PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCUITUCO DEL ESTADO DE MORELOS EJERCICIO FISCAL 2026.

TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES

Articulo 1.- El presente Presupuesto de Egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2026, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución política del estado libre y soberano de Morelos; artículos 38, fracción VII; 41, fracción XVI; 82, fracción I y II, y 114 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos; 3, 4, 6, 16, 17, 23, 24, 25 y 27 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del estado de Morelos. Y las demas disposiciones aplicables a la materia.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El Municipio de Ocuituco requiere para el pleno cumplimiento de los objetivos establecidos un adecuado control de los recursos disponibles en un ambiente de cumplimiento a las normas en materia de disciplina financiera, para contribuir efectivamente en alcanzar las metas que esta administración se ha formulado en beneficio de la población.

Será responsabilidad de la tesorería y de la contraloría municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente presupuesto de egresos, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

Así mismo de acuerdo al artículo 84 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos será responsabilidad de la contraloría municipal del Municipio de Ocuituco, la vigilancia y fiscalización del correcto uso del ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio logrando con ello impulsar una gestión pública de calidad para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

I. **Adecuaciones Presupuestarias:** 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 o su equivalente, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto.
II. **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.

III. **Adquisiciones Públicas:** 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 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.

IV. **Ahorro Presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

V. **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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

VI. **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.

VII. **Ayudas:** Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

VIII. **Ayuntamiento:** Constituye la autoridad máxima en el Municipio

IX. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

X. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que 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.

XI. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

XII. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que 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.

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

XIV. **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.

XV. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XVI. **Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

XVII. **Contraloría**: la Contraloría del Gobierno Municipal

XVIIII. **Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
XIX. **Dependencias:** Las definidas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal o su equivalente, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal o su equivalente.

XX. **Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

XXI. **Deuda Pública Municipal:** La que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.

XXII. **Economías o Ahorros Presupuestarias:** 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.

XXIII. **Entes Públicos:** Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los órganos autónomos; los ayuntamientos de los municipios y las entidades de la administración pública paraestatal o paramunicipal.

XXIV. **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 o su equivalente.

XXV. **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.

XXVI. **Gasto Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

XXVII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XXVIII. **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.

XXIX. **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.

XXX. **Gasto Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXXI. **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.

XXXII. **Gasto Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

XXXIII. **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.

XXXIV. **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.

XXXV. **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.

XXXVI. **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.

XXXVII. **Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.

XXXVIII. **Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de 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 por parte de los entes públicos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XXXIX. **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 resultan 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.

XL. **Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

XLI. **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.

XLII. **Programas y proyectos de inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

XLIII**. Subsidios:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

XLIV. **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.

XLV. **Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencia de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

XLVI. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a la Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

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

Articulo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio de Ocuituco, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Articulo 4.- Los recursos financieros que se dispongan del Presupuesto de Egresos del Municipio de Ocuituco para el Ejercicio Fiscal 2026, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, 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 Síndicos.
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 operativos 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.
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 Municipal, 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, 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 el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 5.- Aprobado el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026, el Ayuntamiento del Municipio de Ocuituco, deberá remitir copia y en formato electrónico de dicho documento, así como el Acta de Sesión de Cabildo en el que se aprobó, al H. Congreso del Estado de Morelos para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la Cuenta Pública.

Artículo 6.- La Tesorería del Municipio será la responsable que toda la Información Contable, Presupuestaria y Programática del Municipio de Ocuituco, cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Normas emitidas por el CONAC, 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 disposiciones normativas y contables aplicables.

El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ocuituco para el Ejercicio Fiscal 2026 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el Municipio de Ocuituco, en los términos de la Ley General de 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.

Articulo 7.- El Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos en el artículo 40, solicitará la autorización respectiva al Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto, cuando sean necesarias ampliaciones presupuestales; esto sólo cuando dichas ampliaciones requieran a su vez, el señalamiento de la fuente de ingresos respectiva.

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 Municipales, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio.

CAPÍTULO II
DE LAS EROGACIONES

Articulo 8.- El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Ocuituco, importa la cantidad de $144,387,505.56 (Ciento cuarenta y cuatro millones trescientos ochenta y siete mil quinientos cinco pesos 56/100 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.

