colaboración, el amor y el desarrollo comunitario que nos acompañará en la construcción de paz.

La nominación Petate de colores, nace a partir de la representación del tejido social de las comunidades mediante las hebras de un petate que equilibra la cooperación y colaboración comunitaria. El petate que tejes en comunidad, un petate que a veces sostiene y a veces te sostiene, creando un soporte comunitario, uniéndose a través de los diferentes colores; colores que representan la multidiversidad de las comunidades, un petate de colores que demuestra que todos podemos mejorar el entorno mediante una participación activa, un petate de colores que denota que todos somos parte de este tejido comunitario.

2. Unidad responsable de la ejecución

La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Dirección General de Construcción de Paz, fungirá como Unidad Responsable del Programa (URP) para la elaboración, ejecución, observancia y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

3. Derecho Social que atiende el programa

Los derechos sociales influyen de manera directa en el bienestar personal porque garantizan el acceso equitativo a condiciones esenciales para una vida digna. Este programa se enfoca, entre otros, en los derechos a la salud, la educación, la seguridad social, la vivienda y el trabajo. Estos derechos no solo promueven el desarrollo individual, sino que también fortalecen el tejido social, al reducir desigualdades y generar oportunidades. En este contexto, los programas que proponen acciones comunitarias para la construcción de paz, desempeñan un papel fundamental, ya que fomentan la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento del entorno social. Al integrar el enfoque de derechos sociales en dichas iniciativas, se potencia el bienestar colectivo e individual, y se sientan las bases para una convivencia más justa, equitativa y armónica.

4. Objetivo General

Contribuir a la construcción de una cultura de paz en el Estado de Morelos, mediante la capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de grupos comunitarios de las localidades de alta y muy alta marginación, impulsando la creación y articulación de nodos de desarrollo comunitario a través de iniciativas que fomentan la paz y el buen vivir en localidades morelenses.

4.1 Objetivos específicos

Contribuir en la reconstrucción del tejido social, la cohesión social y el buen vivir, mediante la ejecución de proyectos de acciones de desarrollo comunitario para la paz.

Consolidar la formación de consejos comunitarios que promuevan una cultura de paz.

Crear encuentros de experiencias comunitarias entre los grupos beneficiarios relacionados al desarrollo comunitario para la construcción de paz, que permitan la recuperación de espacios comunitarios, así como de actividades comunitarias, de convivencia social, de transferencia de conocimientos, entre otros.

Establecer un enfoque de desarrollo local, a través de la participación comunitaria y la planificación participativa para la construcción de paz.

5. Universo de Atención

El universo de atención del programa constara preferentemente en las 103 localidades incorporadas en los 23 polígonos de atención alta y muy alta marginación en estado, identificadas como parte de las ZAP 2025, establecidas en la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, fecha 16 de julio de 2025.

5.1 Población objetivo

La población objetivo son 120 grupos comunitarios, los cuales estarán conformados a través de un Acta de Asamblea de la comunidad, integrados por personas mayores de 18 años, integrados entre 5 a 10 personas de la comunidad, que habiten dentro de las 103 localidades de los 23 polígonos de las ZAP 2025.

Listado de localidades que serán beneficiadas:

ZAP POLÍGONO 2025	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad
1	Atlatlahucan	0021	Tlaltetelco (San Miguel Tlaltetelco)
1	Atlatlahucan	0058	Rancho Teoctoc
1	Atlatlahucan	0078	Colonia Alta Vista
1	Atlatlahucan	0080	Linda Vista
2	Axochiapan	0010	Telixtac
2	Axochiapan	0017	La Nopalera
2	Axochiapan	0073	Campo Jicamal
3	Ayala	0008	Chinameca
3	Ayala	0057	Unidad Piscícola el Vergel
3	Ayala	0106	Ampliación Chinameca

3	Ayala	0139	El Crucero de Chinameca
3	Ayala	0168	Colonia Pablo Torres Burgos
3	Ayala	0186	Ampliación la Cucaracha
3	Ayala	0188	Campo el Brasil
4	Cuautla	0114	Campo Carrizal
4	Cuautla	0136	Ampliación Iztaccíhuatl
4	Cuautla	C	Col Hermenegildo Galeana
5	Emiliano Zapata	0036	Campo el Órgano
5	Emiliano Zapata	0045	Puente Colorado (Campo la Palma)
5	Emiliano Zapata	0057	Colonia Modesto Rangel
5	Emiliano Zapata	0072	Ojo de Agua
6	Huitzilac	0017	Tres Marías
6	Huitzilac	0097	Los Hongos
6	Huitzilac	0098	Barrio Tezoyo (El Cuartel)
6	Huitzilac	0099	Colonia Antonio Segura
7	Jiutepec	0069	Colonia Loma Bonita
7	Jiutepec	0072	Colonia Luis Donaldo Colosio
7	Jiutepec	0078	Lomas de Chapultepec
7	Jiutepec	0083	Ampliación Chapultepec
7	Jiutepec	0084	Cerro de la Corona
8	Jojutla	0002	Chisco
8	Jojutla	0009	Río Seco
8	Jojutla	0014	Vicente Aranda (San Rafael)
9	Jonacatepec de Leandro Valle	0006	Tetelilla
9	Jonacatepec de Leandro Valle	0048	El Pedregal

9	Jonacatepec de Leandro Valle	0051	Tetelilla
9	Jonacatepec de Leandro Valle	0053	Colonia San Martín
10	Temixco	0029	Campo Santa Cruz (La Joya)
10	Temixco	0030	Campo Sotelo
10	Temixco	0070	Colonia Miguel Hidalgo
10	Temixco	0052	Campo las Martinicas (Las Higueras)
11	Tepalcingo	0008	Pitzotlán
11	Tepalcingo	0019	Rancho el Bambú (La Presa)
11	Tepalcingo	0031	Colonia Buenos Aires
11	Tepalcingo	0043	Colonia Emiliano Zapata
11	Tepalcingo	0051	La Joya
11	Tepalcingo	C	Barrio Palo Revuelto
12	Tetela del Volcán	0012	El Malinal
12	Tetela del Volcán	C	Barrio Santiago
13	Tlaltizapán de Zapata	0002	Acamilpa
13	Tlaltizapán de Zapata	0031	El Conquistador
13	Tlaltizapán de Zapata	0080	Colonia Francisco Javier Mina
13	Tlaltizapán de Zapata	0084	El Texcal
14	Tlaquiltenango	0012	Lorenzo Vázquez (Santa Cruz)
14	Tlaquiltenango	0038	Los Dormidos
15	Tlayacapan	0006	Nacatongo
15	Tlayacapan	0017	Colonia Texalo (La Cerámica)
15	Tlayacapan	0034	Colonia Joyas del Astillero

15	Tlayacapan	0040	Rancho Correa
15	Tlayacapan	C	Colonia del Señor santiago
15	Tlayacapan	C	Barrio de Texcalpan
16	Xochitepec	0072	Loma de Enmedio (Loma Bonita)
16	Xochitepec	0074	Loma del Tepehuaje
16	Xochitepec	0075	Plan de Tlazala
16	Xochitepec	0076	La Presa
16	Xochitepec	0085	Colonia Loma Bonita
16	Xochitepec	0111	Colonia las Flores
17	Yautepec	0014	San Isidro
17	Yautepec	0117	El Fortín
17	Yautepec	0133	Campo la Tehuixtlera
17	Yautepec	0172	El Fortín Dos
18	Yecapixtla	0015	Texcala
18	Yecapixtla	0016	Tezontetelco
18	Yecapixtla	0020	Los Capulines
18	Yecapixtla	0026	Zacahuacatl a
18	Yecapixtla	0031	La Hacienda
19	Zacatepec	0032	Ampliación Plutarco Elías Calles
19	Zacatepec	0033	El Bonete
19	Zacatepec	C	Tetelpa
19	Zacatepec	C	Emiliano Zapata
20	Temoac	0001	Temoac
20	Temoac	0007	La Joya [Campo]
20	Temoac	0014	El Tecorrallito
20	Temoac	0017	Barrio San Martín
20	Temoac	0020	Campo Santa Lucía
20	Temoac	0022	Barrio San Martín
21	Coatetelco	0003	Campo el Llanito
21	Coatetelco	0004	Campo la Candelaria
21	Coatetelco	0005	Colonia 3 de Mayo
21	Coatetelco	0006	Colonia Benito Juárez

21	Coatetelco	0007	Colonia San Isidro
21	Coatetelco	0012	General Pedro Saavedra
21	Coatetelco	0013	La Cuahulotera
22	Xoxocotla	0006	Camino de San Juanes
22	Xoxocotla	0009	Campo los Sauces
22	Xoxocotla	0010	La Pintora
22	Xoxocotla	0015	Morelos
22	Xoxocotla	0018	El Faro
22	Xoxocotla	0019	Fábrica de Mármol (Kilómetro 2)
22	Xoxocotla	0026	Techichilco
23	Hueyapan	0001	Barrio de San Miguel
23	Hueyapan	0003	Amialtenco
23	Hueyapan	0010	Matlacotla

C- Colonia

Fuente de información: Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025. Publicación 6447 en el Periódico Oficial Tierra y Libertad de fecha 16 de julio 2025

Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel escolar o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona; precisando que el presente programa tiene como finalidad beneficiar a las personas que habitan en los polígonos de atención, en condiciones de desventaja como educación, género, etnia, recursos económicos, capacidades físicas y factores semejantes, en el Estado de Morelos.

6. Definición del bien o apoyo a otorgar

A través de la entrega de un único apoyo económico por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), a 120 grupos comunitarios, constituidos a través de acta de asamblea de la comunidad, de entre 5 a 10 integrantes, mayores de 18 años que vivan dentro de las 103 localidades de los 23 polígonos de ZAP 2025, para la consolidación de nodos de desarrollo comunitario, que realicen proyectos de acciones comunitarias para la construcción de paz, previamente aprobados por el Comité dictaminador, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, no podrá ser dividido entre las y los integrantes del grupo ni utilizados para fines distintos a los del programa. A la vez la URP brindará de manera permanente el acompañamiento, capacitación y asesoría durante la ejecución del presente programa.

6.1 Monto de Apoyo

El programa otorgará la cantidad única de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para su acción, enfocada al desarrollo comunitario para la construcción de la paz.

CANTIDAD DE APOYOS SOCIALES	POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO DE APOYO
120	Grupos comunitarios constituidos a través de acta de asamblea de la comunidad, integrados por personas mayores de 18 años, conformados de entre 5 a 10 personas de la comunidad, que habiten dentro de las 103 localidades de los 23 polígonos de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) 2025.	\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por única ocasión.

6.2 El apoyo deberá estar dirigido a las siguientes acciones:

Ejecución de un proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz, que contenga al menos una de las siguientes características:

Contribuir en el desarrollo y bienestar social de su comunidad.

Proponer acciones que fomenten la cultura de paz.

Generar vínculos sociales, cohesión social en su comunidad, así como participación comunitaria.

Promover valores, que estimulen el buen vivir.

Estimular la participación social, promover la acción social, generar empatía hacia el prójimo.

Cumplir y participar en las acciones que determine la URP, vinculantes al programa, tales como: capacitaciones, asesorías, acompañamiento, actividades y responsabilidades del proyecto de acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz, de acuerdo con lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

Participación en el programa de capacitación, comprometiéndose a cumplir con el 80% de asistencia y actividades de acuerdo a lo que se estipule en el presente programa.

Atender solicitudes metodológicas de la URP que favorezcan a mejorar la operatividad del proyecto.

La URP otorgará, acompañamiento, capacitación y asesoría permanente, durante la ejecución del programa a los GBC por medio de la persona FC.

Durante la ejecución del programa NDC, la URP realizará encuentros de experiencias comunitarias entre los GBC para realizar el intercambio de experiencias, conocimientos, saberes y buenas prácticas para la construcción de paz, adquiridos por los grupos beneficiarios comunitarios durante la ejecución de sus proyectos y el presente programa.

7. Mecanismos de acceso

7.1 Difusión

La Secretaría de Bienestar, publicará las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad". A partir de la fecha de su publicación, la Secretaría de Bienestar tendrá 5 días hábiles para difundir el programa. Así mismo la persona titular de la URP, instruirá la difusión del programa en las páginas electrónicas oficiales: Gobierno del Estado de Morelos <https://www.morelos.gob.mx>, Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos <https://www.morelos.gob.mx/bienestar> y Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores) <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/petate-de-colores>; así como, en las redes sociales y medios oficiales, estableciendo el periodo de vigencia de la convocatoria, las localidades de operatividad y la duración del programa en los términos de lo que establece la ley. Toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL PROGRAMA NODOS DE DESARROLLO COMUNITARIO (PETATE DE COLORES), QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA".

7.2 Registro

A partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, las personas interesadas en participar en el programa, deberán atender el siguiente procedimiento:

Leer y aceptar de conformidad los términos establecidos de las presentes Reglas de Operación.

Para el registro de solicitudes de apoyo del presente programa, se establecerán 24 módulos, ubicados en localidades de los 23 polígonos de las ZAP 2025, y uno en las oficinas de la Secretaría de Bienestar conforme a la información de los horarios y fechas señaladas en el Anexo 1. La ubicación de los módulos autorizados por la Secretaría, en su caso, serán difundidos en las redes sociales institucionales, dentro de los 5 días hábiles de difusión.

El registro deberá realizarlo el representante del grupo solicitante conforme a la población objetivo, quien contará con 6 días hábiles a partir del día siguiente de la difusión de las presentes Reglas de Operación para acudir a uno de los 24 módulos autorizados y realizar el registro al Programa NDC.

Cada grupo solicitante, a través de su representante realizará su registro electrónico a través de la plataforma SIRE a través de la liga de acceso: <https://sire.morelos.gob.mx/r/programa-petate-de-colores>

El día del registro la persona representante del grupo deberá contar con clave llave MX, correo electrónico y número de teléfono móvil. Para el registro de llave MX se requiere CURP, correo electrónico y número de teléfono a través de <https://www.llave.gob.mx>.

El registro se realizará en alguno de los 24 módulos, ubicados en localidades de los 23 polígonos de las ZAP 2025. El registro en la plataforma se realizará de manera personal o asistida. Cada módulo contará con una persona FC y/o una persona integrante de la URP para apoyar en la gestión de la información, actualización y lo que sea necesario, con la finalidad de contar con el llenado adecuado de cada campo solicitado en la plataforma de registro.

Los grupos solicitantes que realicen la entrega de los requisitos en tiempo y forma, recibirán un folio de registro para el seguimiento de su participación. La URP, salvaguardará los documentos entregados y los integrará en un expediente, mismo que llevará el número de folio de registro para su identificación.

Las personas FC de cada módulo, no revisarán y no se harán responsables por la información o documentación recibida, ya que la revisión validación y aprobación de los registros será por parte de la URP y el Comité Dictaminador posterior al periodo de registro.

Al concluir el proceso de registro el responsable de cada módulo entregará a la URP los expedientes para su proceso de revisión.

En caso de no entregar la documentación señalada o que los documentos no cuenten con la vigencia y especificaciones requeridas para acreditar residencia en Morelos, datos de identificación del grupo solicitante o que los documentos sean diferentes a los solicitados, se encuentren incompletos, o no legibles, el registro se considerará improcedente.

7.3 Criterios de elegibilidad

Los grupos solicitantes que busquen contribuir al desarrollo comunitario de su comunidad, podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal 2025, en los conceptos del programa siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

Tener un grupo de 5 a 10 personas, todos mayores de 18 años, sin formalidad jurídica, conformado a través de un acta de asamblea de la comunidad y cuyo objetivo sea buscar el bien común, que contribuyan con acciones que fortalezcan el tejido social de su localidad enfocadas al desarrollo comunitario y la construcción de paz.

Radicar en una de las 103 localidades de los 23 polígonos integrados en las ZAP correspondientes al año 2025.

Presentar un proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz que contribuya en la creación de nodos comunitarios conforme a los criterios establecidos.

Contar con folio de registro del grupo.

Entregar en cualquiera de los módulos establecidos, la documentación solicitada conforme a los siguientes requisitos:

7.4 Requisitos

A partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, el representante del grupo solicitante contará con 11 días hábiles para entregar los requisitos estipulados en uno de los 24 módulos autorizados (Anexo 1); lo anterior en los horarios y fechas señaladas.

El programa cuenta con una plataforma en la que podremos consultar estas reglas de operación, así como sus respectivos anexos mismos que se podrán obtener en la página que corresponde al programa <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/peta-te-de-colores>

Se entregarán en original y una copia la siguiente documentación:

- Solicitud de apoyo para el programa NDC debidamente firmada misma que deberá coincidir con la identificación oficial (Anexo 2). En caso de no saber escribir, deberán plasmar su huella digital. En esta solicitud expresarán el motivo por el cual su iniciativa aportará un beneficio comunitario y de construcción de paz en su localidad.

- Acta de asamblea del grupo solicitante (Anexo 3). El acta deberá contar con los siguientes componentes: a) constitución del grupo, en caso de ser un grupo constituido previamente, señalar fecha de constitución y llevar comprobante de constitución, b) nombre del grupo, c) nombre de cada persona integrante, d) designación de una persona representante, un secretario y dos vocales. El acta de asamblea deberá estar firmada por cada uno de las personas integrantes del grupo.

- Formulación del Proyecto "Acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz" (Anexo 4), que se implementará en la localidad en la que habitan los integrantes del grupo. Los proyectos deberán cumplir con las siguientes características: a) con enfoque de construcción de paz y buen vivir; b) Los temas deberán estar vinculados a desarrollo comunitario, bienestar social, educación, promoción de salud, infraestructura comunitaria, alimentación, medio ambiente y estrategias de paz como arte y deporte; c) integrar, al menos, una acción de paz.

- Croquis de microlocalización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz (Anexo 5).

- Carta compromiso del cumplimiento a las Reglas de Operación (Anexo 6), en la que expresan la correcta aplicación de los recursos para los fines autorizados y el cumplimiento a las actividades previstas en el programa NDC.

- Comprobante de domicilio actualizado del representante del grupo, con vigencia no mayor a tres meses en original para cotejo.

- Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) en original para cotejo y 2 copias de cada integrante del grupo, la localidad del domicilio deberá coincidir con el domicilio donde se realizará el proyecto para la "Acción de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz". En caso de no contar con la identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) se solicitará una constancia de residencia en la ayuntamiento o presidencia municipal de su localidad.

- Clave Única de Registro de Población (CURP) en original para cotejo y 2 copias de cada integrante del grupo.

- Registro en plataforma SIRE.

Una vez entregados los requisitos marcados, se le otorgará al grupo solicitante un folio de registro, con el que dará seguimiento a su solicitud. LA EMISIÓN DEL FOLIO NO REPRESENTA LA APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA Y RECIBIR EL APOYOS.

Para solventar cualquier duda en el periodo de registro podrá solicitar apoyo y asesoría en los teléfonos (777) 329 22 00 (777) 310 1048 ext. 66480 o a través del correo electrónico: dirección.construcción.paz@morelos.gob.mx, en un horario de 8:30 a 15:00 hrs.

8. Transparencia

8.1 Criterios de selección, de la evaluación y aprobación al programa NDC

Una vez concluido el período ordinario de registro de solicitudes de apoyo, la URP contará con 5 días hábiles para llevar a cabo la revisión y análisis de cada solicitud por prelación, así como de la documentación solicitada, para determinar y seleccionar aquellas que han cumplido con lo requerido, que acrediten su residencia en el Estado de Morelos y dentro de las 103 localidades de los 23 polígonos de atención y hayan presentado la documentación correctamente. La URP, con base al cumplimiento de los criterios de elegibilidad y la ponderación establecidos en las presentes Reglas de Operación. Una vez concluida la revisión entregará los expedientes al "Comité dictaminador", conforme a las solicitudes aprobadas, canceladas, improcedentes y no beneficiadas.

8.2 Comité dictaminador

Se instalará un Comité dictaminador, el cual tendrá atribuciones relativas a vigilar la correcta ejecución del programa, así como dictaminar la aprobación, modificación, improcedencia, incumplimiento o desarrollo de aspectos sustantivos en lo referente al programa.

Esta instancia evaluará las iniciativas de los proyectos de acción de desarrollo social para la paz, y determinará los GBC del programa.

El Comité, a partir de que la URP haga entrega de los expedientes a evaluar, contará con 3 días hábiles para entregar el dictamen y estará integrado por:

Presidenta. Persona titular de la Secretaría de Bienestar (derecho a voz y voto).

Secretario técnico: Titular de la Dirección General de Construcción de Paz como URP, cuya función es tomar acuerdos y dar lectura a los puntos de acuerdo y a la orden del día (derecho a voz).

Vocal 1: Titular de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social COEVAL (derecho a voz y voto).

Vocal 2: Titular de la Dirección de Gestión y Seguimiento de la Secretaría de Bienestar (derecho a voz y voto).

Invitados Permanentes: Representante de Contraloría Social y Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del Estado de Morelos (derecho a voz).

Cada persona integrante del Comité, previo aviso a las sesiones vía oficio, podrá designar o nombrar en caso de ser necesario a una persona suplente, quien asistirá en su representación.

Los integrantes del Comité se registrarán por el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

8.3 Atribuciones del Comité dictaminador

Evaluar las solicitudes que registraron los grupos solicitantes, validando la documentación presentada, analizando la información relevante y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Evaluar las solicitudes que registraron los grupos solicitantes, validando la documentación presentada, analizando la información relevante y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Evaluación de proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz.

Emitir dictamen técnico, es decir los proyectos que recibirán el apoyo económico, a través de votación simple con mayoría de 50% más uno en sesión ordinaria y/o extraordinaria, verificando los criterios de selección y demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación y convocatoria de participación. El dictamen que realice el Comité es inapelable.

Realizar sugerencia de ajustes o modificaciones. En caso de que la solicitud de apoyo no cumpla con los requisitos, el comité puede realizar las observaciones y consideraciones pertinentes a los expedientes a dictaminar.

Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ser necesario.

Resolver todas las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, que surjan durante el desarrollo, ejecución o comprobación del programa. Revisar los procedimientos, mecanismos de operación del programa y los casos no previstos en el mismo.

Integrar y emitir, a través de la URP, el listado de las solicitudes de apoyo aprobadas, canceladas, improcedentes y no beneficiadas.

En caso de cancelación de folios, estará facultado para adoptar las medidas que considere pertinentes, incluso reasignar los recursos económicos disponibles a aquellos folios que cumplieron con los requisitos, pero que, por falta de suficiencia presupuestal, en su momento no fueron aprobados, siempre y cuando el tiempo de ejecución del recurso sea durante el periodo del ejercicio fiscal en curso y no contravenga disposiciones administrativas para el cierre del programa.

Instruir a la URP en caso de requerir la ampliación del periodo de registro, por falta de grupos comunitarios aprobados.

Instruir a la URP la publicación de la lista de proyectos aprobados, cancelados, improcedentes y no beneficiadas conformada por el número de folio y municipio en la página <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/peta-te-de-colores>. de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

Dicha publicación fungirá, de igual forma, como notificación a los beneficiarios aprobados.

8.3.1 Criterios para evaluar y aprobar a los grupos solicitantes:

Los criterios a considerar para evaluar y aprobar a los grupos comunitarios solicitantes son los siguientes:

1) Pertenecer a la población objetivo señalada en las presentes Reglas de Operación.

2) Ser un grupo conformado a través de acta de asamblea.

3) Que el grupo conformado pertenezca a la comunidad donde se realizarán los proyectos de acciones comunitarias para la paz.

4) Entregar correctamente los requisitos solicitados y contar con folio de registro.

5) Que el Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz contenga al menos una de las siguientes características: Contribuir en el desarrollo y bienestar social de su comunidad; Proponer acciones que fomenten la cultura de paz; Generar vínculos sociales, cohesión social en su comunidad, así como participación comunitaria; Promover valores, que estimulen el buen vivir; Estimular la participación social, promover la acción social, generar empatía hacia el prójimo.

8.4 Criterios de proyectos cancelados, improcedentes y no beneficiados

1) Registro incompleto en el sistema de registro del programa.

2) Que presenten inconsistencias en la información del registro o en la documentación que se adjunta.

3) Que la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) explícitamente consigne un Estado diferente al estado Morelos sea borrosa, oscura o ilegible; o que no se encuentre vigente.

4) Que hayan concluido el registro de solicitud de apoyo y no se hayan entregado los documentos solicitados;

5) Que los documentos sean ilegibles, es decir, que impidan la lectura de nombre, domicilio, claves y demás información que la URP deberá cotejar; que los documentos pertenezcan a persona diversa del titular del registro. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría recibirá documentación de forma impresa, una vez que se haya concluido el proceso de registro de solicitud de apoyo, con la finalidad de modificar, sustituir o complementar la documental adjunta en el registro.

6) Que la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) señale la Clave CURP distinta a la que se encuentra consignada en la credencial de elector; o bien, que pertenezca a persona diversa de la persona titular del registro.

7) Que se encuentren registradas en dos o más ocasiones con la misma Clave Única de Registro de Población (CURP), con información diferente; se procederá dictaminar como improcedentes todas las solicitudes registradas con la misma CURP. En caso de que existan dos o más registros con la misma CURP y la misma información, y con diferente número de folio, la URP podrá someter los casos ante el Comité Dictaminador, para determinar su estatus. En las que la persona solicitante de apoyo realice acciones tendientes a menoscabar la veracidad del programa alterando o violentando los procedimientos establecidos en las reglas de operación.

8) En las que la persona solicitante o cualquier integrante del grupo tenga menos de 18 años cumplidos.

9) Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

8.5 Serán cancelado el registro en caso de:

1) Cualquier incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

2) Detectar falsedad, inconsistencia o falta de probidad en la información proporcionada en la en cualquier etapa del proceso.

3) No concluir el trámite administrativo correspondiente por parte de la persona solicitante, por no entregar documentación completa.

8.6 Notificación de beneficiarios y no beneficiarios (publicación de resultados)

Una vez determinada la totalidad de las solicitudes susceptibles de aprobación por parte de la URP, el Comité Dictaminador definirá los grupos solicitantes aprobados y elaborará el listado de GBC, mismo que entregará a la URP.

La URP, con base al listado de beneficiarios entregado por el Comité Dictaminador, publicará los resultados, notificando de este modo los GBC.

La URP deberá notificar a los GBC y los grupos comunitarios no beneficiarios los resultados, en un periodo de hasta 5 días hábiles a partir del cierre de la dictaminación, y se realizará la publicación de los resultados a través de la página <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/peta-te-de-colores>.

Esta publicación surtirá efectos de notificación.

La URP se ajustará a la disponibilidad presupuestal para determinar los GBC a los que se apoyará.

9. Mecánica operativa

Una vez concluido el proceso de registro, la URP integrará los expedientes, con el folio de registro que se le asignó al grupo solicitante para el seguimiento de su solicitud. Cada registro contará con un expediente físico, rotulado con el folio de registro, así como el número de expediente. En la carátula frontal se pondrá una hoja con los datos principales del grupo solicitante: Número de folio de registro, nombre del grupo solicitante, nombre del representante del grupo solicitante, nombre del "Proyecto", breve descripción del Proyecto.

La URP consolidará Consejos comunitarios para la construcción de paz con personas integrantes de la localidad, mismos que coadyuvarán con los GBC en gestionar condiciones que favorezcan la implementación de los proyectos y acciones para la construcción de nodos de desarrollo comunitario.

Una vez dictaminados los GBC, La URP indicará, a los representantes a través de la información de contacto registrado, el día, hora y lugar para firmar un acta entrega-recepción e iniciar un proceso de capacitación permanente organizado por la URP y las FC.

Los Proyectos de Acción de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz se implementarán en las localidades de los GBC y se brindará acompañamiento y asesoría a través de una estrategia de capacitación continua durante la ejecución del programa.

Los proyectos son iniciativas comunitarias que se implementarán en las localidades, de los GBC, este documento mostrará los pasos a seguir de los GBC para realizar la acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz que tienden al desarrollo social, bienestar comunitario contemplando elementos como promoción del buen vivir, fomento a la paz, vínculos sociales, cohesión y organización comunitaria. Tanto la elaboración como la implementación del proyecto funcionarán como un mecanismo que permitirá que los GBC visualicen el bienestar de su localidad mediante iniciativas pensadas y creadas en conjunto en beneficio de su comunidad, mismas que serán implementadas y trabajadas de manera colaborativa, permitiendo la interacción y cohesión de las personas integrantes de los GBC.

La capacitación tiene la finalidad de preparar y brindar herramientas a los GBC para la implementación de sus "Proyectos", de sus actividades planeadas, así como del uso del apoyo económico y de temas relacionados a los objetivos del Programa NDC e iniciará 5 días hábiles a partir de la notificación de los resultados y concluirá 20 días hábiles previos al cierre del mismo. La capacitación fungirá como un espacio de encuentro, diálogo, acompañamiento y asesoría entre los GBC, la URP y las personas FC, quienes darán seguimiento y supervisión a los GBC velando por que se dé el adecuado cumplimiento del Programa NDC.

Con la finalidad de que los GBC compartan las experiencias del Programa NDC, la URP organizará encuentros de experiencias comunitarias enfocadas a las acciones de desarrollo comunitario en donde se pueda: a) conversar, analizar y reflexionar acerca de la puesta en marcha de sus "Proyectos" b) fortalecer lazos de convivencia social c) Conversar de temas vinculados al Programa NDC.

9.1 Mecanismo de entrega de apoyo

Una vez que el Comité dictaminador ha entregado el listado de GBC y estos han sido publicados y notificados por la URP, se llevará a cabo y la entrega del apoyo social con apego a los criterios señalados en las presentes reglas de operación; atendiendo el siguiente procedimiento:

Una vez siendo GBC, la Secretaría de Bienestar, a través de la URP, informará la fecha hora y lugar en la cual se llevará a cabo la entrega del apoyo social; dicha entrega se formalizará mediante un acta de entrega-recepción, (Anexo 7).

El representante de cada GBC deberá presentarse en la Secretaría de Bienestar para firmar el "Acta de entrega-recepción" del apoyo social, en donde se le dará a conocer el procedimiento para la recepción del apoyo económico, así como la programación de las actividades comprometidas. Donde se especifican los compromisos que adquieren los GBC al recibir el apoyo social del programa,

La entrega del apoyo económico se realizará por el monto establecido, es decir, un único apoyo por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica para lo que el representante del GBC deberá entregar a la URP el día de la firma del acta-recepción lo siguiente:

- Estado de cuenta bancario reciente del representante. (No mayor a tres meses, con CLABE interbancaria visible y a nombre del beneficiario).

- Copia legible de identificación oficial vigente (INE).

- Copia legible de CURP.

- Correo electrónico del GBC.

9.2 Acta Entrega-Recepción del monto de apoyo

El Acta Entrega-Recepción constituye la prueba documental que certifica el proceso de entrega y recepción del apoyo económico al GBC. La URP elaborará un Acta Entrega-Recepción por cada solicitud de apoyo, autorizada por el Comité dictaminador, en dos tantos originales. El día de la firma del Acta Entrega-Recepción, el representante se presentará para la respectiva firma, en la que deberán señalarse claramente el nombre del GBC, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado, listado con los nombres de todas las personas integrantes del grupo, con la firma autógrafa de cada uno de ellos. En caso de no saber escribir, se plasmará la huella digital.

El representante y secretario(a) del GBC deberá presentarse 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados a la Secretaría de Bienestar para firmar el Acta Entrega-Recepción relativo al apoyo social solicitado conforme a la hora y fecha previamente notificada.

En caso de imposibilidad o incumplimiento, la URP determinará lo relativo al destino de los recursos.

El día que se presentan a la firma de Acta Entrega-Recepción deberán llevar en original para su cotejo los siguientes documentos:

- Identificación oficial vigente (INE) o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las Acciones de desarrollo comunitario para la paz.

- Clave Única de Registro de Población (CURP).

- Comprobante de domicilio actualizado o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, (la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las acciones de desarrollo comunitario para la paz).

- Escrito libre de no pertenecer al servicio público.

- Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe. Bajo ninguna circunstancia se realizará la transferencia del apoyo económico, a cuentas de otra persona diversa a la persona registrada como representante del GBC. Ni la Secretaría, ni la URP se harán responsables de cualquier descuento o retención por parte de la Institución bancaria presentada, siendo responsabilidad de los beneficiarios la comprobación del gasto total transferido.

- Proporcionar escrito en el que mencione: correo electrónico del representante del grupo, CLABE INTERBANCARIA, Nombre del banco y sucursal (el banco deberá ser un banco registrado en Banxico), deberá referir que su cuenta tiene la capacidad para recibir el apoyo económico único de 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

9.3 Dispersión del Apoyo

Una vez firmada el Acta Entrega-Recepción, la URP solicitará a la Secretaría de Hacienda se realice la transferencia al representante de los GBC, está que se otorgará en un período aproximado de 30 días hábiles posteriores a la firma de la misma, a las cuentas bancarias proporcionadas el día de la firma del acta.

La persona representante de cada grupo será el responsable de recibir el monto de apoyo y justificar su aplicación y uso, así como de presentar los datos bancarios correspondientes.

La URP se encargará de hacer las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda para solicitar la liberación de recurso para el apoyo social a los GBC, la cual se realizará a través de una Solicitud de Liberación de Recurso (SLR).

La transferencia del apoyo económico se realizará, siempre y cuando estén integrados los requisitos solicitados para este fin y que estén validados por presupuesto. El apoyo se dispersará en una única exhibición. El grupo deberá asegurarse que la cuenta pertenece al representante del grupo y contiene todos los probatorios que respaldan lo anterior.

9.4 La comprobación de recursos para el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores)

El GBC que firme el Acta Entrega-Recepción y reciba el apoyo social, asume el compromiso de presentar ante la URP la comprobación del recurso asignado dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la dispersión del apoyo económico.

Para la comprobación del uso del apoyo social, se deberá realizar:

El informe general de aplicación del apoyo económico, para los fines autorizados, mismo que deberá ser entregado en la fecha y hora señalada en el Acta Entrega-Recepción del apoyo económico. Este informe podrá integrar notas de compra, fotografías y videos, respaldando los gastos realizados. (Anexo 8)

El informe final de resultados. (Anexo 9)

La responsabilidad de la URP sobre la comprobación del apoyo económico otorgado al GBC, concluye con la entrega del mismo. A partir de ese momento su papel será de acompañamiento, seguimiento y supervisión a los GBC a su proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y a las acciones relacionadas al programa NDC.

En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el numeral anterior, la URP con apoyo previo del Comité dictaminador, podrá realizar lo siguiente:

a) Por conducto de la URP requerir a los grupos comunitarios, que aclaren y subsanen las omisiones señaladas en las fracciones a, b y c del numeral anterior.

b) Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme las presentes Reglas, cuando la situación sea la prevista en la fracción del numeral anterior.

c) Por conducto de la URP, puede requerir al GBC la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones a, b y c ó se acrediten los supuestos de las fracciones d, e y f del numeral anterior.

d) De no devolver el recurso, se notificará a la Unidad de Enlace Jurídico de la "Secretaría", para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos legales que correspondan.

e) En caso que por cualquier circunstancia, el grupo beneficiado ejecute de manera incorrecta los recursos otorgados, se deberá realizar el reintegro total del apoyo económico recibido, en el mismo periodo que se establece para presentar la comprobación, en caso de no hacerlo y advertir fraude o dolo por parte de las personas beneficiarias, se realizará la denuncia penal respectiva.

10. Control y seguimiento a los Grupos Beneficiarios Comunitarios.

10.1 Ejecución de los proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz.

Su control y seguimiento será mediante:

a) el acompañamiento y supervisión de la URP y de las personas FC.

b) Seguimiento al proyecto presentado al registrarse en el programa NDC.

La URP coordinará las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz de los GBC.

Los GBC serán los responsables de organizar, coordinar y darle seguimiento al proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz y a las actividades planeadas en el programa NDC.

La URP dará seguimiento a los GBC, mediante un proceso de asesoría, capacitación y acompañamiento permanente para las distintas acciones de desarrollo comunitario para la paz que desarrollarán en el presente programa durante el presente ciclo fiscal.

El acompañamiento, capacitación y seguimiento a los GBC lo realizará la URP y las Personas FC quienes están encargadas de brindar seguimiento a todo el proceso desde la difusión del programa hasta el cierre del mismo.

10.2 Proceso permanente de asesoría, acompañamiento y capacitación

La URP y las personas FC implementarán durante la ejecución del programa un proceso permanente de acompañamiento, capacitación, asesoría y supervisión para las personas FC y los GBC. Quienes recibirán una capacitación referente a los temas prioritarios del programa, lo cual impactará en las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz y buen vivir. Los proyectos seleccionados podrán recibir ajustes previos a la ejecución y la aplicación del proyecto.

10.3 Capacitación a Grupos Beneficiarios Comunitarios

La capacitación a los GBC se realizará a través de la URP y las personas FC, misma que dará inicio a partir de la firma del Acta Entrega-Recepción y permanecerá a lo largo del programa NDC, se contemplarán temas como:

a) Programa NDC;

b) Proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz;

c) Organización, liderazgo, comunicación;

d) Educación para la paz;

e) Educación financiera;

f) Resolución de conflictos;

g) Bienestar social;

h) Buen vivir; y

i) Comunidad, entre otros, con enfoque de derechos humanos, lenguaje incluyente y no discriminatorio, perspectiva de género, equidad, inclusión y reconocimiento a la diversidad.

Los espacios dónde se llevarán a cabo las capacitaciones, asesorías y acompañamiento podrán ser en lugares públicos o privados autorizados por la URP y serán dados a conocer al GBC por las personas FC.

El GBC deberá cumplir con el 80% de asistencia, misma que será comprobada a través de lista de asistencia, de lo contrario, la URP podrá proponer al Comité dictaminador la cancelación del apoyo, y en su caso, la reasignación del recurso.

10.4 Cumplimiento del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la construcción de Paz

La URP dará seguimiento al cumplimiento del trabajo de los GBC considerando el desarrollo de sus proyectos, las observaciones en las visitas de supervisión, los resultados comprometidos, así como de la participación en las capacitaciones y en los encuentros de experiencias comunitarias.

10.4.1 Supervisión de los Grupos Beneficiarios Comunitarios

La URP podrá realizar tres tipos de supervisiones, en los siguientes términos:

Supervisión Previa: Aquella que tiene como finalidad, verificar la veracidad de la información proporcionada respecto de la identidad y ubicación territorial de los y las integrantes del GBC, así como las condiciones físicas, materiales, humanas, de mercado y técnicas del mismo, previo a la entrega del recurso autorizado por el Comité dictaminador.

Supervisión de Seguimiento: Aquella cuya finalidad es verificar en campo la aplicación de los apoyos entregados al GBC, la integración del mismo, el grado de avance del "Proyecto", su existencia, y sus modificaciones, la asistencia a la capacitación, y alguna problemática que desee expresar el GBC.

Supervisión Especial: Aquellas que la URP determine con la finalidad de verificar datos expuestos mediante queja o denuncia a la URP, o a cualquier otra instancia.

En la "Supervisión" se realizarán las siguientes actividades:

La URP o la Persona FC en las visitas de supervisión que realice, aplicará la Cédula de Supervisión. (Anexo 10)

Realizar entrevistas a las personas integrantes del GBC y personas vecinas del lugar en donde se encuentre el "Proyecto".

Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías, videos, audios, documentales, testimoniales y todos aquellos medios de prueba a que haya lugar).

En su caso, levantar un acta circunstanciada cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas de Operación.

La información recabada en la "supervisión" será organizada, sistematizada y analizada por la URP, posteriormente la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

Las Personas FC rendirán a la URP un informe de sistematización de las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz que brindará elementos y visualización del cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los GBC. Este contenido podrá ser ampliado por el personal responsable de la URP.

El informe de sistematización deberá contener lo establecido en el anexo 11:

1) En lo relacionado al proyecto:

a) la experiencia de acompañamiento, considerando los GBC y proyectos que acompañó durante el programa,

b) el relato de la experiencia del acompañamiento de los proyectos,

c) listado de proyectos y de acciones, y

d) memoria fotográfica relacionada a los GBC y proyectos.