Artículo 9.- Si las asignaciones del Presupuesto de Egresos del Municipio de Ocuituco para el Ejercicio Fiscal 2026, resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la Administración Pública Municipal, la Tesorería, realizará las ampliaciones, reducciones o transferencias compensadas y se tendrán por autorizadas al aprobarse el Estado de Actividades de carácter financiero y contable, presentado mensualmente ante el Cabildo del Ayuntamiento en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

La transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil.

Artículo 10.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

Artículo 11.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2026, con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

MUNICIPIO DE OCUITUCO	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	**IMPORTE**
TOTAL	
ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	**$ 144,387,505.56**
OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS	

Artículo 12.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2026, con base en la Clasificación

Funcional del Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE OCUITUCO	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	**IMPORTE**
TOTAL	**$ 140,182,044.54**
GOBIERNO	89,224,601.70
DESARROLLO SOCIAL	43,287,408.94
DESARROLLO ECONÓMICO	4,523,023.58
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	3,147,010.32

Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2026, con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

DOCUMENTO INFORMATIVO

MUNICIPIO DE OCUITUCO	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	**IMPORTE**
TOTAL	**$ 140,182,044.54**
GASTO CORRIENTE	**89,006,495.22**
GASTO DE CAPITAL	**47,517,408.94**
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	**3,147,010.32**
PENSIONADOS Y JUBILADOS	**511,130.06**

Artículo 14.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2026, con base en la Clasificación de Prioridades del Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE OCUITUCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
PRIORIDADES DEL GASTO
MEJORAR LA SEGURIDAD PUBLICA
PROTEGER A LAS PERSONAS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD
REHABILITACION DEL ALUMBRADO PUBLICO
REHABILITAR ESPACIOS PUBLICOS PARA RECREACION Y DEPORTE
SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
INFRAESTRUCTURA
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
APOYO AL CAMPO
VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES

TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
TURISMO

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 15.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, 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 de Egresos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

MUNICIPIO DE OCUITUCO			
TABULADOR OFICIAL DE SUELDOS Y SALARIOS NETOS			
CARGO	PLAZAS	MINIMO MENSUAL	MAXIMO MENSUAL
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	$80,000.00	$90,000.00
SECRETARIO PARTICULAR	1	$25,000.00	$34,000.00
SINDICA MUNICIPAL	1	$75,000.00	$85,000.00
PRIMER REGIDOR	1	$70,000.00	$80,000.00
REGUNDO REGIDOR	1	$70,000.00	$80,000.00
TERCER REGIDOR	1	$70,000.00	$80,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL	1	$30,000.00	$40,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	1	$50,000.00	$60,000.00
TESORERA MUNICIPAL	1	$40,000.00	$54,000.00
CONTADOR/A GENERAL	1	$24,000.00	$35,000.00
CONTADOR/A DE EGRESOS	1	$20,000.00	$30,000.00
CONTADOR/A FONDOS FEDERALES	1	$20,000.00	$30,000.00
CONTADOR/A INGRESOS	1	$10,000.00	$12,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	2	$10,000.00	$18,000.00
CAJERO/A	1	$4,000.00	$12,000.00
ASESOR/A A	3	$4,000.00	$10,000.00
ASESOR/A B	4	$10,001.00	$18,000.00
ASESOR/A C	5	$18,001.00	$45,000.00
SECRETARIO/A TECNICO	1	$12,000.00	$20,000.00
SECRETARIO/A DE DESARROLLO SOCIAL	1	$2,000.00	$25,000.00
SECRETARIO/A DE AREA	6	$4,000.00	$10,000.00
AUXILIAR DE AREA A	80	$2,000.00	$8,000.00
AUXILIAR DE AREA B	15	$8,001.00	$12,000.00
AUXILIAR DE AREA C	6	$12,001.00	$18,000.00