2) En lo relacionado a los encuentros de experiencias comunitarias:

a) Memoria descriptiva, y

b) Memoria fotográfica.

10.5 Cancelación de proyectos

El apoyo económico otorgado se considera cancelado y/o con carácter de incumplimiento en caso de que el GBC incurra en cualquiera de los siguientes casos:

a) No invertir el recurso, en los rubros y términos de la formulación del "Proyecto".

b) No presentar en la URP, el Informe General de Aplicación del Apoyo.

c) No aceptar las visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa.

d) Presentar a la URP, documentación o datos inconsistentes.

e) Implementar el "Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz", con un objetivo diferente al autorizado.

f) Que se acredite que no se puso en marcha el "Proyecto".

g) No asistir a las capacitaciones.

h) No asistir a los encuentros.

11. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes del apoyo y beneficiarias del programa

Todo aquel ciudadano(a) morelense que presente solicitud de apoyo, tendrá los siguientes derechos y obligaciones.

11.1 Derechos

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna y con enfoque de género.

b) Acceder a los apoyos que otorga el programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

c) Recibir información adicional o que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP.

d) Para dudas, información o asesoría, respecto al contenido de las Reglas de Operación, objetivos, registro, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, serán atendidas por parte de la UPR a través del correo electrónico dirección.construcción.paz@morelos.gob.mx , y en caso de ser necesaria de manera presencial, será en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar, previa cita vía telefónica al número (777) 3 10 06 40 y acatar las disposiciones institucionales que para tal efecto la URP señale.

e) Ser informados de la resolución de la solicitud al programa.

f) Acceso a mecanismos de denuncia y quejas.

g) Ser informadas de los términos y alcances del programa pudiendo ser de manera personalizada en las cabeceras municipales o localidades, y redes sociales institucionales así como de los periodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

Las personas beneficiarias del programa, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) de programas sociales en Morelos.

11.2 Obligaciones

a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la URP, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.

b) Leer y cumplir con las presentes Reglas de Operación, así como con los procedimientos establecidos por el comité dictaminador que correspondan a los términos del Acta Entrega-Recepción que se celebrará con la Secretaría de Bienestar.

c) Verificar, ordenar, actualizar y entregar, según corresponda, la documentación solicitada por la URP, en todos los procedimientos que se desarrollarán en el programa.

d) Emplear el apoyo económico recibido única y exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario aprobado.

e) Ejercer los recursos y ejecutar el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores) conforme a los términos establecidos y con los cuales éste fue aprobado, en el marco del programa.

f) Informar a la URP sobre cualquier cambio en su domicilio de residencia, domicilio del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz o cualquier información que resulte relevante con la finalidad de que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes.

g) Presentar la documentación comprobatoria mediante la cual se hace constar el correcto ejercicio de los recursos económicos otorgados por concepto del apoyo económico del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz aprobado, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

h) Desde el momento de la transferencia de los recursos económicos a las cuentas de las personas responsables de los GBC de los Proyectos de Acción de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz aprobados, y en caso de presentarse situaciones de cualquier índole inherente a su persona, o aquellas derivadas de compromisos previamente adquiridos, que afecte la adecuada recepción o ejercicio de estos, queda bajo su responsabilidad la comprobación de los recursos; por lo que deberá apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación y al acta entrega-recepción firmado, por cuanto a la comprobación o reintegro según corresponda.

i) Respetar los acuerdos y dictamen que se emitan por parte del comité dictaminador del programa.

j) Informar inmediatamente a la URP, sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha de la operación de su Proyecto de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz.

k) Cumplir con los requisitos que las siguientes Reglas de Operación establecen; y

l) Contar con copia del expediente completo que soporte el apoyo recibido.

11.3 Proceso de verificación de cumplimiento

El seguimiento o monitoreo es una etapa del proceso operativo del programa, en la cual se verifica de manera sistemática, las actividades de implementación y ejecución o puesta en marcha del Plan de Acción de Desarrollo Comunitario que conforma el Programa NDC. Por lo tanto, y para efectos de dar cumplimiento a esta etapa del proceso operativo comunitario, las partes involucradas deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y actividades:

La responsabilidad de llevar a cabo las actividades de acompañamiento, seguimiento y supervisión de los Proyectos de Acción de Desarrollo Comunitario para la Construcción de Paz aprobados y los compromisos asignados, será asumida por la Dirección General de Construcción de Paz a través de la Secretaría.

El seguimiento y supervisión de cada Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario aprobado, se efectuará en el lugar donde radicará el proyecto.

Se realizarán tareas de recolección y análisis de datos para comprobar que se está cumpliendo con los objetivos definidos por el Programa Nodos de desarrollo comunitario (Petate de Colores) del ejercicio 2025; lo que se evaluará si el Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario se está realizando tal cual se especificó en el plan de trabajo.

Evaluar si se están alcanzando los objetivos de los proyectos que están en proceso de ejecución identificando y que se hayan estipulado en el plan de trabajo presentado.

12. Vigencia temporalidad y recursos

El presente programa se encuentra vigente desde la publicación de las Reglas de Operación y la URP deberá ejercer los recursos económicos asignados al programa presupuestal 130052 con un monto destinado de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.) teniendo como fecha límite para ejercer el gasto el día 08 de diciembre del 2025.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables”.

12.1 De la integración de los expedientes

● El expediente de cada GBC del programa se integrará con los siguientes documentos:

- Solicitud de registro al apoyo del programa.
- Acta de asamblea con lista de integrantes del grupo con copia de cada uno de ellos.
- Proyecto de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz.
- Croquis de microlocalización.
- Carta compromiso.
- Comprobante de domicilio actualizado o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, (la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las acciones de desarrollo comunitario para la paz). Comprobante de registro en plataforma SIRE.
- Identificación oficial vigente (INE) o constancia de residencia no mayor a los 3 meses, la localidad deberá coincidir con la localidad del domicilio en dónde se establecerán las Acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz.
- Clave Única de Registro de Población, CURP.
- Escrito libre de no pertenecer al servicio público.
- Estado de cuenta bancario vigente a nombre del representante del GBC. El estado de cuenta deberá contener: institución bancaria, nombre completo, cuenta clabe.
- Acta Entrega-Recepción.
- Informe general de la aplicación del apoyo económico.
- Informe final de resultados.
- Cédulas de supervisión.

13. Restricciones.

No podrán acceder al programa: funcionarios públicos estatales, personal de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos y/o familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado; así como de los integrantes del Comité Dictaminador, y demás servidores públicos de la Administración Pública Central, Paraestatal, del Poder Legislativo o del Poder Judicial y Organismos Autónomos Constitucionales.

14. Mecanismos de Participación Social.

Con el propósito de incorporar a hombres y mujeres en el control y vigilancia de la aplicación de los recursos del Programa NDC, la URP propiciará la participación informada, activa y responsable de la ciudadanía.

15. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la Contraloría Social de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social (COEVAL), quien podrá dar acompañamiento, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la correcta aplicación de las presentes reglas de operación.

Para la integración de la Contraloría Social, la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social elegirá a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia.

Asimismo se reconoce a la Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría como el mecanismo de las personas beneficiarias de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas estatales, artículo 17 de su Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; y los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos.

16. Mecanismos de Información

16.1 Denuncias y quejas

Para el caso de las denuncias ciudadanas, faltas o actos administrativos que atenten en contra del programa o de las personas beneficiadas; así como actos u omisiones que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales en contra de personas servidoras públicas así como la URP, podrán presentar la denuncia o queja que corresponda ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos, ubicada en Calle Mariano Abasolo #6 antes #100 edificio Laureles local #105, Interior 1er Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, C.P. 62000, a través del siguiente procedimiento de buzón en línea de quejas y sugerencias:

16.1.1 Procedimiento para presentar quejas o denuncias ante la Secretaría de la Contraloría

a) Ingresar a la página <https://buzonciudadano.morelos.gob.mx>;

b) Ingresar al apartado "presentar queja o sugerencia";

c) Elegir la forma de presentar: "anónima" o "no anónima";

d) Registrar los datos personales: nombre, apellido paterno y apellido materno, en el caso de seleccionar presentar de forma “no anónima”;

e) Elegir la dependencia: “Secretaría de Bienestar”;

f) Elegir el tipo de comentario: “sugerencia o comentario”, “reconocimiento” o “queja”;

g) Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha en que se presentaron; y,

h) Todos los mensajes recibidos, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha del registro.

Asimismo se ponen a disposición de la ciudadanía los siguientes datos de contacto de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, como se indica a continuación:

Secretaría de la Contraloría

Número de teléfono 7773102240 y/o el correo electrónico contraloría.social@morelos.gob.mx

Horario de atención: lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

Todos los mensajes recibidos vía correo electrónico o el buzón ciudadano en línea, serán atendidos en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha del registro.

16.2 Solicitudes de Información

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el presente programa, cualquier solicitud de información sobre la ejecución o el debido ejercicio del programa, mediante una solicitud de información dirigida a la Secretaría de Bienestar en el portal de internet <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

16.3 Protección de datos personales

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer sus derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, mediante solicitud a la Unidad de Transparencia en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en Avenida Plan de Ayala, número 825, tercer nivel, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos.

16.4 Aviso de privacidad integral

La Secretaría es la responsable de recabar, resguardar y transmitir los datos personales de las personas que soliciten el ingreso al programa, así como responsable del uso y protección de los datos recabados, conforme a la normatividad aplicable, se puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la liga electrónica siguiente: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

TRANSITORIO

PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en la página del de la Secretaría de Bienestar <https://www.morelos.gob.mx/bienestar> y en el portal de internet

<https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/peta-te-de-colores> y los estrados de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Gobierno del Estado de Morelos y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. - Todo lo no contemplado en estas Reglas de Operación, será acordado y resuelto por el Comité dictaminador.

CUARTO.- La entrega de los apoyos del Programa se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2025.

QUINTO.- Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente, serán resueltas por la URP y por la Secretaría de Hacienda en el ámbito de su competencia.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 31 días del mes de julio de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

SILVIA SALAZAR HERNÁNDEZ

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
MORELOS
RÚBRICA.



**Anexo 1.
Módulos para registrarse en el Programa
Nodos de desarrollo comunitario (Petate
de colores)**

Los módulos del programa están distribuidos en localidades de los 23 polígonos de las ZAP 2025.

Módulo	Horario	Localidad	Dirección	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6
1	2-5 p.m.	Atlatlahucan	Calle Felipe Neri No. 2, Col. San Miguel Tlaltetelco, Ayudantía.				*	*	*
2 *	9-12 p.m.	Axochiapan	Plaza Leona Vlicario s/n, Col. Centro. Telixtac.	*	*	* *			
3	9-12 p.m.	Ayala	Chinameca Centro, Auditorio Ayudantía Municipal, Lázaro Cárdenas s/n.	*	*	*			
4	2-5 p.m.	Cuautla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Ampliación Iztacchiuatl, Ayudantía	*	*	*			
5	9-12 p.m.	Emiliano Zapata	Calle Puente Colorado s/ n Hacia Sierra De Montenegro, Col. La Palma				*	*	*
6	9-12 p.m.	Huitzilac	Av. Zempoala #2, Centro De Tres María				*	*	*
	2-5 p.m.								

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



**Anexo 1.
Módulos para registrarse en el Programa
Nodos de desarrollo comunitario (Petate
de colores)**

7	2-5 p.m.	Jiutepec	Col. Cerro De La Corona, Calle Gran Alianza, Ayudantía				*	*	*
8	2-5 p.m.	Jojutla	Cancha de usos múltiples, Emiliano Zapata esq. 10 de Abril, Chisco.	*	*	*			
9	2-5 p.m.	Jonacatepec de Leandro Valle	Calle Melchor Ocampo S/N, Salón "Ejidal".	*	*	*			
10	9-12 p.m.	Temixco	Prol. Miguel Hidalgo s/n, Campo Sotelo en la Capilla.	*	*	*			
11	2-5 p.m.	Tepalcingo	Plaza Hidalgo s/n, Col. Centro, Auditorio (Planta baja de la presidencia municipal) .	*	*	*			
12	9-12 p.m.	Tetela del Volcán	Plaza Principal s/n, Centro.	*	*	*			
13	9-12 p.m.	Tlaltizapán de Zapata	Emiliano Zapata s/n frente a la Iglesia San José, Acamilpa.	*	*	*			

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



**Anexo 1.
Módulos para registrarse en el Programa
Nodos de desarrollo comunitario (Petate
de colores)**

14	9-12 p.m.	Tiaquitenango	Casa Ejidal, Calle Benito Juárez No. 10. Lorenzo Vazquez	*	*	*			
15	9-12 p.m.	Tlayacapan	Calle Pino Suarez s/n, Col. Nacatongo, Ayudantía.				*	*	*
16	2-5 p.m.	Xochitepec	Calle Oyameles Esq. Robles s/n Col. Las Flores, 62790.	*	*	*			
17	2-5 p.m.	Yautepec	Carretera Barranca Honda s/n, Col. San Isidro, Ayudantía	*	*	*			
18	9-12 p.m.	Yecapixtla	Calle Emiliano Zapata s/n, Col. Texcala en la Ayudantía.	*	*	*			
19	2-5 p.m.	Zacatepec	Vicente Guerrero 11, Tetelpa.	*	*	*			
20	9-12 p.m.	Temoac	Calle Agrarista No. 2 Col. Benito Juárez, Salón para eventos "El Bambú".	*	*	*			

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



**Anexo 1.
Módulos para registrarse en el Programa
Nodos de desarrollo comunitario (Petate
de colores)**

21	9-12 p.m.	Coatetelco	Guerrero s/n Col, Pedro Saavedra	*	*	*			
22	2-5 p.m.	Xoxocotla	Carretera Alpuyecá-Jojutla s/n, Col. Centro 62680	*	*	*			
23	2-5 p.m.	Hueyapan	Plaza Principal s/n, Barrio San Miguel, Presidencia Municipal.	*	*	*	*		
24	9 a 5 p.m.	Cuervavaca	Oficinas De La Secretaría De Bienestar. Plaza Arcos Crystal 3er Piso, Av. Plan De Ayala 825, Col. Teopanzolco	*	*	*	*	*	*

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 2.
Solicitud de apoyo
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



LOCALIDAD	MUNICIPIO	FECHA	FOLIO

DATOS GENERALES DEL GRUPO					
NOMBRE DEL GRUPO					
FECHA DE CONFORMACION					
NÚMERO DE INTEGRANTES	HOMBRES		MUJERES		TOTAL
NOMBRE DEL/A REPRESENTANTE DEL GRUPO					
CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONO CELULAR					
SEGUNDO TELÉFONO					
NOMBRE DEL/A SECRETARIO/A					

DOMICILIO DEL PROYECTO	
MUNICIPIO	
LOCALIDAD	
NOMBRE DE CALLE	
NÚM. EXTERIOR	
NÚM. INTERIOR	
ASENTAMIENTO HUMANO/COLONIA	

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
¿A QUIÉN BENEFICIA?	
MONTO SOLICITADO	

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO						
INTEGRANTE	NOMBRE	EDAD	SEXO	ESCOLARIDAD	CURP	TELÉFONO
INTEGRANTE 1						
INTEGRANTE 2						
INTEGRANTE 3						

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 2.
Solicitud de apoyo
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO						
INTEGRANTE 4						
INTEGRANTE 5						
INTEGRANTE 6						
INTEGRANTE 7						
INTEGRANTE 8						
INTEGRANTE 9						
INTEGRANTE 10						

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO							
INTEGRANTE	¿SE AUTORECONOCE COMO PERSONA INDIGENA?	¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD PERMANENTE?	¿ES USTED QUIEN TOMA LAS DECISIONES DE LOS GASTOS EN SU HOGAR?	NÚMERO TOTAL DE HIJOS		¿CUENTA CON ALGÚN APOYO SOCIAL?	¿CUÁL O CUÁLES?
				MUJERES	HOMBRES		
INTEGRANTE 1							
INTEGRANTE 2							
INTEGRANTE 3							
INTEGRANTE 4							
INTEGRANTE 5							
INTEGRANTE 6							
INTEGRANTE 7							
INTEGRANTE 8							
INTEGRANTE 9							
INTEGRANTE 10							

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 2.
Solicitud de apoyo
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



¿POR QUÉ NOS INTERESA PARTICIPAR CON ESTE PROYECTO?

MOTIVO POR EL CUAL SU INICIATIVA APORTARÁ UN BENEFICIO COMUNITARIO Y DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN SU COMUNIDAD.

REQUISITOS		
TODOS LOS SOLICITANTES DEBERÁN PRESENTAR:		
ANEXO 2. SOLICITUD DE REGISTRO AL APOYO DEL PROGRAMA	ANEXO 3. ACTA DE ASAMBLEA	ANEXO 4. PROYECTO DE ACCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ.
ANEXO 5. CROQUIS DE MICRO LOCALIZACIÓN.CARTA COMPROMISO	ANEXO 6 .CARTA COMPROMISO	COMPROBANTE DE DOMICILIO
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (INE Y/O PASAPORTE)	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE LA POBLACIÓN (CURP)	REGISTRO EN PLATAFORMA SIRE

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 2.
Solicitud de apoyo
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



DECLARACIONES. Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que la información aquí plasmada es verídica.
- b) Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.

FIRMA

Nombre y Firma o Huella Dactilar
Representante del grupo.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



* Anexo 3
Acta de Asamblea
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



Siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____, reunidos en la localidad _____ del municipio _____ del estado de Morelos, con la finalidad de integrar un grupo de trabajo con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

1. Lista de Asistencia.
2. Objetivo de la reunión.
3. En caso de que no sea grupo constituido:
 - Constituirse como grupo
 - Nombre del grupo
 - Nombre de cada integrante
4. Toma de Protesta y nombramiento del representante del grupo y secretario suplente.
5. Cierre de la reunión.

1. Con la finalidad de agotar los puntos del orden del día, se procede a realizar el pase de lista; registrándose un total de ____ personas, de un total de _____ personas convocadas a la presente reunión.
2. El C. _____ explica que los objetivos de la presente reunión es la integración de un grupo informal de _____ personas denominado _____.
3. Para dar cumplimiento al punto tres, se realizará la constitución del grupo:
(Lista de integrantes del grupo)
4. Para agotar el punto tres, se propone al C. _____ como representante del grupo y al C. _____ como secretario suplente del grupo y al C. _____ como vocal 1 y al C. _____ como vocal 2.

El "Grupo" se integra para fortalecer su organización, y para trabajar las acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz del programa NDC, de la Dirección General de Construcción de Paz, de la Secretaría de Bienestar.

Por su parte, cada una de las personas integrantes del "Grupo" manifiestan expresamente conocer y aceptar los objetivos y responsabilidades de participación en las reglas de operación del programa antes mencionado, el representante de grupo se compromete a recibir el apoyo social que, de ser aprobados, asigne la URP, así como realizar el debido proceso para la comprobación del mismo, mientras que el Secretario suplente será el apoyo del Representante para llevar el orden de los oficios, formatos y será la persona suplente del representante del grupo.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 3
Acta de Asamblea
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



Firma de conformidad de los integrantes del grupo:

INTEGRANTES	NOMBRE COMPLETO	FIRMA Y HUELLA DIGITAL
Integrante 1 Representante de Grupo		
Integrante 2 Secretario suplente		
Vocal 1		
Vocal 2		
Integrante 5		
Integrante 6		
Integrante 7		
Integrante 8		

Nota: Agregar los campos necesarios.

5. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 4
 Proyecto de Acción de Desarrollo
 Comunitario para la Paz
 Programa
 Nodos de desarrollo comunitario
 (Petate de colores)



LOCALIDAD	MUNICIPIO	FECHA	FOLIO

Este documento tiene la finalidad de mostrar la iniciativa de su grupo, para su realización debe guiarse por un principio de realidad, lo que significa que para llevarlo a la práctica debe considerar: a) si el tiempo con el que ustedes cuentan es suficiente para cumplir con sus metas y objetivos de manera eficiente, b) si ustedes como grupo tienen la disponibilidad de ese tiempo, c) si cuentan con el presupuesto suficiente.

Para el llenado de este documento, puedes apoyarte de la guía del proyecto estará disponible en la página <https://www.morelos.gob.mx/bienestar/programas/petate-de-colores>.

Estén atentos y atentas a los avisos que se estarán dando en nuestra página y redes sociales, te recomendamos seguir la página de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos.



I. DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROYECTO DE ACCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA PAZ.	
NOMBRE DEL GRUPO	
NÚMERO DE INTEGRANTES	
MONTO TOTAL SOLICITADO:	

II. ACERCA DEL GRUPO EN RELACIÓN EL PROYECTO DE ACCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ	
Fecha de creación del grupo	
Motivo de creación	
Exponga el motivo por el cual es importante para el grupo recibir el apoyo social	
Mencione las fortalezas de su grupo	
Mencione las debilidades de su grupo	

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Anexo 4
 Proyecto de Acción de Desarrollo
 Comunitario para la Paz
 Programa
 Nodos de desarrollo comunitario
 (Petate de colores)



Mencione cuales son los valores de su grupo	
Mencione ¿por qué a su grupo le interesa su localidad?	
¿En qué considera el grupo que la URP pueda apoyarle?	

III, DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 Describir por qué es importante desarrollar el proyecto. ¿Cómo beneficia en lo social, lo ambiental y lo comunitario?

1. Justificación.
 Para este punto podemos guiarnos de las siguientes preguntas

¿Qué problemática de su localidad atiende este proyecto?

¿Por qué es importante este proyecto para su localidad?

¿Para qué es importante realizar estas acciones de desarrollo comunitario para la construcción de paz?

¿Qué beneficio traerá este proyecto a su comunidad?

Describa los beneficios comunitarios, sociales y ambientales que aportará el desarrollo de su proyecto

2. Describa su proyecto

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



Anexo 4
Proyecto de Acción de Desarrollo
Comunitario para la Paz
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



3. Temas que puede trabajar en su proyecto:

Paz y bienestar integral
 Paz y medio ambiente
 Paz y desarrollo comunitario
 Paz y arte
 Paz y deporte
 Paz y educación
 Paz y salud

4. Aportaciones de su proyecto en la construcción de paz y buen vivir. Para este punto podemos guiarnos de las siguientes preguntas
 ¿De qué manera su proyecto aporta a la construcción de paz?
 ¿Qué acciones de paz propone su proyecto?

5. Población beneficiaria. Señale la población beneficiaria y mencione de qué manera se beneficiará

Niñez ()
 Juventudes ()
 Mujeres ()
 Personas adultas mayores ()
 Personas indígenas ()
 Afromexicanas ()
 LGBT+ ()
 Otras (Especifique):

6. ¿Qué impacto tendrá su proyecto en su localidad?

IV: PLAN DE TRABAJO

Metodología (Qué pasos vas a seguir para realizar tu proyecto):

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 4
Proyecto de Acción de Desarrollo
Comunitario para la Paz
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



<p>Objetivo General: La forma de escribir un objetivo general es preguntarse ¿Qué hará el proyecto? Para facilitar su escritura, se puede hacer a partir del nombre del proyecto, inicia con un verbo en infinitivo (por ejemplo: desarrollar, implementar, etc.)</p> <p>Objetivos específicos: Como ya plantearon el objetivo general, ahora deben preguntarse: ¿Cómo lo voy a lograr? Cada respuesta puede convertirse en objetivo específico, se recomienda que sean máximo 4 objetivos específicos y también se escriben al inicio con un verbo en infinitivo (por ejemplo: realizar, implementar, documentar, etc.).</p>
<p>Acciones: Señalar las acciones que planeamos realizar para el fomento de la paz que se realizarán a corto, mediano y largo plazo en nuestro proyecto. Debemos cuidar que las acciones que anotemos tengan relación con los objetivos que escribimos en los párrafos anteriores.</p>
<p>Resultados esperados: Para escribir los resultados deben revisar el objetivo específico y preguntarse, ¿Qué obtendremos de este objetivo?</p>
<p>¿Qué seguimiento piensa dar a su proyecto una vez concluido el Programa Nodos de Desarrollo Comunitario (Petate de colores)?</p>



Anexo 4
Proyecto de Acción de Desarrollo
Comunitario para la Paz
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



V. CRONOGRAMA DEL PROYECTO DE ACCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA PAZ																				
NO.	ACTIVIDAD/ACCIÓN	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		1-15	16-31	1-15	16-31	1-7	8-14	15-21	22-28	1-5	6-10	11-15	16-20	21-27	28-30	1-4	5-11	12-18	19-25	26-31
1																				
2	*													*						
3																				
4																				
5																				

VI. PRESUPUESTO			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO	UTILIDAD PARA EL PROYECTO
TOTAL PRESUPUESTO		\$	

Nota: Para uso del presente anexo, se podrá ampliar los espacios de acuerdo a las necesidades de redacción.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 5
Croquis de microlocalización
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



CROQUIS DE MICRO LOCALIZACIÓN
Mapa de la ubicación geográfica del Municipio y localidad (referencias geográficas, tiempos y medios de traslado de las instalaciones de la Secretaría de Bienestar al domicilio de los Proyectos de Acciones de Desarrollo Comunitario para la construcción de paz)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



Anexo 6
Carta Compromiso del Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



Siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____, reunidos en la localidad _____ del municipio _____ del estado de Morelos, el grupo _____, en caso de ser beneficiario del programa NDC, se compromete con lo siguiente:

- a) Dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa NDC, expresando la correcta aplicación de los recursos para los fines autorizados y el cumplimiento a las actividades previstas en el programa NDC, realizadas para la construcción de paz.
- b) Acudir a las oficinas de la URP a firmar el Acta-entrega recepción del apoyo (Anexo 6), contando con 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados.
- c) Ejecutar nuestro proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz de nombre _____ conforme a lo planeado.
- d) Nos comprometemos a cumplir y participar en las acciones que determine la URP, vinculantes al programa, tales como: capacitaciones, asesorías, acompañamiento, actividades y responsabilidades del proyecto de acciones de desarrollo comunitario para la paz, de acuerdo a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.
- e) Participar en el programa de capacitación, comprometiéndonos a cumplir con el 80% de asistencia y actividades de acuerdo a lo que se estipule en dicho programa.
- f) Atender solicitudes metodológicas de la URP que favorezcan a mejorar la operatividad del proyecto.
- g) Entregar el informe general de aplicación del apoyo económico (Anexo 7) para los fines autorizados, mismo que deberá ser entregado en la fecha y hora señalada en el acta entrega-recepción del apoyo social.
- h) Que en caso de ser aprobados y recibir el apoyo social del programa, el grupo beneficiario se compromete a entregar el informe final de resultados del Proyecto de Acción de Desarrollo Comunitario para la Paz (Anexo 8), en la fecha y forma establecida en el acta entrega-recepción del apoyo social.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO ESTATAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL MAESTRO JUAN CARLOS SOLANO ALCOCER Y QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE >>, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO, LA (ÉL) C. <<NOMBRE DEL SECRETARIA (O)>>, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA (O) SUPLENTE DEL GRUPO DE ACUERDO AL NUMERAL 7.2 y 7.3 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NODOS DE DESARROLLO COMUNITARIO (PETATE DE COLORES), EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES DEL GRUPO DENOMINADO <<NOMBRE GRUPO>>, CON FOLIO DE REGISTRO <<REGISTRO>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GRUPO BENEFICIARIO", QUE FUE AUTORIZADO POR EL COMITÉ DICTAMINADOR MEDIANTE <<NO_SESIÓN>> SESIÓN <<TIPO SESIÓN>> DE FECHA <<FECHA SESIÓN>>, PARA EJECUTAR EN EL PROYECTO DENOMINADO <<NOMBRE_PROYECTO>> DEL MUNICIPIO <<MUNICIPIO>> Y <<LOCALIDAD>>, POR UN MONTO DE <<NÚMERO>> (<<MONTO EN LETRA>>); EL CUAL SE CELEBRA EN LAS OFICINAS SITUADAS EN << AVENIDA PLAN DE AYALA 825 LOCAL 26 Y 27 3ER. NIVEL CORPORATIVO PLAZA CRISTAL, COLONIA TEOPANZOLCO, CÓDIGO POSTAL 62350, EN CUERNAVACA, MORELOS.>>, A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL 2025, CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES DE LA "URP"

- I. Que de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado libre y soberano de Morelos, es una Dependencia del Ejecutivo Estatal, con las atribuciones que le confiere en Ley Orgánica y las que expresamente le otorgan las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- II. Que de acuerdo al artículo 10, fracción IV y, V del Reglamento Interior de la "Secretaría de Bienestar", el C. <<Juan Carlos Solano Alcocer>>, en su respectivo carácter de Director General de Construcción de Paz de la Secretaría de Bienestar del estado de Morelos e integrante de la URP, tiene las facultades suficientes para suscribir la presente Acta Entrega - Recepción de Recursos.
- III. Que, para todos los fines y efectos de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Plan de Ayala 825 local 26 y 27 3er. nivel corporativo Plaza Cristal, colonia Teopanzolco, Código Postal 62350, en Cuernavaca, Morelos.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



DEL "GRUPO BENEFICIARIO"

- I. Que son personas físicas, de nacionalidad mexicana, lo que se acredita con sus credenciales para votar expedidas por el Instituto Nacional Electoral, mismas que se encuentran agregadas al expediente respectivo y que tienen plena capacidad jurídica para suscribir el presente documento.
- II. Que los CC. <<Nombre de todos los integrantes del Grupo>>, integrantes del Grupo <<Nombre Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, como REPRESENTANTES DEL GRUPO a los CC. <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, <<SECRETARIA (O) >>, secretario (a) suplente del Grupo, y quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad. Que, para todos los fines y efectos de este contrato, señala como domicilio del grupo el registrado en el Anexo 2. Solicitud de inscripción al programa de apoyo.

HECHOS

I. RATIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en el numeral 9.7 de las Reglas de Operación del Programa **Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores)** vigentes para el ejercicio fiscal 2025, "el Grupo beneficiario" manifiesta conocer sus derechos, obligaciones y consecuencias de no cumplir con las Reglas de Operación citadas; mismas que son:

1. Derechos

Los grupos beneficiarios de este programa tienen derecho a:

- a. Recibir un trato digno respetuoso oportuno equitativo y con calidad, sin discriminación alguna y con enfoque de género.
- b. Acceder a los apoyos que otorga el programa conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- c. Recibir información adicional o que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP.
- d. Ser informados de la resolución de la solicitud al programa.
- e. Acceso a mecanismos de denuncia y quejas.
- f. Recibir asesoría por parte de la URP, respecto al contenido de las reglas de operación, objetivos, registro, requisitos y alcances del programa en todos sus términos, considerando que dicha asesoría será atendida a través del correo electrónico dirección.construcción.paz.@morelos.gob.mx, y en caso de ser necesaria la asistencia a las instalaciones de la Secretaría de Bienestar, las personas interesadas deberán realizar una cita con el personal de la URP vía telefónica al número 777.3.10.06.40 o mediante el correo electrónico disponible, y acatar las disposiciones institucionales que para tal efecto la URP señale.
- g. Ser informadas de los términos y alcances del programa pudiendo ser de manera personalizada por las personas FC, en las cabeceras municipales o localidades y redes

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



sociales institucionales, así como de los períodos que conlleva cada uno de los procedimientos, conforme a lo establecido en las reglas de operación.

- h. Las personas beneficiarias del programa, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, serán registradas en el padrón único de beneficiarios (PUB) de programas sociales.

2. Obligaciones

- a) Conducirse con verdad en la información que proporcione a la URP, con motivo de su registro en el programa y en la información que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno del Estado de Morelos.
- b) Leer y cumplir con las presentes reglas de operación, los procedimientos establecidos por la URP que correspondan con los términos del convenio de ejecución que se celebrará con la Secretaría de Bienestar.
- c) Verificar, ordenar, actualizar y entregar según corresponda la documentación solicitada por la URP, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.
- d) Utilizar el apoyo económico recibido única y exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo del Plan de Acción de Desarrollo Comunitario aprobado.
- e) Ejercer los recursos y ejecutar el Proyecto de acción de desarrollo comunitario conforme a los términos establecidos y con los cuales éste fue aprobado, en el marco del programa.
- f) Informar a la URP sobre cualquier cambio en su domicilio de residencia, domicilio del Proyecto de acción de Desarrollo Comunitario o cualquier información que resulte relevante con la finalidad de que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes.
- g) Presentar la documentación comprobatoria mediante la cual se hace constar el correcto ejercicio de los recursos económicos otorgados por concepto del apoyo económico del Proyecto de acción de desarrollo comunitario aprobado, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.
- i) Desde el momento de la transferencia de los recursos económicos a las cuentas de las personas responsables de los "Grupos" aprobados, y en caso de presentarse situaciones de cualquier índole inherente a su persona, o aquellas derivadas de compromisos previamente adquiridos que afecte la adecuada recepción o ejercicio de estos, queda bajo su responsabilidad la comprobación de los recursos; por lo que deberá apearse a lo establecido en las Reglas de Operación y al acta entrega-recepción, por cuanto a la comprobación o reintegro según corresponda.
- j) Respetar los acuerdos y dictamen que se emitan por parte del comité dictaminador del programa y la URP.
- k) Informar inmediatamente a la URP sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha de la operación de su proyecto de acción de desarrollo comunitario.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



- l) Ejecución del proyecto de acción de desarrollo comunitario para la paz del grupo (Nombre del grupo)
- m) Acreditación del proceso de participación en el programa de capacitación del programa NDC.
- n) Presentación del informe final de resultados del proyecto de acción de desarrollo comunitario para la paz, mismo que se entregará en versión electrónica y física el día 1 de diciembre del 2025 a las 12:00 p.m. PM a la Persona FC y/o personas que la URP designe para dar acompañamiento y seguimiento a su proyecto.
- o) Reporte de aplicación del recurso mismo que se entregará en versión electrónica y física el día 1 de diciembre del 2025 a las 12:00 PM a la Persona FC y/o personas que la URP designe para dar acompañamiento y seguimiento a su proyecto.
- l) Cumplir con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa NDC; y
- m) Contar con copia del expediente completo que soporte el apoyo recibido.

3. Sanciones de los grupos.

El "Grupo beneficiario" que incurra en cualquiera de los siguientes casos, será sancionado:

- a) No invertir el recurso, en los rubros y términos de la formulación del "Proyecto".
- b) No presentar en la "URP", el Informe General de Aplicación del Apoyo.
- c) No aceptar las visitas de supervisión, auditoría o evaluación externa.
- d) Presentar a la "URP", documentación o datos inconsistentes.
- e) Implementar el "Proyecto de acción de desarrollo comunitario para la paz", con un objetivo diferente al autorizado.
- f) Que se acredite que no se puso en marcha el "Proyecto".

4. En función de los incumplimientos conocidos y acreditados, que se mencionan en el numeral anterior, la "URP", realizará lo siguiente:

- a) Por conducto de la URP requerir a los Grupos, que aclaren y subsanen las omisiones señaladas en las fracciones a, b y c.
- b) Cancelar las solicitudes o asignación de apoyos, conforme a las Reglas de Operación, cuando la situación sea la prevista en la fracción d, del numeral anterior.
- c) Por conducto de la "URP", requerir al "Grupo beneficiario", la devolución del apoyo cuando no se subsane o aclare los supuestos de las fracciones a, b y c; O se acrediten los supuestos de las fracciones d, e y f del numeral anterior.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



d) De no devolver el recurso, se notificará a la Unidad de Enlace Jurídico de la "Secretaría de Bienestar", para que proceda en los términos de las disposiciones vigentes y mediante los procedimientos legales que correspondan.

e) En caso que, por cualquier circunstancia, el grupo beneficiado ejecute de manera incorrecta los recursos otorgados, se deberá realizar el reintegro total del apoyo económico recibido, en el mismo periodo que se establece para presentar la comprobación. En caso de no hacerlo y advertir fraude o dolo por parte de las personas beneficiarias, se realizará la denuncia penal respectiva.

II.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO

Para proceder a la firma de la presente Acta entrega-recepción, el grupo exhibe:

1. Original de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral de representante del "Grupo beneficiario" para cotejo y copia simple.

III.- ENTREGA DEL RECURSO.

Se confirma con el "Grupo beneficiario" el número de cuenta bancaria _____ y CLABE _____ y el nombre en la Institución Financiera _____, donde se hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedores como "Grupo beneficiario" del Programa NDC.

El "Grupo beneficiario" asume el compromiso de validar la información solicitada, para lo que deberán presentar también las identificaciones oficiales correspondientes y se dan por enterados que la URP tiene la atribución para solicitar, en su caso, la cancelación del mismo, por el incumplimiento a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa NDC.

Las instituciones financieras que se consideran aptas para las transferencias bancarias, deberán estar registradas en Banco de México Banxico.

IV.- CUMPLIMIENTO. Las(os) integrantes del "Grupo beneficiario" habrán cumplido con los derechos y obligaciones contenidas en el presente documento, una vez que hayan concluido los procesos de revisión a satisfacción de la URP y/o eventuales solventaciones, de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras.

V.- NOTIFICACIONES. El "Grupo beneficiario" autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el "Proyecto" a ejecutar, al amparo de la presente Acta, se podrán realizar en forma electrónica, a través de la dirección de correo electrónico, _____ teléfono celular _____ y/o en el domicilio registrado en la Solicitud de apoyo, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.2 Y 7.3 de las Reglas de Operación del Programa 2025, con independencia de las demás que se establezcan los ordenamientos legales aplicables.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 7
Acta Entrega Recepción
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



VI.- REINTEGROS. En caso de incumplimiento a las obligaciones adquiridas por parte del "Grupo beneficiario" o de los resultados de las visitas de supervisión realizadas por la URP, aplicará el monto a recuperar que habrá de requerirse a las integrantes del Grupo.

En caso de que el grupo no cobre el recurso en el presente ejercicio fiscal, el proyecto será cancelado y el recurso se reintegrará a la Secretaría de Hacienda.

III.- OTROS HECHOS. Esta Acta de Entrega-Recepción, con fundamento en el numeral 10.2, de las Reglas de Operación del Programa Nodos de desarrollo comunitario (Petate de colores), es un documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente al apoyo autorizado al "Grupo beneficiario" por el "Comité Dictaminador".

La URP deberá resguardar en original, la presente acta. Asimismo "el Grupo beneficiario" asume el compromiso de presentar el Informe General de Aplicación del Apoyo ante la URP, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso, del uso de los mismos y entregar el Informe final de resultados del Programa NDC del presente ejercicio fiscal, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre, Los reportes, informes, entre otros se podrán realizar con la asesoría de la URP y/o de la Persona FC.

IX.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DEL GRUPO BENEFICIARIO

<<NOMBRE>>
Representante del
Grupo

<<NOMBRE>>
Secretario suplente del
Grupo

Juan Carlos Solano Alcocer

Director General de Construcción de
Paz

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 8
**Informe General de
 Aplicación del Apoyo Económico
 Programa
 Nodos de desarrollo comunitario
 (Petate de colores)**



INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO					
Fecha de firma de Acta Entrega Recepción de Recursos*:				Folio de registro*:	
Fecha de comprobación en Secretaría de Bienestar*:				Municipio*:	
Estado*:				Localidad*:	
Nombre del Grupo*:					
Teléfono*:			Correo electrónico:		
Nombre del (a) Representante*:					
Teléfono*:			Correo electrónico:		
Nombre del (a) secretario*:					
Teléfono*:			Correo electrónico:		
No.	Descripción*	Monto Autorizado:			
		Documento Comprobatorio		Importe*	% Avance
		Fecha*	Folio*		
En caso de adjuntar nota fiscal, el grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida en el presente informe, se encuentran bajo su resguardo, y se dan por enterados que los mismos podrán ser requeridos por la Secretaría.		Total comprobado		100%	

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 8
Informe General de
Aplicación del Apoyo Económico
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha _____ de _____ del _____, los(as) beneficiarios (as), integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y **bajo protesta de decir verdad**, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo, y cumplimiento de los fines del proyecto de "Acciones de desarrollo comunitario para la paz." del presente programa en los términos en que fue AUTORIZADO.