DIRECTOR/A DE AREA A	21	$8,000.00	$12,000.00
DIRECTOR/A DE AREA B	5	$12,001.00	$19,000.00
DIRECTOR/A DE AREA C	4	$19,001.00	$28,000.00
DIRECTOR/A DE AREA D	1	$28,001.00	$35,000.00
SUBDIRECTOR/A DE AREA A	11	$6,000.00	$12,000.00
SUBDIRECTOR/A DE AREA B	2	$12,001.00	$16,000.00
SUBDIRECTOR/A DE AREA C	0	$16,001.00	$20,000.00
ASISTENTE DE AREA A	2	$4,000.00	$9,000.00
ASISTENTE DE AREA B	1	$9,001.00	$12,000.00
BIBLIOTECARIO/A	8	$4,000.00	$9,000.00
ENCARGADO/A DE AREA A	15	$4,000.00	$10,000.00
ENCARGADO/A DE AREA B	10	$10,001.00	$17,000.00
ENCARGADO/A DE AREA C	5	$17,001.00	$25,000.00
FONTANERO	15	$5,000.00	$10,000.00
SECRETARIA/O A	18	$4,000.00	$10,000.00
SECRETARIA/O B	6	$10,001.00	$15,000.00
OPERADOR DE POZO	5	$4,000.00	$11,000.00
GESTOR DE PROYECTOS	1	$8,000.00	$30,000.00
LICENCIAS Y REGLAMENTOS	1	$8,000.00	$15,000.00
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	1	$10,000.00	$16,000.00
RECEPCIONISTA	3	$4,000.00	$10,000.00
FISIOTERAPEUTA DIF	1	$8,000.00	$12,000.00
PSICOLOGA/O DIF	1	$8,000.00	$12,000.00
TRABAJADORA/O SOCIAL DIF	1	$8,000.00	$12,000.00
PROCURADOR/A DIF	1	$10,000.00	$15,000.00
ADMINISTRADOR/O Sistema DIF	1	$6,000.00	$10,000.00
TERAPEUTA Sistema DIF	1	$8,000.00	$12,000.00
INTENDENTE	10	$4,000.00	$10,000.00
JUEZ DE PAZ	1	$8,000.00	$16,000.00
RECOLECTOR	5	$4,000.00	$10,000.00
CHOFER CAMIÓN	2	$8,000.00	$15,000.00
CRONISTA MUNICIPAL	1	$8,000.00	$12,000.00
PROFESOR/A	8	$6,000.00	$12,000.00
VELADOR	4	$4,000.00	$8,000.00
JUEZ CIVICO	1	$12,000.00	$15,000.00
OFICIAL MAYOR	1	$12,000.00	$18,000.00
SUPERVISOR/A DE OBRAS	3	$8,000.00	$20,000.00

DOCUMENTO INFORMATIVO

MUNICIPIO DE OCUITUCO			
TABULADOR OFICIAL DE SUELDOS Y SALARIOS NETOS DE SEGURIDAD PUBLICA			
CARGO	PLAZAS	MINIMO MENSUAL	MAXIMO MENSUAL
POLICIA MUNICIPAL	10	$12,000.00	$15,000.00
PARAMEDICO	8	$10,000.00	$13,000.00
AUXILIAR	10	$8,000.00	$10,000.00
POLICIA DE GENERO	1	$12,000.00	$15,000.00
POLICIA DE TRANSITO MUNICIPAL	5	$12,000.00	$15,000.00
COORDINADOR VIALIDAD MUNICIPAL	1	$16,000.00	$20,000.00
DIRECTOR MANDO COORDINADO	1	$20,000.00	$30,000.00
PROTECCION CIVIL			
DIRECTOR PROTECCION CIVIL	1	$14,000.00	$22,000.00
SUBDIRECTOR PROTECCION CIVIL	1	$10,000.00	$20,000.00
COORDINADOR PROTECCION CIVIL	2	$16,000.00	$25,000.00
AUXILIAR PROTECCION CIVIL	7	$8,000.00	$12,000.00

DOCUMENTO INFORMATIVO

Articulo 16.- 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 las Participaciones, 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.

CAPÍTULO IV
DE LA DEUDA PÚBLICA

Articulo 17.- El saldo de la deuda pública a largo plazo al 31 de diciembre de 2025, del Municipio de Ocuituco, Morelos es de $3,099,443.83 (Tres millones noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 83/100 m. n.).