INTEGRANTES DEL GRUPO				
INTEGRANTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	FIRMA O HUELLA
INTEGRANTE 1				
INTEGRANTE 2				
INTEGRANTE 3				
INTEGRANTE 4				
INTEGRANTE 5				
INTEGRANTE 6				
INTEGRANTE 7				

Nota: Se pueden agregar los campos requeridos en cada tabla.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Anexo 9
Crterios para el Informe Final Resultados del Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



El Informe de Resultados de su participación en el Programa NDC deberá contener al menos la siguiente información:

1. Experiencia del "Grupo" dentro del Programa NDC
2. Manera en que su proyecto beneficio a su localidad
3. Escriba quien fue su población beneficiaria
4. No. de personas beneficiarias (Cantidad total, será importante especificar por edad y localidad)

- Niñez ()
- Juventudes ()
- Mujeres ()
- Hombres () *
- Personas adultas mayores ()
- Personas indígenas ()
- Afromexicanas ()
- LGBT+ ()
- Otras (Especifique):

5. Describa la manera en que el trabajo del grupo contribuyó en la creación de nodos de desarrollo comunitario para la construcción de paz.
6. Porquè motivo fue importante recibir el apoyo social para el grupo
7. De qué manera fortaleció el presente proyecto a los beneficiarios y a la localidad en la que lo realizó.
8. Describa los logros alcanzados en el Programa NDC
9. Mencione los resultados del grupo en su participación en el Programa NDC
10. Reflexiones grupales
11. Se entregará en word letra arial 11, en versión electrónica e impresa.

Nota: Para la realización del presente informe podrá asesorarse por la URP y por la Persona FC que haya acompañado a su grupo.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**Anexo 10
CÉDULA DE SUPERVISIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)**



ETAPA DE SUPERVISIÓN*	DE LOCALIDAD	MUNICIPIO	FECHA	FOLIO

- Especificar etapa de supervisión en que se encuentra:
Etapa de Registro, Ejecución, Seguimiento o Evaluación.

DATOS GENERALES DEL GRUPO					
NOMBRE DEL GRUPO					
FECHA DE CONFORMACIÓN					
NÚMERO DE SOCIOS	HOMBRES		MUJERES		TOTAL
NOMBRE DEL (A) REPRESENTANTE					
TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO			
NOMBRE DEL (A) SECRETARIO (A)					
TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO			

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 10
CÉDULA DE SUPERVISIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



DOMICILIO DEL PROYECTO			
MUNICIPIO			
LOCALIDAD			
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO			
NOMBRE DE VIALIDAD			
TIPO DE VIALIDAD			
NÚM. EXTERIOR		NÚM. INTERIOR	

J

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
NOMBRE:	
DESCRIPCIÓN:	
ACCIÓN O ACCIONES:	
MONTO SOLICITADO:	

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 10
CÉDULA DE SUPERVISIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



MONTO PRE APROBADO:			

VERIFICACIÓN	
¿La información documental presentada durante la etapa de registro está completa, legible y actualizada?	
Si () No () observaciones _____	
¿La información documental presentada durante la etapa de la firma del Acta entrega recepción del recurso está completa, legible y actualizada?	
Si () No () observaciones _____	
¿El monto del apoyo social del programa ha sido recibido de forma adecuada y completa?	
Si () No () Cantidad: _____ observaciones: _____	
¿Todos los integrantes del equipo están trabajando de forma coordinada para la ejecución de las acciones de desarrollo comunitario?	
Si () No () observaciones _____	
¿Las Acciones de desarrollo comunitario se han puesto en marcha?	
Si () No () ¿Por qué? _____	

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 10
CÉDULA DE SUPERVISIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



¿Qué impacto social se perciben con la puesta en marcha de las acciones de desarrollo comunitario del grupo en la comunidad? Describe al menos 3 impactos.

De acuerdo a tu percepción, pondera del 1 al 10 las siguientes situaciones, siendo el 1 la puntuación más baja y 10 la puntuación más alta:

1. Problemas que enfrentó el grupo para poder lograr el proyecto social.	()
2. Número de población involucrada en la planeación y organización del proyecto, considerando 1 al 10 % de la población y 10 el 100% de la población.	()
3. Número de población involucrada en los resultados del proyecto, considerando 1 el 10 % de la población y 10 el 100% de la población.	()
4. El impacto social del proyecto puesto en marcha por el grupo beneficiario.	()
5. Atención de los facilitadores comunitarios con el grupo beneficiario.	()

Observaciones:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 10
CÉDULA DE SUPERVISIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



DECLARACIONES. Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que la información aquí plasmada es verídica.
- b) Que no realizó actividades productivas ni comerciales ilícitas.

FIRMA

Nombre y Firma o Huella Digital
Representante del Grupo Beneficiario.

FIRMA

Nombre y Firma o Huella Digital
Responsable de la supervisión.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNIO

Anexo 11
CRITERIOS PARA EL INFORME DE SISTEMATIZACIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

La sistematización de la información será realizada por la Persona FC y contendrá.

I. PROYECTOS

El presente apartado se llenará con el acompañamiento, seguimiento a los proyectos de "Grupos beneficiarios", se apoyará de los informes finales de los "Grupos", de la "cédulas de supervisión aplicadas" y de las evidencias recolectadas en el proceso de trabajo como listas de asistencia, fotografías, diario de trabajo y cualquier material que considere sea de utilidad para este fin.

1. Describa detalladamente su experiencia en el acompañamiento y seguimiento a "Grupos".
2. Mencione la experiencia de los proyectos de acción de desarrollo comunitario para la construcción de paz a los que dio seguimiento.
3. Listar los proyectos y las acciones que se emprendieron.
4. Especificar número de personas atendidas por sexo, edad, localidad, etc. (Se podrán integrar gráficas).
5. Análisis de resultados.
6. Mencione las buenas prácticas de cada proyecto.
7. Memoria fotográfica.
8. **Conclusiones** (Escribir los avances económicos y sociales que se tienen con el apoyo para la aplicación para las Acciones de desarrollo comunitario para la paz).

II. ENCUENTROS DE EXPERIENCIAS COMUNITARIAS

Aprendizajes obtenidos

El documento deberá a su vez contener:

Memoria fotográfica

Memoria descriptiva

Especificar número de personas atendidas por sexo, edad, localidad, etc. (Se podrán integrar gráficas).

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Anexo 11
CRITERIOS PARA EL INFORME DE
SISTEMATIZACIÓN
Programa
Nodos de desarrollo comunitario
(Petate de colores)



III. RESULTADOS FINALES

1. Resultados alcanzados
2. Impacto del proyecto
3. Futuras líneas de trabajo, considerando la experiencia del Programa NDC

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: BIENESTAR.-SECRETARÍA DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DE BIENESTAR
 REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE APOYO
 PARA LA ADAPTACIÓN DE BAÑOS PARA
 PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) DEL
 ESTADO DE MORELOS

Silvia Salazar Hernández, Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, párrafo primero y 74 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 14, fracción IX, 34, fracciones V, IX, XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, artículos 2, 3, 5 fracción VI, 6 fracción III, 8, 9 inciso A y B, 11 fracción XI, 12, 17, 19 fracciones III, X y 32 de La Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; 1, 2, 5, 6 fracción VI, , inciso J, 21 fracción I y 24 de la Ley de Desarrollo, Protección, e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano de Morelos 1, 2, 3 fracciones I, XIV y XXIV, 5 fracción IV, 6 fracción III, 8 fracciones I, y XVI, 10 fracciones XLII y XLII y 13 fracciones I, II, III, XII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal y en relación a los Criterios Generales para la elaboración de Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social en el estado de Morelos, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

El Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, el cual fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en fecha 09 de mayo del 2025, en el ejemplar 6423, reconoce en su Eje Rector 3, “Bienestar para el Pueblo” que la población de Personas Adultas Mayores (PAM) es una de las Comunidades de Atención Prioritaria, y por lo tanto requiere atención especializada; según datos del Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI) en el estado de Morelos hay aproximadamente 273,903 personas adultas mayores (60 años y más), de estos, 147,439 son mujeres y 126,464 son hombres.

La Encuesta Nacional sobre Salud y Envejecimiento (ENASEM) del año 2021 estimó en México una población de 60 años y más, de 25.9 millones de personas: 45.6 por ciento correspondió a hombres y 54.4 por ciento, a mujeres. De la población estimada, 45.4 por ciento vivía en localidades urbanizadas —esto es, con 100 mil habitantes o más— y 54.6 por ciento, en localidades con menos de 100 mil habitantes. En relación con el nivel educativo de la población de 60 años y más, 13.2 por ciento no tenía escolaridad; 24.2 por ciento contaba con la primaria incompleta; 22.0 por ciento tenía hasta primaria terminada; 21.4 por ciento había aprobado algún grado de secundaria y 17.9 por ciento tenía estudios posteriores a la secundaria, es decir, contaba con 10 o más grados de escolaridad.

De la población de 53 y más años, 67.7 por ciento reportó haber asistido a consulta o visita médica en los últimos 12 meses, 33.9 por ciento asistió al dentista y 11.3 por ciento señaló haber estado hospitalizada o haber tenido alguna cirugía ambulatoria. Las mujeres fueron quienes más reportaron recibir algún tipo de servicio de salud. Del total de la población de estudio, 23.3 por ciento (6 millones) no asistió a ninguno de estos tipos de servicios de salud.

En materia de Leyes, el estado de Morelos cuenta con la Ley de Desarrollo, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano de Morelos, este marco normativo debe ser actualizado conforme la realidad que viven las personas adultas mayores en nuestro Estado. En materia de programas sociales a nivel federal se cuenta con la “Pensión para el Bienestar de las Personas Adultos Mayores”, dicho programa ha logrado cambiar la vida de las personas beneficiarias.

Con el propósito de generar mayor bienestar de las personas adultas mayores, se ha considerado que la autonomía es crucial para la dignidad y la calidad de vida de las personas adultas mayores, incluyendo la autonomía para atender necesidades fisiológicas. La pérdida de movilidad puede convertir tareas cotidianas en desafíos significativos, y el baño es uno de los lugares donde más se siente esta dificultad, por la movilidad motriz que requiere. La distancia que puede existir, su ubicación y distribución, equipamiento inadecuado, iluminación incorrecta, entre otros. Sin embargo, con los accesorios adecuados, es posible crear un entorno más seguro y cómodo que favorezca una mayor independencia y autonomía.

Los accesorios de adaptación que existen, entre otros, se encuentran los siguientes:

Aumentos para baño, los aumentos para baño son dispositivos que se colocan sobre el inodoro para elevar su altura. Esto facilita que las personas mayores se sienten y se levanten con menor esfuerzo, reduciendo el riesgo de caídas, lesiones y posibles infartos al corazón. Este accesorio es especialmente útil para aquellos con problemas de rodilla, cadera y afecciones cardíacas.

Sillas de ducha, las sillas de ducha proporcionan un lugar seguro y cómodo para sentarse mientras se la persona adulta mayor se baña o la asisten para el baño. Están diseñadas para ser antideslizantes y muchas incluyen apoya brazos y respaldos para mayor soporte. Este accesorio es esencial para aquellas que tienen dificultades para mantenerse de pie durante largos períodos, tienen diagnóstico de osteopenia u osteoporosis, así como movilidad limitada o discapacidad.

Bancos de ducha, similares a las sillas de ducha, los bancos de ducha ofrecen una superficie estable para sentarse, pero generalmente son más compactos y sin respaldo. Son ideales para baños más pequeños y para personas que necesitan menos soporte.

Silla con Cómodo o silla WC, la silla de baño con cómodo es un inodoro portátil. Esto es particularmente útil para personas con movilidad reducida, en convalecencia, para quienes no cuentan con baño o el baño está fuera de la casa, con alguna enfermedad visual o respiratoria, ya que permite usar el aparato en la habitación a un lado de donde duermen, reduciendo el desplazamiento y los accidentes.

Silla de Elevación, las sillas de elevación ayudan a las personas a entrar y salir de la bañera con facilidad. Funcionan mediante un sistema de elevación hidráulico o eléctrico que eleva y baja al usuario de manera segura. Este accesorio es ideal para aquellos que disfrutan de baños de inmersión, pero encuentran difícil entrar y salir de la bañera.

Barras de Seguridad, las barras de seguridad son esenciales en cualquier baño adaptado para adultos mayores. Se instalan en las paredes alrededor del inodoro, la ducha y la bañera para proporcionar puntos de apoyo adicionales. Ayudan a prevenir caídas y ofrecen un soporte adicional.

El síndrome de caída representa una de las principales causas de discapacidad, pérdida de autonomía y mortalidad en personas adultas mayores. En México, entre el 30% y el 40% de quienes superan los 65 años sufren al menos una caída al año, lo que puede provocar fracturas, traumatismos, aislamiento y deterioro acelerado de su salud física y emocional.

Las caídas son prevenibles si se identifican y atienden los factores de riesgo, tanto personales como del entorno. Un programa enfocado en su prevención permitirá reducir hospitalizaciones, evitar costos elevados para las familias por concepto de atención médica o de rehabilitación, así como promover el envejecimiento activo y garantizar una mejor calidad de vida para las personas adultas mayores.

Prevenir este síndrome es esencial para garantizar una vejez segura, activa y con bienestar; por ello, los esfuerzos institucionales deben orientarse además del fortalecimiento de la salud física, a la eliminación de los obstáculos que representen un riesgo en el hogar y mejorar los espacios domésticos clave, como el baño, donde ocurre un número alto de caídas.

En respuesta a esta problemática, la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal ha implementado para el año 2025 el Programa de Apoyo para la Adaptación de Baños para Personas Adultas Mayores (PAM) del Estado de Morelos. Este programa se alinea con los principios de dignidad, autonomía y no discriminación establecidos en la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, y constituye una acción estratégica para construir comunidades más seguras, solidarias e incluyentes. La intervención directa en el entorno doméstico representa una estrategia efectiva de prevención, que contribuye a proteger la integridad de las personas adultas mayores y a fomentar su autonomía dentro del hogar, preferentemente de las Zonas de Atención Prioritaria ZAP.

Este programa se encuentra alineado con el Objetivo 3.1 del PED: Garantizar el desarrollo integral y sostenible de las personas, zonas y comunidades de atención prioritaria en el Estado de Morelos, con un enfoque de construcción de paz, derechos humanos, inclusión social y diversidad, promoviendo el bienestar, el respeto a las dinámicas locales, la participación activa y la mejora de las condiciones de vida. Con la estrategia 3.1.2 “Crear y coordinar programas específicos para las Comunidades de Atención Prioritaria” y las líneas de acción 3.1.2.1 “Implementar programas y acciones para la inclusión social de las Comunidades de Atención Prioritaria (CAP)” y 3.1.2.6 “Promover, diseñar e implementar acciones para prevenir y atender la exclusión, el racismo, el clasismo y todo tipo de discriminación de las CAP”.

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo de Morelos para el ejercicio fiscal 2025, emite las siguientes Reglas de Operación:

1. NOMBRE DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADAPTACIÓN DE BAÑOS PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) DEL ESTADO DE MORELOS

2. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (URP)

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión, quien fungirá como unidad responsable del programa (URP), para la ejecución de las presentes Reglas de Operación.

3. DERECHO SOCIAL O CARENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA

Derivado de la falta de equipamiento en el hogar que mejore la movilidad, autonomía y el bienestar de las personas adultas mayores, además de impactar de forma directa y positiva en la accesibilidad de su vivienda, de conformidad con el artículo 6º. de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, se busca atender el derecho a la salud, equidad y no discriminación y derecho a la vivienda adecuada.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de estas reglas, debe atenderse a las definiciones siguientes:

I. COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social. Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal.

II. Comité: Comité dictaminador, Órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes reglas de operación.

III. Comunidades de Atención Prioritaria: Anteriormente llamados grupos vulnerables o grupos vulnerados. Son aquellas poblaciones que requieren ponderar la implementación de medidas de nivelación, acciones, y políticas públicas para disminuir la brecha histórica de desigualdad, discriminación y exclusión.

IV. Contraloría Social: mecanismo de los beneficiarios de los Programas, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social.

V. Dirección general o URP o URG: La Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión.

VI. Documentación soporte: Conjunto de documentos que integran el expediente del Programa de Apoyo para la Adaptación de Baños para Personas Adultas Mayores (PAM) del Estado de Morelos.

VII. Paquete de apoyo o Paquete: Es el grupo de accesorios para el equipamiento que integran el apoyo en especie y que consiste en: un aumento para baño, una silla de ducha, una silla con cómodo o silla WC y dos barras de seguridad.

VIII. Persona Adulta Mayor: Toda persona de 60 años o más.

IX. Persona beneficiaria: Persona adulta mayor que, en el ejercicio de su derecho a participar en el proyecto, ha cumplido con los requisitos y criterios establecidos en las reglas de operación, resultando seleccionada para obtener el paquete de apoyo.

X. Programa: Programa de Apoyo para la Adaptación de Baños para Personas Adultas Mayores (PAM) del Estado de Morelos.

XI. Proveedor: Persona física o moral proveedora del Gobierno del Estado de Morelos, responsable de entregar los paquetes en donde determine la URP.

XII. Queja: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

XIII. Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos.

XIV. Zonas de Atención Prioritaria o ZAP: Son los territorios urbanos o rurales que muestran mayor pobreza, marginación o exclusión, de acuerdo a los indicadores de desarrollo humano y social y cuyas localidades se encuentran en el anexo 1, del Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria en el estado de Morelos para el año 2025, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, de fecha 16 de julio 2025.

5. OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones de vida de personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad en Morelos y reducir el síndrome de caídas, mediante la dotación de apoyos funcionales para la adaptación de baños, que favorezcan su autonomía, seguridad y bienestar integral.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Proporcionar un paquete de accesorios para la adaptación de baños que, promuevan entornos seguros y accesibles en los hogares de las personas adultas mayores.

II. Fomentar la autonomía funcional de las personas adultas mayores en actividades básicas de la vida diaria relacionadas con el uso del baño.

7. UNIVERSO DE ATENCIÓN

189,428 personas adultas mayores de 60 años o más residentes del estado de Morelos.

8. POBLACIÓN OBJETIVO

Quinientas personas adultas mayores de 60 años o más. que se encuentren preferentemente ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria ZAP, conforme a la publicación oficial.

Queda totalmente prohibida toda discriminación de la población potencial u objetivo, motivada por origen étnico, religión, opinión, orientaciones sexuales, identidad de género, expresión de género, estado civil, nivel escolar o cualquiera otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona. El programa contribuye en la atención de los derechos de equidad y no discriminación, enunciados en el artículo 6º. de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos.

9. DEFINICIÓN DEL BIEN O APOYO A ENTREGAR

Quinientos paquetes de apoyo en especie, por única ocasión, que consiste en accesorios para la adaptación de baños, que promuevan entornos seguros y accesibles en los hogares de las personas adultas mayores y mejorar su autonomía funcional. Cada paquete se integrará de la siguiente manera:

Número de paquetes	Contenido por Paquete
500	<ul style="list-style-type: none"> • Un aumento para baño • Una silla de ducha • Una silla con cómodo o silla WC • Dos barras de seguridad

Las personas que resulten beneficiarias de este programa, serán responsables del traslado del punto de entrega a sus hogares, así como del armado e instalación de los accesorios para el equipamiento y adaptación de baños.

10. MECÁNICA DE ACCESO

a) La Secretaría de Bienestar, publicará las presentes reglas de operación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y dará difusión de las mismas en los estrados, redes sociales y la página de la Secretaría de Bienestar: <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

b) Realizar previamente el registro de llave MX por medio de la CURP, en <https://www.llave.gob.mx>; para las personas que previamente cuenten con llave MX, pueden iniciar el registro.

c) Las personas solicitantes podrán realizar su registro en la página <https://sire.morelos.gob.mx/r/programa-bienestar-pam> a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y durante los siguientes veinte días naturales.

d) Cualquier duda u orientación que requieran las personas adultas mayores, podrán contactar a la URP responsable.

e) Una vez realizado el registro, mismo que deberán realizarlo con su cuenta de LlaveMx, el sistema asignará de forma automática un número de folio a cada solicitud, el cual deberá conservar y será único e intransferible. LA EMISIÓN DEL FOLIO NO REPRESENTA LA APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA Y RECIBIR EL APOYO SOCIAL ÚNICO.

10. 1 REQUISITOS DE DOCUMENTOS

Los documentos deberán subirse en el momento de registro en formato PDF o JPG, con buena resolución, claros y sin tachaduras ni enmendaduras:

I. Identificación Oficial Vigente (INE, Pasaporte, Cédula profesional o Cartilla liberada) con domicilio del estado de Morelos, cuando aplique de acuerdo al documento.

II. Comprobante de domicilio, que puede ser: recibo de luz, agua, teléfono o cable de no más de 6 meses de antigüedad a la fecha de realizar el registro.

III. Clave Única de Registro de Población (CURP).

En caso de no adjuntar los documentos solicitados, estos sean diferentes a los solicitados, la credencial de elector no se encuentra completa por ambos lados, legibles, vigentes, o bien no permitan acreditar los datos registrados por la persona solicitante, la solicitud de apoyo registrada se considerará como improcedente.

11. PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Para llevar a cabo el proceso operativo y el ejercicio de los recursos, las Personas Adultas Mayores que deseen participar en el presente programa, así como el personal adscrito a la URP, observarán y se sujetarán a la siguiente:

11.1. MECÁNICA OPERATIVA.

a) Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, podrán realizar su registro en la página: <https://sire.morelos.gob.mx/r/programa-bienestar-pam> a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y durante los siguientes quince días naturales.

b) Al finalizar el formulario de registro, la plataforma generará un folio como comprobante que, deberá conservar la persona solicitante.

c) Una vez cerrado el registro, la URP integrará un expediente digital por cada folio, con los documentos de la persona solicitante y procederá a la revisión y análisis para seleccionar con base en las presentes reglas de operación y por orden de prelación, las solicitudes que cumplan con los requisitos y quienes vivan en las localidades Zonas de Atención Prioritarias.

d) Posteriormente se entregará al Comité Dictaminador el listado de solicitudes aprobadas, improcedentes, canceladas y no beneficiadas

e) El Comité revisará y dará legalidad, así como el visto bueno en sesión, los folios aprobados del Programa en un plazo no mayor a diez días hábiles.

f) La URP, publicará con base en el acta a más tardar cinco días hábiles después de la sesión del Comité Dictaminador, a través de la página oficial y en estrados de la Secretaría de Bienestar la relación de los folios que hayan resultado en sentido positivo para ser acreedores al apoyo del programa. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.

g) La entrega del Apoyo, se llevará a cabo en un evento público, en la fecha, lugar y hora que determine la URP, mismo que podrá ser notificado por vía correo electrónico o teléfono.

h) La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables".

11.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA SOLICITUDES DE APOYO

Las solicitudes que tengan la probabilidad de ser sujetas de apoyo, serán las que:

a) Cumplan el 100% de los documentos requeridos y demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

b) Que radiquen preferentemente en alguna localidad de las Zonas de Atención Prioritaria ZAP, determinadas en la publicación del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6447, de fecha 16 de julio 2025.

c) Se procurará que se cubra la totalidad de los municipios del estado, de Morelos, además del criterio de la interseccionalidad de las Comunidades de Atención Prioritaria.

11.3 CRITERIOS DE IMPROCEDENCIA, CANCELACIÓN E INCUMPLIMIENTO

Serán improcedentes las solicitudes de apoyo:

a) Con registro incompleto en el sistema electrónico de registro del programa.

b) Que presenten inconsistencias en la información del registro o en la documentación que se adjunta.

c) Que la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) explícitamente consigne una entidad federativa diferente al estado Morelos; que se adjunte borrosa, oscura o ilegible o que no se encuentre vigente.

d) Que hayan concluido el registro de solicitud en el formulario, sin adjuntar los documentos solicitados; que los documentos adjuntos sean diferentes a los solicitados; que los documentos adjuntos sean ilegibles, es decir, que impidan la lectura de nombre, domicilio, claves y demás información que la URP deberá cotejar; que los documentos adjuntos pertenezcan a persona diferente de la titular del registro. Bajo ninguna circunstancia la Secretaría recibirá documentación de forma impresa, una vez que se haya concluido el proceso de registro de solicitud de apoyo, con la finalidad de modificar, sustituir o complementar la documental adjunta en el registro.

e) Que la Clave Única de Registro de Población (CURP) señale que, pertenece a persona diferente de la persona titular del registro.

f) Que se encuentren registradas en dos o más ocasiones con la misma Clave Única de Registro de Población (CURP), con información diferente; se procederá dictaminar como improcedentes todas las solicitudes registradas con la misma CURP. En caso de que existan dos o más registros con la misma CURP y la misma información, y con diferente número de folio, la URP podrá someter los casos ante el Comité, para determinar su estatus.

g) En las que la persona solicitante de apoyo realice acciones tendientes a menoscabar la veracidad del programa alterando o violentando los procedimientos establecidos en las reglas de operación.

h) En las que la persona solicitante de apoyo tenga menos de 60 años cumplidos.

i) Las demás que considere el Comité Dictaminador del programa.

j) Cualquier incumplimiento de las presentes reglas de operación.

k) Detectar falsedad, inconsistencia o falta de probidad en la información proporcionada en la en cualquier etapa del proceso.

l) No concluir el trámite administrativo correspondiente por parte de la persona solicitante o persona tutora.

m) La renuncia voluntaria por escrito a la solicitud de apoyo.

n) No localización de la persona beneficiaria.

o) Muerte de la persona beneficiaria, el cual no podrá ser entregado a otra persona.

12. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Con la finalidad de otorgar transparencia a los procedimientos que se desarrollan por parte de la Secretaría en el marco del presente programa, se integrará un Comité Dictaminador, el cual tiene las atribuciones relativas a la correcta ejecución, dictaminación y vigilancia de todo lo relativo a las Reglas de Operación.

13. VALIDACIÓN DE SOLICITUDES Y EXPEDIENTES

Todo registro presentado ante la URP que cumpla con las disposiciones y documentos de las presentes Reglas de Operación tendrá que pasar por un proceso de validación y de selección. La validación y selección estará a cargo de la URP. Una vez realizada la validación conforme a los criterios de selección, se integrará un informe resolutorio de las solicitudes de apoyo seleccionadas para entregar Comité.

14. COMITÉ DICTAMINADOR

El Comité es la instancia colegiada responsable de aprobar y seleccionar, mediante votación por mayoría simple, los registros presentados por la URP. Asimismo, le corresponde revisar y validar el listado emitido por la URP, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y equidad del proceso.

La URP presentará ante el Comité Dictaminador lo siguiente: el programa, su normatividad, los procedimientos, que se llevaran a cabo y propuestas de calendario de sesiones.

El Comité estará integrado por personas servidoras públicas con voz y voto, conforme a la siguiente estructura:

I. Presidencia: La persona Titular de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo; (voz y voto)

II. Secretaría Técnica: La persona Titular de la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión; (voz)

III. Vocalía 1: La persona Titular de la Dirección General de Programas, Proyectos Especiales y Coordinación Interinstitucional; (voz y voto)

IV. Vocalía 2: La persona Titular de la Unidad de Enlace Jurídico; (voz y voto)

Como invitadas permanentes, solo con voz:

I. La persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal

II. Una persona representante del Consejo Ciudadano para el Desarrollo Social del Estado de Morelos.

Cada persona integrante del Comité, previo aviso a las sesiones vía oficio, podrá designar o nombrar en caso de ser necesario a una persona suplente, quien asistirá en su representación.

15. LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ SON:

a) Instalar el Comité Dictaminador del Programa mediante sesión ordinaria; la convocatoria para la instalación del Comité dictaminador, órgano colegiado que tiene las atribuciones descritas en las presentes reglas de operación, Se realizará por parte de la persona titular de URP correspondiente, quien funge como secretario técnico, precisando la fecha y hora. La URP presentará ante el Comité Dictaminador las reglas de operación y el calendario de sesiones.

b) Sesionar ordinariamente en modalidad de una sesión permanente o en la periodicidad que se establezca en la primera sesión ordinaria a partir de la instalación del Comité Dictaminador; de manera extraordinaria cuando la operación del programa lo requiera; en caso de sesiones extraordinarias la convocatoria deberá realizarse a través de la persona titular de la URP correspondiente, con un tiempo mínimo de veinticuatro horas antes.

c) Analizar las solicitudes de apoyo que fueron seleccionadas y que, cumplen con los requisitos establecidos estas las reglas de operación, para determinar su aprobación.

d) Validar y en su caso aprobar de forma oficial el listado proporcionado por la URP, previamente analizado, así como las solicitudes que recibirán el apoyo social, a través de votación simple con mayoría de cincuenta por ciento más uno en sesión, aplicando los criterios de selección y demás disposiciones de las presentes reglas de operación, con los folios susceptibles de ser dictaminadas como aprobadas, improcedentes, canceladas o no beneficiadas, de conformidad con los criterios consignados en las reglas de operación.

e) Analizar y en su caso dictaminar la aprobación de solicitudes de apoyo, clasificadas inicialmente como no beneficiadas, en caso de que la URP lo ponga a su consideración, en la orden del día correspondiente.

f) Integrar y emitir el dictamen resolutivo de las solicitudes de apoyo aprobadas.

g) Publicar a través del titular de la URP el dictamen resolutivo en el portal de internet, estrados y redes sociales de la Secretaría a más tardar a los cinco hábiles, posteriores a la aprobación del dictamen por parte del Comité Dictaminador.

h) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo se realice preferentemente contemplando cada uno de los 36 municipios del estado de Morelos, así como las Zonas de Atención Prioritarias 2025, conforme a la publicación oficial; sin embargo, se valorará la proporción de participación de las personas, así como el cumplimiento de criterios, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación, aún si no se beneficia a los 36 municipios del estado de Morelos.

i) Considerar que la aprobación de solicitudes de apoyo, se realice preferentemente por orden de prelación en el registro, para acceder al curso de capacitación seleccionado por cada persona.

j) Cancelar las solicitudes aprobadas en caso de incumplimiento de las Reglas de Operación, falta de probidad, y falsedad en la información.

k) En el caso de que exista cancelación del apoyo de una persona beneficiaria, el Comité Dictaminador conocerá la relación de folios correspondientes a los apoyos cancelados

l) Interpretar las Reglas de Operación, procedimientos, mecanismos y así como los casos no previstos en las mismas.

m) Determinar la solución a conflictos o controversia que derive de las presentes Reglas de Operación, cuya resolución será de carácter inapelable.

n) Es atribución del secretario(a) técnico(a) la elaboración de las actas de acuerdos en cada una de las sesiones.

o) Analizar, resolver y dictaminar todos los casos y situaciones atípicas y no previstas en las Presentes Reglas de Operación que se presenten o desprendan de los diferentes procedimientos y que la URP correspondiente ponga a su consideración con motivo del desarrollo del presente Programa.

p) Autorizar las bajas o cancelación de personas beneficiarias en el programa.

q) El Comité Dictaminador actuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5491, segunda sección de fecha 26 de abril del 2017.

16. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA

Las personas con discapacidad del estado de Morelos que realicen la solicitud para participar en el Programa tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

16.1 DERECHOS

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación y con enfoque de género.

b) Acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

c) Recibir información adicional o a que sus dudas sean aclaradas en todo momento por personal de la URP, pudiendo ser a través del correo electrónico cesar.guerra@morelos.gob.mx vía telefónica al número 7773100640. EXT. 66460 o bien, de forma presencial, en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar, ubicadas en avenida Plan de Ayala número 825, Tercer Piso, Plaza Corporativo Arcos Cristal, Colonia Teopanzolco, Cuernavaca Morelos.

d) Ser informadas de la resolución del registro al Programa.

e) Las personas beneficiarias de conformidad con el artículo 66° de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, serán registradas en el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales, conforme a los Lineamientos Generales para la integración, validación y actualización del Padrón de Beneficiarios del Estado de Morelos.

16.2 OBLIGACIONES

a) Conducirse con verdad en la información que proporcione, con motivo de su registro en el programa; así como en la información o documentación que le sea solicitada por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo de Morelos.

b) Leer y cumplir las presentes reglas de operación.

c) Verificar, ordenar, actualizar y/o entregar según corresponda, la documentación solicitada por la Secretaría, en todos los procesos que se desarrollarán en el programa.

d) Respetar el dictamen resolutivo que emita del Comité del programa, respecto a la dictaminación de su solicitud registrada.

e) Informar a esta secretaría sobre cualquier cambio que resulte relevante para que la URP desarrolle los procedimientos de seguimiento correspondientes; incluyendo principalmente el cambio de número telefónico, dirección de correo electrónico y domicilio de residencia, en su carácter de persona beneficiaria del Programa.

f) En caso de requerirlo, deberá facilitar a la Secretaría de Bienestar, a través de la URP, el acceso físico a la información documental correspondiente para cotejo

g) Contar con el expediente completo en original que soporte el apoyo recibido.

17. RESTRICCIONES

a) Por ninguna circunstancia, las personas servidoras públicas aceptarán físicamente documentación para registrar o complementar el registro de participación en el programa, fuera de las fechas y plazos establecidos para dicho procedimiento.

b) Las personas participantes del presente programa son las únicas e inmediatas responsables de las acciones que realicen con motivo del cumplimiento de los diferentes procesos de las reglas de operación, así mismo, son las únicas personas responsables de obtener los beneficios y cumplir con las obligaciones que contraigan a su nombre en general con toda aquella persona física o moral con quien realice transacciones y/o celebre instrumentos jurídicos, administrativos, contables, comerciales entre otros.

c) Las personas que participen en el presente programa, deberán observar puntualmente las recomendaciones e indicaciones que para tal efecto señale la Secretaría de Bienestar, a fin de garantizar el orden y correcta ejecución de cada uno de los procesos.

d) No podrán acceder a los apoyos del programa: las personas funcionarias y servidoras públicas estatales, personal de la Secretaría de Bienestar del Estado de Morelos, personas familiares directas del personal que integra la Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión, integrantes del Comité Dictaminador y demás personas servidoras públicas que tengan injerencia directa o indirecta en el Programa,

e) Las personas que hayan resultado beneficiarias del Programa para el Fortalecimiento del Bienestar de las Personas LGBTIQ+.

18. ENTREGA DEL APOYO

Se notificará a las personas beneficiarias vía telefónica o por correo electrónico, la fecha, lugar y hora de las sedes para la entrega del paquete de apoyo, mismo que deberá incluir instrucciones de armado o colocación.

Las sedes, serán determinadas durante el mes de noviembre por la Unidad Responsable del Programa (URP) considerando el número de personas que resulten beneficiarias por cada municipio.

Para recibir el paquete de apoyo, deberá presentar el folio impreso, así como la identificación oficial de la persona beneficiaria en original para cotejo y copia fotostática.

En caso de que la persona beneficiaria no pueda acudir a recoger el paquete, podrá realizarlo una persona distinta con carta poder debidamente requisitada, identificación oficial de ambas personas en original para cotejo y con una copia fotostática de cada una.

No se entregará el apoyo a personas adultos mayores que no hayan integrado la documentación solicitada durante el registro.

Posterior a los eventos de entrega, las personas beneficiarias que no acudan a recoger su paquete, contarán con un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de entrega, para recogerlo en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Avenida Plan de Ayala número 825, tercer piso, locales 26, 27 y 27 A Plaza Corporativo Arcos Cristal, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas. En caso de no acudir dentro del plazo establecido, se procederá a la cancelación del apoyo, en cuyo caso, el Comité deberá reunirse para determinar a quién o quiénes se le (s) asignará el apoyo de acuerdo al orden de prelación y que cumplan todos los requisitos.

19. VIGENCIA Y PRESUPUESTO

El presente programa estará vigente durante el ejercicio fiscal 2025 y cuenta con un presupuesto asignado de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), autorizado por la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, dentro del proyecto 130010 AF – Fortalecimiento para el bienestar social de las comunidades de atención prioritaria.

20. CONTRALORÍA SOCIAL

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la Contraloría Social de la COEVAL, podrá dar acompañamiento para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la correcta aplicación de las presentes reglas de operación.

Para la integración de la Contraloría Social, se elegirá a los integrantes de entre los beneficiarios que se encuentren registrados, en observancia a la normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, se reconoce a la Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría como el mecanismo de las personas beneficiarias de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas estatales, artículo 17o del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría; y los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos.

21. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas interesadas podrán solicitar información y emitir sus quejas o denuncias en la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Morelos, ubicada en Avenida Plan de Ayala, número 825, locales 26, 27 y 27A Tercer piso, colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 16:00 horas o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, www.pnt.org.mx

Para el caso de las denuncias ciudadanas, faltas o actos administrativos que atenten en contra del programa o de las personas beneficiadas; así como actos u omisiones que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales de servidoras y servidores públicos, podrán presentar la denuncia o queja que corresponda, presencialmente ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos, ubicadas en calle Mariano Abasolo #6, edificio Laureles, local 105, Int 1er Piso, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos, número telefónico 7773292200 ext. 1904, correo electrónico contraloria.social@morelos.gob.mx en el horario de 08:00 a 17:00 horas. En formato virtual, a través del siguiente procedimiento de buzón en línea de quejas y sugerencias:

Procedimiento para presentar quejas o denuncias:

Ingresar a la página <http://buzonciudadano.morelos.gob.mx> Ingresar al apartado “presentar queja o sugerencia”.

I. Elegir la forma de presentar: “anónima” o “no anónima”.

II. Registrar los datos personales: nombre, apellido paterno y apellido materno.

III. Elegir la dependencia: “Secretaría de Bienestar”.

IV. Elegir el tipo de comentario: sugerencia o comentario”, “reconocimiento” o “queja”.

V. Registrar el mensaje; en caso de referir hechos o acontecimientos, señalar la fecha en que se presentaron.

Todos los mensajes recibidos vía correo electrónico o en el buzón ciudadano en línea, serán atendidos en un periodo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de registro.

22. PUBLICACIÓN

La promoción y difusión de las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en la página web del Gobierno del Estado de Morelos <https://morelos.gob.mx>, así como en la página web y redes sociales de la Secretaría de Bienestar <https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

23. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En todo momento la persona beneficiaria, podrá ejercer los derechos ARCOP (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) de los datos personales recabados, mediante solicitud en la Unidad de Transparencia en el domicilio mencionado en el punto 21 párrafo primero.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos. Por lo tanto, se garantiza la protección de los Datos Personales que sean recabados y transferidos conforme con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

24. AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO

La Dirección General de Comunidades de Atención Prioritaria e Inclusión en su calidad de URP, es la responsable de recabar, resguardar y transmitir los datos personales de las personas que soliciten el ingreso al programa, así como responsable del uso y protección de los datos recabados, conforme a la normatividad aplicable, se pueden consultar los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado en la siguiente liga electrónica:

<https://www.morelos.gob.mx/bienestar>

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en la página de la Secretaría de Bienestar en <https://www.morelos.gob.mx/bienestar> .

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y estarán en vigor hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o hasta la conclusión del Programa.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los seis días del mes de agosto de dos mil veinticinco.

Atentamente,

Silvia Salazar Hernández

Secretaria de Bienestar del Poder Ejecutivo Estatal

Rúbrica.



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA, SAYURI HERRERA ROMÁN; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JUAN SALGADO BRITO; ASISTIDA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, MIRNA ZAVALA ZUÑIGA; Y, POR EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Es de considerar en el proceso que define este documento las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en ingles), como órgano de experto independiente que supervisa la aplicación de la Convención citada en el párrafo anterior después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados de México (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, como parte de sus observaciones finales, entre otros aspectos, en su numeral 19 recomendó al Estado mexicano:

"... c) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer, como la violación, y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer;



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



d) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los centros de justicia para las mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, y

e) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos ...".

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (**LGAMVLV**), en su artículo 1o. establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos humanos y fortalecer el régimen democrático establecidos en la **CPEUM**; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis del mismo ordenamiento, establece que "**MUJERES**" debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En ese contexto, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) prevé en su artículo 74 que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

En términos del artículo 75 de la **LFPRH** los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**RLFPRH**), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y; en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (**PEF 2025**), publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 24 de diciembre de 2024, establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; a través de la Incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Ramo 54 Mujeres, en los cuales se señalan los montos autorizados



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JJOJ/CRE/04/2025



para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Gobierno de México y las Entidades Federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Mediante oficio número FGMOR.OFG.0022.2025-03, de 21 de marzo de 2025, suscrito por Edgar Antonio Maldonado Ceballos, en su carácter de Fiscal General del Estado de Morelos, se solicitó en tiempo y forma a "MUJERES", recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado de Morelos, Unidad del Centro con sede en Jojutla (CJM).

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios federales para la Creación, el Fortalecimiento y Operación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2025" (CRITERIOS CJM 2025), publicados el 28 de febrero de 2025 por "MUJERES", el Comité de Evaluación (COMITÉ) determinó viable el proyecto denominado Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Zona Sur, Morelos (Primera Etapa), en adelante el PROYECTO, por lo que aprobó la cantidad de \$10,394,047.20 (diez millones trescientos noventa y cuatro mil cuarenta y siete pesos con veinte centavos 20/100 M.N.), exclusivamente para la creación del CJM.

Dicha situación se notificó al "GOBIERNO DEL ESTADO" mediante oficio número MUJERES/SDVLV/DGAAJ/0120/2025, de 25 de abril de 2025, suscrito por la Secretaria Técnica del COMITÉ.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en Calle Neptuno, Número 9, Lote 09, Manzana VI, Los Ángeles, Localidad de Tlatenchi, Municipio de Jojutla, del Estado de Morelos.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo, dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2025. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento y demás programas que deriven del mismo.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés en formalizar el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

DECLARACIONES

- I. "MUJERES" declara que:
 - I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de conformidad con los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (**LOAPF**) y 1o., del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (**RISM**).

- I.2.** De conformidad con el artículo 42 Bis, fracción VI de la **LOAPF**, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de igualdad sustantiva y derechos humanos de las mujeres, una cultura de no violencia y no discriminación.
- I.3.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracibar**, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o fracción I, numeral 2; 5o. fracciones I y XIV; y, 7o. del **RISM**.
- I.4.** La Directora General de Atención y Acceso a la Justicia, **Sayuri Herrera Román**, cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 2o. fracción IV numeral 6, 5o., fracción XIV y 16 del **RISM**.
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número **43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios"**, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria correspondiente.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Barranca del Muerto número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
- II.** El "**GOBIERNO DEL ESTADO**" declara que:
- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43, y 116 de la **CPEUM**; así como 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyo ejercicio se deposita en la Gobernadora Constitucional del Estado, Margarita González Saravia Calderón, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo previsto en los artículos 57, 70, fracciones XXVI y XLIII y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 2o. y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; y 51 fracción VII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y acredita su personalidad mediante Bando Solemne, expedido a su favor por la Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, Número 6348, 6a. Época, de 30 de septiembre de 2024.

- II.3.** El Secretario de Gobierno, Juan Salgado Brito, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 9o. fracción II; 14 fracciones VIII y XXXVII, 15 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 52, fracción XII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, así como los diversos 8o. y 9o. fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Margarita González Saravía Calderón, de fecha 01 de octubre de 2024.
- II.4.** La Secretaria de Hacienda, Mirna Zavala Zuñiga, cuenta con facultades para acompañar en la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 9o., fracción III, 14 fracciones VIII y XXXVII, 15 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos; y 2o., 13 y 14 fracciones IX, XIII, XIV y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, y acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Margarita González Saravía Calderón, de fecha 01 de octubre de 2024.
- II.5.** La Fiscalía General del Estado de Morelos es un órgano constitucional autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o. de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; y 3o. del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos y su Titular, Edgar Antonio Maldonado Ceballos, al que está adscrito el Centro de Justicia cuenta con las facultades para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 5o. fracción XIV, 21 y 22 fracciones XVII y XXI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; y 22 y 23 fracción XXI y XXXIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
- II.6.** No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al **PROYECTO** que se describe en el **Anexo Técnico** aprobado por el **COMITÉ**.
- II.7.** La Fiscalía General del Estado de Morelos es propietaria del inmueble ubicado en Calle Neptuno, Número 9, Lote 09, Manzana VI, Los Ángeles, Localidad de Tlatenchi, Municipio de Jojutla, del Estado de Morelos, el cual tiene una superficie de 4,171.01 m², lo que se acredita con la Escritura Pública número 8,070 (ocho mil setenta), Volumen 140 (ciento



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



cuarenta), Página 127 (ciento veintisiete), de 08 de marzo de 2023, pasada ante la fe del Licenciado Juan José Hernández Peralta, Notario Público número 1 (uno), en la Ciudad de Jotzla, Estado de Morelos.

II.8. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Plaza de Armas, Sin Número, Colonia Cuernavaca Centro, Código Postal 62000, Municipio de Cuernavaca, del Estado de Morelos.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Morelos, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la **LGAMVLV**, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **CRITERIOS CJM 2025**, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la creación del **CJM**, en términos del **PROYECTO**, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas víctimas.

El **PROYECTO** se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico revisado, evaluado y aprobado por el **COMITÉ** para el Ejercicio Fiscal 2025, en el que se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar su desarrollo, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



En caso de que el **PROYECTO** descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a informar a **"MUJERES"** sobre cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia, en términos de lo señalado en el numeral **QUINCUAGÉSIMO CUARTO** de los **CRITERIOS CJM 2025**.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del **OBJETO** señalado en la Cláusula anterior, **"MUJERES"**, asignará la cantidad de \$10,394,047.20 (diez millones trescientos noventa y cuatro mil cuarenta y siete pesos con veinte centavos 20/100 M.N.) exclusivamente para la creación del Centro de Justicia para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado de Morelos, Unidad del Centro con sede en Jojutla.

Por su parte, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** aportará el terreno descrito en la declaración **II. 7.** para la creación del **CJM**.

Los recursos federales se transferirán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en una ministración, a través de su Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del **PROYECTO**; ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la Instancia Local Responsable, haya remitido a **"MUJERES"** la factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales **TRIGÉSIMO NOVENO, CUADRAGÉSIMO y CUADRAGÉSIMO PRIMERO**, de los **CRITERIOS CJM 2025**, que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Para **"MUJERES"**, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4o., fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de **"MUJERES"**.

Los recursos que el **COMITÉ** asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del **PEF 2025**, por lo que **"MUJERES"** no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. **"MUJERES"**, a través del **COMITÉ**, comunicará mediante oficio al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** para la ejecución del proyecto aprobado, por lo



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los **CRITERIOS CJM 2025**, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la **LFPRH**, el **RLFPRH**, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**; y,
- c. Revisar conjuntamente los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del **PROYECTO**.

CUARTA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de lo previsto en los **CRITERIOS CJM 2025, MUJERES**, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, exclusivamente para la ejecución del **PROYECTO** a que se refieren las cláusulas **PRIMERA** y **SEGUNDA**;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico del presente Convenio, a través de los informes trimestrales en donde se reporta el avance físico y financiero del **PROYECTO**;
- d. Realizar, en términos del numeral **QUINCUAGÉSIMO OCTAVO** de los **CRITERIOS CJM 2025**, visita(s) al domicilio del Proyecto señalado en el Anexo Técnico, para corroborar la implementación del Proyecto y verificar la conformación del expediente del subsidio por parte de la Instancia Local Responsable del Proyecto sin que se requiera notificación previa; e,
- e. Integrar el expediente correspondiente al **PROYECTO**, con la documentación justificativa y probatoria señalada en el numeral **DÉCIMO SÉPTIMO**, fracción VI de los **CRITERIOS CJM 2025**, el cual estará a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de **"MUJERES"**.

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de lo previsto en los **CRITERIOS CJM 2025**, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a:



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas **PRIMERA** y **SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo Técnico;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración **II.7.** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- c. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el **31 de diciembre de 2025**;
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al **PROYECTO**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se realice la transferencia del recurso, mediante el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (**CLC**) a nombre del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de **"MUJERES"**, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula **SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; lo anterior, de conformidad con el numeral **CUADRAGÉSIMO TERCERO** de los **CRITERIOS CJM 2025**;
- e. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del **PROYECTO**, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal y local aplicable en la materia;
- f. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos, la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- g. Operar el **CJM**, por conducto de Fiscalía General del Estado de Morelos;
- h. Entregar trimestralmente a **"MUJERES"**, un informe de conformidad con la Cláusula **SÉPTIMA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- i. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2025; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda "Operado con recursos del Programa Presupuestario E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres" en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



- j. Presentar a "MUJERES", a más tardar el 15 de enero de 2026, un Acta de entrega de resultados y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la que se observe el formato base establecido por "MUJERES", mismo que deberá contener la información señalada en los numerales DÉCIMO NOVENO fracción VIII, QUINCUAGÉSIMO, QUINCUAGÉSIMO PRIMERO, QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO y QUINCUAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025;
- k. Colaborar con "MUJERES" proporcionando la información trimestral mediante el reporte denominado "Informe de Mujeres Atendidas", de forma electrónica, de las mujeres, así como, de sus hijas e hijos atendidas por primera vez y en seguimiento, así como los servicios brindados por el CJM, una vez que se encuentre prestando servicios a las mujeres en situación de violencias;
- l. Colaborar con "MUJERES" proporcionando la información correspondiente respecto de la atención a mujeres víctimas de violencias de género, así como, de sus hijas e hijos para la recopilación de información del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- m. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de "MUJERES", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, incluyendo en toda la papelería y documentación oficial la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", observando en todo momento lo establecido en los artículos 28 de la Ley General de Desarrollo Social; así como el artículo 209 numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025; y numeral QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los CRITERIOS CJM 2025 y demás legislación aplicable en materia electoral; y,
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2025; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", Alejandro Cerezo Delgado, Coordinador General de Administración, designado mediante el oficio número FGMOR.OFG.0021.2025-03, de 21 de marzo de 2025, signado por Edgar Antonio Maldonado Ceballos, Fiscal General del Estado de Morelos, de conformidad con el numeral VIGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS CJM 2025; y por "MUJERES" la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de "MUJERES".

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; además, serán las y los responsables internos de las actividades encomendadas.



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



Asimismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá notificar a **"MUJERES"**, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del **PROYECTO** aprobado, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos deberá presentar de manera física y electrónica un informe de implementación del **PROYECTO** a **"MUJERES"**, mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de **"MUJERES"**. Dicho informe deberá rendirse en los términos de lo previsto en el **CAPÍTULO XVIII. DE LOS INFORMES PARCIALES** de los **CRITERIOS CJM 2025**, adjuntando la documentación probatoria correspondiente.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, referenciada en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación y adquisición, deberán ser reintegrados a la **TESOFE** en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la **LFPRH**, y 85, párrafo segundo del **RLFPRH**, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. **"LAS PARTES"** convienen que los recursos federales que se transferirán al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, se destinarán exclusivamente para el **PROYECTO** denominado Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Zona Sur, Morelos (Primera Etapa).

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión estará a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

En el caso de **"MUJERES"**, la documentación justificativa es la que se requisita para la solicitud de subsidio en cada una de las **MODALIDADES**, señalada en el Apartado 2: Procedimiento de los subsidios para Creación, Fortalecimiento y Operación de los **CJM. CAPÍTULO VIII. SOLICITUDES DEL SUBSIDIO EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES** numeral **VIGÉSIMO SEGUNDO** de los **CRITERIOS CJM 2025**; la cual será verificada e integrada en el expediente correspondiente por la Secretaría Técnica del **COMITÉ**, en términos de las funciones señaladas en las fracciones II y VI del criterio **DÉCIMO SÉPTIMO** de los **CRITERIOS CJM 2025**.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2025; deberán ser reintegrados a la **TESOFE** a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la **LFPRH**; 85 del **RLFPRH** y los numerales **VIGÉSIMO PRIMERO** y **QUINCUAGÉSIMO**, inciso o) de los **CRITERIOS CJM 2025**.

El reintegro de los recursos a la **TESOFE** se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** dar aviso por escrito y solicitar a **"MUJERES"** la(s) línea(s) de captura para realizar el (o los) reintegro(s) correspondiente(s). Una vez que **"MUJERES"** otorgue la(s) línea(s) de captura a la Fiscalía General del Estado de Morelos, ésta deberá remitir a **"MUJERES"** el comprobante original de pago del/de los reintegro(s) realizado(s) como anexo del Acta de entrega de resultados de acuerdo con los numerales **VIGÉSIMO PRIMERO** y **QUINCUAGÉSIMO**, inciso o) de los **CRITERIOS CJM 2025**.

Asimismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** estará obligado a reintegrar a la **TESOFE** aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con el presente instrumento y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"** para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. **"MUJERES"** podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del **RLFPRH**.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para el **PROYECTO** del **CJM** no son presupuestos regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la **LFPRH**, el **RLFPRH** y el **PEF 2025**; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los **CRITERIOS CJM 2025** y demás disposiciones aplicables en la materia.



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Órgano Interno de Control Especializado que corresponda del ramo Mujeres, así como la Auditoría Superior de la Federación y los Órganos Contralores Locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para el **PROYECTO** son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "**LAS PARTES**" no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "**LAS PARTES**", mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral **QUINCUAGÉSIMO SEXTO** de los **CRITERIOS CJM 2025**, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente el siguiente supuesto:

- a. Por estar cumplido el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "**LAS PARTES**" y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al "**GOBIERNO DEL ESTADO**" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o; en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe; en razón de lo



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por "LAS PARTES".

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "MUJERES", lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

VIGÉSIMA PRIMERA. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, si "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a las otras "PARTES" e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y en el periódico oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" lo publicará de conformidad con el **CAPÍTULO XIV DE LA PUBLICACIÓN**, del numeral **TRIGÉSIMO SÉPTIMO** de los **CRITERIOS CJM 2025** y la normativa estatal aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a, del **PEF 2025**. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el **PEF 2025**.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, "MUJERES" deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar



MUJERES/CCA/CJM/MOR/JOJ/CRE/04/2025



por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y estando enteradas "LAS PARTES" del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de mayo de 2025.

POR "MUJERES"

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR
SUBSECRETARIA DEL DERECHO A UNA VIDA
LIBRE DE VIOLENCIAS

[Handwritten signature]
**MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA
CALDERÓN**
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

SAYURI HERRERA ROMÁN
DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN Y
ACCESO A LA JUSTICIA

[Handwritten signature]
JUAN SALGADO BRITO
SECRETARIO DE GOBIERNO

[Handwritten signature]
MIRNA ZAVALA ZUÑIGA
SECRETARIA DE HACIENDA

[Handwritten signature]
EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS
Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL
RESPONSABLE

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE FOJA FORMAN PARTE DEL "CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, UNIDAD DEL CENTRO CON SEDÉ EN JOJUTLA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.



**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA
LA CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES
EN ZONA SUR, MORELOS (PRIMERA ETAPA).**

1) NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DE "EL PROYECTO":

a) Nombre o denominación: Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Zona Sur, Morelos (Primera Etapa).

b) Objetivo:

Iniciar los trabajos de construcción de la primera etapa del Centro de Justicia para las Mujeres de la zona sur del Estado de Morelos, en beneficio de las mujeres, niñas y adolescentes como una medida de prevención y atención de la violencia de Género.

c) Descripción del proyecto en su ejecución en el 2025 y meta:

Con relación al proyecto arquitectónico presentado en la solicitud de subsidio para la modalidad 2. Creación, y considerando el monto autorizado, se procederá a realizar lo siguiente:

Para la ejecución del Centro de Justicia para las Mujeres Zona Sur del Estado de Morelos (primera etapa), se realizarán los trabajos correspondientes a las siguientes partidas.

Preliminares. - Se realizarán los trabajos correspondientes a la tala, desenraice y retiro de árbol que se encuentra dentro del área de construcción, así mismo se realizara el trazo y nivelación con equipo topográfico para referencias los ejes del inmueble.

Terracerías. - Estos trabajos considerados en esta partida se realizaran para retirar por medio de un despalme del terreno para retirar la capa vegetal existente, así mismo este material será abundado y acomodado para su posterior carga y retiro fuera de la obra, de igual manera se llevara a cabo los trabajos de excavación a cielo abierto y a la profundidad y dimensiones indicadas en proyecto, para alojo de la cimentación, en donde los indique la dependencia será abundado para su posterior retiro fuera de la obra, una vez concluido estos trabajos se realizara un mejoramiento en capas de 20 cm en cada excavación para recibir los desplantes de la cimentación.



Cimentación. - Se llevarán a cabo los trabajos correspondientes una vez entregados los niveles de desplante de cimentación para la colocación de plantilla de concreto hidráulico, así mismo correspondiente al proyecto estructural se realizará el habilitado de acero para todos los elementos estructurales como son: zapatas, contratrabes y dados.

Estructura. - Para la ejecución de esta partida serán consideradas la construcción de las columnas de concreto hidráulico en planta baja y planta alta, la cimbra para los elementos estructurales, el habilitado de acero de refuerzo para la construcción de las trabes, así mismo la construcción de la losa aligerada de entrepiso de 25 cm de espesor, en las áreas que lo requiera será construida la losa maciza y para la capa de compresión y trabes la colocación de concreto premezclado de una resistencia de 300 kg/cm².

Albañilerías. - Los trabajos de albañilería se realizarán para la construcción de las casetas de control de acceso, realizando los trabajos de cimentación, dalas de desplante, construcción de muros de block con sus elementos estructurales, construcción de firme de concreto y la losa de azotea.

Acabados. - Estos trabajos serán realizados en las casetas de control de acceso en donde se realizará para el acabado en los muros de block el zarpeo con mortero y posterior a esto se realizará el acabado fino con Pasta.

Instalación Hidrosanitaria. - En esta partida se llevaran a cabo las preparaciones necesarias para los trabajos de instalaciones tanto como sanitaria, como las bajadas de agua pluvial, se realizaran los trabajos de excavación en cepa, colocación de cama de arena, instalación de la tubería de 4" y 6" con sus accesorios, así como la construcción de los registros correspondientes tanto para las instalaciones pluviales e instalaciones sanitarias, estos trabajos corresponden al desarrollo de la red que viene del interior del edificio y dejar las preparaciones correspondientes durante la ejecución de la primera etapa.

Herrería. - Los trabajos correspondientes a esta partida van enfocados a la protección de la obra realizando la colocación de puertas abatibles en accesos peatonales y la colocación de portones de acero en los accesos vehiculares, brindando la seguridad y el resguardo a los trabajos que se ejecutan en esta primera etapa de la obra.



Meta: Concluir al 31 de diciembre de 2025 con las especificaciones del proyecto.

2) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Contar con un tercer Centro de Justicia para las Mujeres en el estado, que será edificado en el Municipio de Jojutla Morelos, con el propósito de ejecutar una estrategia para la prevención de las violencias, en la que se garantice la atención integral a las mujeres así como a sus hijas e hijos, con un trato digno, confiable y especializado, con la finalidad de acercar los servicios a las mujeres víctimas de violencia de la zona sur.

Cabe mencionar que en términos del Tercer y Cuarto Dictamen del Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, que da seguimiento a la declaratoria de alerta de violencia de género contra las mujeres para los municipios de Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Puente de Ixtla, Temixco, Xochitepec y Yautepec, Morelos, que fueran emitidos en junio del 2020 y diciembre de 2023 respectivamente, se hace del conocimiento que se estableció en la Cuarta medida de prevención como una propuesta relacionada con el informe del grupo de trabajo:

"Continuar con los esfuerzos para crear y ejecutar el proyecto "Ciudad Mujer" y el Centro de Justicia para las Mujeres. Sobre este último, se recomienda impulsar la creación de al menos otro Centro de Justicia".

Lo anterior se justifica considerando que Jojutla, al igual que otros municipios cuentan con una extensa población de mujeres en situación de violencia, que se vería beneficiada con la edificación del mismo y que además, otorgará atención a la población de 12 municipios de la zona sur del Estado de Morelos, siendo estos: **MIACATLÁN, COATLÁN DEL RÍO, TETECALA, MAZATEPEC, TLALTIZAPÁN DE ZAPATA, ZACATEPEC, AMACUZAC, JOJUTLA, PUENTE DE IXTLA, TLAQUILTENANGO, XOXOCOTLA Y COATETELCO.**

3) INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Datos de la persona Titular de la Fiscalía General del Estado o de la Instancia Local Responsable:

a) Nombre:	Edgar Antonio Maldonado Ceballos
b) Cargo:	Fiscal General del Estado de Morelos.
c) Adscripción:	Fiscalía General del Estado de Morelos
d) Teléfono:	(777)7730810 extensión 105.
e) Domicilio para recibir	Boulevard Apatlaco, número 165, colonia Campo



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE ENCIENDE

notificaciones:	del Rayo, código postal 62590, Temixco, Morelos.
f) Correo electrónico:	edgar.maldonado@fiscaliamorelos.gob.mx

Datos de la persona designada como enlace con la Secretaría de las Mujeres:

a) Nombre:	Alejandro Cerezo Delgado
b) Cargo:	Coordinador General de Administración
c) Adscripción:	Fiscalía General del Estado de Morelos
d) Teléfono:	(777) 7730810 extensión 370
e) Teléfono Celular:	(777) 2335655
f) Correos electrónicos:	alejandro.cerezo@fiscaliamorelos.gob.mx

Descripción de las funciones del enlace con la Secretaría de las Mujeres:

- a) Atender las comunicaciones derivadas de las publicaciones de los Criterios CJM 2025.
- b) Atender las comunicaciones derivadas del cumplimiento del Convenio de Coordinación y Adhesión.
- c) Suscripción de oficios aclaratorios e informes trimestrales de avance del Proyecto Subsidiado.

4) NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN:

A. Instancia local responsable: Fiscalía General del Estado de Morelos.

B. Responsabilidades:

Las descritas en el Convenio de Coordinación y Adhesión, con motivo del presente proyecto.

LUGAR EN EL QUE SE EDIFICARÁ EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES

A. Ubicación o domicilio completo: Calle Neptuno número 9, Lote 09, Manzana VI, Los Ángeles, Localidad de Tlatenchi, municipio de Jojutla, del Estado de Morelos.

B. Nombre del Centro de Justicia que se creará: Creación del Centro de Justicia para las Mujeres en Zona Sur, Morelos (Primera Etapa).



5) MONTO AUTORIZADO:

- **\$10,394,047.20** (Diez millones trescientos noventa y cuatro mil cuarenta y siete pesos 20/100 M.N.):

6) FECHA INICIO Y CONCLUSIÓN:

a. Fecha estimada del inicio del proyecto en 2025:

- i. **Fecha:** 02 de junio de 2025.

Nota: La fecha de inicio puede variar de acuerdo con la transferencia de los recursos federales asignados.

b. Fecha estimada para la conclusión del proyecto en 2025:

- i. **Fecha:** 31 de diciembre de 2025.

7) CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL PROYECTO:

Operación del CJM								
Periodo de ejecución del proyecto ejecutivo desglosado en el catálogo de conceptos: 210 días naturales.								
Descripción del concepto de obra	Total del monto a ejecutar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
PRELIMINARES	\$579,103.23	X						
CIMENTACIÓN	\$2,034,455.75	X	X	X				
ESTRUCTURA	\$5,626,400.31	X	X	X	X			
ALBAÑILERÍA	\$205,869.98				X	X		
ACABADOS	\$34,596.90					X	X	
INSTALACIÓN HIDROSANITARIA	\$220,390.32			X	X			
HERRERÍA	\$246,952.43						X	X



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS DA VIDA
GOBIERNO DEL ESTADO

LIMPIEZAS	\$12,616.60							X
SUBTOTAL	\$8,960,385.52							
IVA 16%	\$1,433,661.68							
TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$10,394,047.20							

8) CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE GASTOS DEL PROYECTO EN 2025:

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe
A	A				
P	PRELIMINARES				
P	Preliminares				
P.06	Tala, desentrañe y retiro de árbol de 3.00 a 8.00 m de diámetro de 2.00 a 3.50 m de altura. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$7,768.05	\$7,768.05
P.07	Trazo y nivelación dejando banco de nivel referenciado a calle y puentes fijos para ejes así como el monitoreo y rectificación durante los niveles subsecuentes dejando referencias claras de ejes y niveles y plomos por piso para ser revisados por la supervisión. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	1,254.4700	\$55.18	\$69,221.65
P	TOTAL Preliminares				\$76,989.70
TE	Terracerías				
P.08	Despalme de 20 a 30 cm de espesor por medios manuales en terreno de todo tipo. No incluye el acarreo de material a tiro libre. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	1,254.4700	\$40.79	\$51,169.83
P.09	Carga por medios mecánico de material producto del desmonte y despalme, al primer kilómetro, sobre camión de volteo de 7.00 m3 en ciudad. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	326.1600	\$254.16	\$82,896.83
P.10	Acarreo del material producto del desmonte y despalme, sobre camión de volteo de 7.00 m3 en	m3	326.1600	\$369.41	\$120,486.77

[Handwritten signature and initials in blue ink]

[Handwritten signature and initials in red ink]



	ciudad hasta tiradero autorizado. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
P.14	Excavación a cielo abierto, por medios mecánicos de 0.00 a - 4.00 m, en material tipo II, para elementos de cimentación, incluyendo el afine de taludes y fondo. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	182.4800	\$120.50	\$21,988.84
P.15	Carga por medios mecánico de material producto de la excavación, al primer kilómetro, sobre camión de volteo de 7 m3 en ciudad. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	237.2200	\$254.16	\$60,291.84
P.16	Carga por medios mecánico de material producto de la excavación, al primer kilómetro, sobre camión de volteo de 7 m3 en ciudad. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	237.2200	\$369.41	\$87,631.44
P.19	Base de espesor 20 cm. con caliza parcialmente triturada de 3/4" compacto al 95% del PVSM. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	121.6500	\$638.29	\$77,647.98
TE	TOTAL Terracerías				\$502,113.53
P	TOTAL PRELIMINARES				\$579,103.23
ES	CIMENTACIÓN				
ES.01	Plantilla de 5 cm de espesor, colado con concreto hecho en obra F'c=100 kg/cm2, revenimiento 10-12, TMA de 3/4". Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	121.6500	\$238.42	\$29,003.79
ES.08	Cimientos de mampostería de piedra de la región asentada con una mezcla de mortero cemento arena en proporción 1:5. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	26.8400	\$2,466.62	\$66,204.08
ES.03	Suministro y colocación de plástico negro sobre el terreno compactado. Incluye: Fumigación anti termita, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	735.2000	\$154.74	\$113,764.85
ES.04	Zapata aislada de lindero Z-1 de 1.20 x 1.20 x 0.30 m, armada con doble parrilla una en lecho inferior armada con varilla #4 (1/2") @ 12 cm. en ambos sentidos y otra en lecho superior armada con varilla #4 (1/2") @ 20 cm. en ambos sentidos; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	17.0000	\$5,529.57	\$94,002.69
ES.05		PZA	15.0000	\$8,514.40	\$127,716.00



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS DA VIDA

	Zapata aislada central-lindero Z-2 de 1.50 x 1.50 x 0.30 m, armada con doble parrilla una en lecho inferior armada con varilla #4 (1/2") @ 12 cm, en ambos sentidos y otra en lecho superior armada con varilla #4 (1/2") @ 20 cm en ambos sentidos; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.				
ES.06	Zapata aislada central Z-3 de 1.80 x 1.80 x 0.35 m, armada con doble parrilla una en lecho inferior armada con varilla #4 (1/2") @ 10 cm en ambos sentidos y otra en lecho superior armada con varilla #4 (1/2") @ 20 cm en ambos sentidos; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	8.0000	\$13,136.44	\$105,091.52
ES.07	Zapata aislada central Z-4 de 2.50 x 2.50 x 0.40 m, armada con doble parrilla una en lecho inferior armada con varilla del #5 (1/2") @ 12 cm. en ambos sentidos y otra en lecho superior armada con varilla #4 (1/2") @ 16 cm en ambos sentidos; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	6.0000	\$29,829.70	\$178,978.20
ES.11	Contratrabe CT-001 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 5.20 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 2.25 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$16,328.50	\$16,328.50
ES.12	Contratrabe CT-002 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 12.30 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 5.20 m y @ 28 cm en un tramo de 5.31 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$36,342.74	\$36,342.74
ES.13	Contratrabe CT-003 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 4.15 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 y @ 28 cm en un tramo de 0.58 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$13,211.82	\$13,211.82
ES.14	Contratrabe CT-004 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 40.00 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 13.00 m	PZA	1.0000	\$114,740.50	\$114,740.50



	y @ 28 cm en un tramo de 22.81 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
ES.15	Contratrabe CT-005 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 28.23 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 13.13 m y @ 28 cm en un tramo de 10.91 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$82,035.49	\$82,035.49
ES.16	Contratrabe CT-006 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 7.00 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 3.41 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$21,163.21	\$21,163.21
ES.17	Contratrabe CT-007 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 42.53 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 18.33 m y @ 28 cm en un tramo de 18.41 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$122,759.69	\$122,759.69
ES.18	Contratrabe CT-008 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 42.53 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 15.60 m y @ 28 cm en un tramo de 21.93 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$122,326.20	\$122,326.20
ES.19	Contratrabe CT-009 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 27.00 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 10.40 m y @ 28 cm en un tramo de 13.30 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$78,213.40	\$78,213.40
ES.20	Contratrabe CT-010 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 14.35 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 5.20 m y @ 28 cm en un tramo de 7.55 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$42,100.55	\$42,100.55
ES.21	Contratrabe CT-011 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 7.35 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y	PZA	1.0000	\$22,200.60	\$22,200.60

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNIO
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

	@ 28 cm en un tramo de 3.95 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
ES.22	Contratrabe CT-012 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 11.65 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 5.20 m y @ 28 cm en un tramo de 4.84 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$34,650.68	\$34,650.68
ES.23	Contratrabe CT-013 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 6.05 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 2.29 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$18,437.08	\$18,437.08
ES.24	Contratrabe CT-014 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 22.55 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 10.40 m y @ 28 cm en un tramo de 8.85 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$65,854.08	\$65,854.08
ES.26	Contratrabe CT-015 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 26.70 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 13.00 m y @ 28 cm en un tramo de 9.69 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$77,843.80	\$77,843.80
ES.27	Contratrabe CT-016 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 6.05 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 2.63 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$18,509.35	\$18,509.35
ES.28	Contratrabe CT-017 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 24.53 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 13.00 m y @ 28 cm en un tramo de 7.52 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$71,742.55	\$71,742.55
ES.29	Contratrabe CT-018 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 27.37 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 13.00 m y @ 28 cm en un tramo de 10.07 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2.	PZA	1.0000	\$79,608.22	\$79,608.22



	Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
ES.30	Contratrabe CT-018 con sección de 0.35 x 0.40 m y longitud de 1.88 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 8 cm en un tramo de 1.38 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$7,084.05	\$7,084.05
ES.31	Contratrabe CT-019 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 18.50 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 10.40 m y @ 28 cm en un tramo de 4.89 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$54,595.99	\$54,595.99
ES.32	Contratrabe CT-020 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 13.65 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 7.80 m y @ 28 cm en un tramo de 3.44 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$40,680.42	\$40,680.42
ES.36	Contratrabe CT-024 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 6.40 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 3.19 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$47,712.10	\$47,712.10
ES.37	Contratrabe CT-025 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 8.90 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 5.70 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$26,532.99	\$26,532.99
ES.38	Contratrabe CT-026 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 8.90 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 5.70 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$26,532.99	\$26,532.99
ES.39		PZA	1.0000	\$18,008.34	\$18,008.34

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE INSPIRO

	<p>Contratrabe CT-027 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 5.85 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 2.65 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>				
ES.40	<p>Contratrabe CT-028 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 5.85 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 2.65 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$18,008.34	\$18,008.34
ES.41	<p>Contratrabe CT-029 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 7.00 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 3.80m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$21,235.47	\$21,235.47
ES.42	<p>Contratrabe CT-030 con sección de 0.35 x 0.65 m y longitud de 7.00 m, armada con 4 varillas #8 (1") y estribos #3 (3/8") @ 14 cm en un tramo de 2.60 m y @ 28 cm en un tramo de 3.80 m; colada a tiro directo con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$21,235.47	\$21,235.47
ES	TOTAL CIMENTACIÓN				\$2,034,455.75
ES-C	ESTRUCTURA				
PB	Planta baja-contexto				
ES-C.05	<p>Columna tipo C-1 de 0.50 x 0.50 m y 2.40 m de altura, armada con 12 varillas #8 (1") y estribos #4 (1/2") más 4 grapas #4 (1/2") @ 12 cm en zona de confinamiento y @ 15 cm en zona central incluyendo dado de concreto agregando 5 cm por lado a la sección; colado a tiro directo con concreto premezclado F'c=300 kg/cm2. Incluye: Cimbrado, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	46.0000	\$23,001.71	\$1,058,078.66
ES-C.40	<p>Losa de entrepiso nervada de 25 cm de espesor, aligerada con casetón de poliestireno de alta densidad de 60x20x120, armada estructuralmente de acuerdo a los detalles " LOSA NIVEL PLANTA ALTA" y "SECCIÓN LOSA NERVADA (H=25)" que se encuentran en el plano " INGENIERIA ESTRUCTURAL LOSA NIVEL PLANTA BAJA" con el numero de plano "D09-B"; colada con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2 bombeable. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	m2	1,027.6400	\$1,770.03	\$1,818,953.63



ES-C.41	Losa de llena de 12 cm de espesor, armada estructuralmente de acuerdo a los detalles " LOSA NIVEL PLANTA ALTA" y "SECCIÓN LOSA NERVADA (H=25)" que se encuentran en el plano " INGENIERIA ESTRUCTURAL LOSA NIVEL PLANTA BAJA" con el numero de plano "D09-B"; colada con concreto premezclado F'c=250 kg/cm2 bombeable. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	20.0200	\$1,952.03	\$39,079.64
10501-222	Concreto premezclado en estructura, de F'c=300 kg/cm2, clase I (estructural), incluye: acarrees, colado, vibrado, mano de obra, equipo y herramienta.	m3	157.4400	\$4,703.00	\$740,440.32
10501-113	Cimbra en traveses acabado común, a base de madera de pino de 3a, incluye: materiales, acarrees, cortes, desperdicios, habilitado, descimbrado, mano de obra, equipo y herramienta.	m2	339.8200	\$532.90	\$181,090.08
10501-002	Acero de refuerzo en estructura del No.2 (1/4"), de Fy=6000 kg/cm2, incluye: materiales, acarrees, elevaciones, cortes, traslapes, desperdicios, habilitado, amarres, mano de obra, equipo y herramienta.	KG	152.7800	\$75.60	\$11,550.17
10501-013	Acero de refuerzo en estructura del No. 3 (3/8"), de Fy=4200 kg/cm2, incluye: suministro de materiales, acarrees, elevaciones, cortes, traslapes, ganchos, escuadras, dobleces, silletas, desperdicios, habilitado, amarres, mano de obra, equipo y herramienta.	KG	1,675.7300	\$64.50	\$108,084.59
10501-015	Acero de refuerzo en estructura del No. 5 (5/8"), de Fy=4200 kg/cm2, incluye: suministro de materiales, acarrees, elevaciones, cortes, traslapes, ganchos, escuadras, dobleces, silletas, desperdicios, habilitado, amarres, mano de obra, equipo y herramienta.	KG	223.2100	\$64.04	\$14,294.37
10501-016	Acero de refuerzo en estructura del No. 6 (3/4"), de Fy=4200 kg/cm2, incluye: suministro de materiales, acarrees, elevaciones, cortes, traslapes, ganchos, escuadras, dobleces, silletas, desperdicios, habilitado, amarres, mano de obra, equipo y herramienta.	KG	33.1200	\$54.38	\$1,801.07
10501-017	Acero de refuerzo en estructura del No. 8 (1"), de Fy=4200 kg/cm2, incluye: suministro de materiales, acarrees, elevaciones, cortes, traslapes, ganchos, escuadras, dobleces, silletas, desperdicios, habilitado, amarres, mano de obra, equipo y herramienta.	KG	3,716.1700	\$59.70	\$221,855.35
ES-C.13b	Trabe de 25 X 20 cm, armada con 4 varillas del #4 (1/2") y estribos del #3 (3/8") @ 10 cm, colado con	mL	19.1700	\$1,302.58	\$24,970.46

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink on the right margin of the table]

[Handwritten mark at the bottom center]



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE ENSEÑA
1917-2025

	concreto premezclado F'c= 250 kg/cm2. Incluye: Cimbrado, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.				
ES-C.14b	Trabe de 30 X 25 cm, armada con 4 varillas del #4 (1/2") y estribos del #3 (3/8") @ 10 cm, colado con concreto premezclado F'c= 250 kg/cm2. Incluye: Cimbrado, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	29.9300	\$1,032.39	\$30,899.43
ES-C.15b	Trabe de 35 X 70 cm, armada con 4 varillas del #8 (1") + 2 Var. #3 (3/8") horizontal y estribos del #3 (3/8") @ 30 cm, colado con concreto premezclado F'c= 300 kg/cm2. Incluye: Cimbrado, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	15.6000	\$55,722.11	\$869,264.92
PB	TOTAL Planta baja-contexto				\$5,120,362.69
PA	Planta alta				
ES-C.05	Columna tipo C-1 de 0.50 x 0.50 m y 2.40 m de altura, armada con 12 varillas #8 (1") y estribos #4 (1/2") más 4 grapas #4 (1/2") @ 12 cm en zona de confinamiento y @ 15 cm en zona central incluyendo dado de concreto agregando 5 cm por lado a la sección; colado a tiro directo con concreto premezclado F'c=300 kg/cm2. Incluye: Cimbrado, material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	22.0000	\$23,001.71	\$506,037.62
PA	TOTAL Planta alta				\$506,037.62
ES-C	TOTAL ESTRUCTURA				\$5,626,400.31
AC	ALBAÑILERÍA				
PB	Planta baja-contexto caseta 01 y 02				
AC.01	Dala de desplante (D-0) de 0.15 x 0.20 m, armada con 4 varillas #4 (1/2") y estribos #2 (1/4") @ 25 cm colada con concreto premezclado F'c=200 kg/cm2, revenimiento 10-12, TMA 3/4" y cimbra de madera con acabado común. Incluye: Material, mano de obra, herramienta equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	90.0000	\$592.60	\$53,334.00
AC.02	Firme de concreto reforzado con malla electrosoldada de 8 - 12 cm. de espesor, en acabado escobillado transversalmente y acabado pulido en el perímetro con volteador de 2" de ancho. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	18.6200	\$1,003.97	\$18,693.92
AC.03	Muro de block hueco #6 (15x20x40) de concreto, asentado con, nivelado y plomeado. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y	m2	93.6000	\$539.60	\$50,506.56



	todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
AC.04	Castillo de 0.15 x 0.15 m armado con 4 varillas #3; estribos #2@20cm, colado con concreto F'c=150 kg/cm2 hecho en obra, revenimiento 10-12, TMA 20 mm y cimbra con acabado común. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	60.0000	\$553.29	\$33,197.40
AC.05	Cerramiento de 0.15 x 0.20 m, armada con 4 varillas #3; estribos #2@20cm colada con concreto F'c=150 kg/cm2 hecho en obra, revenimiento 10-12, TMA 20 mm y cimbra con acabado común. Incluye: Material, mano de obra, herramienta equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	90.0000	\$557.09	\$50,138.10
PB	TOTAL Planta baja-contexto caseta 01 y 02				\$205,869.98
AC	TOTAL ALBAÑILERÍA				\$205,869.98
AC-C	ACABADOS				
PB	Planta baja caseta 01 y 02				
M	Muros				
AC-C.03	Zarpeo con mortero cemento-arena proporción 1:5, plomeado y nivelado. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	90.0000	\$265.88	\$23,929.20
AC-C.04	Acabado fino con Crestuco marca Crest de 6mm aplicado con llana y esponja. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	90.0000	\$118.53	\$10,667.70
M	TOTAL Muros				\$34,596.90
	TOTAL ACABADOS				\$34,596.90
AC-C					
HS	INSTALACIÓN HIDROSANITARIA				
IS	Instalación sanitaria				
HS.62	Tubo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma, de 100 mm. de diámetro. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	138.4500	\$254.73	\$35,267.37
HS.63	Tubo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma, de 150 mm. de diámetro. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	18.1400	\$574.08	\$10,413.81
HS.66	Yee de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma cementar de 100 mm. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	16.0000	\$192.65	\$3,082.40



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE ENSEÑA
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

HS.68	Yee de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma cementar de 100 mm con reducción a 75 mm. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	2.0000	\$185.78	\$371.56
HS.72	Codo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma de 45°x100 mm. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	39.0000	\$115.50	\$4,504.50
HS.75	Codo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma de 90°x100 mm con salida trasera de 2°. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	19.0000	\$115.50	\$2,194.50
IS	TOTAL Instalación sanitaria				\$55,834.14
IP	Instalación pluvial				
HS.84	Tubo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma, de 100 mm. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	mL	95.8300	\$254.73	\$24,410.78
HS.168	Cople de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de 4". Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	9.0000	\$172.53	\$1,552.77
HS.91	Excavación a mano en cepas hasta 1.20 m de profundidad, en material tipo II con afine de taludes y fondo, sin incluir acarreos. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente	m3	9.0000	\$460.08	\$4,140.72
HS.97	Codo de PVC sanitario de norma marca AMANCO o similar de norma de 45°x100 mm. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	99.0000	\$115.50	\$11,434.50
HS.99	Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.50m. Incluye losa de concreto armado $f_c=200$ kg/cm ² con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de $f_c=200$ kg/cm ² con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo	PZA	1.0000	\$3,731.92	\$3,731.92



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE INSPIRA

HS.100	necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente. Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.63m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$4,269.68	\$4,269.68
HS.101	Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.70m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$4,559.26	\$4,559.26
HS.102	Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.60m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$4,145.58	\$4,145.58
HS.103	Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.46m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara	PZA	1.0000	\$3,566.44	\$3,566.44

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE AVANZA

	<p>Interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>				
HS.104	<p>Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.59m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$4,104.19	\$4,104.19
HS.105	<p>Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.84m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$5,138.38	\$5,138.38
HS.106	<p>Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 0.94m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.</p>	PZA	1.0000	\$5,552.06	\$5,552.06
HS.107	<p>Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 1.20m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28</p>	PZA	1.0000	\$6,627.61	\$6,627.61

[Handwritten marks and scribbles in the left margin]

[Handwritten signature and scribbles in the bottom right corner]



	acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
HS.108	Registro agua pluvial con dimensiones de 0.70 x 0.50 metros (medidas internas) y profundidad de 1.31m. Incluye losa de concreto armado fc=200 kg/cm2 con espesor de 10 cm con parilla del #3 @ 20 cm, muro de tabique rojo recocido de 7x14x28 acomodo tipo sogá, asentado con mortero cemento arena en proporción 1:4, aplanado por cara interna y externa con mortero cemento-arena proporción 1:5, impermeabilizante integral en cara interna tipo festergral, dala de corona de 15 x 15 cms armado con 4 varillas del #3 y estribos del #2 @ 15 cm. y tapa de registro de concreto armado de fc=200 kg/cm2 con contramarco. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	1.0000	\$7,082.65	\$7,082.65
HS.81	Encamado y acostillado de tubo con material producto de banco, compactación con pizon. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m3	21.7500	\$777.07	\$16,901.27
HS.55	Relleno compactado a mano en capas de 20 cm. utilizando material producto de la excavación, sin incluir acarreo. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente	m3	63.1400	\$212.67	\$13,427.98
HS.54	Excavación a mano en cepas hasta 1.20 m de profundidad, en material tipo II con afine de taludes y fondo, sin incluir acarreos. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente	m3	65.2700	\$460.08	\$30,029.42
HS.55	Relleno compactado a mano en capas de 20 cm. utilizando material producto de la excavación, sin incluir acarreo. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente	m3	65.2700	\$212.67	\$13,880.97
IP	TOTAL Instalación pluvial				\$164,556.18
HS	TOTAL INSTALACIÓN HIDROSANITARIA				\$220,390.32
H	HERRERÍA				
PB	Planta baja				
H	Herrería				
H.55		PZA	3.0000	\$20,023.17	\$60,069.51

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]



Mujeres
Secretaría de las Mujeres



MORELOS
LA TIERRA QUE EXISTE

	Puerta abatible de acero H5 de 1.50 X 2.20 m elaborada con un bastidor interior de PTR de 2 X 2" cal. 16 a cada 60 cm, forrado con lámina de acero de 3/16" terminada de acero corten, incluye cerradura eléctrica de acero inoxidable plata marca Tesa modelo cerradura eléctrica X86B y canalización de botón de apertura en manguera corrugada de 1/2" por marco de puerta. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.				
H.56	Portón doble acero H6 de 7.00 X 2.20 m elaborada con bastidores interiores de PTR de 2 X 2" cal. 14 a cada 60 cm, forrada por lamina de acero de 3/16" terminada de acero corten, colocando cajillos de 3/16" X 3/16" en juntas de las placas. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	PZA	2.0000	\$93,441.46	\$186,882.92
H	TOTAL Herrería				\$246,952.43
H	TOTAL HERRERÍA,				\$246,952.43
L	LIMPIEZAS				
L.01	Limpieza gruesa para todos los elementos que se vean afectados por la suciedad producida por los trabajos de la obra. Incluye: Material, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución a entera satisfacción del cliente.	m2	398.0000	\$31.70	\$12,616.60
L	TOTAL LIMPIEZAS				\$12,616.60
A	TOTAL A				\$8,960,385.52
	TOTAL DEL PRESUPUESTO SIN IVA:				\$8,960,385.52
	IVA 16.00%				\$1,433,661.68
	TOTAL DEL PRESUPUESTO :				\$10,394,047.20
	(DIEZ MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)				

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de mayo de 2025.

POR "MUJERES"

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

[Handwritten signature in red ink]
INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR
SUBSECRETARIA DEL DERECHO A UNA VIDA
LIBRE DE VIOLENCIAS

[Handwritten signature in blue ink]
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS



MORELOS
LA TIERRA QUE PASA SIEMPRE

SAYURI HERRERA ROMÁN
DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN Y
ACCESO A LA JUSTICIA

JUAN SALGADO BRITO
SECRETARIO DE GOBIERNO

MIRNA ZAVALA ZUÑIGA
SECRETARIA DE HACIENDA

EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS Y
TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE FOJA FORMAN PARTE DEL ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, UNIDAD DEL CENTRO CON SEDE EN JOJUTLA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.



Fiscalía General
del Estado de Morelos

Edgar Antonio Maldonado Ceballos, Fiscal General del Estado de Morelos, de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79-A y 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 3, 6, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; 1, 3, 5, 11, 18, fracción I, párrafo quinto, 20 bis, párrafo primero, 22, 23 bis, 25 fracción I, y 26 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; así como 1, 3, 4, 6, 9, 14 y 15 del Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos; y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; se expide el presente:

N O M B R A M I E N T O

A favor de

Leonel Díaz Rogel

Como

**Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción
del Estado de Morelos**

Con las responsabilidades y atribuciones inherentes al cargo conferido, de conformidad con el orden jurídico aplicable.



Expide

Edgar Antonio Maldonado Ceballos
Fiscal General del Estado de Morelos



Temixco, Morelos, mayo 05 de 2025.

El presente nombramiento es validado y autorizado con su firma, en términos de los artículos 18, párrafo séptimo, 78, fracción XXII, y 78 quinquies, fracción II, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, por:

Alejandro Cerezo Delgado

Coordinador General de Administración

José Isauro Bautista Pérez

Coordinador General de Órganos Auxiliares

Daniel Martínez Estrada

Director General de Recursos Humanos

Gabriel Pecina López

Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza



Fiscalía General
del Estado de Morelos

Temixco, Morelos; a 05 de mayo de 2025, **Leonel Díaz Rogel**, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado para el desempeño de sus funciones, asimismo acepta el nombramiento expedido a su favor que consta en el anverso y las responsabilidades inherentes al mismo. Adicionalmente, al aceptar el cargo a que se refiere el nombramiento, declara haber protestado conforme a lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo; así como que no desempeña otro empleo y reúne los requisitos que la normativa establece para asumir el cargo, sin que exista impedimento legal alguno.

Acepta y protesta el nombramiento



Leonel Díaz Rogel

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AMACUZAC, MORELOS. 2025-2027; y, al margen superior derecho un logotipo que dice: AMACUZAC.- GOBIERNO DE PAZ Y TRABAJO.-H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025-2027.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AMACUZAC, MORELOS ADMINISTRACION 2025-2027.

CAPITULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos.

Artículo 2. El presente código de conducta tiene por objeto enunciar y dar a conocer los principios rectores, las reglas concretas de actuación, así como los valores morales y sociales que deben inspirar el quehacer y conducta de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. A través del presente código de conducta, se establece de manera precisa la obligación de las personas servidoras públicas para atender su trabajo con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo, y con una clara orientación al interés público en todos sus actos y en todo momento.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas que se desempeñen sin apego a los valores, principios y reglas de integridad señalados en este código de conducta, pueden incurrir en faltas e infracciones, en esos casos, las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 5. Para efectos de este Código se entenderá por:

Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento Constitucional de Amacuzac, Mor.

Código: al Código de conducta del municipio de Amacuzac, Morelos.

Comité: al comité de ética del ayuntamiento de Amacuzac, Morelos.

Contraloría. A la contraloría municipal del ayuntamiento de Amacuzac, Morelos.

Lineamientos generales: a los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la ley general de responsabilidades administrativas emitidos por el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;

Ley General: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley De Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Principios Rectores: a los Principios Constitucionales que rigen el actuar de los Servidores Públicos.

Reglas De Integridad: pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Servidor Público: persona que presta sus servicios profesionales al Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos.

VALORES: a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPITULO II

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 6. Principios Constitucionales que todo servidor público perteneciente al ayuntamiento de Amacuzac, Morelos, debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función serán los siguientes:

I. Legalidad. Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez. Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su

compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia. Los servidores públicos actúan conforme a con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. Economía: las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados.

VII. Disciplina: las personas servidoras públicas desempeñaran su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio ofrecido.

VIII. Profesionalismo: consiste en que los servidores y funcionarios públicos se desempeñan de manera independiente, brindando sus servicios a la ciudadanía sin incurrir en sesgos ideológicos, políticos o de cualquier índole.

IX. Objetividad: significa que los servidores y funcionarios públicos se desempeñan de manera independiente, brindando sus servicios a la ciudadanía sin incurrir en sesgos ideológicos, políticos o de cualquier índole.

X. Transparencia: las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiaran el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valores a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: implica que los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones.

XII. Competencia por mérito: los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos:

XIII. Eficacia: las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos

públicos eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas.

XV. Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios recursos y oportunidades.

CAPITULO III DE LOS VALORES

Artículo 7. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

- A. Interés público
- B. Respeto
- C. Respeto a los derechos humanos
- D. Igualdad y no discriminación
- E. Equidad de género
- F. Entorno cultural y ecológico
- G. Cooperación
- H. Liderazgo

A. INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos del Ayuntamiento de Amacuzac actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Como servidor público debo:

- Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.

- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Ayuntamiento.

Como servidor público evito:

- Disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.

- Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

B. RESPETO

Los servidores públicos del Ayuntamiento de Amacuzac se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que

conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Como servidor público debo:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

- Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.

- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la institución.

- Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Como servidor público evito:

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana.

- Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.

- Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.

- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

C. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos del ayuntamiento de Amacuzac, deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de:

Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y

Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna

circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Como servidor público debo:

- Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público evito:

- Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

D. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos del ayuntamiento de Amacuzac, deben prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Como servidor público debo:

- Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.

- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

Como servidor público evito:

- Discriminar a las personas por su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- Condicionar los servicios que presta en función de la diversidad de género de las personas.

- Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.

E. EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos del ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Como servidor público debo:

- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

- Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la institución.

- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público evito:

- Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.

- Condicionar los servicios que presta el ayuntamiento en función del género de las personas.

- Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

F. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos del Ayuntamiento, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Como servidor público debo:

- Dar acceso al público a los documentos de carácter histórico para fomentar el conocimiento del acervo resguardado en el ayuntamiento.

- Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso en las instalaciones del ayuntamiento.

- Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.

Como servidor público evito:

- Dañar el acervo histórico documental que se halla resguardado en el Ayuntamiento.

- Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.

- Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

G. COOPERACIÓN

Los servidores públicos del Ayuntamiento, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Como servidor público debo:

- Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas del Ayuntamiento, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por la institución.

- Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.

- Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo.

Como servidor público evito:

- Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

- Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeros de trabajo.

- Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.

H. LIDERAZGO

Los servidores públicos del Ayuntamiento, son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, por tanto, fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Como servidor público debo:

- Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y del presente Código de Conducta.

- Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del organismo en conjunto.

Como servidor público evito:

- Incumplir con mis responsabilidades, así como tomar decisiones innecesarias.

- Orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.

• Infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y/o del presente Código de Conducta.

CAPITULO IV

Reglas de integridad

Artículo 8. Para proteger los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión, siendo estas las siguientes:

I. Actuación pública: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. Información pública El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

IV. Programas gubernamentales El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. Trámites y servicios El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. Recursos humanos El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. Procesos de evaluación El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. Control interno El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, código de conducta genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

X. Desempeño permanente con integridad El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

XI. Cooperación con la integridad El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XII. Comportamiento digno: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPITULO V

DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 9. Las personas servidoras públicas, deberán cumplir los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Conducta y en caso de inobservancia, cuando la infracción pudiera ser concomitante constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 10. El cumplimiento de la presente disposición con base a la normativa aplicable deberá ser supervisado por parte de las personas titulares de las direcciones de área.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de nuevo ingreso al ocupar su empleo, cargo o comisión, en el ayuntamiento de Amacuzac, deberán cursar una capacitación que ofertará la Contraloría en materia del presente Código, asimismo, se comprometerán a cumplir los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este código, por lo cual firmarán de que están debidamente enterados del alcance legal del presente código, debiendo remitirlo a la Contraloría Municipal.

CABILDO MUNICIPAL

C. NOE REYNOSO NAVA

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. AZUCENA ORTEGA PÉREZ

SINDICA MUNICIPAL

LIC. PATRICIA CAMBRAY MONTUFAR

PRIMERA REGIDURIA

ROBERTO OCHOA DIRCIO

TERCERA REGIDURIA

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTÉPEC.- Jiutepec. AYUNTAMIENTO. 25 - 27. Al margen superior derecho una leyenda que dice: CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/029/01-01-25: "ÚNICO.- Se autorizan y aprueban LOS LINEAMIENTOS DE GASTO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025, 2026 Y 2027., CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO,... TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entró en vigor a partir del día de su aprobación por el H. Cabildo de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para que en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención".

ATENTAMENTE

"Corazón Económico con Rumbo y Tradición"
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.

LINEAMIENTOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025, 2026 Y 2027, PARA EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

El propósito de estos lineamientos es el de proporcionar a todas las Dependencias del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, un conjunto de Disposiciones Normativas que permitan regular la aplicación del gasto público, fortalecer el ejercicio y control de sus presupuestos autorizados.

Asimismo, toda la documentación comprobatoria debe ser presentada en original, estar debidamente justificada, así como contener la firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable del Gasto y el Titular de la Tesorería Municipal. Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales que establecen los Artículos 29, 29 Bis y 29-A del Código Fiscal de la Federación, de no contar con requisitos fiscales también se podrá con nota de venta, nota de remisión, ticket, así como con Recibos de Caja emitido por la Tesorería Municipal.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Jiutepec, Morelos, las cuales, sin perjuicio de lo establecido en las mismas, podrán adicionalmente establecer otras al interior, con la finalidad de hacer eficiente el ejercicio de su presupuesto. La Tesorería, efectuará las modificaciones correspondientes a los presentes lineamientos cuando resulte necesario realizarlas y las dará a conocer por los medios correspondientes para su debida observancia.

Artículo 2.- El propósito de estos lineamientos es el de proporcionar a todas las Unidades Responsables del Gasto del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, un conjunto de disposiciones normativas que permitan regular la aplicación del gasto público, fortalecer el ejercicio y control de sus presupuestos autorizados en la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Las comprobaciones deben ser acordes a lo autorizado en las partidas que se señalan en el Clasificador por Objeto del Gasto emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 4.- La interpretación de los presentes lineamientos, para efectos administrativos y exclusivamente en el marco de la competencia del Municipio de Jiutepec, corresponde a la Tesorería Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

1.2. Responsabilidades de las Unidades Responsables del Gasto y/o Titulares de las Dependencias.

Artículo 5.- La responsabilidad de la correcta aplicación y destino de los recursos corresponde a los funcionarios y empleados de las áreas que los tramitan, solicitan y ejercen, por lo tanto, deberán observar lo siguiente:

a).- Abstenerse de realizar cualquier gasto e inversión financiera con recursos públicos que no se encuentre debidamente autorizada y presupuestada.

b).- Ejecutar con oportunidad, eficiencia y eficacia las acciones previstas para sus respectivos programas y proyectos.

c).- Vigilar que la correcta aplicación y destino de los gastos, sea de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente y se utilice para los fines autorizados.

d).- Verificar que los bienes o servicios adquiridos se reciban a entera satisfacción y cumplan con las especificaciones contratadas.

e).- Recabar la documentación comprobatoria del gasto, incluyendo las evidencias correspondientes;

f).- Constatar la validez y autenticidad de los comprobantes digitales.

g).- Verificar que los comprobantes correspondan a las acciones realizadas.

h).- Remitir las solicitudes de pago, debidamente requisitadas y firmadas, mediante formato aprobado por la propia Tesorería Municipal.

i).- Es estrictamente responsabilidad del titular de la Unidad Responsable del Gasto el dar constante y permanente seguimiento de todos y cada uno de sus trámites realizados.

Capítulo II

De los Requisitos Administrativos

Artículo 6.- La documentación comprobatoria del gasto público deberá emitirse a nombre del Municipio de Jiutepec y contendrá los siguientes requisitos administrativos, sin obstruir dato alguno del comprobante de referencia:

a).- Todos los comprobantes deberán ser originales y no presentar tachaduras, enmendaduras o datos alterados.

b).- Presentar evidencias comprobatorias del ejercicio del gasto, es decir, requisiciones, pedidos, convocatorias, invitaciones, fotografías, resguardos, contratos, muestras de trabajo, etc., según sea el caso.

c).- Verificar la operación aritmética de cada uno de los documentos que presente para trámite de pago.

d).- En el caso de que el trámite de pago sea derivado de un contrato y/o convenio, se requerirá en el primer pago el original y/o copia certificada y en los consecutivos únicamente copias simples del contrato o convenio, incluyendo los contratos de la obra pública.

e).- No se aceptarán comprobantes en los que se indiquen compras globales de mercancías en el concepto; tales como "varios", "compras varias", "medicamentos", o "refacciones", por lo que deberán señalarse detalladamente los artículos adquiridos, cantidades y montos, o en su caso, se deberá anexar el ticket de compra.

f).- Para el trámite de pago o comprobación con documentación que ampare la adquisición de bienes muebles (capítulo 5000), deberán presentar copia certificada del "alta patrimonial y resguardo del bien" debidamente asignado.

g).- La solicitud de pago, deberá presentarse debidamente firmada, sellada y con el nombre del titular de la Unidad Responsable del Gasto.

h).- La documentación comprobatoria del gasto, deberá ser presentada debidamente firmada y sellada.

i).- La documentación comprobatoria de gastos ejecutados con recursos federales y estatales, deberá contener el sello de operado con el nombre del Fondo o Programa.

Artículo 7.- La recepción de documentación comprobatoria del gasto, para revisión y en su caso trámite de pago, se recibirá los días lunes, miércoles y viernes de cada semana en un horario de 9:00 a 14:00 horas, no se recibirá documentación fuera de dicho horario y el pago se realizará a partir del décimo día hábil posterior a la recepción y/o de acuerdo a la disponibilidad de los recursos. Siempre y cuando reúnan todos los requisitos y esté debidamente presupuestado y autorizado el gasto.

Capítulo III

De los Comprobantes

III.1. Comprobantes Fiscales

Artículo 8.- Los comprobantes fiscales que sean presentados por las dependencias, deberán reunir todos los requisitos que establezca la legislación en la materia, de acuerdo a la actividad y régimen en que tributen los emisores de los comprobantes ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

a).- Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.- Cuando las Unidades Responsables del Gasto, presente Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, estos deberán reunir todos los requisitos fiscales que establecen los artículos 29, 29 Bis y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), tienen la característica de ser archivos electrónicos (con extensión .XML y su representación en PDF). La representación impresa, deberá formar parte de la documentación del trámite. El resguardo de los archivos con extensión xml y la representación gráfica PDF serán responsabilidad directa de la unidad responsable del gasto.

b).- Cuando se trate de pagos por servicios independientes bajo el régimen de honorarios, así como por concepto de arrendamientos, proporcionados por personas físicas, además de cumplir con los requisitos de los artículos 29, 29 Bis y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán de realizar la retención del 10% de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de acuerdo con los artículos 106 y 116 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. El Gobierno Municipal no se encuentra obligado a retener el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en ningún caso (Artículo 3º tercer párrafo de dicha Ley).

c).- Expedición de CFDI por concepto de nómina.- Para los efectos del artículo 99, fracción III de la Ley de ISR, los CFDI que emitan por las remuneraciones que se efectúen por concepto de salarios y en general por la presentación de un servicio personal subordinado, deberán cumplir con el complemento que el SAT publique en su página de Internet.

III.2. Comprobantes No Fiscales

Artículo 9.- Son válidos como comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones realizadas, los siguientes documentos:

a).- Recibos de Caja, emitidos por la Tesorería Municipal, los cuales deberán acompañarse obligatoriamente con copia fotostática de la identificación oficial de la persona que firme el recibo.

b).- Notas de venta, notas de remisión, comprobantes de estacionamiento, comprobantes de gastos menores, vales de consumo, bitácoras de gasolina, notas o ticket de gasolina, recibos de taxi, todos amparados con Recibos de Caja pago, emitidos por la Tesorería Municipal, los cuales deberán presentarse acompañados de copia de identificación oficial de la persona que firme el recibo.

Capítulo IV

De los Lineamientos Específicos de Comprobación del Gasto

Artículo 10.- Capítulo 1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, pago de incapacidades, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

a).- El apartado 1100 de Remuneraciones al personal de carácter permanente, considera los rubros de 111 Dietas, y 113 Sueldos base al personal permanente; se comprobarán con recibos de nómina, lista de raya o recibo de caja. Para el cobro de nómina por incapacidad del trabajador, podrá hacerlo a través de tercera persona, mediante carta poder, simple, firmada ante dos testigos, anexando copia fotostática simple de las personas que intervienen y solicitando la autorización de la Tesorería Municipal.

b).- El apartado 1200 de Remuneraciones al personal de carácter transitorio, se incluyen las partidas 121 Honorarios asimilados a salarios, se comprobarán con documento que reúna requisitos fiscales y en la solicitud de pago que envíe la Dirección de Recursos Humanos; en el primer pago deberá adjuntar copia certificada del Contrato por la Prestación del Servicio; se adjuntará el reporte de actividades firmado y validado por el titular de la Unidad Responsable de Gasto y copia fotostática de identificación oficial. Los contratos por prestación de servicio deberán estar en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos y formar parte integrante del expediente personal de cada empleado, servidor público o funcionario que tenga relación con el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. El rubro 122 Sueldos base al personal eventual, es decir, las remuneraciones personales por contrato, se comprobarán con recibo de nómina, copia fotostática de identificación y en el primer pago solicitado por la Dirección de Recursos Humanos deberá adjuntar copia certificada del Contrato por la Prestación del Servicio debidamente firmado por las autoridades facultadas para ello. Los contratos por prestación de servicio deberán estar en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos y formar parte integrante del expediente personal de cada empleado, servidor público o funcionario que tenga relación con el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. La partida 123 Retribución por servicio social, se comprobará mediante recibo de caja, copia de identificación y reporte de actividades debidamente valido por el titular de la Unidad Responsable de Gasto a la cual está asignado, en caso de ser menor de edad presentar credencial de estudiante expedida por la Institución Educativa correspondiente y el oficio de asignación.

c).- El apartado 1300 de Remuneraciones adicionales y especiales comprenden las siguientes partidas 131 Primas de años de servicios efectivamente prestados, 132 Primas de vacaciones y gratificación de fin de año, 133 horas extraordinarias, 134 Compensaciones, estas se comprobarán incluyéndose en los recibos de nómina o recibo de caja con identificación; el rubro 137 Honorarios especiales, la comprobación se realizará mediante Recibo de Honorarios que cumpla requisitos fiscales, desglosando el IVA respectivo y realizando la retención de ISR correspondiente, Informe de actividades debidamente firmado y validado, por el titular del área y el contrato respectivo. Las Liquidaciones que se paguen a los empleados que dejen de prestar sus servicios, se comprobarán con recibo de nómina debidamente requisitado (CFDI), cálculo de prestaciones a pagar, en su caso renuncia, identificación oficial y ratificación ante la autoridad competente y en su caso convenio celebrado ante la instancia correspondiente. Las Comisiones a los notificadores y/o ejecutores, se comprobará mediante CFDI y anexar un reporte que contenga el desglose de lo recaudado con motivo de las notificaciones realizadas por cada uno de los notificadores u ejecutores debidamente firmado y validado por el Titular de la Unidad Responsable del Gasto a las cuales están asignados.

d).- El apartado 1400 de la seguridad social integra los rubros de 141 Aportaciones de 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. La partida de atención médica se comprobará con documento que reúna requisitos fiscales, lista de personal asignado, prorratio por unidad responsable del gasto y el contrato respectivo. El rubro de Honorarios médicos, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, receta médica con firma del trabajador e identificación, en caso de varias consultas se presentará un listado de las personas atendidas y/o reporte de actividades y prorratio de las unidades responsables del gasto. La partida de Cirugías, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, receta médica con firma del trabajador y/o envió del médico, en caso de varias cirugías se presentara un listado de las personas atendidas y prorratio de las unidades responsables del gasto. El rubro de Análisis de laboratorio, la comprobación se realizará con factura o recibos de honorarios que reúnan requisitos fiscales, copia de la orden médica para realizar los análisis, identificación, en caso de varios estudios se presentará un listado de las personas atendidas y prorratio de las unidades responsables del gasto. Respecto a las revisiones de control que la Dirección de salud supervisa, se comprobará con factura o recibo de honorarios que reúnan requisitos fiscales, contrato y listado de personas atendidas. La partida 144 Aportaciones para seguros, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, póliza del seguro debidamente firmada por el trabajador y la lista del personal asegurado.

e) El apartado 1500 de Otras prestaciones sociales y económicas incluye las partidas 152 Indemnizaciones, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI), cálculo del finiquito, constancias de no adeudo de Contabilidad, Patrimonio y Recursos Humanos, ratificación ante la autoridad competente si fuera el caso, copia de identificación de quien recibe el pago y convenio en su caso. El rubro 153 Prestaciones y haberes de retiro, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI). Las partidas 154 Prestaciones contractuales y 159 Otras prestaciones sociales y económicas incluidas directamente en nómina, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI). El rubro de Prestaciones contractuales pagadas directamente a los sindicatos; se comprobará con recibo de caja y copia del convenio en el apartado de la cláusula a pagar, copia de identificación de quien recibe el pago. La partida 155 Apoyos a la capacitación de servidores públicos, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, o se podrá comprobar mediante recibo de caja, anexando identificación de quien recibe el pago.

f).- El apartado 1700 Pago de estímulos a servidores públicos este rubro incluye 171 Estímulos, se comprobarán con recibo de nómina debidamente requisitado (CFDI) o con recibo de caja, anexando copia de identificación oficial de quien recibe el pago.

Artículo 11.- Capítulo 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

a).- El apartado 2100 de Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales; incluye los rubros, 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina; 212 Materiales y útiles de impresión y reproducción; 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones; 215 Material impreso e información digital; 216 Material de limpieza; 217 Materiales y útiles de enseñanza; 218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas, y se podrán comprobar con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

b).- El apartado 2200 de Materiales y Alimentos; se consideraran los rubros, 221 Productos alimenticios para personas; 222 Productos alimenticios para animales; 223 Utensilios para

el servicio de alimentación; y se podrán comprobar con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

c).- El apartado 2400 de Materiales y Artículos de Construcción y Reparación; este integra los rubros, 241 Productos minerales no metálicos; 242 Cemento y productos de concreto; 243 Cal, yeso y productos de yeso; 244 Madera y productos de madera; 245 Vidrio y productos de vidrio; 246 Material eléctrico y electrónico; 247 Artículos metálicos para la construcción; 248 Materiales complementarios; otros materiales y 249 Artículos de construcción y reparación; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

d).- El apartado 2500 de Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio, incluyen los rubros, 251 Productos químicos básicos, 252 Fertilizantes, pesticidas y agroquímicos; 254 Materiales, accesorios y suministros médicos; 256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados; 259 Otros productos químicos; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe. El rubro de Medicinas y productos farmacéuticos; se deberá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales, así mismo adjuntar copia de la receta médica y copia de identificación del trabajador, y en su caso se adjuntará prorrato por unidad responsable del gasto; 255 el rubro de Materiales, accesorios y suministros de laboratorio; se deberá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales.

e).- El apartado 2600 de Combustible, lubricantes y aditivos, incluye el rubro, 261 Combustible, lubricantes y aditivos; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales.

f).- El apartado 2700 de Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos se integra, 271 Vestuario y uniformes; 272 Prendas de seguridad y protección personal; 275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir; se adjuntará listado o recibo de recepción de las prendas y artículos, con número de nómina y copia de identificación de quien recibe. El rubro 273 Artículos deportivos; el rubro 274 Productos textiles; lo señalado en este párrafo se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 2800 Materiales y suministros para seguridad incluye las partidas; 282 Materiales de seguridad pública y 283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional; y se comprobará con documento que reúna requisitos fiscales.

h).- El apartado 2900 de las Herramientas, refacciones y accesorios menores comprende los rubros 291 Herramientas menores; 292 Refacciones y accesorios menores de edificios; 293 Refacciones y accesorios menores de equipo de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo; 294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información; 295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio; 296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; 298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos; 299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles; y se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 12.- Capítulo 3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que 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.

a).- El capítulo 3100 de Servicios básicos se integra por las partidas 311 Energía eléctrica, 313 agua, 314 Telefonía tradicional, 315 Telefonía celular, 317 Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información; y se comprobarán con recibo de pago que expida la compañía que suministra el servicio. Los rubros 312 Gas, con comprobantes que reúnan requisitos fiscales. Las partidas 316 Servicios de telecomunicaciones y satélites, se comprobará con factura que reúnan requisitos fiscales, 318 Servicios postales y telegráficos, se comprobará con recibo de pago así como con factura que reúna requisitos fiscales. El rubro 319 Servicios integrales y otros servicios, se comprobará con recibo de pago que expida la compañía que suministra el servicio o con documentos que reúnan requisitos fiscales.

b).- El apartado 3200 de los Servicios de arrendamiento se incluyen los rubros 321 Arrendamiento de terrenos, 322 Arrendamientos de edificios, arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, 325 Arrendamiento de equipo de transporte, 326 Arrendamiento de maquinarias, otro equipos y herramientas, 328 Arrendamiento financiero, y las erogaciones que se realicen por estos conceptos, se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja. El rubro 327 Arrendamiento de activos intangibles, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja, y copia de identificación oficial de quien recibe. La partida 329 Otros arrendamientos, se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja. En todos los servicios de arrendamiento se deberá adjuntar el contrato correspondiente en original en el primer pago y por los demás pagos en copia simple.

c).- En el apartado 3300 de Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios se considerarán las partidas 331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría, y relacionados, 332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas, 333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, 334 Servicios de capacitación, 335 Servicios de investigación científica y desarrollo, 337 Servicios de protección y seguridad, 339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales; el rubro 336 Servicio de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión; se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

d).- En el apartado 3400 de Servicios financieros, bancarios y comerciales, incluye los rubros 341 Servicios financieros y bancarios; se comprobará con el estado de cuenta que emite mensualmente el banco y podrá ser impreso de la banca electrónica. La partida 344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas, se comprobará con factura que reúnan requisitos fiscales y la póliza de la fianza. El rubro 345 Seguros de bienes patrimoniales; se comprobarán con documentos que reúnan requisitos fiscales, póliza de seguro respectiva firmada de recibido por el responsable del bien. Este rubro 347 Fletes y maniobras; se comprobará con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

e).- En el apartado 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación incluye las partidas 351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles, 352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información, 354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, 355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte, 357 instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas; en caso de mantenimientos y/o reparación de vehículos, se deberá anexar el dictamen del taller municipal. El rubro 358 Servicios de limpieza y manejo de desechos, en el caso de servicio de limpieza; en el caso de manejo de desechos sólidos; rubro 359 Servicios de jardinería y fumigación, lo anterior se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

f).- El rubro 3600 de Servicio de comunicación social y publicidad se integra con las partidas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre los programas y actividades gubernamentales; 363 servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto internet; 364 servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria filmica, del sonido y del video; 366 servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet; y se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 3700 de Servicios de traslado y viáticos incluye los rubros 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres; rubro 375 Viáticos en el país, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos y 379 Otros servicios de traslado y hospedaje; se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

h).- El apartado 3800 Servicios oficiales este rubro integra las partidas 381 Gastos de ceremonial, 382 Gastos de orden social y cultural; 383 Congresos y convenciones, 384 Exposiciones; 385 Gastos de representación, se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja, y copia de identificación oficial de quien recibe.

i).- El apartado 3900 de Otros servicios generales incluye las partidas de 391 Servicios funerarios y de cementerios, se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe; rubro 392 Impuestos y derechos; partida 394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente; El rubro 395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones; se comprobaba con documentos que reúnan requisitos fiscales y/o el comprobante de pago que emitan las instancias correspondientes, 399 Otros servicios generales; se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 13.- Capítulo 4000 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 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.

a).- El apartado 4100 de Transferencias internas y asignaciones al sector público integra el rubro 414 Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos; y se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales. La partida 439 Otros subsidios; se comprobará con el comprobante de ingresos en el cual se apliquen.

b).- El apartado 4400 de Ayudas sociales integra los rubros 441 Ayudas sociales a personas y apoyo para gestoría social, la partida 442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación, los rubros 443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza, 444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas, 445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro, 446 Ayudas sociales a cooperativas, la partida 448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros. Todos los anteriores se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja, solicitud de apoyo, agradecimiento y copia de identificación de quien recibe el apoyo. Cuando se considere conveniente también podrá solicitarse fotografías y Dictamen de protección civil municipal por el desastre natural o contingencia ocurrida.

c).- El apartado 4500 de Pensiones y jubilaciones se incluye en este rubro 451 Pensiones y 452 Jubilaciones, se comprobará con el recibo de nómina correspondiente.

d).- El apartado 4800 de Donativos integra el rubro 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro; se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de solicitud de apoyo, agradecimiento, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 14.- Capítulo 5000 BIENES MUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES.

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, 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.

a).- El apartado 5100 de Mobiliario y equipo de administración se incluyen los rubros 511 Muebles de oficina y estantería, 512 Muebles, excepto de oficina y estantería, 513 Bienes artísticos, culturales y científicos, 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información, 519 Otros mobiliarios y equipos de administración; y se comprobará con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo de bienes respectivo y fotografía del bien.

b).- El apartado 5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo, integra las partidas 521 Equipos y aparatos audiovisuales, 522 Aparatos deportivos, 523 Cámaras fotográficas y de video, 529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo; y se comprobará con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

c).- El apartado 5300 del Equipo e instrumental médico y de laboratorio integra los rubros 531 Equipo médico y de laboratorio y 532 Instrumental médico y de laboratorio; y se comprobará con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

d).- El apartado 5400 de los Vehículos y equipo de transporte incluye los rubros 541 Vehículos y equipo terrestre, 542 Carrocerías y remolques y 549 Otros equipos de transporte; y se comprobará con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

e).- El apartado 5600 de la Maquinaria, otros equipos y herramientas integra los rubros 561 Maquinaria y equipo agropecuario, 562 Maquinaria y equipo industrial, 563 Maquinaria y equipo de construcción, 564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial, 565 Equipo de comunicación y telecomunicación, 566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos, 567 Herramientas y máquina-herramienta y 569 Otros equipos; y se comprobará con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

f).- El apartado 5800 de Bienes inmuebles incluye las partidas 581 Terrenos y 583 Edificios no residenciales; y se comprobará con escrituras, carta notarial en proceso de escrituración, contrato de compraventa, cesión de derechos, documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o recibo de caja y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 5900 de los Activos intangibles incluye el rubro 591 Software, se comprobará con comprobantes que reúnan requisitos fiscales (CFDI).

Artículo 15.- Capítulo 6000 INVERSIÓN PÚBLICA. Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

a).- El apartado 6100 de la obra pública en bienes de dominio público, incluye los rubros: 611 Edificación habitacional, 612 Edificación no habitacional, 613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones, 614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización, 615 Construcción de vías de comunicación, 616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada, 617 Instalaciones y equipamiento en construcciones, 619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

b).- Y el apartado 6200 de la obra pública en bienes propios, incluye las partidas: 621 Edificación habitacional, 622 Edificación no habitacional, 623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones, 624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización, 625 Construcción de vías de comunicación, 626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada, 627 Instalaciones y equipamiento en construcciones, 629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

l) En obras por contrato se comprobarán como sigue:

ANTICIPOS.- Se comprobarán con los siguientes documentos: Contrato original, copia certificada del Acta del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, Morelos, copia certificada del acta de Coplademun según corresponda, 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.- Se comprobará con los siguientes documentos: 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.- Se comprobará con los siguientes documentos: 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.- 2 Al millar; se comprobará con factura y oficio a la CMIC informando el entero de retenciones. 5 Al millar; se comprobará con factura y póliza general a Gobierno del Estado de Morelos.

ll) En obras por Administración Directa:

1) Copia certificada del Acta del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, Morelos, 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 Jiutepec, 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) c).- El apartado 6300 de los Proyectos productivos y acciones de fomento incluye los rubros 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 comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales y entregable del proyecto o estudio.

Artículo 16.- Capítulo 9000 DEUDA PÚBLICA. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna, derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública; así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

a).- El apartado 9100 de la Amortización de la deuda, incluye los rubros de: La Amortización de la deuda pública, 911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito; se comprobará con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Los Intereses de la deuda pública se integran con la partida 921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito; se comprobará con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Las Comisiones de la deuda pública este rubro se integra 931 Comisiones de la deuda pública externa, se comprobará con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Los Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) se incluye en este rubro 991 ADEFAS; se comprobará con la documentación original comprobatoria del gasto y el registro contable del devengado.

Artículo 17.- Todo gasto no considerado en los artículos anteriores se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales o recibo de caja y copia de la identificación oficial de quien recibe el pago.

Artículo 18.- Todos los programas por convenio Federales y programas Estatales sujetos a Reglas de operación y/o lineamientos de operación, se comprobarán de acuerdo a lo establecido en los mismos.

Capítulo V Fondos Revolventes

Artículo 19.- Se considera fondo fijo o fondo revolvente el dinero asignado a cada Dependencia Municipal, con el fin de poder realizar por su cuenta determinados gastos menores y cubrir contingencias. Los fondos fijos o revolventes podrán ser renovados a través del formato de solicitud de pago, adjuntando la documentación comprobatoria del gasto.

El Fondo Fijo o Revolvente se utilizará para sufragar gastos menores de oficina, gastos de operación, adquisición de bienes muebles menores, materiales, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. El monto del Fondo Fijo o Revolvente que se asigne será determinado por la autorización que se otorgue a través de oficio de autorización signado por el Tesorero Municipal y a solicitud del Titular de la Unidad Responsable del Gasto o de la Dependencia ejecutora considerado la operatividad de quien ejercerá, la cancelación de este se realizará a más tardar el día 20 del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

V.1. Solicitud de Creación de Fondo Fijo o Revolvente. Para solicitar la creación de fondo fijo o revolvente el titular de la dependencia, deberá integrar la documentación que se detalla a continuación:

a).- Solicitar el Fondo Revolvente a la tesorería municipal, mediante un oficio.

b).- Recibo de Caja debidamente firmado.

c).- Pagaré original que deberá suscribirse a favor del Municipio de Jiutepec, con fecha de vencimiento al 30 de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, el cual quedará bajo resguardo de la Tesorería Municipal.

d).- Copia fotostática de identificación de quien suscribe el pagaré.

V.2. Procedimiento para la presentación de la documentación y Reposición del Fondo Fijo o Revolvente. Para la reposición de fondo fijo o revolvente, es necesario que el titular de la dependencia o Unidad Responsable del Gasto, cumpla con los requerimientos que se mencionan:

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

b).- Adjuntar documentación comprobatoria del gasto.

c).- Incluir Resumen de Gastos, debidamente requisitado 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.

Capítulo VI Gastos a Comprobar

Artículo 20.- Los gastos a comprobar serán eventuales y solicitados por el Titular de la Dependencia o Unidad Responsable del Gasto correspondiente.

VI.1. Solicitud de gastos a comprobar. Para solicitar gastos a comprobar el Titular de la Dependencia o Unidad Responsable del Gasto, deberá presentar la siguiente documentación:

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

b).- Pagaré original suscrito a favor del municipio de Jiutepec, debidamente firmado.

c).- Copia de identificación de quien suscribe el pagaré. d).- Recibo de caja.

e).- Presupuesto detallado a ejercer por la cantidad solicitada, que incluya: Descripción de los conceptos, Cantidad, Unidad de medida, Precio unitario y Subtotal por concepto.

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

VI.2. Comprobación de Gastos. Para amortizar los recursos que les otorgaron como “gastos a comprobar”, y con el propósito de realizar una correcta afectación presupuestal y contable, se requiere dar cumplimiento a lo siguiente:

a).- La comprobación se deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la ministración, el incumplimiento de esta disposición dará lugar a que la Tesorería Municipal suspenda toda ministración de recursos a la dependencia o unidad responsable del gasto de que se trate.

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 originalmente solicitados por parte de los titulares de las áreas responsables, el incumplimiento de esta disposición será motivo de devolución de la totalidad del gasto solicitado.

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

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

f).- La documentación deberá presentarse para su revisión y registro, en el horario establecido.

Capítulo VII Gastos a Erogados

Artículo 21.- El pago de Gastos Erogados se utiliza cuando por razones de operatividad el servidor público realiza erogaciones con sus recursos propios y posteriormente le son reembolsados.

VII.1. Presentación de gastos erogados para trámite de pago. El titular de la Dependencia Municipal o Unidad Responsable del Gasto, para el reembolso de gastos erogados, deberá presentar los documentos que se detallan:

a).- Solicitud de reembolso por el pago de gastos erogados, debidamente firmada.

b).- Anexar documentación comprobatoria del gasto, que cumpla los requisitos fiscales o recibos de pago y administrativos; Requisición de materiales y/o servicios; Solicitud de pago, desglosando cada uno de los gastos; Justificación del gasto.

c).- Si cumple con los requisitos, se genera el reembolso.

Artículos transitorios

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2027.

Artículo Segundo. -Infórmese a todas las Dependencias y/o Unidades Responsables del Gasto que integran la Administración Pública Municipal de este Ayuntamiento de Jiutepec, la observancia obligatoria de estos lineamientos.

Artículo Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta y/o página web del

H. Ayuntamiento, para su debida difusión.

Artículo Cuarto.- Se expiden los presentes Lineamientos de Comprobación del Gasto Público para los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027, para el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; a los 01 días del mes de Enero de 2025.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
JIUTEPEC

CP. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE JIUTEPEC

L.A. ARTURO FLORES SOLORIO

RÚBRICAS.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE LOS LINEAMIENTOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2025, 2026 Y 2027, PARA EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS. PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

Sin más por el momento, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

“Corazón Económico con Rumbo y Tradición”
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC.- Jiutepec. AYUNTAMIENTO. 25 - 27. Al margen superior derecho una leyenda que dice: CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

ACUERDO:

SM/154/03-06-25: "PRIMERO.- Se aprueba emitir el acuerdo por el que se aprueba la reforma del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025, del municipio de Jiutepec, Morelos, aprobado mediante acuerdo SM/023/01-01-25. TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para que en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención.

ATENTAMENTE

"Corazón Económico con Rumbo y Tradición"
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC

RÚBRICAS.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Jiutepec, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracción VII, 41 fracciones XVI y XVII y 114, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y

CONSIDERANDO

1. El 7 de mayo de 2025 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6422, el Decreto número noventa y nueve, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ingresos del Municipio de Jiutepec, Morelos, para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

2. De lo dispuesto en los artículos 12 y 26, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se desprende lo siguiente:

- Toda propuesta de aumento o creación de gasto en el Presupuesto de Egresos deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.
- No procederá realizar pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.
- El presupuesto de Egresos debe comprender lo relativo al balance presupuestario sostenible y responsabilidad hacendaria.
- El presupuesto de egresos debe considerar las condiciones económico-sociales que prevalezcan en su ámbito territorial, la situación financiera y hacendaria presente y su perspectiva, así como la información necesaria, a fin de conocer la situación que prevalece en los ingresos, egresos y programas gubernamentales, y el destino que se quiera dar a los recursos públicos, así como los demás requisitos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios.

3. Que el presente Acuerdo se conforma de las diversas exposiciones sometidas a revisión y análisis que se muestran compatibles y reflejan con exactitud la realidad financiera del Municipio, presentando las expectativas del gasto público a ejercer durante el periodo fiscal de su vigencia, anexándose el Programa Operativo Anual; incluye los montos presupuestales a ejercer, las transferencias y el Programa Financiero Anual del Municipio.

4. Que los objetivos generales fijados por el gobierno municipal para el ejercicio 2025, consisten en mejorar el bienestar social, político y económico de los habitantes del Municipio, promover el crecimiento de la economía y la generación de empleos, fortalecer la seguridad pública, avanzar en la modernización política y aumentar la eficiencia y calidad de los servicios públicos.

5. Que el presente Acuerdo se apega a lo dispuesto en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 22 y 23, de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, encontrándose también encuadrado en las disposiciones generales del Código Fiscal para el Estado de Morelos; así como en los artículos 6, 9, 12, 13, 13 bis y 14 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos y en lo dispuesto en la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, en la Ley de Coordinación Fiscal y se apega a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC).

6. Que el propósito de este Acuerdo es que esta administración emprenda las acciones comprometidas con la ciudadanía del Municipio, que permitan lograr un benéfico avance en la consecución de los objetivos definidos por pueblo y gobierno y que están incorporados en el Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027.

7. En estricto apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad que ha emitido el Consejo de Armonización Contable Nacional, el Municipio de Jiutepec ha realizado las acciones correspondientes con el propósito de armonizar sus informes financieros, con los del Gobierno del Estado y los del Gobierno Federal.

8. Para el cumplimiento de la normatividad en cuanto al manejo de presupuestos e informes financieros, se instruyó a la Tesorería Municipal, para que se cumpla con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en cuanto a la generación y presentación de los Estados e información.

9. Conforme a las disposiciones emitidas por el CONAC, la Tesorería Municipal ha implementado para la generación de los estados financieros, los catálogos emitidos por esta Institución, entre los que se mencionan el Clasificador Administrativo, Clasificador Económico, Clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador Funcional del Gasto, Clasificador Programático, Clasificador por tipo de Gasto, Clasificador por Fuente de Financiamiento y Clasificador Geográfico, así como los lineamientos para el registro de los inventarios en la contabilidad gubernamental.

10. En relación con el gasto de servicios públicos, se solicitará al Consejo de Armonización Estatal, encabezado por la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo para que se generen sugerencias al CONAC y se dé una solución al registro de los servicios públicos, que de acuerdo a su propia naturaleza son gastos de servicios públicos y no gasto corriente; de la misma forma se solicitará la misma acción para las obras por administración.

Por lo anteriormente expuesto, esta Soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA REFORMA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, APROBADO MEDIANTE ACUERDO SM/023/01-01-25.

ARTÍCULO ÚNICO. Se aprueba la reforma del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025, del Municipio de Jiutepec, Morelos, autorizado mediante acuerdo SM/023/01-01-25, para quedar como sigue:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Artículo 1. El ejercicio, control y seguimiento del gasto público municipal para el año 2025, se realizará conforme a las disposiciones de este Acuerdo y a las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público municipal, las dependencias y entidades de la administración pública deberán sujetarse a las disposiciones de este Acuerdo y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este presupuesto, así como a las prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo 2025 -2027.

La contabilidad y presentación de la información hacendaria del gasto público del Municipio de Jiutepec, se efectuarán conforme a este Acuerdo y la normatividad aplicable.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo, en singular o plural, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al órgano colegiado formado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores de Jiutepec, Morelos.

II. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec.

III. Regidores: Al cuerpo de representantes populares integrantes del Ayuntamiento de Jiutepec;

IV. Tesorería: A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec;

V. Unidades Administrativas: A las que integran la administración pública municipal.

Artículo 3. La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente Acuerdo para efectos administrativos y establecer para las dependencias y entidades las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar homogeneizar, racionalizar, mejorar la eficiencia y la eficacia, y el control presupuestario de los recursos, de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo. La Tesorería podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores de gasto.

Artículo 4. Se aprueba para el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las erogaciones previstas para el ejercicio fiscal 2025, por un total de \$ 750,000,000.00 (setecientos cincuenta millones de pesos 00/100 M. N.).

Artículo 5. Se aprueba la creación del Fondo de Responsabilidad Patrimonial, el cual se integrará por el 3% (tres por ciento) de los recursos propios que se recauden durante el ejercicio, que se utilizarán para el resarcimiento de daños a particulares que tengan origen en las actividades propias del Municipio; cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

Artículo 6. El importe que corresponda al municipio del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal (FAEFOM), establecido en el artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos se distribuirá para actividades en apoyos agropecuarios, infraestructura municipal, cumplimiento de sentencias y de laudos en materia laboral.

Artículo 7. El Presidente Municipal está facultado para amortizar deuda pública, hasta por el monto de los excedentes de ingresos presupuestarios.

Artículo 8. Se faculta al Presidente Municipal para que por conducto del Tesorero, efectúe adecuaciones presupuestales a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas en el presente Acuerdo, asimismo se faculta para realizar las transferencias de los saldos disponibles.

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Jiutepec, Morelos, vigente para el ejercicio fiscal 2025, cuando los ingresos obtenidos excedan el monto de las erogaciones autorizadas en este Presupuesto, el Presidente Municipal a través del Tesorero, queda facultado para aplicarlos en la ampliación de los proyectos o programas que se requieran.

Artículo 10. Los titulares de las Unidades Administrativas, en el ejercicio de sus funciones, serán directamente responsables de la correcta aplicación del presupuesto y cumplimiento de sus obligaciones, así como de su correcta comprobación conforme a la normatividad y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en el Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el presente ejercicio.

Artículo 11. La ministración de fondos financieros a las Unidades Administrativas, será autorizada por el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, de conformidad con las obras y acciones contenidas en el Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2025 y los calendarios de pagos que sustentan el Presupuesto de Egresos del Municipio, responsabilizándose la Tesorería del registro y control presupuestal y sujetándose a los compromisos reales de pago.

Artículo 12. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las dependencias del Gobierno Municipal, cuando no ejerzan su presupuesto de conformidad con la normatividad establecida.

Artículo 13. Queda prohibido a las Unidades Administrativas contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, de conformidad con las leyes establecidas, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen algún gasto contingente o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

Artículo 14. La Tesorería no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado a cada dependencia y entidad.

En el ámbito de sus respectivas competencias, será responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, el manejo de sus fondos liberados, así como contraer compromisos que excedan los recursos presupuestales aprobados.

Todas las erogaciones que realice cada una de las dependencias y entidades, deberán ser debidamente comprobadas ante la Tesorería, la cual tendrá facultades para solicitar la documentación que estime conveniente para tener por comprobado y justificado el gasto.

Artículo 15. El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de desempeño con las entidades de la administración pública estatal, con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

Artículo 16. Todos los recursos económicos que se recauden u obtengan por cualquier concepto por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, deberán ser concentrados en la Tesorería Municipal, y sólo podrán ejercerlos conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causa de responsabilidad en los términos de la legislación que resulte aplicable.

Artículo 17. Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos.

Artículo 18. Con el propósito de asegurar que los subsidios y transferencias se apliquen efectivamente para alcanzar los objetivos y las metas contenidos en los programas autorizados y beneficien a la población objetivo, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas de la administración municipal, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas y proyectos.

Artículo 19. En concordancia con la Ley de Ingresos se registrarán como egresos los incentivos fiscales y subsidios por pago anticipado de impuestos y derechos, los cuales se llevarán a cabo con el fin de incrementar el padrón de contribuyentes, así como para disminuir el rezago en el pago de estos conceptos.

Artículo 20. Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y selectividad, conforme a lo siguiente:

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

II. Publicidad, publicaciones oficiales y, en general, las actividades relacionadas con la comunicación social: En estos casos las dependencias y entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público;

III. Servicios telefónico y de energía eléctrica; y

IV. Alimentos y utensilios.

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la administración municipal, deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública.

Las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitan la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la seguridad pública, a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Unidades Administrativas.

Artículo 21. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las dependencias y entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones supervenientes. En todo momento, se procurará respetar el presupuesto destinado a los programas prioritarios y, en especial, los destinados al bienestar social.

Artículo 22. La Tesorería en el ámbito de su competencia realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto en función de los calendarios de metas y financieros de las Unidades administrativas. Asimismo, las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por la Tesorería.

Artículo 23. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de las entidades coordinadas.

Artículo 24. El ejercicio y control de las erogaciones del presupuesto de egresos del Gobierno Municipal para el ejercicio fiscal 2025, se sujetará a las disposiciones de este Acuerdo y a las aplicables en la materia.

Artículo 25. El Presupuesto de Egresos y las erogaciones asignadas a las Unidades Administrativas del Gobierno Municipal y a los programas de inversión, se distribuirá como sigue:

	COG PARTIDA GENÉRICA	PRESUPUESTO A CONSIDERAR
1000	SERVICIOS PERSONALES	433,558,469.34
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	199,973,045.38
113	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	199,973,045.38
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	29,199,510.18
121	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	29,199,510.18
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	56,947,260.00
131	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	4,232,280.73
132	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	45,299,167.67
133	HORAS EXTRAORDINARIAS	259,261.09
134	COMPENSACIONES	7,156,550.51
1400	SEGURIDAD SOCIAL	64,455,920.91
141	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	62,552,084.10
144	APORTACIONES PARA SEGUROS	1,903,836.81
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	82,982,732.87
151	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	2,687,099.59
152	INDEMNIZACIONES	13,000,000.00
154	PRESTACIONES CONTRACTUALES	67,295,633.28
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	46,578,747.32
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	9,799,299.97
211	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	2,417,258.64
212	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	28,335.57
214	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	149,117.23
215	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	127,815.21
216	MATERIAL DE LIMPIEZA	303,604.44
217	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	6,332,440.00
218	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	440,728.88

2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,834,035.00
221	ALIMENTOS A PERSONAS	1,818,696.61
222	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	1,118.64
223	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	14,219.75
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	6,224,825.29
241	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1,746,783.18
242	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	357,953.53
243	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	17,329.17
244	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	10,633.80
245	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	10,718.08
246	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRÓNICO	1,697,230.14
247	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	123,935.89
248	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	213,005.65
249	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2,047,235.85
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	791,615.39
251	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	2,447.41
252	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS	122,796.86
253	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	172,645.37
254	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	354,498.73
256	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	103,949.77
259	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	35,277.25
2600	COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS	19,730,673.28
261	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	19,730,673.28
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	528,220.85
271	VESTUARIO Y UNIFORMES	239,281.12
272	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	123,514.27
274	PRODUCTOS TEXTILES	7,407.04
275	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	158,018.42
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	41,857.26
282	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	41,857.26
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	7,628,220.28
291	HERRAMIENTAS MENORES	302,229.67
292	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	11,241.15
293	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y REC	295,531.13
294	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	48,985.82
295	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	71,353.20
296	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	6,438,739.97
297	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	377,381.38
298	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	56,824.08
299	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES INMUEBLES	25,933.88
3000	SERVICIOS GENERALES	107,950,785.93
3100	SERVICIOS BÁSICOS	19,544,064.13
311	ENERGÍA ELÉCTRICA	16,055,234.82
312	GAS	5,680.89
313	AGUA	37,905.84
314	TELEFONÍA TRADICIONAL	1,680,000.00
316	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	1,405,738.00
317	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	138,825.76

318	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	3,030.85
319	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	217,647.97
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,152,312.55
322	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	2,694,657.10
323	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	30,355.01
325	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	19,041.26
326	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	179,355.26
327	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	207,073.97
329	OTROS ARRENDAMIENTOS	21,829.95
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	7,280,121.31
331	SERVICIOS LEGALES DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	2,300,694.18
332	SERVICIO DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	110,439.44
333	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESO, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	152,038.31
336	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	3,216,949.37
339	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	1,500,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	3,776,568.98
341	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	685,097.21
344	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FINANZAS	539,359.37
345	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	1,114,130.00
347	FLETES Y MANIOBRAS	1,647.10
348	COMISIONES POR VENTA Y COBRO DE INFRACCIONES	213,723.50
349	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	1,222,611.80
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	23,107,856.03
351	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	369,829.02
352	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	89,135.40
353	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2,140.53
354	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	4,585.97
355	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2,600,708.80
356	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	10,195.27
357	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	213,093.09
358	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	19,800,589.69
359	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	17,578.26
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	6,000,000.00
361	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJE SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	6,000,000.00
3700	SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS	55,681.75
372	PASAJES TERRESTRES	55,681.75
3800	SERVICIOS OFICIALES	8,030,292.99
382	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	8,030,292.99
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	37,003,888.19
391	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	1,347.23
392	IMPUESTOS Y DERECHOS	19,753.08
394	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	24,832,303.12
395	PENAS MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	131,391.57
396	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	4,467.94
398	IMPUESTOS SOBRE EROGACIONES, POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN	3,269,620.79

399	OTROS SERVICIOS GENERALES	8,745,004.46
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	65,425,829.30
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	5,658,930.74
414	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	12,000,000.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	7,533,908.19
434	SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	4,201,708.19
439	OTROS SUBSIDIOS	3,332,200.00
4400	AYUDAS SOCIALES	14,923,780.13
441	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	14,000,000.00
443	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	199,414.09
445	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	25,990.89
448	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	698,375.15
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	30,968,140.98
451	PENSIONES	12,773,234.41
452	JUBILACIONES	18,194,906.57
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	14,053,345.74
5100	MOBILIARIO DE EQUIPO Y ADMINISTRACIÓN	349,540.46
511	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	12,068.45
515	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	325,117.65
519	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	12,354.36
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	219,178.48
531	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	4,692.93
532	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	214,485.55
5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	12,734,141.25
541	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	12,734,141.25
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	103,303.28
551	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	103,303.28
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	647,182.27
561	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	23,425.10
562	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	16,859.46
564	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	54,169.52
565	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	210,052.35
566	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	19,157.54
567	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS	109,780.84
569	OTROS EQUIPOS	213,737.46
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	19,839.16
591	SOFTWARE	19,839.16
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	39,412,845.05
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	39,412,845.05
612	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	13,000,000.00
613	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD, Y TELECOMUNICACIONES	1,172,799.85
614	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	10,081,522.60
615	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	4,381,522.60
616	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	777,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	43,019,977.32
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	20,000,000.00
911	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	20,000,000.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	4,269,977.32
921	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	4,269,977.32
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	18,750,000.00
991	ADEFAS	18,750,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	750,000,000.00
		750,000,000.00

Artículo 26. La contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, se realizará de acuerdo con los términos y procedimientos, montos mínimos y máximos que determine el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Jiutepec, Morelos, al inicio de cada ejercicio fiscal, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Jiutepec, Morelos.

Artículo 27. Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 28. El Tabulador del Ayuntamiento del Municipio de Jiutepec, Morelos, es el siguiente:

**TABULADOR DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, 2025-2027
MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES**

NIVEL	NOMBRAMIENTO	CATEGORÍA	PERCEPCIÓN MENSUAL
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	ÚNICA	\$85,398.00
1	SÍNDICO/A MUNICIPAL REGIDOR/A MUNICIPAL	ÚNICA	\$50,000.00
1	SECRETARÍA MUNICIPAL SECRETARIO/ DE DESPACHO TESORERO/A CONTRALOR/A OFICIAL/MAYOR CONSEJERO/A JURÍDICO	ÚNICA	\$40,000.00
1	SUBSECRETARIO DIRECTOR GENERAL TITULAR DE UNIDAD COORDINADOR DE ASESORES ASESOR A	A B C	\$30,000.00 \$29,000.00 \$28,000.00
1	DIRECTOR DE ÁREA SECRETARIO PARTICULAR SECRETARIO EJECUTIVO COORDINADOR DE AREA ASESOR B	A B C	\$28,000.00 \$22,000.00 \$18,000.00
1	SUBDIRECTOR DE ÁREA COORDINADOR MANDO MEDIO ASESOR C	A B C	\$20,000.00 \$19,000.00 \$18,000.00
1	JEFE DE DEPARTAMENTO JEFATURA DE ÁREA	A B C	\$16,000.00 \$14,000.00 \$13,000.00

PERSONAL DE CONFIANZA

NIVEL	NOMBRAMIENTO	CATEGORÍA	PERCEPCION MENSUAL BRUTA MÁXIMA
2	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	A B	\$25,000.00 \$20,000.00
2	JUEZ DE PAZ	ÚNICA	\$20,000.00
2	JUEZ CÍVICO	ÚNICA	\$15,000.00
2	ANALISTA ESPECIALIZADO ANALISTA AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ESPECIALIZADO MÉDICO GENERAL	A B C	\$16,000.00 \$14,000.00 \$12,000.00

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo por el que se aprueba la reforma del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025, del Municipio de Jiutepec, Morelos, iniciará su vigencia a partir del día de su aprobación por parte del Cabildo de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDA. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERA. Se instruye a la Tesorería Municipal realizar los trámites correspondientes para enviar a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, así como al Congreso del Estado, el presente acuerdo que reforma el Presupuesto de Egresos en mención, para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTA. Se instruye a la Secretaría Municipal para que en cumplimiento del presente Acuerdo, emita las notificaciones necesarias para su aplicación y realice los trámites que correspondan ante las Dependencias y unidades administrativas que se requieran para su ejecución.

Dado en el "Salón de Cabildos" del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, a los 03 días del mes de junio de dos mil veinticinco.

HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS

SÍNDICA MUNICIPAL

C. ANTONIA ORTIZ VALERO

REGIDORES Y REGIDORAS

C. LEÓN FELIPE FIGUEROA AGUILAR

C. DULCE LIZBETH ROMERO ESCAMILLA

C. MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CASTREJÓN

C. JOSUÉ IVÁN HERNÁNDEZ MONTER

C. PALOMA BELTRÁN TOTO

C. JUAN CARLOS AGUIÑAGA MALACARA

C. PATRICIA MIREYA MARTÍNEZ VÁZQUEZ

C. PRIMO BELLO GARCÍA

C. MERLA ALONDRA SÁNCHEZ FUENTES

ARTURO FLORES SOLORIO

SECRETARIO MUNICIPAL

RUBRICAS

SEGUNDO.- Envíese la reforma del I Presupuesto de Egresos aprobado a la Secretaria General del Gobierno del Estado de Morelos, a efecto que instruya a quien corresponda, se publique en el Periódico Oficial "Tierra y libertad" Órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos. TERCERO.- Envíese la reforma al presupuesto de Egresos aprobado, al Congreso del Estado de Morelos, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. TRANSITORIOS: PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para que en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE LA REFORMA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS. PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

Sin más por el momento, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

"Corazón Económico con Rumbo y Tradición"

C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS

PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC

L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO

SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MAZATEPEC.- AYUNTAMIENTO.- 2025-2027.- GOBIERNO MUNICIPAL.

ACUERDO: No. MM/SM/CAB-S06-EXTO/20/01/2025. – POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MAZATEPEC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

QUE EL AYUNTAMIENTO MAZATEPEC, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 2, 115, 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2 BIS, 110, 113, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES VII, XXIII, 41, FRACCIÓN XVI Y 114 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, 23, 25, 26 FRACCIÓN IV Y 34 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

I. Que en virtud de lo dispuesto por los artículos 2,115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en armonía con lo previsto por los artículos 2 bis y 113 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, adoptara 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, por tanto, el Municipio Mazatepec, 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 basándose en sus usos y costumbres, 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.

II. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala que los Presupuestos de Egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 131 de esta Constitución. Las modificaciones que se incorporen a dichos Presupuestos de Egresos, serán siempre antes del ejercicio de los recursos.

III. Que el Presupuesto de Egresos se presenta de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de armonización contable con cada una de las cuentas que se describen de forma estandarizada los cambios en el gasto, esto de acuerdo a la política de transparencia que tiene Ayuntamiento de Mazatepec, buscando con ello brindar a la ciudadanía Mazatepequense información clara sobre el origen y destino de los recursos públicos.

IV. El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, se elaboró bajo los principios de legalidad, racionalidad, austeridad, economía, disciplina, transparencia, control, rendición de cuentas y eficiencia del gasto, que demanda la crisis económica que de manera general ha afectado a todo el país ocasionada por diversos factores. Por ello, en este ejercicio fiscal el Ayuntamiento de Mazatepec, hará un esfuerzo excepcional para implementar programas y acciones que se aplicarán en beneficio de la Ciudadanía Mazatepequense de todas las comunidades del Municipio.

V. Que los objetivos generales fijados por el Gobierno Municipal de Mazatepec, para el ejercicio fiscal 2025, consisten en mejorar el bienestar social, político y económico de la Ciudadanía del Municipio, además de promover el crecimiento de la economía y la generación de empleos, fortalecer la seguridad pública, avanzar en la modernización política, mejorar la imagen del municipio, así como aumentar el número y la calidad de los servicios públicos municipales.

VI. Por todo lo anteriormente expuesto y, con el fin de cumplir con las obligaciones inherentes al Gasto Público y por consiguiente alinear las acciones de Gobierno establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, este H. Ayuntamiento de Mazatepec, expide el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Mazatepec, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal en términos de los mandatos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y señalar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables. En consecuencia, de lo expuesto de manera fundada y motivada las y los integrantes del Ayuntamiento de Mazatepec han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: MM/SM/CAB-S06-EXTO/20/01/2025. – POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

TÍTULO PRIMERO.

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2025 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público de las dependencias y entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería y Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Presidente Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto, mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

A) Adecuación presupuestal por transferencia interna. - Modificaciones al presupuesto aprobado de cada una de las dependencias o entidades municipales que afectan su propio recurso en las partidas de gasto.

B) Adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias. - Modificaciones al Presupuesto aprobado que afectan el recurso de dos o varias dependencias o entidades municipales; previo Visto Bueno de la Tesorería Municipal.

C) Adecuación presupuestal por Reasignación. - Modificaciones al Presupuesto aprobado entre las partidas de gasto de cada una de las dependencias o entidades municipales, exclusivamente para la ejecución del Capítulo 1000 de los Servicios Personales.

II. Gastos de Ampliación y/o Reducción Automática: Aquellos que por su naturaleza dependen para su erogación del ingreso generado o del cumplimiento de disposiciones legales específicas; entendiéndose como tales, entre otros, las obligaciones patronales; laudos; a los convenios de carácter federal y estatal donde se establezca la obligación por parte del municipio en cantidades proporcionales a las de la federación y del estado, para cumplir con los compromisos acordados en dichos convenios; aquellos que se destinen a sufragar gastos que se originen por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, por daños al patrimonio municipal, en gastos de ejecución fiscal, para el pago de comisiones de celebración de matrimonios a domicilio y guardias de defunción, a los trabajadores adscritos a las oficialías de registro civil que desempeñen dichas actividades, así como en aquellos gastos derivados de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos. Las ampliaciones y/o reducciones que se generen, serán informadas al Cabildo en el informe semestral de avance de gestión financiera, así como en la respectiva cuenta pública anual que presente el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal.

III. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

IV. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el gobierno municipal.

V. Asignaciones Presupuestales: La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.

VI. Ayudas: Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el gobierno municipal a la población con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

VII. Clasificación Funcional del Gasto (CFG): La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

VIII. Clasificación por Objeto del Gasto (COG): La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

IX. Capítulo de gasto: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

X. Clasificación por Fuentes de Financiamiento (CFF): La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

XI. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

XII. Clasificación Administrativa (CA): La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración pública, de los poderes, o de los órganos autónomos.

XIII. Clasificación Programática: Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

XIV. Contraloría: La Contraloría del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

XV. Dependencias: Las definidas como tales en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

XVI. Economías o Ahorros Presupuestarios: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del ejercicio fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

XVII. Entes públicos: Los poderes del municipio, los entes autónomos, el ayuntamiento municipal y las entidades de la Administración pública paramunicipal.

XVIII. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

XIX. Fideicomisos Públicos: Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al municipio en el desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.

XX. Gasto Corriente: Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

XXI. Gasto Federalizado: El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el gobierno federal transfiere a los estados y municipios del país, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

XXII. Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

XXIII. Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

XXIV. Gasto Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los ejecutores de gasto previamente establecidos, para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

XXV. Gasto Devengado: Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XXVI. Gasto Ejercido: Es el momento contable que refleja la emisión de un lote de pago de solicitudes de liberación de recursos o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXVII. Gasto Modificado: Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

XXVIII. Gasto Pagado: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XXIX. Ingresos Estimados: es el que se aprueba anualmente en la ley de ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXX. Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el ejercicio fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

XXXI. Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

XXXII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica, establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

XXXIII. Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes, a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

XXXIV. Subsidios: Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

XXXV. Transferencias: Los recursos públicos previstos en el presupuesto de egresos del municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de los poderes, organismos constitucionalmente autónomos y entidades.

XXXVI. Tesorería Municipal: Al titular de la Tesorería del Municipio de Mazatepec, Morelos;

XXXVII. Unidad Responsable del Gasto (URG): Las dependencias y entidades municipales, así como cada una de las unidades administrativas que las dependencias o entidades municipales requieren para el desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable, para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás normatividad legal aplicable.

XXXVIII. Enlace Administrativo: Servidor público designado por el titular de cada una de las dependencias y entidades municipales, que tiene comunicación directa con el mismo y cuenta con conocimiento en Planeación, Finanzas Públicas y Contabilidad Gubernamental, para revisar, proponer y tomar decisiones en los procedimientos de programación y presupuestación, con la Tesorería Municipal.

XXXIX. Suficiencia Presupuestaria: Se entiende por suficiencia presupuestaria, al recurso por ejercer, que se muestra previo al registro del momento contable del comprometido en el reporte emitido por el Sistema de Contabilidad Municipal, generado por los enlaces administrativos de cada una de las dependencias y entidades del Municipio de Mazatepec, Morelos. Mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

a) Suficiencia presupuestaria por trámites operativos. - Recurso por ejercer mediante documento impreso emitido de forma automática por el Sistema de Contabilidad Municipal.

b) Suficiencia presupuestaria para los Servicios Personales. - Recurso presupuestario suficiente verificado por la Tesorería Municipal, para efectuar altas o modificación a la Plantilla del personal para la ejecución del Capítulo 1000 de los Servicios Personales, a solicitud impresa pre-llenada mediante los formatos que emita la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Materiales.

XL. Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal (SSEDEM): El Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal está conformado por el conjunto de elementos metodológicos y programáticos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

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

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del municipio, la Tesorería Municipal podrá intervenir en los mismos.

Artículo 4. El ejercicio del Presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social, que incidan en el desarrollo económico y social.

II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.

III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.

IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

V. Afianzar un presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La Tesorería Municipal estará obligada a entregar la información a los poderes u órganos de fiscalización competentes que deriven de este acuerdo y demás disposiciones legales relacionados con la materia, cuidando de que sea entregada en tiempo y forma bajo su más estricta responsabilidad.

En caso de que la fecha límite para presentar la información sea día inhábil, la misma se recorrerá al día hábil siguiente.

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente acuerdo y de documentos de la materia, deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este acuerdo; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios, mediante el informe semestral de avance de gestión financiera y cuenta pública anual; de conformidad con el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como los artículos 15 y 16 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos y los artículos 85, 86, 87 y 88 del Reglamento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.

Artículo 8. El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Ayuntamiento de Mazatepec para el año 2025, se realizará conforme a las disposiciones de este acuerdo y las demás aplicables en la materia. La ejecución del gasto público municipal por parte de las dependencias y entidades municipales deberá sujetarse a las disposiciones de este instrumento, así como a los objetivos y las metas de los programas de las dependencias y entidades municipales aprobados en este acuerdo.

Los titulares de las dependencias, entidades, unidades, áreas, direcciones, subdirecciones o sus equivalentes del Ayuntamiento de Mazatepec, serán responsables del ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las disposiciones contenidas en este acuerdo, las demás normas, reglas o disposiciones administrativas que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal, en congruencia con las metas contenidas en los proyectos de los programas de las dependencias y entidades municipales.

Artículo 9. Los titulares de las dependencias, entidades, unidades, áreas, direcciones, coordinaciones o sus equivalentes, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán directamente responsables de emitir las reglas de operación de los programas que les correspondan para su ejecución, respetando los criterios de legalidad, racionalidad, austeridad, economía, disciplina, transparencia, control, rendición de cuentas y eficiencia del gasto, así como de su comprobación, justificación y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas previstas en los proyectos de los programas de las dependencias y entidades municipales para el año 2025, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los Presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2025.

Artículo 10. La Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y la Comisión de Hacienda en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán revisar periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de las dependencias y entidades municipales y presupuestos de egresos de las dependencias y entidades municipales, a fin de que mantengan congruencia en sus resultados y en caso de incumplimiento, se apliquen las medidas conducentes para corregirlas.

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal revisará el ejercicio de los recursos autorizados y determinará las desviaciones que hayan afectado la Hacienda Pública Municipal y en su caso, en el marco de las facultades que le competen, aplicará las sanciones procedentes o solicitará la intervención de la Secretaría de la Contraloría del Estado o de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado, en atención al Convenio de Colaboración que llegara a suscribirse.

Artículo 11. Queda prohibido a las dependencias y entidades municipales, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos posteriores al 31 de diciembre de 2025, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, o adquirir obligaciones futuras. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo, con excepción de los recursos que obedezcan a contratos multianuales como pólizas de seguros de bienes y personas, arrendamiento de muebles e inmuebles, obras públicas, calificación de créditos de la deuda pública, así como en su caso la alimentación del personal operativo de seguridad pública.

Artículo 12. Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las dependencias, entidades y unidades municipales, deberán ser amparados con los recibos que expida la Tesorería Municipal y enterados mensualmente a la Sindicatura Municipal para su inventario, y sólo podrán destinarlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo con las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

Artículo 13. Los recursos financieros que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el Presupuesto de Egresos al Presidente Municipal, regidores y síndico y a los integrantes de las ayudantías municipales.

II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al presupuesto les deban corresponder.

III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración pública municipal.

IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.

V. Los programas institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el Plan Municipal de Desarrollo.

VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes, debiéndose emitir por las áreas responsables las reglas de operación aplicables a cada uno de los programas.

VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el Presupuesto de Egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

VIII. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

IX. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes o los contratos que el ayuntamiento suscriba para la obtención de bienes o servicios o la realización de obra pública, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.

X. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.

XI. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán conforme a lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera.

Artículo 14. La Tesorería Municipal, realizará las acciones necesarias para que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

El presente presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2025, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 15. El Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, solicitará la autorización respectiva al Cabildo, previo dictamen de la Comisión de Hacienda, cuando sean necesarias ampliaciones presupuestales; lo anterior sólo será observado cuando dichas ampliaciones requieran a su vez, el señalamiento de la fuente de ingresos respectiva.

Se autoriza al Presidente Municipal, para que por conducto de la Tesorería Municipal, pueda realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones necesarias al presupuesto de egresos del presente acuerdo, en las partidas autorizadas, a fin de garantizar la ejecución de los programas de las dependencias y entidades, informando al Cabildo, mediante el corte de caja mensual y la cuenta pública anual, sobre las modificaciones que se hayan realizado, especificando en un apartado anexo las cuentas afectadas y los respectivos motivos; asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la federación transfiere y de los convenios celebrados con la federación y con el Gobierno del Estado de Morelos, cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 16. Se autoriza al Presidente Municipal para que por su conducto y a través de la Secretaría General, se lleven a cabo la entrega de apoyos sociales en especie o económicos, en el ejercicio de los recursos destinados para este fin en el presente Presupuesto, como lo son: gastos funerarios, gastos médicos, gastos por reconstrucción de vivienda, gastos por compra de láminas, canastas básicas y otros que puedan ser requeridos por la ciudadanía.

CAPÍTULO II. DE LAS EROGACIONES

Artículo 17. El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Mazatepec, Morelos, comprende la cantidad de \$89,502,112.15 (Ochenta y nueve millones quinientos dos mil ciento doce pesos 15/100 M.N.).

Los recursos federales y estatales que se asignen al municipio, y que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, como Gasto Federal y Gasto Estatal Programable respectivamente, serán considerados como un gasto de ampliación y/o reducción automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

La cantidad autorizada en el presente acuerdo se destinará para cubrir todas y cada una de las obligaciones financieras y laborales, independientemente de su origen legal, conforme a su presupuesto asignado; incluye el pago de las remuneraciones a los integrantes del ayuntamiento y demás personal de la administración pública municipal; así como de las adquisiciones de materiales, bienes muebles e inmuebles, suministros y los servicios generales.

Artículo 18. Los integrantes del cuerpo edilicio y el personal de confianza deberán sujetarse a lo indicado en el presente Presupuesto de Egresos.

El pago por los servicios personales de los trabajadores del ayuntamiento, se regularán por las disposiciones legales aplicables y el Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Mazatepec, aprobado y considerando, en todo momento, la suficiencia presupuestaria y el monto de los ingresos obtenidos.

El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, informará en el corte de caja mensual y en la cuenta pública, sobre el monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades municipales, en el que se incluirán sueldos y demás compensaciones que formen parte de sus remuneraciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los servidores públicos municipales por jornadas u horas extraordinarias se regularán por las disposiciones legales o contractuales aplicables, siempre y cuando estén comprendidas en el monto aprobado en este presupuesto, y las oficinas cuenten con el registro apropiado. Las jornadas y horas extraordinarias deberán reducirse al mínimo de conformidad con las disposiciones legales aplicables, su autorización dependerá de la Unidad Responsable del Gasto correspondiente, así como de la respectiva disponibilidad presupuestaria en la partida de gasto. Las dependencias y entidades no podrán cubrir honorarios, ni cualquier otro tipo de retribución a los miembros de las comisiones o comités pertenecientes a éstas, por su asistencia a las sesiones que celebren.

Artículo 20. Las dependencias y entidades municipales deberán ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales vigentes con sustento en los resultados que se habrán de obtener contenidos en los programas de las dependencias y entidades municipales, siempre y cuando su costo no rebase los montos autorizados en este Presupuesto de Egresos, cumpliendo las disposiciones que para su aprobación establezca la Tesorería Municipal, así como el propio reglamento interior de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 21. La adquisición de bienes muebles e inmuebles o servicios se gestionará por la unidad de gasto que los requiera de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, incorporándose al patrimonio del municipio los bienes adquiridos cuando esto así proceda.

Artículo 22. Las dependencias y entidades ejecutoras del gasto público municipal atenderán las determinaciones siguientes:

I. Cuando se trate de recursos provenientes de la federación, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Mazatepec, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza.

II. Cuando se trate de recursos provenientes del estado, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Mazatepec, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

III. Cuando se trate de recursos propios del ayuntamiento, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, cantidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores que radiquen en el Municipio de Mazatepec, Morelos, en la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

IV. Estimular la coinversión con los sectores social y privado, así como con los distintos órdenes de gobierno, en proyectos de infraestructura urbana y rural municipal, y del régimen privado y ejidal.

V. Dependiendo del origen de los recursos y del acto a celebrarse, los titulares de las dependencias y entidades municipales serán los responsables de que en el ejercicio del gasto público se observe las disposiciones aplicables.