Para el ejercicio fiscal 2026, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de $5,513,997.75 (Cinco millones, quinientos trece mil novecientos noventa y siete pesos 75/100 m. n.), el cual se desglosa en el siguiente recuadro:

9000 DEUDA PÚBLICA (MONTO PESOS)		
9100	9200	9900
AMORTIZACIÓN GASTOS DE LA DEUDA	INTERESES GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	ADEFAS
1,377,530.52	526,779.59	3,609,687.64

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO I
DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

DOCUMENTO INFORMATIVO

Articulo 18.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ocuituco, 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, del Presupuesto de Egresos de la Federación y de la Ley de Coordinación Fiscal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Articulo 19.- Las Dependencias y Entidades Federales, solo podrán transferir recursos al Municipio de Ocuituco, a través de la Tesorería, 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 aplicables.

Articulo 20.- El Municipio de Ocuituco en el ejercicio de los recursos que le sean transferidos a través del Ramo 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, se sujetará 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; 33, 37 y 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en apego a lo previsto en los artículos 61, 62 y 65 de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios.

TÍTULO TERCERO
DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

REGLAS, CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y SELECTIVIDAD

Articulo 21.- En relación a las prioridades del gasto se emiten las siguientes reglas, criterios de

racionalidad y Selectividad a los que se apegará el presupuesto de egresos del municipio de Ocuituco para el Ejercicio fiscal 2026 y regirán al ayuntamiento, las autoridades auxiliares, las unidades Administrativas de la administración pública municipal.

I.- Remuneraciones al personal de carácter permanente. El crecimiento en las estructuras organizacionales se permitirá solo en los casos de programas nuevos o Prioritarios y en donde se amerite y justifique que son necesarias para el mejor desempeño, eficiencia y eficacia de las unidades administrativas; se evitará la contratación de personal eventual para suplir licencias o incapacidades médicas. Solo se pagará el tiempo extraordinario, previa solicitud, con autorización de la tesorería municipal.
II. Alimentos y utensilios. La alimentación del personal al servicio del municipio, derivado del desempeño de sus funciones, deberá reducirse al mínimo y en caso de requerir para algún programa deberá justificarse plenamente
III. Servicios de arrendamiento. Se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles a fin de evitar nuevos contratos de arrendamiento.
IV. Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios. Las erogaciones por concepto de contratos de honorarios, asesorías, consultorías, estudios e Investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable. tratándose de estudios e investigaciones las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán justificar que no disponen del recurso humano, tecnológico e infraestructura necesaria para satisfacer las necesidades que se requieran.
DOCUMENTO INFORMATIVO
V. Servicios básicos. El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer necesidades de carácter oficial. En todas las dependencias y entidades de la administración pública del municipio, deberán implementar un mecanismo de control de llamadas para evitar pagos innecesarios. Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos de la administración pública, la recepción de llamadas por cobrar y la utilización de líneas de entretenimiento. Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar y en caso de no utilizarla, verificar que la iluminación este apagada a la hora de salida del personal.
VI. Servicios de traslado y viáticos. Sólo se autorizarán viáticos y pasajes cuando se trate de salidas como parte de las funciones de los servidores públicos y que sean sumamente indispensables e inevitables.
VII. Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. El uso de este servicio se restringe para asuntos de carácter oficial y que se trate de documentos que no puedan ser enviados por internet para evitar su impresión. Las Dependencias y entidades deberán establecer medidas administrativas y de control que permitan optimizar el uso de los materiales de oficina para abatir el gasto corriente. Se fomentará el uso de material reciclado para evitar nuevas adquisiciones.
VIII. Combustible, lubricantes y aditivos. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán llevar el control mediante bitácoras de consumo. El uso de combustible será exclusivamente para funciones de carácter oficial de la Administración pública municipal.
IX. Bienes muebles, inmuebles e intangibles. Todas las adquisiciones de bienes Muebles para las diferentes áreas deberán realizarse previa autorización de suficiencia presupuestal de la tesorería municipal y estará condicionada a la necesidad de renovación Y a la disponibilidad presupuestal y financiera.
X. Servicios de comunicación social y publicidad. Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, Deberán limitarse a las de carácter indispensable u obligatorias y se ajustarán al presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal 2026.

Artículo 22.- 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:

MONTO MÁXIMO DE CADA OBRA PÚBLICA QUE PODRÁ ADJUDICARSE	MONTO MÁXIMO DE CADA SERVICIO RELACIONADO CON OBRA PÚBLICA QUE PODRÁ	MONTO MÁXIMO DE CADA OBRA PÚBLICA QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE	MONTO MÁXIMO DE CADA SERVICIO RELACIONADO CON OBRA PÚBLICA QUE PODRÁ ADJUDICARSE

DIRECTAMENTE	ADJUDICARSE DIRECTAMENTE	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATITAS	MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
$2,500,00.00	$1,000,000.00	$8,000,000.00	$4,800,000.00

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.

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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 23.- En forma similar a las obras públicas el Municipio administrará sus adquisiciones públicas. Por adquisiciones públicas 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 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.

Artículo 24.- Las adquisiciones que realice el municipio o sus dependencias, deberán sujetarse a las disposiciones en lo establecido en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación restringida y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2026, se sujetarán a los siguientes:

Los montos mínimos y máximos para cada uno de los procedimientos señalados serán los siguientes:

Procedimiento		Monto Mínimo	Monto Máximo
I	Adjudicación Directa	DE $1.00 A	$1,000,000.00
II	Licitación Restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores	DE $1,000,001.00 A	$3,000,000.00
III	Licitación Publica	DE $3,000,000.00	EN ADELANTE

Artículo 25.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad legal aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 26.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público Municipal.

Artículo 27.- En cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la Ley de Disciplina Financiera, las Entidades Federativas y Municipios, se integra la información de las proyecciones y resultados de egresos, que comprenden sólo un año por ser un Municipio con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

DOCUMENTO INFORMATIVO

MUNICIPIO DE OCUITUCO					
POYECCIONES DE EGRESOS - LDF					
(PESOS)					
(CIFRAS NOMINALES)					
CONCEPTO (b)	***2025***	***2026***	***2027***	***2028***	***2029***
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**75,504,462**	**75,973,324**			
A. Servicios Personales	40,991,169	43,040,727			
B. Materiales y Suministros	5,828,985	6,120,434			
C. Servicios Generales	15,107,298	15,860,663			
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,970,000	5,218,500			
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,460,000	2,583,000			
F. Inversión Publica	3,000,000	3,150,000			
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
H. Participaciones y Aportaciones					
I. Deuda Publica	3,147,010	3,304,361			
2.- Gasto Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**64,677,582**	**67,911,460**			
A. Servicios Personales	8,555,148	8,982,905			
B. Materiales y Suministros	4,995,000	5,244,750			
C. Servicios Generales	4,747,001	4,984,351			
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,523,024	4,749,175			
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,570,000	1,648,500			
F. Inversión Publica	40,287,409	42,301,779			
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
H. Participaciones y Aportaciones					
I. Deuda Publica					
3. Total de Egresos Proyectados (3=1+2)	**140,182,044**	**143,884,784**			

MUNICIPIO DE OCUITUCO					
RESULTADOS DE EGRESOS - LDF					
(PESOS)					
(CIFRAS NOMINALES)					
CONCEPTO (b)	***2021***	***2022***	***2023***	***2024***	***2025***
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				**75,315,053**	**75,504,462**
A. Servicios Personales				38,279,515	40,991,169
B. Materiales y Suministros				6,877,920	5,828,985
C. Servicios Generales				15,486,786	15,107,298
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				7,485,510	4,970,000
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				1,499,459	2,460,000
F. Inversión Publica				3,528,853	3,000,000
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones					

H. Participaciones y Aportaciones					
I. Deuda Publica				2,157,010	3,147,010
2.- Gasto Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				**62,686,811**	**64,677,582**
A. Servicios Personales				8,718,316	8,555,148
B. Materiales y Suministros				3,794,178	4,995,000
C. Servicios Generales				3,740,918	4,747,001
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				8,615,380	4,523,024
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				838,780	1,570,000
F. Inversión Publica				36,979,239	40,287,409
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
H. Participaciones y Aportaciones					
I. Deuda Publica					
3. Total de Egresos Proyectados (3=1+2)				**138,001,864**	**140,182,044**

Fuente: Tesorería Municipal

DOCUMENTO INFORMATIVO

TITULO CUARTO
DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO I

Articulo 28.- Estos lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores de la Administración Pública e integrantes del H. Ayuntamiento del municipio de Ocuituco, Morelos, y tiene por objeto determinar las reglas, criterios y facilidades administrativas a que deberán sujetarse todos los servidores públicos del municipio que ejecuten recursos públicos, así como su debida comprobación ante la Tesorería Municipal.