VI. Tratándose de contratos de obra pública, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza con recursos del estado, se aplicará la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su Reglamento, así como la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y la normativa que al efecto emita el Ayuntamiento Indígena de Mazatepec.

VII. Cuando se trate de recursos propios del Ayuntamiento, en lo que respecta a la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se observará la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y su Reglamento correspondiente, y en lo que respecta a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se atenderá lo dispuesto en la normativa que al efecto emita el Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

IX. Para los efectos de garantizar la transparencia en la selección y la equidad de participación, el Presidente Municipal a través de la Dirección competente emitirá la convocatoria respectiva para la integración y actualización del padrón de proveedores y contratistas del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

X. Las dependencias y entidades municipales se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra pública, cuando no cuenten con la autorización de inversión, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Los recursos se efectuarán conforme a la suficiencia presupuestal existente, antes de que se emita el fallo en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de la obra pública.

Artículo 23. El ejercicio, administración y control presupuestario de los recursos asignados a las dependencias, entidades, unidades, áreas, direcciones o subdirecciones municipales, estará a cargo y bajo la responsabilidad de sus respectivos titulares.

Artículo 24. Se autoriza al Presidente Municipal y al tesorero municipal para realizar las reasignaciones de los saldos disponibles, cuando se generen economías que deriven de la aplicación de los programas de ahorro y disciplina presupuestal, los que se destinarán en primer lugar a corregir desviaciones del balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y, en segundo lugar, a los programas u obras prioritarios del Municipio de Mazatepec.

Artículo 25. Al pago de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), se asigna un monto de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en el Presupuesto de Egresos 2025, pudiendo destinarse a este rubro recursos provenientes de remanentes presupuestales, excedentes alcanzados en la recaudación de ingresos. Los montos de pagos efectuados se informarán en los cortes de caja mensuales y en la cuenta pública que se presenten para conocimiento, y en su caso, aprobación del Cabildo.

Artículo 26. Se le faculta a la Sindicatura Municipal para que conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos, por conducto del área o comité correspondiente, proceda a arrendar o enajenar los bienes muebles no aptos para el servicio público, de conformidad a los lineamientos de desincorporación de los bienes muebles que se llegue a aprobar. El producto que se genere por la venta podrá ser destinado en forma prioritaria al mantenimiento y/o renovación del parque vehicular y reposición del equipo obsoleto que se desincorpore del patrimonio municipal, con motivo de la autorización que se consigna en la presente disposición. Lo anterior previo cambio de destino y desincorporación de los bienes muebles señalados.

De igual forma, se le faculta para que conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos y/o el Secretario General, celebren convenios de regularización con los particulares, relativos a licencias de uso del suelo, licencias de construcción y por imposición de sanciones por infracciones a los reglamentos municipales; los ingresos obtenidos por estos conceptos o por concepto de donativos relacionados con los convenios señalados, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal para ser aplicados en obras, acciones y servicios a favor de la comunidad. De todo lo anterior, el Síndico Municipal deberá informar al Cabildo las acciones realizadas en la forma y términos que al efecto señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 27. Se faculta al Presidente Municipal para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe las adecuaciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas a las dependencias, entidades, unidades, áreas o direcciones municipales, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos Municipal, informando en su oportunidad a la Comisión de Hacienda del Municipio.

Artículo 28. En caso de que no se cumplan las expectativas de los ingresos para el ejercicio fiscal del año 2025, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá realizar los ajustes y reducciones en el gasto corriente de las dependencias y entidades municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Al respecto, deberá informar al Cabildo, las acciones llevadas a cabo conforme a este artículo y sus impactos en el ejercicio del gasto público.

Artículo 29. Se refrendan los recursos federales e ingresos propios y los generados por concepto de donativos y multas, por daños al municipio que no hayan sido erogados al treinta y uno de diciembre del año 2025, deberán ser aplicados durante el ejercicio 2026; debiendo informar de los montos, obras y fines de los mismos, en la cuenta pública anual correspondiente. Para el caso de refrendo de obras públicas, no será aplicable a dichos refrendos el artículo 19 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

Artículo 30. Si alguna o algunas de las asignaciones del Presupuesto de Egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la Administración municipal, el Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

La Tesorería Municipal podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o reasignaciones presupuestarias, siempre y cuando sean justificadas, informando las adecuaciones previo conocimiento de la Comisión de Hacienda, para su posterior aprobación en Cabildo.

Artículo 31. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Tipo del Gasto y Fuente de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICADOR POR TIPO DEL GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN	1101	1501	2501	2502	2601	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS ESTATALES FAEDE	
	EGRESOS	\$8,527,869.15	\$54,326,578.00	\$8,532,912.00	\$8,637,945.00	\$9,476,808.00	\$89,502,112.15
1	GASTO CORRIENTE	\$7,340,003.00	\$48,709,036.00	\$0.00	\$8,105,050.00	\$9,476,808.00	\$73,630,897.00
2	GASTO DE CAPITAL	\$1,187,866.15	\$3,050,458.00	\$8,532,912.00	\$532,895.00	\$0.00	\$13,304,131.15
3	AMORTIZACION DE LA DEUDA Y PAGO DE PASIVOS	\$0.00	\$500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00
4	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$0.00	\$2,067,084.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,067,084.00

Artículo 32. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto¹

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	1101	1501	2501	2502	2601	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSO ESTATAL FAEDE	
	EGRESOS	8,527,869.15	54,326,578.00	8,637,945.00	8,532,912.00	9,476,808.00	89,502,112.15
GASTO CORRIENTE							
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,625,000.00	34,245,640.00	5,087,000.00	0.00	0.00	40,957,640.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	500,000.00	9,998,240.00	3,897,000.00	0.00	0.00	14,395,240.00
1110	Dietas	0.00	3,156,720.00	0.00	0.00	0.00	3,156,720.00
1130	Sueldos base al personal permanente	500,000.00	6,841,520.00	3,897,000.00	0.00	0.00	11,238,520.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	100,000.00	15,554,200.00	0.00	0.00	0.00	15,654,200.00
1220	Sueldos base al personal eventual	100,000.00	15,554,200.00	0.00	0.00	0.00	15,654,200.00

¹De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	950,000.00	8,358,200.00	1,190,000.00	0.00	0.00	10,498,200.00
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	500,000.00	4,437,200.00	1,030,000.00	0.00	0.00	5,967,200.00
1340	Compensaciones	450,000.00	3,921,000.00	160,000.00	0.00	0.00	4,531,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	75,000.00	285,000.00	0.00	0.00	0.00	360,000.00
1521	Indemnizaciones	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	75,000.00	165,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1600	PREVISIONES	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,520,000.00	4,645,500.00	1,595,000.00	0.00	0.00	7,760,500.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	150,000.00	736,000.00	37,000.00	0.00	0.00	923,000.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	100,000.00	306,000.00	21,000.00	0.00	0.00	427,000.00
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0.00	87,000.00	0.00	0.00	0.00	87,000.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	0.00	117,000.00	5,000.00	0.00	0.00	122,000.00
2150	Material impreso e información digital	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
2160	Material de limpieza	50,000.00	106,000.00	11,000.00	0.00	0.00	167,000.00
2170	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	60,000.00	345,000.00	79,000.00	0.00	0.00	484,000.00
2210	Productos alimenticios para personas	60,000.00	345,000.00	79,000.00	0.00	0.00	484,000.00
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	360,000.00	656,500.00	23,000.00	0.00	0.00	1,039,500.00
2410	Productos minerales no metálicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2420	Cemento y productos de concreto	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00

2440	Madera y productos de madera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2450	Vidrio y productos de vidrio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2460	Material eléctrico y electrónico	0.00	542,500.00	18,000.00	0.00	0.00	560,500.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
2480	Materiales complementarios	0.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000.00
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	360,000.00	85,000.00	0.00	0.00	0.00	445,000.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	150,000.00	108,000.00	35,000.00	0.00	0.00	293,000.00
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	0.00	73,000.00	0.00	0.00	0.00	73,000.00
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	10,000.00
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	10,000.00	30,000.00	0.00	0.00	40,000.00
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2590	Otros productos químicos	150,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	170,000.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	200,000.00	2,361,000.00	1,235,000.00	0.00	0.00	3,796,000.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	200,000.00	2,361,000.00	1,235,000.00	0.00	0.00	3,796,000.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	10,000.00	30,000.00	0.00	0.00	40,000.00
2710	Vestuario y uniformes	0.00	5,000.00	30,000.00	0.00	0.00	35,000.00
2720	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
2740	Productos textiles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	600,000.00	429,000.00	156,000.00	0.00	0.00	1,185,000.00
2910	Herramientas menores	400,000.00	127,000.00	4,000.00	0.00	0.00	531,000.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	0.00	11,000.00	3,000.00	0.00	0.00	14,000.00
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00

2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	200,000.00	263,000.00	141,000.00	0.00	0.00	604,000.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0.00	20,000.00	8,000.00	0.00	0.00	28,000.00
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00		
3000	SERVICIOS GENERALES	2,995,000.00	6,714,980.00	1,423,050.00	0.00	0.00	10,883,030.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS	2,050,000.00	2,429,500.00	995,000.00	0.00	0.00	5,474,500.00
3110	Energía eléctrica	2,000,000.00	2,111,500.00	975,000.00	0.00	0.00	5,086,500.00
3130	Agua	30,000.00	124,500.00	0.00	0.00	0.00	154,500.00
3140	Telefonía tradicional	0.00	13,500.00	0.00	0.00	0.00	13,500.00
3151	Telefonía celular	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	20,000.00	180,000.00	20,000.00	0.00	0.00	220,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	100,000.00	556,500.00	0.00	0.00	0.00	656,500.00
3220	Arrendamiento de edificios	0.00	32,500.00	0.00	0.00	0.00	32,500.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	50,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	0.00	49,000.00	0.00	0.00	0.00	49,000.00
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	50,000.00	430,000.00	0.00	0.00	0.00	480,000.00
3270	Arrendamiento de activos intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3290	Otros arrendamientos	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	30,000.00	295,000.00	26,000.00	0.00	0.00	351,000.00
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	30,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00
3340	Servicios de capacitación	0.00	0.00	26,000.00	0.00	0.00	26,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00

3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0.00	220,000.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	20,000.00	209,000.00	75,000.00	0.00	0.00	304,000.00
3410	Servicios financieros y bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3450	Seguro de bienes patrimoniales	20,000.00	122,000.00	75,000.00	0.00	0.00	217,000.00
3470	Fletes y maniobras	0.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	19,000.00
3480	Comisiones por ventas	0.00	53,000.00	0.00	0.00	0.00	53,000.00
3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	500,000.00	712,500.00	250,050.00	0.00	0.00	1,462,550.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	200,000.00	92,000.00	35,000.00	0.00	0.00	327,000.00
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00	76,000.00	0.00	0.00	0.00	76,000.00
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	0.00	0.00	85,000.00	0.00	0.00	85,000.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	150,000.00	381,500.00	123,550.00	0.00	0.00	655,050.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	150,000.00	151,000.00	6,500.00	0.00	0.00	307,500.00
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	0.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	30,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	30,000.00	185,000.00	0.00	0.00	0.00	215,000.00

3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	35,000.00	226,000.00	1,000.00	0.00	0.00	262,000.00
3711	Pasajes aéreos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3720	Pasajes terrestres	15,000.00	77,000.00	1,000.00	0.00	0.00	93,000.00
3750	Viáticos en el país	20,000.00	149,000.00	0.00	0.00	0.00	169,000.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	200,000.00	1,775,480.00	5,000.00	0.00	0.00	1,980,480.00
3820	Gastos de orden social y cultural	200,000.00	1,775,480.00	5,000.00	0.00	0.00	1,980,480.00
3850	Gastos de representación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	30,000.00	311,000.00	71,000.00	0.00	0.00	162,000.00
3920	Impuestos y derechos	0.00	61,000.00	0.00	0.00	0.00	61,000.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	0.00	250,000.00	71,000.00	0.00	0.00	321,000.00
3990	Otros servicios generales	30,000.00	0.00	71,000.00	0.00	0.00	101,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,200,003.00	5,180,000.00	0.00	0.00	9,476,808.00	13,789,727.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	9,476,808.00	10,476,808.00
4310	Subsidios a la producción	0.00	0.00	0.00	0.00	9,476,808.00	9,476,808.00
4390	Otros Subsidios	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
4400	AYUDAS SOCIALES	200,003.00	3,112,916.00	0.00	0.00	0.00	3,312,919.00
4410	Ayudas sociales a personas	200,003.00	3,052,916.00	0.00	0.00	0.00	3,252,919.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	2,067,084.00	0.00	0.00	0.00	2,067,084.00
4511	Pensiones	0.00	2,067,084.00	0.00	0.00	0.00	2,067,084.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	500,000.00	824,578.00	532,895.00	0.00	0.00	1,857,473.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00	280,000.00	100,000.00	0.00	0.00	380,000.00
5110	Muebles de oficina y estantería	0.00	150,000.00	100,000.00	0.00	0.00	250,000.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	0.00	130,000.00	0.00	0.00	0.00	130,000.00
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5210	Equipos y aparatos audiovisuales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	500,000.00	544,578.00	432,895.00	0.00	0.00	1,477,473.00
5410	Vehículos y equipo terrestre	500,000.00	544,578.00	432,895.00	0.00	0.00	1,477,473.00
5491	Otros equipos de transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5620	Maquinaria y equipo industrial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5690	Otros equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5910	Software	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	687,866.15	2,215,880.00	0.00	8,532,912.00	0.00	11,436,658.15
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	687,866.15	2,215,880.00	0.00	8,532,912.00	0.00	11,436,658.15
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	687,866.15	2,215,880.00	0.00	8,532,912.00	0.00	11,436,658.15
6150	Construcción de vías de comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6190	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6220	Edificación no habitacional	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
9910	ADEFAS	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00

Artículo 33. Las asignaciones previstas para la Administración pública municipal centralizada (Ayuntamiento), importan la cantidad de: \$89,502,112.15 (Ochenta y nueve millones quinientos dos mil ciento doce pesos 15/100 m.n.) y de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

Artículo 34. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025, con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

Clasificación Administrativa ²

No.	DESCRIPCIÓN	11	15	16	25	26	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS ESTATALES FAEDE	
	EGRESOS	\$8,527,869.15	\$54,326,578.00	\$8,532,912.00	\$8,637,945.00	\$9,476,808.00	\$89,502,112.15
01	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$0.00	\$5,011,920.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,011,920.00
02	COORDINACION GENERAL	\$0.00	\$395,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$395,000.00
03	SINDICATURA MUNICIPAL	\$0.00	\$1,764,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,764,500.00
04	PRIMERA REGIDURIA	\$0.00	\$833,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$833,000.00
05	SEGUNDA REGIDURIA	\$0.00	\$941,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$941,000.00
06	TERCERA REGIDURIA	\$0.00	\$837,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$837,000.00
07	SECRETARIA MUNICIPAL	\$0.00	\$1,351,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,351,700.00
08	TESORERIA MUNICIPAL	\$200,003.00	\$3,615,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,815,003.00
09	CONTRALORIA MUNICIPAL	\$0.00	\$443,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$443,500.00
10	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS	\$687,866.15	\$5,055,880.00	\$8,532,912.00	\$0.00	\$0.00	\$14,276,658.15
11	OFICIALIA MAYOR	\$4,640,000.00	\$3,596,084.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,236,084.00
12	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO AL CREDITO AGROPECUARIO	\$0.00	\$1,277,578.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$10,754,386.00
13	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$0.00	\$5,691,000.00	\$0.00	\$950,000.00	\$0.00	\$6,641,000.00
14	DIRECCION DE INSTANCIA DE LA MUJER	\$0.00	\$506,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$506,500.00
15	DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL	\$0.00	\$5,828,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,828,500.00
16	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	\$0.00	\$364,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$364,000.00
17	DIRECCION DE AGUA POTABLE	\$2,500,000.00	\$2,530,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,030,000.00
18	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$0.00	\$737,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$737,500.00

²De acuerdo con la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

19	DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO	\$500,000.00	\$586,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,086,000.00
20	DIRECCION DE EDUCACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO	\$0.00	\$4,149,896.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,149,896.00
21	DIRECCION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y CARTILLAS MILITARES	\$0.00	\$307,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$307,000.00
22	DIRECCION DE SALUD	\$0.00	\$1,620,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,620,000.00
23	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AL EMPLEO	\$0.00	\$677,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$677,000.00
24	DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE	\$0.00	\$2,284,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,284,000.00
25	DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	\$0.00	\$611,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$611,000.00
26	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	\$0.00	\$830,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$830,000.00
27	DIRECCION DE PATRIMONIO	\$0.00	\$234,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$234,000.00
28	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	\$0.00	\$158,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$158,000.00
29	DIRECCION DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA LOS ADOLESCENTES Y JOVENES	\$0.00	\$21,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$21,000.00
30	DIR. ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL	\$0.00	\$143,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$143,000.00
31	DIRECCION SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	\$0.00	\$403,500.00	\$0.00	\$7,346,945.00	\$0.00	\$7,750,445.00
32	COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL	\$0.00	\$761,000.00	\$0.00	\$341,000.00	\$0.00	\$1,102,000.00
33	COORDINACION DE PREVENCIÓN DEL DELITO	\$0.00	\$260,520.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260,520.00

37	DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	\$0.00	\$248,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$248,000.00
38	COORDINACION DE GOBIERNO, REGLAMENTO Y ASUNTOS RELIGIOSOS	\$0.00	\$253,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$253,000.00

Artículo 35. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, función y subfunción) ³

CLAVE	DESCRIPCIÓN	1101	1501	2502	2501	2601	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS ESTATALES FAEDE	
	SUMA TOTAL	\$8,527,869.15	\$54,326,578.00	\$8,532,912.00	\$8,637,945.00	\$9,476,808.00	\$89,502,112.15
GO	GOBIERNO	\$6,027,869.15	\$27,606,162.00	\$0.00	\$7,346,945.00	\$0.00	\$40,980,976.15
DS	DESARROLLO SOCIAL	\$2,500,000.00	\$25,236,416.00	\$8,532,912.00	\$1,291,000.00	\$0.00	\$37,560,328.00
DE	DESARRROLLO ECONOMICO	\$0.00	\$984,000.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$10,460,808.00
ON	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	\$0.00	\$500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00

Artículo 36. El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, para la Administración pública municipal centralizada (Ayuntamiento) se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática ⁴

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	1101	1501	2502	2501	2601	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS ESTATALES FAEDE	
AP001	SERVICIOS DE AGUA POTABLE	\$2,500,000.00	\$2,530,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,030,000.00
IAJ01	INSTANCIA ADOLECENTES Y JOVENES	\$0.00	\$21,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$21,000.00
ADG01	DISCAPACIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GENERO	\$0.00	\$143,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$143,000.00
CM001	SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DE LA FUNCION PUBLICA	\$0.00	\$443,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$443,500.00
DC001	DIFUSION DE LA INFORMACION Y TRANSPARENCIA	\$0.00	\$737,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$737,500.00
DA001	DESARROLLO AGROPECUARIO	\$0.00	\$1,277,578.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,277,578.00
DA002	FOMENTO ACROPECUARIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$9,476,808.00
DE001	DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AL EMPLEO	\$0.00	\$677,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$677,000.00
DM001	DESARROLLO FAMILIAR	\$0.00	\$5,828,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,828,500.00

³De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

⁴De acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

DSU01	DESARROLLO SUSTENTABLE	\$0.00	\$2,284,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,284,000.00
DSH01	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	\$0.00	\$830,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$830,000.00
ED001	FOMENTO A LA EDUCACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO	\$0.00	\$4,149,896.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,149,896.00
EM001	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	\$0.00	\$611,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$611,000.00
F3001	FONDO III	\$0.00	\$0.00	\$8,532,912.00	\$0.00	\$0.00	\$8,532,912.00
F4001	POLICIA MODERNA, CAPACITADA Y EFICIENTE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,346,945.00	\$0.00	\$7,346,945.00
F4002	PROTECCION CIUDADANA Y AMBIENTAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$341,000.00	\$0.00	\$341,000.00
F4004	PROYECTO DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$950,000.00	\$0.00	\$950,000.00
GR001	GOBIERNO, REGLAMENTO Y ASUNTOS RELIGIOSOS	\$0.00	\$253,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$253,000.00
LF001	LICENCIAS Y CARTILLAS	\$0.00	\$307,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$307,000.00
IM001	ATENCION A LAS MUJERES DEL MUNICIPIO	\$0.00	\$506,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$506,500.00
DP001	SERVICIOS DE PREDIAL Y CATASTRO	\$500,000.00	\$586,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,086,000.00
DS001	MUNICIPIO SALUDABLE	\$0.00	\$1,620,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,620,000.00
OF001	ADMINISTRACION EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS	\$4,640,000.00	\$3,596,084.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,236,084.00
OP001	ADMINISTRACION DE LAS OBRAS PUBLICAS	\$687,866.15	\$5,055,880.00	\$0.00	\$0.00		\$5,743,746.15
PC001	PROTECCION CIUDADANA Y AMBIENTAL	\$0.00	\$761,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$761,000.00
PD001	PLANEACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	\$0.00	\$158,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$158,000.00
PM001	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$0.00	\$5,011,920.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,011,920.00
PM002	COORDINACION GENERAL	\$0.00	\$395,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$395,000.00
PDE01	PREVENCION, ATENCION Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA	\$0.00	\$260,520.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260,520.00
R1001	REPRESENTACION POPULAR DEL MUNICIPIO	\$0.00	\$833,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$833,000.00
R2002	REPRESENTACION POPULAR DEL MUNICIPIO	\$0.00	\$941,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$941,000.00
R3003	REPRESENTACION POPULAR DEL MUNICIPIO	\$0.00	\$837,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$837,000.00
RC001	SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL	\$0.00	\$364,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$364,000.00
SE001	COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	\$0.00	\$1,351,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,351,700.00
SM001	REPRESENTACION LEGAL DEL MUNICIPIO	\$0.00	\$1,094,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,094,500.00
SM002	JUEZ CIVICO	\$0.00	\$153,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$153,000.00
SM003	JUEZ DE PAZ	\$0.00	\$123,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$123,000.00
SM004	CONSEJERO JURIDICO	\$0.00	\$394,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$394,000.00
PAT01	PATRIMONIO MUNICIPAL	\$0.00	\$234,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$234,000.00
SP001	SERVICIOS COMUNITARIOS	\$0.00	\$5,691,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,691,000.00
ST001	POLICIA MODERNA, CAPACITADA Y EFICIENTE	\$0.00	\$403,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$403,500.00
UD001	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	\$0.00	\$248,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$248,000.00

TM001	ADMINISTRACION EFICIENTE DE LAS FINANZAS	\$200,003.00	\$3,115,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,315,003.00
TM002	ADEFAS	\$0.00	\$500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00
	EGRESOS	\$8,527,869.15	\$54,326,578.00	\$8,532,912.00	\$8,637,945.00	\$9,476,808.00	\$89,502,112.15

Todos los programas presupuestarios de conformidad con el artículo octavo transitorio del presente acuerdo, deberán contener los elementos establecidos en los artículos 3 y 26 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 37. Los programas con recursos concurrentes para la administración pública municipal centralizada (Ayuntamiento) provenientes de transferencias federales, estatales y recursos fiscales, están distribuidos de la siguiente forma:

Programas con recursos concurrentes por orden de gobierno ⁵

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPÍTULO 1000	CAPÍTULO 2000	CAPÍTULO 3000	CAPÍTULO 4000	CAPÍTULO 5000	CAPÍTULO 6000	CAPÍTULO 9000	TOTAL
RECURSO FISCAL	\$1,625,000.00	\$1,520,000.00	\$2,995,000.00	\$1,200,003.00	\$500,000.00	\$687,866.15	\$0.00	\$8,527,869.15
PARTICIPACIONES	\$34,245,640.00	\$4,645,500.00	\$6,714,980.00	\$5,180,000.00	\$824,578.00	\$2,215,880.00	\$500,000.00	\$54,326,578.00
RECURSO FEDERAL	\$5,087,000.00	\$1,595,000.00	\$1,423,050.00	\$0.00	\$532,895.00	\$8,532,912.00	\$0.00	\$17,170,857.00
RECURSO ESTATAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00
TOTAL	\$40,957,640.00	\$7,760,500.00	\$11,133,030.00	\$15,856,811.00	\$1,857,473.00	\$11,436,658.15	\$500,000.00	\$89,502,112.15

Artículo 38. Las erogaciones previstas en el presente Presupuesto de Egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
SUBSIDIO	BENEFICIARIO	MONTO (PESOS)
SUBSIDIO A LA PRODUCCIÓN	PRODUCTORES	\$9,473,808.00
TOTAL		\$9,476,808.00

4400 AYUDAS SOCIALES		
AYUDA SOCIAL	BENEFICIARIO	MONTO (PESOS)
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS, BECAS, UNIFORMES, ÚTILES ESCOLARES, DEFUNCIONES Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	POBLACIÓN EN GENERAL	\$5,180,000.00
TOTAL		\$5,180,000.00

El registro contable de los subsidios y aportaciones deberá efectuarse al expedirse el recibo de retiro de fondos correspondientes, de tal forma que permita identificar su destino y beneficiario.

Las resoluciones que dicte el Presidente Municipal a través de las secretarías, unidades, áreas responsables, deberán señalar las contribuciones a que se refieren, así como el monto o proporción de los beneficios, y los requisitos que deban cumplirse por los beneficiarios.

Artículo 39. La Tesorería Municipal podrá reducir, suspender o terminar las transferencias y subsidios cuando:

- I. Las entidades a las que se les otorguen cuenten con autosuficiencia financiera;
- II. Las transferencias ya no cumplan con el objetivo de su otorgamiento;
- III. Las entidades no remitan la información referente a la aplicación de estas transferencias; y
- IV. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 40. El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2025 y será responsabilidad de las Unidades Responsables del Gasto, el no contar con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales.

⁵De acuerdo con la norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_009.pdf

Artículo 41. El Municipio de Mazatepec, no desglosa pago para contratos de asociaciones público privadas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2025, debido a que el Municipio no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios para el Estado de Morelos, la cual regula las asociaciones público privadas en el estado de Morelos, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 42. En el ejercicio fiscal 2025, la Administración pública municipal centralizada (Ayuntamiento), contará con una plantilla de personal activa por la cantidad de 265 plazas conforme al siguiente analítico de plazas:

PUESTO	NIVEL	PLAZAS
PRESIDENTE MUNICIPAL		1
SINDICO MUNICIPAL		1
REGIDOR		3
SECRETARIO MUNICIPAL		1
TESORERO		1
CONTRALOR		1
CONTADORA MUNICIPAL		1
JUEZ DE PAZ		1
JUEZ CIVICO		1
CONSEJERO JURIDICO		1
SECRETARIO DE VINCULACION		1
DIRECTOR	A	4
DIRECTOR	B	1
DIRECTOR	C	7
DIRECTOR	D	1
DIRECTOR	E	1
SUBDIRECTOR	A	1
SUBDIRECTOR	B	1
ASESOR	A	1
ASESOR	B	1
ASESOR	C	1
COORDINADOR	A	1
COORDINADOR	B	1
COORDINADOR	C	1
COORDINADOR	D	6
COORDINADOR	E	3
COORDINADOR	F	5
COORDINADOR	G	1
COORDINADOR	H	1
COORDINADOR	I	1
COORDINADOR	J	1
COORDINADOR	K	1
JEFATURA	A	3
JEFATURA	B	1
JEFATURA	C	1
ASISTENTE		1
AUXILIAR	A	1
AUXILIAR	B	8
AUXILIAR	C	2
AUXILIAR	D	21
AUXILIAR	E	2
AUXILIAR	F	33
AUXILIAR	G	11
AUXILIAR	H	2
AUXILIAR	I	1
CAJERO		1

INTENDENTE	A	7
INTENDENTE	B	2
ENFERMERA		2
ELECTRISISTA		1
PSICOLOGA		1
MAESTRA		1
MAESTRA		3
COCINERA	A	3
COCINERA	B	9
TRABAJADORA SOCIAL		1
FISIOTERAPEUTA	A	1
FISIOTERAPEUTA	B	2
FONTANERO		8
CHOFER	A	1
CHOFER	B	4
CHOFER	C	4
CHOFER	D	2
COPLADEMUN		1
TRABAJADOR DE CUADRILLA	A	3
TRABAJADOR DE CUADRILLA	B	1
TRABAJADOR DE CUADRILLA	C	3
ENLACE		1
RECEPCIONISTA	A	1
RECEPCIONISTA	B	1
BIBLIOTECARIO		2
RECOLECTOR DE BASURA		2
GESTOR MUNICIPAL		1
MEDICO		2
MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	A	1
MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	B	1
MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	C	2
JARDINERO		1
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE		1
NUTRIOLOGA		1
GERONTOLOGA		1
TERAPEUTA		1
TESORERA DEL DIF		1
RELOJERO		1
PLOMERO		1
PINTOR		1
VELADOR		1
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL		1
OFICIAL MAYOR		1
PREVENCION DEL DELITO		1
APOYO LICONSA		1
APOYO SOCIAL		1
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR		1
ASISITENTE		1
MECANICO		1
OPERADOR DE CUADRILLA		1
PANTEONERO	A	1
PANTEONERO	B	1
PANTEONERO	C	1
VINCULACION UNIVERSITARIA		1
Seguridad Pública		

JEFE		1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1
PARAMEDICO		2
POLICIA PREVENTIVO		20
DIRECTOR		1
ASUNTOS INTERNOS		1

El presente cuadro desglosa todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 43. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Mazatepec, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este presupuesto.

Por única ocasión y dado el inicio de funciones de la presente administración y la poca disponibilidad de recursos se aprueban a través del presente los siguientes tabuladores con la vigencia que en los mismos se refiere para el ejercicio fiscal del año 2025.

Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Mazatepec vigente del 01 de enero al 31 de diciembre 2025

Nº	PUESTO	NIVEL	PLAZAS	SUELDO BRUTO QUINCENAL	SUELDO NETO QUINCENAL
1	PRESIDENTE MUNICIPAL		1	\$28,902.84	\$23,000.00
2	SINDICO MUNICIPAL		1	\$20,695.62	\$17,000.00
3	REGIDOR		3	\$18,080.55	\$15,000.00
4	SECRETARIO MUNICIPAL		1	\$5,432.41	\$5,000.00
5	TESORERO		1	\$15,469.92	\$13,000.00
6	CONTRALOR		1	\$6,618.04	\$6,000.01
7	CONTADORA MUNICIPAL		1	\$6,618.04	\$6,000.00
8	JUEZ DE PAZ		1	\$2,500.00	\$2,500.00
9	JUEZ CIVICO		1	\$2,500.00	\$2,500.00
10	CONSEJERO JURIDICO		1	\$4,310.33	\$4,000.00
11	SECRETARIO DE VINCULACION		1	\$7,840.23	\$7,000.01
12	DIRECTOR	A	4	\$5,432.41	\$5,000.00
13	DIRECTOR	B	1	\$4,871.37	\$4,500.00
14	DIRECTOR	C	7	\$4,310.33	\$4,000.00
15	DIRECTOR	D	1	\$3,000.00	\$3,000.00
16	DIRECTOR	E	1	\$2,653.09	\$2,500.00
17	SUBDIRECTOR	A	1	\$3,188.26	\$3,000.01
18	SUBDIRECTOR	B	1	\$2,000.00	\$2,000.00
19	ASESOR	A	1	\$5,432.41	\$5,000.00
20	ASESOR	B	1	\$4,310.33	\$4,000.00
21	ASESOR	C	1	\$2,500.00	\$2,500.00
22	COORDINADOR	A	1	\$7,840.22	\$7,000.00
23	COORDINADOR	B	1	\$7,227.19	\$6,500.00
24	COORDINADOR	C	1	\$5,432.41	\$5,000.00
25	COORDINADOR	D	6	\$4,000.00	\$4,000.00
26	COORDINADOR	E	3	\$3,749.29	\$3,500.00
27	COORDINADOR	F	5	\$3,653.08	\$3,500.00
28	COORDINADOR	G	1	\$3,188.26	\$3,000.01
29	COORDINADOR	H	1	\$3,000.00	\$3,000.00
30	COORDINADOR	I	1	\$2,653.09	\$2,500.00
31	COORDINADOR	J	1	\$2,000.00	\$2,000.00
32	COORDINADOR	K	1	\$1,500.00	\$1,500.00
33	JEFATURA	A	3	\$4,871.37	\$4,500.00
34	JEFATURA	B	1	\$2,500.00	\$2,500.00
35	JEFATURA	C	1	\$2,000.00	\$2,000.00

36	ASISTENTE		1	\$3,500.00	\$3,500.00
37	AUXILIAR	A	1	\$4,815.27	\$4,450.00
38	AUXILIAR	B	8	\$4,000.00	\$4,000.00
39	AUXILIAR	C	2	\$3,600.00	\$3,600.00
40	AUXILIAR	D	21	\$3,500.00	\$3,500.00
41	AUXILIAR	E	2	\$3,434.85	\$3,000.00
42	AUXILIAR	F	33	\$3,000.00	\$3,000.00
43	AUXILIAR	G	11	\$2,500.00	\$2,500.00
44	AUXILIAR	H	2	\$2,000.00	\$2,000.00
45	AUXILIAR	I	1	\$1,800.00	\$1,800.00
46	CAJERO		1	\$2,500.00	\$2,500.00
47	INTENDENTE	A	7	\$3,500.00	\$3,500.00
48	INTENDENTE	B	2	\$2,500.00	\$2,500.00
49	ENFERMERA		2	\$3,500.00	\$3,500.00
50	ELECTRISISTA		1	\$4,526.68	\$4,000.00
51	PSICOLOGA		1	\$3,500.00	\$3,500.00
52	MAESTRA		1	\$3,500.00	\$3,500.00
53	MAESTRA		3	\$3,000.00	\$3,000.00
54	COCINERA	A	3	\$3,000.00	\$3,000.00
55	COCINERA	B	9	\$2,500.00	\$2,500.00
56	TRABAJADORA SOCIAL		1	\$3,000.00	\$3,000.00
57	FISIOTERAPEUTA	A	1	\$4,000.00	\$4,000.00
58	FISIOTERAPEUTA	B	2	\$3,000.00	\$3,000.00
59	FONTANERO		8	\$3,500.00	\$3,500.00
60	CHOFER	A	1	\$4,000.00	\$4,000.00
61	CHOFER	B	4	\$3,500.00	\$3,500.00
62	CHOFER	C	4	\$3,000.00	\$3,000.00
63	CHOFER	D	2	2,934.90	\$2,934.90
64	COPLADEMUN		1	\$3,500.00	\$3,500.00
65	TRABAJADOR DE CUADRILLA	A	3	\$3,500.00	\$3,500.00
66	TRABAJADOR DE CUADRILLA	B	1	\$3,000.00	\$3,000.00
67	TRABAJADOR DE CUADRILLA	C	3	\$2,500.00	\$2,500.00
68	ENLACE		1	\$3,500.00	\$3,500.00
69	RECEPCIONISTA	A	1	\$3,500.00	\$3,500.00
70	RECEPCIONISTA	B	1	\$2,750.00	\$2,750.00
71	BIBLIOTECARIO		2	\$3,000.00	\$3,000.00
72	RECOLECTOR DE BASURA		2	\$3,000.00	\$3,000.00
73	GESTOR MUNICIPAL		1	\$4,310.33	\$4,000.00
74	MEDICO		2	\$3,434.85	\$3,000.00
75	MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	A	1	\$3,500.00	\$3,500.00
76	MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	B	1	\$3,000.00	\$3,000.00
77	MANTENIMIENTO CAMPO DEPORT.	C	2	\$2,500.00	\$2,500.00
78	JARDINERO		1	\$3,000.00	\$3,000.00
79	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE		1	\$3,500.00	\$3,500.00
80	NUTRILOGA		1	\$3,500.00	\$3,500.00
81	GERONTOLOGA		1	\$3,500.00	\$3,500.00
82	TERAPEUTA		1	\$3,500.00	\$3,500.00
83	TESORERA DEL DIF		1	\$3,000.00	\$3,000.00
84	RELOJERO		1	\$1,500.00	\$1,500.00
85	PLOMERO		1	\$3,000.00	\$3,000.00
86	PINTOR		1	\$3,000.00	\$3,000.00
87	VELADOR		1	\$2,500.00	\$2,500.00
88	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL		1	\$3,188.26	\$3,000.01
89	OFICIAL MAYOR		1	\$3,749.29	\$3,500.00
90	PREVENCION DEL DELITO		1	\$3,188.26	\$3,000.01

91	APOYO LICONSA		1	\$3,700.00	\$3,700.00
92	APOYO SOCIAL		1	\$2,500.00	\$2,500.00
93	PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR		1	\$2,653.08	\$2,500.01
94	ASISITENTE		1	\$3,500.00	\$3,500.00
95	MECANICO		1	\$3,000.00	\$3,000.00
96	OPERADOR DE CUADRILLA		1	\$2,500.00	\$2,500.00
97	PANTEONERO	A	1	\$3,500.00	\$3,500.00
98	PANTEONERO	B	1	\$3,000.00	\$3,000.00
99	PANTEONERO	C	1	\$2,000.00	\$2,000.00
100	VINCULACION UNIVERSITARIA		1	\$3,000.00	\$3,000.00
<i>Seguridad Pública</i>					
1	JEFE		1	\$5,000.00	\$5,000.00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1	\$5,000.00	\$5,000.00
3	PARAMEDICO	A	1	\$4,500.00	\$4,500.00
4	PARAMEDICO	B	1	\$4,000.00	\$4,000.00
5	POLICIA PREVENTIVO		20	\$7,348.71	\$6,500.00
6	DIRECTOR		1	\$7,348.71	\$6,500.00
7	AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL		1	\$5,000.00	\$5,000.00
8	ASUNTOS INTERNOS		1	\$ 8,371.37	\$8,000.00

Prestaciones:	
1.-	2 periodos vacacionales anuales de 10 días hábiles de cada uno.
2.-	Prima Vacacional del 25% sobre el sueldo que se devengue en el Periodo Vacacional.
3.-	Pago de 15 a 90 días de aguinaldo al año.
4.-	Compensaciones que en su caso le sean otorgadas por el Presidente Municipal.
Nota:	
Se nombrará un Encargado de despacho por dirección si existiera algún caso de fuerza mayor por el titular del área y su sueldo será determinado por el Presidente Municipal.	

Artículo 44. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen las modificaciones salariales y de estructura orgánica, la Tesorería Municipal emitirá las disposiciones, lineamientos y formatos oficiales necesarios en materia de ejecución del gasto del capítulo 1000 de los Servicios Personales y cualquier otra normatividad legal aplicable que modifique la relación jurídico-laboral entre el municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del gobierno municipal.

El Presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

Artículo 45. El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 46. De conformidad con el inciso a), fracción II, artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se detallan las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal inherentes a dichas remuneraciones.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PERCEPCIONES		MONTO (PESOS)
		ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	
1111	Dietas	\$3,156,720.00	\$0.00	\$3,156,720.00
1131	Sueldos base al personal permanente	\$11,238,520.00	\$0.00	\$11,238,520.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1220	Sueldos base al personal eventual	\$15,654,200.00	\$0.00	\$15,654,200.00
1311	Quinquenios	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1312	Prima de antigüedad	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1321	Prima de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.	\$5,967,200.00	\$0.00	\$5,967,200.00
1331	Horas extraordinarias	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1341	Compensaciones	\$4,531,000.00	\$0.00	\$4,531,000.00

1342	Otras compensaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1521	Indemnizaciones	\$120,000.00	\$0.00	\$120,000.00
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$240,000.00	\$0.00	\$240,000.00
1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$50,000.00	\$0.00	\$50,000.00
TOTAL		\$40,957,640.00	\$0.00	\$40,957,640.00

Artículo 47. De conformidad con el inciso b), fracción II, artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el monto asignado para las provisiones salariales y económicas es por \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y se desglosa en la partida 1611.

CONCEPTO	MONTO (PESOS)
OFICIAL MAYOR	\$50,000.00
TOTAL	\$50,000.00

CAPÍTULO IV. DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 48. El saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2024, del gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos es de \$0.00 (cero pesos 00/100 M.N.)

Artículo 49. Se autoriza al Presidente Municipal a celebrar los convenios con los sectores que resulten necesarios para la buena marcha de la Administración pública municipal, así como los que se deban celebrar con la federación y el estado de Morelos, sus organismos descentralizados y otros municipios, en los términos de las reglas de carácter federal y/o estatal o acuerdos que se suscriban.

Así mismo, se le faculta y autoriza para que, con apego a las disposiciones legales en la materia, realice las acciones conducentes y suscriba los instrumentos jurídicos necesarios, a fin de transparentar y seleccionar las opciones adecuadas para mejorar la reestructuración y manejo a la deuda pública contraída por el municipio.

Artículo 50. Las dependencias y entidades deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO.

DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

Artículo 51. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Mazatepec, Morelos, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo se realizarán de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

Artículo 52. Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. Las dependencias, entidades y organismos descentralizados del Municipio en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 54. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el estado participe al municipio importan la cantidad de \$54,326,578.00 (Cincuenta y cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), y se desglosan a continuación:

CONCEPTO		MONTO (PESOS)
PARTICIPACIONES FEDERALES (RAMO 28)	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$52,141,083.00
	(FOFIR) FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$1,682,223.00
	CUOTA VENTA FINAL DE COMBUSTIBLES	\$503,272.00
	TOTAL	\$54,326,578.00

Artículo 55. Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33, que se proyecta que la federación transfiera al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y otras aportaciones federales y estatales se desglosan a continuación:

FONDO	MONTO (PESOS)
Ramo 33, Fondo III	\$8,532,912.00
Ramo 33 Fondo IV	\$8,637,945.00
Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE)	\$9,476,808.00
TOTAL	\$26,647,665.00

Artículo 56. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 y otras aportaciones federales y estatales se desglosa por capítulo del gasto a continuación:

FONDO	CAPITULO DEL GASTO						MONTO
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	
Ramo 33, Fondo III	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,532,912.00	\$8,532,912.00
Ramo 33 Fondo IV	\$5,087,000.00	\$1,593,000.00	\$1,425,050.00	\$0.00	\$532,895.00	\$0.00	\$8,637,945.00
Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00
TOTAL	\$5,087,000.00	\$1,593,000.00	\$1,425,050.00	\$9,476,808.00	\$532,895.00	\$8,532,912.00	\$26,647,665.00

TÍTULO TERCERO.

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, en el ámbito de la administración pública municipal. Tratándose de las entidades paramunicipales, las unidades administrativas competentes emitirán las disposiciones correspondientes.

Artículo 58. La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal, verificarán la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública municipal, manteniendo el equilibrio de las finanzas públicas.

Artículo 59. La Tesorería Municipal, analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá autorizar adecuación presupuestal por transferencia entre dependencias, correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí derivadas de variaciones respecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal de 2025 y este Presupuesto de Egresos en los precios y volúmenes de los bienes y servicios adquiridos por las mismas, siempre y cuando el importe del pago con cargo al Presupuesto del deudor sea igual al ingreso que se registre en la Ley de Ingresos del municipio para el ejercicio fiscal de 2025 o, en su caso, que dicho importe no pueda cubrirse con ingresos adicionales de la entidad a consecuencia del otorgamiento de subsidios en los precios de los bienes o servicios por parte de la entidad deudora.

CAPÍTULO II.

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

Artículo 60. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2025, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con la normatividad legal aplicable, asimismo en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán ser validados por la Contraloría Municipal, además de contar con los recursos presupuestarios suficientes verificados por la Tesorería Municipal.

Artículo 61. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados del superávit presupuestal de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el Presidente Municipal o el Cabildo por acuerdo de sus integrantes podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del gobierno del municipio, así como para obra pública.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

Los recursos excedentes derivados de dicho superávit presupuestal se considerarán de ampliación automática.

Artículo 62. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal. Así como lineamientos para la comprobación del gasto.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias dependencias o entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 63. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las dependencias y entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las dependencias y entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 64. Las dependencias y entidades paramunicipales deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, previo cumplimiento de la normatividad legal aplicable, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este acuerdo y de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 65. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las entidades;

II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las dependencias, entidades y programas, conforme el orden siguiente:

- a) Los gastos de comunicación social;
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 66. En apego a lo previsto en el artículo 24 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos, de acuerdo a su Fuente de Financiamiento.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

Monto máximo de cada obra para adjudicación directa	Monto máximo de cada servicio para adjudicación directa	Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante invitación a tres contratistas	Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante invitación a tres personas	Monto de cada obra para licitación pública
\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	\$6,500,000.00	\$6,500,000.00	\$6,500,000.01 en adelante

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el municipio.

Artículo 67. Las dependencias, entidades, unidades, áreas, direcciones podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Tesorería Municipal, en su caso, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 68. En forma similar a las obras públicas, el municipio administrará sus adquisiciones públicas de bienes y servicios. Por adquisiciones públicas de bienes y servicios se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles; arrendamientos y servicios que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración pública municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

En concordancia con lo anterior, se presentan a continuación, los montos de actuación que, de manera general, servirán para determinar el procedimiento de adquisición a seguir:

No.	Tipo de procedimiento	Monto con IVA
1	Adjudicación directa	\$0.01 a \$1,000,000.00
2	Invitación restringida	De \$1,000,000.01 a \$2,500,000.00
3	Licitación pública nacional	\$2,500,000.01 en adelante

Las Dependencias de la Administración Municipal, podrán llevar a cabo adquisiciones sin sujetarse a los montos establecidos únicamente con previa autorización del Cabildo, cuando:

Derivado de las condiciones que prevalezcan en el municipio de caso fortuito, fuerza mayor o temporalidad, no sea posible llevar a cabo las adquisiciones mediante los procedimientos establecidos en el tiempo requerido para atender la necesidad de la adquisición de que se trate.

Artículo 69. Cuando se ejecuten recursos federales, los procedimientos de adquisición se estarán de forma general, a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento o a la normatividad legal que se pacte en los acuerdos, convenios o reglas de operación respectivos. Así mismo, los montos de adjudicación se deberán apegar a lo establecido en el presupuesto de egresos para la federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 70. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los organismos, así como las dependencias y entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones en la materia.

Cuando se ejecuten recursos federales, los procedimientos de adquisición se estarán de forma general, a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento o a la normatividad legal que se pacte en los acuerdos, convenios o reglas de operación respectivos. Así mismo, los montos de adjudicación se deberán apegar a lo establecido en el presupuesto de egresos para la federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo 71. Los titulares de los entes públicos, unidades, direcciones, subdirecciones o áreas en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO CUARTO.
DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS
CAPÍTULO ÚNICO.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 72. Los programas presupuestarios del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) y tienen asignados en conjunto para el ejercicio fiscal 2025, un total \$89,502,112.15 (Ochenta y nueve millones quinientos dos mil ciento doce pesos 15/100 M.N.) y su distribución por dependencia y entidad se señala a continuación:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	DESCRIPCIÓN	11	15	16	25	26	TOTAL
		RECURSOS FISCALES	RECURSOS FEDERALES PARTICIPACIONES	RECURSOS FEDERALES FONDO III	RECURSOS FEDERALES FONDO IV	RECURSOS ESTATALES FAEFOM	
	EGRESOS	\$8,527,869.15	\$54,326,578.00	\$8,532,912.00	\$8,637,945.00	\$9,476,808.00	\$89,502,112.15
01	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$0.00	\$5,011,920.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,011,920.00
02	COORDINACION GENERAL	\$0.00	\$395,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$395,000.00
03	SINDICATURA MUNICIPAL	\$0.00	\$1,764,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,764,500.00
04	PRIMERA REGIDURIA	\$0.00	\$833,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$833,000.00
05	SEGUNDA REGIDURIA	\$0.00	\$941,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$941,000.00
06	TERCERA REGIDURIA	\$0.00	\$837,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$837,000.00
07	SECRETARIA MUNICIPAL	\$0.00	\$1,351,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,351,700.00
08	TESORERIA MUNICIPAL	\$200,003.00	\$3,615,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,815,003.00
09	CONTRALORIA MUNICIPAL	\$0.00	\$443,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$443,500.00
10	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS	\$687,866.15	\$5,055,880.00	\$8,532,912.00	\$0.00	\$0.00	\$14,276,658.15
11	OFICIALIA MAYOR	\$4,640,000.00	\$3,596,084.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,236,084.00
12	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO AL CREDITO AGROPECUARIO	\$0.00	\$1,277,578.00	\$0.00	\$0.00	\$9,476,808.00	\$10,754,386.00
13	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$0.00	\$5,691,000.00	\$0.00	\$950,000.00	\$0.00	\$6,641,000.00
14	DIRECCION DE INSTANCIA DE LA MUJER	\$0.00	\$506,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$506,500.00
15	DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL	\$0.00	\$5,828,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,828,500.00
16	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	\$0.00	\$364,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$364,000.00
17	DIRECCION DE AGUA POTABLE	\$2,500,000.00	\$2,530,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,030,000.00

18	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$0.00	\$737,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$737,500.00
19	DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO	\$500,000.00	\$586,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,086,000.00
20	DIRECCION DE EDUCACION, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO	\$0.00	\$4,149,896.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,149,896.00
21	DIRECCION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y CARTILLAS MILITARES	\$0.00	\$307,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$307,000.00
22	DIRECCION DE SALUD	\$0.00	\$1,620,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,620,000.00
23	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AL EMPLEO	\$0.00	\$677,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$677,000.00
24	DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE	\$0.00	\$2,284,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,284,000.00
25	DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	\$0.00	\$611,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$611,000.00
26	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	\$0.00	\$830,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$830,000.00
27	DIRECCION DE PATRIMONIO	\$0.00	\$234,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$234,000.00
28	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	\$0.00	\$158,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$158,000.00
29	DIRECCION DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA LOS ADOLESCENTES Y JOVENES	\$0.00	\$21,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$21,000.00
30	DIR. ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL	\$0.00	\$143,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$143,000.00
31	DIRECCION SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	\$0.00	\$403,500.00	\$0.00	\$7,346,945.00	\$0.00	\$7,750,445.00
32	COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL	\$0.00	\$761,000.00	\$0.00	\$341,000.00	\$0.00	\$1,102,000.00

33	COORDINACION DE PREVENCIÓN DEL DELITO	\$0.00	\$260,520.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$260,520.00
37	DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	\$0.00	\$248,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$248,000.00
38	COORDINACION DE GOBIERNO, REGLAMENTO Y ASUNTOS RELIGIOSOS	\$0.00	\$253,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$253,000.00

Se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

Artículo 73. La Tesorería Municipal, establecerá el Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas presupuestarios contenidos en el presente decreto, el cual establecerán el compromiso para que se implementen mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante análisis sistemáticos del ejercicio, uso y destino de los recursos públicos y las acciones emprendidas, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad a fin de lograr afianzar la Presupuestación basada en Resultados reforzando la transparencia y rendición de cuentas.

**TÍTULO QUINTO.
DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
CAPÍTULO ÚNICO.**

DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Artículo 74. En cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Administración pública municipal centralizada (Ayuntamiento) impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la Perspectiva de Género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios. Para tal efecto, las dependencias deberán considerar lo siguiente:

I. Incorporar la igualdad entre mujeres y hombres y reflejarla en el instrumento de seguimiento del desempeño de los programas bajo su responsabilidad;

II. Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo y grupo de edad en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan;

III. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en el diseño y la ejecución de programas en los que, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género, se puedan identificar de forma diferenciada los beneficios específicos para mujeres y hombres;

IV. Establecer o consolidar en los programas bajo su responsabilidad, las metodologías de evaluación y seguimiento que generen información relacionada con indicadores para resultados con perspectiva de género, e

V. Incorporar la perspectiva de género en las evaluaciones de los programas.

Para el seguimiento de los recursos destinados a la igualdad de género entre mujeres y hombres, todo programa que contenga padrones de beneficiarias y beneficiarios, además de reflejar dicho enfoque en su instrumento de seguimiento del desempeño, generará información de manera desagregada, al menos por sexo y localidad.

Las dependencias responsables de la coordinación de los programas informarán trimestralmente a través de la Dirección competente en los términos y plazos establecidos en las disposiciones respectivas, sobre los aspectos presupuestarios de los programas y los resultados alcanzados en materia de mujeres e igualdad de género, medidos a través de los indicadores y sus metas contenidos en el instrumento de seguimiento respectivo. Asimismo, se detallarán los aspectos por cada programa presupuestario, la población objetivo y atendida, los indicadores utilizados, la programación y el avance en el ejercicio de los recursos.

Se presentará el Informe de Gestión Gubernamental que contiene los resultados del seguimiento y evaluación del grado de avance físico y financiero obtenido a través Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal (SSEDEM), con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de los programas. Asimismo, deberá poner dicho informe a disposición del público en general a través de su página de Internet, en la misma fecha en que se publiquen los Informes Trimestrales.

La información que se publique trimestralmente servirá para las evaluaciones que se realicen en el marco de las disposiciones aplicables.

Los resultados de los montos autorizados en los programas y actividades contenidas se detallarán en un anexo específico dentro de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2025.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio fiscal 2025, entrará en vigor a partir del primero de enero del año dos mil veinticinco.

ARTÍCULO SEGUNDO. En términos a lo establecido en el artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, de no aprobarse la iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio fiscal 2025, dará como consecuencia que se prorrogue la Ley de Ingresos del año fiscal anterior.

ARTÍCULO TERCERO. El Municipio de Mazatepec, Morelos podrá realizar en todo momento las adecuaciones correspondientes al presente acuerdo, a partir de su entrada en vigor.

ARTÍCULO CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Ayuntamiento instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO QUINTO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el gobierno del municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO SEXTO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Municipio de Mazatepec, Morelos, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de internet, el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO OCTAVO. Dentro de un término que no exceda los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, la Tesorería Municipal emitirá las "Reglas de Comprobación del Gasto Público".

ARTÍCULO NOVENO. Conforme a la estructura organizacional aprobada en el presente acuerdo, dentro de un término que no exceda los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, deberán quedar aprobadas en el Reglamento de Gobierno para la Administración Pública del Municipio de Mazatepec y sus respectivos reglamentos interiores, así como los manuales de organización.

ARTÍCULO DÉCIMO. Para el caso de los conceptos "Gastos de Representación y Apoyos a la Comunidad, Atención y Gestión Ciudadana", la erogación y comprobación del gasto será responsabilidad del Presidente Municipal, regidores y síndico de conformidad con las Reglas de Comprobación del Gasto vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición del municipio deberán destinarse de conformidad a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y posteriormente a las áreas de seguridad pública, servicios públicos y obra pública.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Dentro de un término que no exceda los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, deberá emitir los lineamientos para la Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. El Ayuntamiento de Mazatepec a través de la Tesorería Municipal elaborará y difundirá a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, en su respectiva página de Internet, el calendario de Presupuesto de Egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. El Tabulador Oficial de Sueldos del Ayuntamiento de Mazatepec entra en vigor a partir del 01 de enero de 2025 en los términos y condiciones estipulados dentro del cuerpo del presente acuerdo, con independencia de su posterior publicación en la Gaceta del Ayuntamiento y en su caso en el periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos, instruyendo para tal fin a la Secretaría Municipal y Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento para realizar los trámites administrativo y legales correspondientes para tal fin.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Ante la incertidumbre en la Recaudación para el Ejercicio fiscal 2025, en caso de que los ingresos superen lo presupuestado en gasto, la Tesorería Municipal solicitara la autorización respectiva al Cabildo, una distribución del monto determinado, siempre atendiendo los programas prioritarios planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. El Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico (FAEDE) que sea devengado para el Ejercicio fiscal 2025, de conformidad con la normatividad legal aplicable, se ejecutará por la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Económico.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento sin perjuicio de su posterior publicación en el periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Mazatepec, Morelos, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE
ING. GILBERTO ORIHUELA BUSTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. DALIA ARIAS DE LOS SANTOS
SÍNDICA MUNICIPAL
C. JOSÉ JACOBO ALPIZAR
PRIMER REGIDOR
LIC. YANELI PINA SÁNCHEZ
SEGUNDA REGIDORA
C. MARTHA TOLEDO GÓMEZ
TERCERA REGIDORA
LIC. MARIELA TOLEDO FLORES
SECRETARÍA MUNICIPAL
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

Yo licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA notario titular de la Notaría Número DOS y del patrimonio inmobiliario federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 382,220 de fecha 05 de Julio de 2025, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ONÉSIMO CAMACHO ZUÑIGA, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora ANA ESPERANZA CAMACHO SANTILLÁN, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN también conocida como MA. DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN; y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ONÉSIMO CAMACHO ZUÑIGA, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora ANA ESPERANZA CAMACHO SANTILLÁN, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN también conocida como MA. DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 08 de JULIO del 2025
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Yo licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA notario titular de la Notaría Número DOS y del patrimonio inmobiliario federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 382,221 de fecha 05 de Julio de 2025, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA GUADALUPE SANTILLÁN FLORES, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora ANA ESPERANZA CAMACHO SANTILLÁN, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN también conocida como MA. DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN; y B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA GUADALUPE SANTILLÁN FLORES, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora ANA ESPERANZA CAMACHO SANTILLÁN, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN también conocida como MA. DE LOURDES CAMACHO SANTILLÁN.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 08 de JULIO del 2025
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría número DOS de la Primera Demarcación Notarial, y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber:

Que por escritura pública número 382,404, de fecha 12 de julio de 2025, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRAMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR PROCESO ALVAREZ SALGADO, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, el señor LENIN ALVAREZ HURTADO, con la conformidad de la UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARGARITA HURTADO MOJICA; y, B).- LA DECLARACION DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERO Y ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA a bienes del señor PROCESO ALVAREZ SALGADO, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, el señor LENIN ALVAREZ HURTADO, con la conformidad de la UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARGARITA HURTADO MOJICA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano del Morelos, procedo a solicitar la publicación de los avisos notariales relativos a la tramitación de LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR PROCESO ALVAREZ SALGADO, en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", editado en esta entidad.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos periodos consecutivos de diez en diez días, en el diario "EL REGIONAL DEL SUR", y en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

(2/2)

Cuernavaca, Morelos, a 15 de julio de 2025.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría número DOS de la Primera Demarcación Notarial, y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, hago saber:

Que por escritura pública número 382,441, de fecha 15 de julio de 2025, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR HERBERT LÓPEZ GONZALEZ, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora CARMEN LÓPEZ GONZÁLEZ, con la conformidad de sus HEREDEROS Y LEGATARIOS, los señores INDIANA GUADALUPE LÓPEZ MEJÍA, CARMEN MARÍA LÓPEZ MEJÍA, ANA ILCE LÓPEZ MEJÍA, GUILLERMO LÓPEZ MEJÍA y de su colegataria la señora SHERLIE AMANDA ALVARADO LÓPEZ; y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS, LEGATARIOS Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor HERBERT LÓPEZ GONZALEZ, que se realizó a solicitud de su ALBACEA la señora CARMEN LÓPEZ GONZÁLEZ, con la conformidad de sus HEREDEROS Y LEGATARIOS, los señores INDIANA GUADALUPE LÓPEZ MEJÍA, CARMEN MARÍA LÓPEZ MEJÍA, ANA ILCE LÓPEZ MEJÍA, GUILLERMO LÓPEZ MEJÍA y de su colegataria la señora SHERLIE AMANDA ALVARADO LÓPEZ.

De conformidad con lo previsto en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano del Morelos, procedo a solicitar la publicación de los avisos notariales relativos a la tramitación de LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR HERBERT LÓPEZ GONZALEZ, en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", editado en esta entidad.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos periodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR", y en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Yo Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA Notario Titular de la Notaría Número DOS y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber: Que por escritura pública número 382,472 de fecha 17 de Julio de 2025, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: I.- EL INICIO del TRÁMITE EXTRAJUDICIAL de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora SILVIA ELENA GUTIÉRREZ ROSALES; la DECLARACIÓN de VALIDEZ del TESTAMENTO, la ACEPTACIÓN de HERENCIA, de LEGADOS y el NOMBRAMIENTO del CARGO de ALBACEA y ACEPTACIÓN del MISMO, que se realizó a solicitud de los señores SILVESTRE MAGUEY GUTIÉRREZ, SILVIA ALEXANDRA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ representada en este acto por su APODERADO GENERAL el propio señor SILVESTRE MAGUEY GUTIÉRREZ y MARÍA ANTONIETA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, ésta última representada por su APODERADA GENERAL la señorita NATALIA JOSÉ CÓRDOVA; II.- LA CESIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS, que otorga por una parte como CEDENTE, la señora MARÍA ANTONIETA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, representada por su APODERADA GENERAL la señorita NATALIA JOSÉ CÓRDOVA y por la otra parte como CESIONARIO, el señor SILVESTRE MAGUEY GUTIÉRREZ, respecto de los derechos que le corresponden de la sucesión testamentaria a bienes de la señora SILVIA ELENA GUTIÉRREZ ROSALES.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 21 de JULIO del 2025
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta Ciudad, hago saber: Que por escritura pública número 382,478, de fecha 18 de julio de 2025, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA ISABEL APARICIO COBREROS, que se realiza a solicitud de la señora DANIELA ZÚÑIGA APARICIO, en su carácter de ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha Sucesión, con la comparecencia del LEGATARIO señor DIEGO ZÚÑIGA APARICIO, y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y LEGATARIO, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LEGADO, ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA ISABEL APARICIO COBREROS, que se realiza a solicitud de la señora DANIELA ZÚÑIGA APARICIO, en su carácter de ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión, con la comparecencia y consentimiento del LEGATARIO señor DIEGO ZÚÑIGA APARICIO; actos jurídicos que se realizaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo setecientos cincuenta y ocho, en relación con el artículo seiscientos noventa y nueve, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, tanto en el Periódico "EL REGIONAL DEL SUR" como en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 18 de julio de 2025.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 5,578 asentada el día 27 de mayo del año 2025, en el volumen 108, página 187, del protocolo de instrumentos públicos que es a mi cargo, la señora DOLORES OCHOA ARLA manifestó su conformidad de llevar a cabo la iniciación del trámite sucesorio de su finado esposo señor JORGE ARTURO GÓMEZ MORAN; acepto los derechos que como única y universal heredera, le fueron instituidos en su favor y aceptó el cargo de albacea y ejecutora que testamentariamente le confirió el autor de la sucesión y, expresó que procederá a formalizar el inventario de todos los bienes que constituyen la masa hereditaria.

Cuernavaca, Morelos, a 29 de mayo del año 2025.

LIC. HÉCTOR BERNARDO LÓPEZ QUEVEDO
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO
CUATRO Y NOTARIO DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO FEDERAL.

RÚBRICA.

Una publicación cada 10 días (solo 2 veces).

(2/2)

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo que dispone el Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se hace del conocimiento público que mediante escritura número 8,186, volumen 126 otorgada el 16 de julio del 2025, se inició ante mí, la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de doña CELIA SUSANA AGUILAR SÁNCHEZ.

Los señores GERARDO ERNESTO, EDGAR OCTAVIO y MARÍA GUADALUPE, de apellidos DÁVILA AGUILAR reconociendo la validez del testamento público abierto otorgado por la de-cujus, se reconocieron sus derechos hereditarios, aceptaron la herencia y el primero el cargo de albacea, manifestando que formulará el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión.

Oaxtepec, Yautepec, Morelos a 16 de julio del 2025.

LICENCIADO CÉSAR EDUARDO GÜEMES RÍOS.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA QUINTA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Diario de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar vigente del Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura pública número 11,029 ONCE MIL VEINTINUEVE, de fecha 12 DOCE de JULIO del 2025 DOS MIL VEINTICINCO, pasada ante la fe de la suscrita, Notario Número Dos, de la Octava Demarcación Notarial en el Estado de Morelos, con sede en Temixco, SE HAN INICIADO LOS TRAMITES SUCESORIOS TESTAMENTARIOS ANTE NOTARIO A BIENES DE LOS SEÑORES TORIBIO BECERRIL REAL y MARÍA GREGORIA CÓRDOBA GÓMEZ, también conocida como MARÍA CÓRDOVA GÓMEZ, MARÍA GREGORIA CÓRDOVA GÓMEZ, MARÍA CÓRDOVA Y MARÍA CÓRDOBA. La señora CARITINA BECERRIL CÓRDOVA, en su carácter de ALBACEA de las sucesiones testamentarias a bienes de los señores TORIBIO BECERRIL REAL y MARÍA GREGORIA CÓRDOBA GÓMEZ, con el consentimiento de los señores JAIME BECERRIL CÓRDOBA, SAMUEL BECERRIL CÓRDOBA, EMMA BECERRIL CÓRDOVA, TERESA BECERRIL CÓRDOVA, AURORA BECERRIL CÓRDOVA, MARÍA ELENA BECERRIL CÓRDOBA, RANULFO BECERRIL CÓRDOVA, JOSÉ RAMÓN BECERRIL CÓRDOVA, MA. LOURDES BECERRIL CÓRDOVA, BRAULIO RAMÍREZ BECERRIL, JUAN ROGELIO FÉRNANDEZ GÓMEZ y MANUEL ENRIQUE MARTÍNEZ BECERRIL, todos en su carácter de HEREDEROS y/o LEGATARIOS de la sucesión testamentaria a bienes del señor TORIBIO BECERRIL REAL y como CAUSAHABIENTES en la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA GREGORIA CÓRDOBA GÓMEZ, reconocieron la validez de los testamentos y reconocieron los derechos hereditarios y legatarios de los mismos en términos de la disposición testamentaria; por lo tanto todos ACEPTARON LA HERENCIA Y LEGADOS instituidos a su favor, excepto por el señor BRAULIO RAMÍREZ BECERRIL, quien repudió el legado establecido a su favor. La señora CARITINA BECERRIL CORDOVA, aceptó el cargo de ALBACEA para el que fue designada por los Autores de las Sucesiones, PROTESTANDO SU FIEL Y LEAL DESEMPEÑO, manifestó que PROCEDERÁ A FORMAR LA SECCIÓN SEGUNDA, EL INVENTARIO Y AVALUOS, correspondientes, en los términos de ley.

NOTA: Lo anterior se da a conocer por medio de dos publicaciones que se harán de diez en diez días, en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD" y en "EL DIARIO DE MORELOS"

Temixco, Morelos, a los 16 DE JULIO DE 2025

ATENTAMENTE

MARIA JULIA BUSTILLO ACOSTA
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

LICENCIADA YURIRIA LETICIA HERNÁNDEZ LOZANO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO TRES, DE LA NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS,

HAGO SABER:

Que por instrumento número 3,653 de fecha dieciocho de julio de dos mil veinticinco, asentado en el Libro ciento veintitrés, otorgado ante mi fe, se hizo constar: I.- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA AMELIA BENÍTEZ AMARO, TAMBIÉN CONOCIDA COMO AMELIA BENITEZ AMARO, a solicitud del señor JOSÉ LUIS FLORES BENÍTEZ, representado por su apoderada la señora CINDY ADRIANA HUERTA FLORES, en su calidad de ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, LEGATARIO Y ALBACEA, en la mencionada sucesión, así como LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO.- II.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LEGADO, que otorgó el señor JOSÉ LUIS FLORES BENÍTEZ representado como ha quedado dicho, respecto de la citada sucesión; y,- III.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA que realizó el señor JOSÉ LUIS FLORES BENÍTEZ, representado como ha quedado dicho, respecto de la sucesión antes mencionada.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 169 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Jiutepec, Mor., a 21 de julio de 2025.

LIC. YURIRIA LETICIA HERNÁNDEZ LOZANO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
DE LA NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 3,852 de fecha 08 de julio del año 2025, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora MARÍA GLORIA ROBLES PERALTA (quien también utilizó su nombre como GLORIA ROBLES PERALTA y MARÍA ROBLES PERALTA), que contiene: EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor MARTÍN RICARDO SOLIS ROBLES, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 08 de julio de 2025

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 3,904 de fecha 10 de julio del año 2025, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora ANA MARÍA GARAY Y RICO (quien también utilizaba su nombre como ANA MARÍA GARAY RICO), que contiene: EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó el señor FELIPE MARTÍNEZ GARAY, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 10 de julio de 2025

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, Titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 3,930 de fecha 11 de julio del año 2025, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor HÉCTOR ORTEGA CEBALLOS, que contiene: EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora AMPARO NOEMI VARGAS ALONSO, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 11 de julio de 2025

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "El Financiero" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos; HAGO SABER: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 3,965 de fecha 15 de julio del año 2025, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora REYNA AGUERO SALGADO, que contiene: EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora ARIADNE CASTILLO AGÜERO, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 15 de julio de 2025

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos; HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 4,022 de fecha 16 de julio del año 2025, en la que se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor IVAN PATRICIO MOZO LIRA, que contiene: I.- EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, que otorgaron los señores IVAN MARTÍN MOZO IBARRA y MARÍA ELENA INÉS ANGÉLICA IBARRA DEL REAL (quien también utiliza su nombre como MARÍA ELENA INÉS ANGÉLICA IBARRA DEL REAL DE MOZO), representada por sus Apoderados Generales el mencionado señor IVAN MARTÍN MOZO IBARRA y el señor CRISTIAN MOZO IBARRA; II.- LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, que otorgó la señora MARÍA ELENA INÉS ANGÉLICA IBARRA DEL REAL (quien también utiliza su nombre como MARÍA ELENA INÉS ANGÉLICA IBARRA DEL REAL DE MOZO), representada como ha quedado dicho; y, III.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor IVAN MARTÍN MOZO IBARRA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 16 de julio de 2025.

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "El Financiero" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

En términos de lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y los artículos 165, 166, 167, 168 a) y b) de la Ley del Notariado en el Estado de Morelos mediante escritura 12,802, de fecha 22 de julio de 2025, ante el suscrito notario se hizo constar: el inicio del trámite ante notario público de la sucesión testamentaria a bienes de la señora JUDITH BARROSO BARROSO quien por un error involuntario también fue conocida socialmente y en algunos documentos públicos como privados con el nombre de JUDIT BARROSO BARROSO y JUDITH BARROSO, que otorga la señora AMALIA GUADALUPE MARTÍNEZ BARROSO, quien reconoce la validez del testamento, acepta y se reconoce los derechos hereditarios. La señora AMALIA GUADALUPE MARTÍNEZ BARROSO acepto y protesto el cargo de albacea que le fue conferido por la de cujus, manifestando que procederá a formular el inventario de la misma y solicitará los avalúos de los bienes que resulten, publíquese la presente dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Licenciado José Raúl González Velázquez
Notario público número uno
de la Primera Demarcación Notarial
en el estado de Morelos.
Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Yo, el licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber:

Que por escritura 382,694, del 24 de julio del 2025, otorgada ante mi fe, se radicó la sucesión testamentaria de HUMBERTO GONZÁLEZ RUÍZ, quedando como albacea, heredera y legataria, DANIELA GONZÁLEZ RAMÍREZ; legataria, ELSA PATRICIA RAMÍREZ DIAZ; y heredero y legatario, HUMBERTO GONZÁLEZ RAMÍREZ, quienes aceptaron su derechos respectivos.

La albacea procederá a formular inventario y avalúo de los bienes. Lo que mando publicar según el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Cuernavaca, Mor., 24 de julio del año 2025.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
SACH510619BUA
RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 95,460 de fecha 26 de julio del año dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes señor LEON CARLOS CEDILLO Y BECERRIL, también conocido como CARLOS CEDILLO BECERRIL, a solicitud de los señores MARTHA PATRICIA CEDILLO ORTEGA, ROSA LILIA CEDILLO ORTEGA, MARÍA ESTHER CEDILLO ORTEGA, ANA CECILIA CEDILLO ORTEGA y el señor CARLOS CEDILLO ORTEGA, quienes aceptan la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como únicos y universales herederos.

En el mismo instrumento, la señora MARÍA ESTHER CEDILLO ORTEGA, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 28 de julio del 2025.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad" y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada Itzel Carmona Gándara, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/116/2025" de fecha diez de febrero del año dos mil veinticinco, hago saber:

Que por escritura pública número 51,357 de fecha 25 de julio de 2025, se llevó acabo el inicio de la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la de cujus ADA MARÍA REZA ESPINOBARROS, a solicitud de la ciudadana VICKY MARÍA REZA ESPINOBARROS en su carácter de albacea y ejecutora, y de los ciudadanos RUBÉN ERICK VALDEZ REZA, MAHUIZYOTL ORTÍZ REZA, DAVID ORTÍZ REZA, en su carácter de únicos y universales herederos y la primera de los mencionados también en su carácter de albacea, quien procederá a formar el inventario y avalúo y el proyecto de partición de los bienes de la herencia, con fundamento en el artículo Ciento Sesenta y Nueve de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y artículo Setecientos Cincuenta y Ocho del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación los días 6 y 13 de agosto de 2025.

Cuernavaca, Morelos, a 31 de julio del 2025.

ATENTAMENTE

LICENCIADA ITZEL CARMONA GÁNDARA

RÚBRICA.

(1/2)

Cuernavaca, Morelos, a 29 de julio de 2025.

AVISO NOTARIAL

Yo licenciado SIXTO TORRES OVANDO, aspirante a notario, actuando en sustitución del licenciado HUGO MANUEL SALGADO BAHENA, titular de la Notaría número Once de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, quien actualmente se encuentra con licencia, habilitado para actuar en el protocolo a cargo del referido notario según autorización concedida por la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Dirección General Jurídica, contenida en el oficio número "SG/DGJ/DN/1349/2025-7" (S, G, diagonal, D, G, J, diagonal, D, N, diagonal, mil trescientos cuarenta y nueve, diagonal, dos mil veinticinco, guion, siete), de fecha ocho de julio de dos mil veinticinco, hago saber:

Que por escritura pública número 8,371 de fecha 28 de julio del año 2025, otorgada ante mi fe, se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor GUSTAVO RAFAEL MONTES DE OCA RAMÍREZ, el reconocimiento de la validez de testamento, la aceptación de la herencia y del cargo de albacea, que otorgó el señor ABRAHAM MONTES DE OCA ROBERTSON, en su carácter de albacea y único y universal heredero de la citada sucesión.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos periodos consecutivos de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur" y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. SIXTO TORRES OVANDO

ACTUANDO EN SUSTITUCIÓN DEL

LIC. HUGO MANUEL SALGADO BAHENA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ONCE DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 12,527 de fecha veinticinco de julio del año dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión testamentaria a bienes de la señora ELOISA BUSTOS BUSTOS quien también era conocida con el nombre de ELOISA BUSTOS BUSTOS viuda de BUSTOS, a solicitud de la señora JULIETA BUSTOS BUSTOS, quien acepto la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyó formalmente como única y universal heredera.

En el mismo instrumento la señora JULIETA BUSTOS BUSTOS, se constituyó formalmente como albacea de dicha sucesión, y manifiesta que procederá a la formación de inventarios y avalúos que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo Setecientos Cincuenta y Ocho del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 26 de julio de 2025.

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG72021081A

RÚBRICA.

Para su publicación dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en el Regional del Sur editado en esta Capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 12,532 de fecha veintiséis de julio del año dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, se radicó la sucesión testamentaria a bienes de la señora GUADALUPE KANO MENDOZA, a solicitud de los señores MIREYA ROSARIO PÁEZ KANO quien repudia la herencia; MIGUEL ÁNGEL VALENCIA PÁEZ y JUAN EMILIANO VALENCIA PÁEZ, aceptando la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como herederos.

En el mismo instrumento, la señora MIREYA ROSARIO PÁEZ KANO, se constituye formalmente como ALBACEA de dicha sucesión, quien manifiesta que procederá a formar el inventario y avalúos de los bienes que constituyen el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 169 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 28 de julio de 2025.

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG-720210-81A

RÚBRICA.

Para su publicación dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos "Tierra y Libertad", y en un diario de circulación local.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 12,536 de fecha veintiocho de julio del año dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión testamentaria a bienes del señor RICARDO ALONSO GALINDO PÉREZ, quien acepto la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyó formalmente como único y universal heredero.

En el mismo instrumento el señor PAULINO GALINDO PÉREZ, se constituyó formalmente como albacea de dicha sucesión, y manifiesta que procederá a la formación de inventarios y avalúos que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo setecientos cincuenta y ocho del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 29 de julio de 2025.

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG72021081A

RÚBRICA.

Para su publicación dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado y en el Regional del Sur editado en esta Capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos".

Por escritura número 10,507 de fecha 07 de julio del 2025, la ciudadana ROSARIO URIBE RIVERO, en su calidad de única y universal heredera y albacea, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes de la de cujus señora MA. FE RIVERO GUTIÉRREZ también conocida como MA FE RIVERO GUTIÉRREZ y FE RIVERO GUTIÉRREZ, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 01 DE AGOSTO DEL 2025.

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS.

(HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Hago constar qué, por escritura 36,054 del 14 de julio del 2025, en mí protocolo, fue otorgada la declaración de validez de la sucesión testamentaria del finado SALVADOR PÉREZ PARRILLA, la aceptación de la herencia por parte de ESTELA MONTALVO RUÍZ; el reconocimiento de sus derechos hereditarios, así como la aceptación del cargo de albacea, quien protestó cumplirlo fielmente. Informando que procederá a formar el inventario respectivo. H. Cuautla, Morelos, a 14 de julio del 2025. El notario número 3 de la Sexta Demarcación Notarial del estado de Morelos.

LIC. ARMANDO A. RIVERA VILLARREAL.

RÚBRICA.

(1/2)

EDICTO
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 18, CUERNAVACA, MORELOS.

EXPEDIENTE: 401/2022
POBLADO: SAN LORENZO CHAMILPA
MUNICIPIO: CUERNAVACA
ESTADO: MORELOS

PROVA, S.A. DE C.V., MARÍA ROSA DE GUADALUPE CANTÚ VILLAREAL, también conocida como MARÍA ROSA DE GUADALUPE CANTÚ Y VILLAREAL, así como a MARÍA CRISTINA CANTÚ VILLARREAL

NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO. Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, emplácese a PROVA, S.A. DE C.V., MARÍA ROSA DE GUADALUPE CANTÚ VILLAREAL, también conocida como MARÍA ROSA DE GUADALUPE CANTÚ Y VILLAREAL, así como a MARÍA CRISTINA CANTÚ VILLARREAL, mediante edictos, los que deberán publicarse por dos veces dentro de un plazo de diez días en uno de los diarios de mayor circulación en la región donde se localizan los derechos del presente procedimiento; en el periódico Oficial del Gobierno del Estado Morelos; en la Oficina de la Presidencia Municipal de Cuernavaca, Morelos, y en los Estrados de este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 18, para que se le haga saber del juicio promovido por el **COMISARIADO DE BIENES COMUNALES DE SAN LORENZO CHAMILPA, MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS**, mediante el cual demanda entre otras prestaciones, la restitución del lote 18, Manzana IV, del Conjunto Veranda, ubicado en Avenida Universidad número 2034, con una superficie salvo error y omisión de 160.41 metros cuadrados, para que produzcan contestación a la demanda enderezada en su contra y ofrezca las pruebas que a su interés corresponda, a más tardar el día de la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, a cuyo efecto desde este momento se fijan las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota, Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos; bajo apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por perdido su derecho y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de sus contrarios; asimismo, **deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede de este Unitario, ya que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de Estrados**; haciéndole de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional las copias de traslado y los autos del expediente para que se imponga de su contenido. **Las notificaciones practicadas en la forma antes prevista surtirán efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación.- DOY FE.-**

*Recibi edicto
LIC. ANA JACQUELINE
23.06.2025
Estrados
Enecano*

CUERNAVACA, MORELOS; A 13 DE JUNIO DE 2025.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. JOSÉ GUADALUPE RAZO ISLAS



C.c.p. Expediente.
c.c.p. Minutario.



**AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL**



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

INDICADOR DE PRECIOS:

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

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

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

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



EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

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

TRÁMITES DE PARTICULARES:

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

MEDIO DE INFORMACIÓN:

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1319.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

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