MUNICIPIO DE OCUITUCO
POLITICAS DE COMPROBACION DEL GASTO EJERCICIO FISCAL 2026

CONCEPTO	REQUISITOS DE COMPROBACION
SERVICIOS PERSONALES	
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .

REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .
SEGURIDAD SOCIAL	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	CDFI DEBIDAMENTE TIMBRADOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL, EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL BENEFICIARIO, OTRA PERSONA PODRA HACERLO CON CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y COPIAS DE INDENTIFICACIÓN .
MATERIALES Y SUMINISTROS	
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y EL TESORERA MUNICIPAL.
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.

DOCUMENTO INFORMATIVO

MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
SERVICIOS GENERALES	
SERVICIOS BASICOS	RECIBO DE LUZ, TELEFONO, AGUA ETC, Y SU RECIBO DE PAGO, Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, ASI COMO EL CONTRATO QUE AMPARE EL BIEN ARRENDADO, AMBOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADOS.
SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SE COMPROBARAN CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, ASI COMO EL CONTRATO QUE AMPARE EL SERVICIO CONTRATADO, AMBOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADOS.
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
SERVICIOS DE INSTALACION REPARACION MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, ASI COMO EL CONTRATO QUE AMPARE EL SERVICIO CONTRATADO, AMBOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADOS.
SERVICIOS DE TRASLADO Y VÍATICOS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL
SERVICIOS OFICIALES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
OTROS SERVICIOS GENERALES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL. ADEMAS SE ANEXARA LA SOLICITUD, AGRADECIMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL O LOS BENEFICIARIOS.

DOCUMENTO INFORMATIVO

AYUDAS SOCIALES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL. ADEMAS SE ANEXARA LA SOLICITUD, AGRADECIMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL O LOS BENEFICIARIOS.
PENSIONES Y JUBILACIONES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL. ADEMAS SE ANEXARA COPIA SIMPLE DE SU DECRETO.
DONATIVOS	SE COMPROBARÁN CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL. ADEMAS SE ANEXARA LA SOLICITUD, AGRADECIMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL O LOS BENEFICIARIOS.
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	SE COMPROBARÁN CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
ACTIVOS BIOLOGICOS	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
BIENES INMUEBLES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.
ACTIVOS INTANGIBLES	CON DOCUMENTOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY Y/O RECIBO SIMPLE DE TESORERIA, ANEXANDO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, ASI COMO EL CONTRATO QUE AMPARE EL BIEN, AMBOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADOS. DICHO RECIBO DEBERA ESTAR FIRMADO POR EL PRESIDENTE Y LA TESORERA MUNICIPAL.

DOCUMENTO INFORMATIVO

T R A N S I T O R I O S

PRIMERA. El presente Acuerdo del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026, entrará en vigor a partir del primero de enero del año dos mil seis.

SEGUNDA. El Municipio de Ocuituco realizará las adecuaciones correspondientes, a partir de su entrada en vigor.

TERCERA 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.

CUARTA. El Municipio de Ocuituco, 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.

DOCUMENTO INFORMATIVO

QUINTA. Dentro de un término que no exceda los 30 días naturales siguientes a la publicación del presente acuerdo, la Tesorería Municipal realizará las modificaciones y adecuaciones que se estimen pertinentes.

SEXTA. El Municipio de Ocuituco, Morelos, 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.

SEPTIMA. El Tabulador Sueldos y Salarios Netos del Municipio de Ocuituco, entrará en vigor el 1º de enero de 2026, mismos que se aprueban en el presente acuerdo para su posterior publicación en el periódico “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

OCTAVA. Los importes mensuales señalados en el Tabulador de Sueldos y Salarios Netos del Municipio de Ocuituco, estipulados este acuerdo, serán ajustados conforme al incremento del salario mínimo 2026 y en su caso por el aumento de la unidad de medida y actualización (UMA).

NOVENA. Ante la incertidumbre en la Recaudación para el ejercicio fiscal 2026, en caso de que los ingresos superen lo presupuestado en gasto, la Tesorería Municipal solicitará la autorización respectiva al Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto, una distribución del monto determinado, siempre atendiendo los programas prioritarios planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

DÉCIMA. Publíquese en el Periódico “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO