

- - - ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS (42).

En la Ciudad de Guaymas, Sonora, siendo las Dieciocho Horas del día Veintiocho de Noviembre de Dos Mil Siete, se reunió el H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para celebrar Sesión Extraordinaria, con fundamento en los Artículos 50, 51, 54 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 32, 34, 38 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, en el recinto oficial, bajo el siguiente orden del día: -----

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.
- 2.- DISPENSA DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 41 DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2007.
- 3.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, EN RELACIÓN A LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2008.
- 4.- ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, REFERENTE A TARIFAS PARA VENTA DE LOTES EN EL PANTEÓN MUNICIPAL.
- 5.- ASUNTO RELATIVO A INFORME DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y PROPUESTA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2007.
- 6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

- - - En desahogo del **Punto Uno del Orden del Día**, el C. Presidente Municipal otorgó el uso de la voz al C. Lic. Eduardo Alberto Gaxiola Márquez Secretario del Ayuntamiento, para que procediera a pasar lista de asistencia constatándose y declarándose la existencia de quórum legal al estar presentes la mayoría de los integrantes del Cuerpo Edilicio. Acto seguido, el C. Presidente Municipal, Lic. Antonio Francisco Astiazaran Gutiérrez de conformidad al Artículo 81, Fracción VII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, en punto de las Dieciocho Horas con Veinticinco Minutos, declaró instalada y abierta la Sesión. -----

- - - Estuvieron presentes en la Sesión el C. PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ; C. HORTENCIA MARCELA DÍAZ FRAYDE, Y LOS CC. REGIDORES: RAÚL MOLINA MEDINA, CARLA DEL CARMEN BAUMEA MORA, SERGIO GRACIA DOMÍNGUEZ, SUSANA CORELLA PLATT, HORACIO MOLINA MOYA, GABRIEL VEGA RODRÍGUEZ, VÍCTOR MANUEL PÉREZ ASCOLANI, MARÍA TERESA TAPIA PEÑA, RAÚL VILLARREAL CORONADO, LORENZO MANUEL RAMOS FÉLIX, ARIEL GASTELUM VILLASANA, LORENA GUILLERMINA GARIBAY ULLOA, CLAUDIA ELIZABETH MATSUMIYA CONKLE, OFELIA CAMARENA NAVARRO, JORGE RODRIGUEZ MACIEL, NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO, HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO, RODOLFO LIZÁRRAGA ARELLANO, JOSÉ ORDAZ AGUIAR, JUAN GREGORIO JAIME LEÓN y el C. Secretario del Ayuntamiento LIC. EDUARDO ALBERTO GAXIOLA MÁRQUEZ. Haciendo la aclaración que la ausencia de la Regidora Emiliana Zavala Espinoza es por motivos de salud.-----

- - - Continuando con el **Punto Dos del Orden del Día**, el C. Presidente Municipal solicitó y puso a consideración del Cuerpo Edilicio la dispensa de lectura y aprobación del Acta de Sesión Ordinaria Número Cuarenta y Uno de fecha Veintisiete de Noviembre de Dos Mil Siete, en virtud de que la mencionada Sesión se celebró el día de ayer y el acta, por motivos que son obvios, no se ha elaborado. -----

- - - Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento lo antes expuesto, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -

- - - **ACUERDO 1.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con

Veintidós votos presentes, la dispensa de lectura y aprobación del Acta de Sesión Ordinaria número Cuarenta y Uno de fecha Veintisiete de Noviembre de Dos Mil Siete, por los motivos antes señalados. - - - - -

- - - En desahogo del **Punto Tres del Orden del Día**, relativo a Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en relación a Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto de Egresos para el año 2008, para el desahogo de este punto, el Presidente Municipal otorgó el uso de la voz a la C. Regidora SUSANA CORELLA PLATT, Presidenta de dicha Comisión para que de lectura al mencionado dictamen. - - - **DICTAMEN.** - - - - -

**COMISIÓN DE HACIENDA,
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

HONORABLE AYUNTAMIENTO:

Los suscritos regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno los Clasificadores de Actividades Públicas Municipales y por Objeto del Gasto, los Techos Financieros de las Dependencias y los Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2008, para su envío al Honorable Congreso del Estado, mismos que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que las asignaciones presupuestarias para 2008 se establecerán por programas y con la subdivisión que para uno de ellos se determine en el clasificador de actividades públicas municipales.

Que los importes del presupuesto se establecerán a nivel de partidas de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

Que los techos financieros constituirán el importe presupuestal de que dispondrán las dependencias para los programas que llevarán a cabo en 2008. Sin perjuicio de poder ser modificados durante la formulación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2008 así como durante el ejercicio del mismo dentro del año de 2008.

Que los lineamientos generales contienen las políticas del gasto a que deberán sujetarse las dependencias en la formulación de sus presupuestos de egresos, así como los plazos de entrega de los mismos. Estos lineamientos generales se elaboraron en base a las condiciones actuales de operación del Municipio de Guaymas, las cuales pueden sufrir cambios de gran consideración antes de que finalice el actual ejercicio fiscal, lo que pudiera llevar a que se presentaran modificaciones a la estructura del gasto público en las diversas dependencias, lo cual se realizaría dentro del marco jurídico que se establece para la elaboración del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2008.

Que los techos financieros destacan un incremento de **16.91%** por ciento, derivado del incremento en el Presupuesto de Ingresos para el ejercicio Fiscal de 2008, con relación al ejercicio anterior.

RESULTANDO

En base a lo anterior, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública de este Ayuntamiento, que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 132 al 135 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 7, 9 y 12 del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Municipio de Guaymas; proponemos sean aprobados los Clasificadores de Actividades Públicas Municipales y por Objeto del Gasto, los Techos Financieros, los Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2008, para su envío al Honorable Congreso del Estado, en los términos que nos fueron remitidos para su revisión y dictamen, a efecto de que el Municipio de Guaymas cumpla con las obligaciones establecidas en los ordenamientos Jurídicos precitados.

Así lo decidieron los C.C. integrantes de la Comisión a los 28 días del mes de noviembre de 2007:

(Rúbrica)

C. Susana Corella Platt
Regidor Presidente

(Rúbrica)

C. Ariel Gastélum Villasana
Regidor Secretario

(Rúbrica)

C. Carla del Carmen Baumea Mora
Regidor Comisionado

(Rúbrica)
C. Ofelia Camarena Navarro
Regidor Comisionado

C. Norma Elvira Castro Salguero
Regidor Comisionado

CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 132 párrafo primero de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 7º del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Municipio de Guaymas, se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Guaymas, para su aprobación, el Clasificador de Actividades Públicas Municipales que será utilizado para la formulación del Presupuesto de Egresos del año 2008.

El Clasificador de Actividades Públicas Municipales podrá ser modificado con base en los manuales y guías de referencias metodológicas para el Presupuesto de Egresos Municipal 2008 que posteriormente nos notificará el Gobierno del Estado de Sonora a través de la Secretaría de Hacienda Sub Secretaría de Planeación del Desarrollo.

2. CATALOGO DE DEPENDENCIAS Y UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE DEPENDENCIA / UNIDAD RESPONSABLE

01	AYUNTAMIENTO
01	CABILDO
02	SINDICATURA
01	DESPACHO DEL SINDICO
03	PRESIDENCIA MUNICIPAL
01	DESPACHO DEL PRESIDENTE
02	SECRETARIA PARTICULAR
03	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
04	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
04	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
01	DESPACHO DEL SECRETARIO
02	DIRECCION DE ASUNTOS DE GOBIERNO
03	DIRECCION DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL
04	DIRECCION DEL DEPORTE
05	COMISARIA FRANCISCO MARQUEZ
06	COMISARIA LA MISA
07	COMISARIA ORTIZ
08	COMISARIA POTAM RIO YAQUI
09	COMISARIA SAN CARLOS
10	COMISARIA VICAM
11	DELEGACION SAN JOSE DE GUAYMAS
05	TESORERIA MUNICIPAL
01	DESPACHO DEL TESORERO MUNICIPAL
02	DIRECCION DE INGRESOS
03	DIRECCION DE EGRESOS Y CONTABILIDAD
04	DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL
05	DIRECCION DE COBRANZA
06	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
03	DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS
04	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA
05	ASUNTOS INTERNOS
06	UNIDAD ENLACE TRANSPARENCIA
07	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	COORDINACION DE ALUMBRADO PUBLICO
03	COORDINACION DE LIMPIA
04	MERCADO MUNICIPAL
05	PANTEONES
06	RASTRO MUNICIPAL
07	COORDINACION DE CONSERVACION DE CALLES
08	COORDINACION DE PARQUES Y JARDINES
08	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	DIRECCION DE PLANEACION URBANA
03	DIRECCION DE CONTROL URBANO
04	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
05	DIRECCION DE ECOLOGIA
06	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
07	CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION DE OBRA PUBLICA
09	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	DES. INTEGRAL DE LA FAMILIA(DIF)
03	DIRECCION DE SALUD
10	DIR. GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	DEPARTAMENTO DE POLICIA
03	DEPARTAMENTO DE TRANSITO
11	OFICIALIA MAYOR
01	DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR
02	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

03	DIR. DE REC. MATERIALES Y SERVICIOS
04	DIRECCION DE INFORMATICA
05	TALLERES
12	DIR. DE DESARROLLO ECONOMICO
01	DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
02	FOMENTO AL DESARROLLO, INVERSIÓN Y TUR.

3. CATALOGO DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

3.1 PROGRAMAS DE OPERACIÓN

PROG	SUB PROG	DENOMINACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
AR		ACCIÓN REGLAMENTARIA	AYUNTAMIENTO
	01	Administración	
	02	Proceso reglamentario	
	03	Integración reglamentaria	
	04	Difusión reglamentaria	
AO		COORDINACION MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO
	01	Gestión de Cabildo	
	02	Comisiones de trabajo	
	03	Estudios y análisis	
	04	Apoyo jurídico	
	05	Seguimiento de Acciones Municipales	
AT		VIGILANCIA DE LA HACIENDA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO
	01	Conducción	
	02	Administración de Ingresos	
	03	Administración del Egreso	
	04	Administración del Patrimonio	
AZ		PROCURACION DE LA MODERNIZACION MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Desarrollo administrativo	
TK		APOYO A LA ADMINISTRACION Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	SINDICATURA MUNICIPAL
	01	Conducción y coordinación	
	02	Regulación de los asentamientos humanos en zona urbana	
	03	Apoyo a la regulación y control del uso del suelo	
	04	Apoyo a la regulación y control de la tenencia de la tierra	
	05	Apoyo a la regulación de las zonas federales	
	06	Constitución de las reservas territoriales	
	07	Administración de las reservas territoriales	
	08	Regulación del desarrollo urbano y vivienda	
	09	Apoyo al PROCEDE	
CK		PROMOCION DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES	SINDICATURA MUNICIPAL
	01	Dirección y coordinación	
	02	Promoción de medidas normativas	
	03	Apoyo jurídico	
	04	Participación social	
	05	Información y documentación	
	06	Procuración de la justicia	
	07	Representación legal	
CT		ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
	01	Control y evaluación	
	02	Patrimonio municipal	
	03	Inventario de bienes municipales	
	04	Regulación y vigilancia	
	05	Servicios informáticos	
	06	Registro de enajenaciones	
BS		PROCURACION MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
	01	Conducción y coordinación	
	02	Programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y análisis	
	05	Información financiera municipal	
	06	Organización, seguridad y apoyo	
AE		ACCION PRESIDENCIAL	PRESIDENCIA MUNICIPAL
	01	Dirección y coordinación	

	02	Gestión municipal	
	03	Organización, seguridad y apoyo	
	04	Apoyo jurídico	
	05	Asuntos del presidente municipal	
AB		APOYO ADMINISTRATIVO	PRESIDENCIA MUNICIPAL
	01	Administración de recursos humanos, materiales y financieros	
	02	Apoyo administrativo y control de gestión	
	03	Comunicación social	
	04	Información y sistemas	
	05	Servicios de apoyo	
AQ		PROMOCION Y EJECUCION DE LA POLITICA DE GOBIERNO MUNICIPAL	PRESIDENCIA MUNICIPAL
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Fortalecimiento de comisarías y delegaciones	
	05	Atención ciudadana	
CE		PROMOCION Y EJECUCION DE LA POLITICA EXTERIOR DEL MUNICIPIO	PRESIDENCIA MUNICIPAL
	01	Coordinación y operación del área bilateral del Programa de Ciudades Hermanas	
CA		POLITICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
	01	Conducción del Gobierno	
	02	Seguridad Pública	
	03	Apoyo a la democratización integral municipal	
	04	Asesoría y apoyo a actividades políticas y procesos electorales	
	05	Preservación, custodia e investigación histórica y documental	
	06	Estudios especiales	
	07	Información y sistemas	
	08	Fortalecimiento Municipal	
	09	Servicio Militar Nacional	
	10	Vendedores Ambulantes	
	11	Archivo Histórico	
	12	Juzgado Calificador	
	13	Profeco	
	14	Oficina Municipal de Enlace	
C5		GESTION PUBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
	01	Atención ciudadana	
	02	Organización de la comunidad	
	03	Apoyo comunitario	
	04	Control y evaluación	
	05	Servicios a la comunidad	
	06	Apoyo comunitario – Coordinación Municipal de Transporte	
	07	Apoyo comunitario – Juzgado Local	
	08	Apoyo comunitario – Bomberos Voluntarios	
	09	Instrucción Pública	
	10	Semeson	
	11	Consejo Tutelar para Menores	
BR		POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Servicios informáticos	
	05	Capacitación a servidores públicos Municipales	
CY		ADMINISTRACION DE LA POLITICA DE INGRESOS	TESORERIA MUNICIPAL
	01	Reglamentación de la administración tributaria	
	02	Control de operación de la política de ingresos	
	03	Ejecución de la política de ingresos	
	04	Servicios a contribuyentes	
	05	Inspección y fiscalización	
	06	Administración y control de licencias	
	07	Administración de la política catastral	
	08	Procesamiento de datos	
	09	Cobranza y Ejecución Fiscal	
BD		PLANEACION DE LA POLITICA DE EGRESOS	TESORERIA

	01	Conducción y coordinación general	MUNICIPAL
	02	Formulación y evaluación de la política de egresos	
	03	Formulación, programación y evaluación del gasto público municipal	
	04	Integración y seguimiento presupuestal	
	05	Administración presupuestal	
	06	Control, evaluación e informática	
BB		PLANEACION DE LA POLITICA FINANCIERA	TESORERIA MUNICIPAL
	01	Formulación y evaluación de la política financiera	
	02	Formulación y evaluación de la política de ingresos	
	03	Control y evaluación de recursos financieros	
	04	Apoyo técnico legal y de coordinación fiscal	
	05	Administración de la deuda pública	
	06	Organización, seguimiento y apoyo	
3B		TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL
	01	Servicios personales	
	02	Otros gastos corrientes	
	03	Infraestructura municipal	
	04	Otorgamiento de crédito	
	05	Pagos de siniestros	
	06	Apoyos financieros diversos	
	07	Pensiones y jubilaciones del ayuntamiento	
	08	Apoyos a instituciones del Gobierno Federal	
	09	Apoyos a instituciones del Gobierno Estatal	
	10	Apoyos a instituciones del Gobierno Municipal	
C4		EROGACIONES ADICIONALES	TESORERIA MUNICIPAL
	01	Erogaciones para proyectos especiales	
	02	Erogaciones por financiamiento	
	03	Erogaciones adicionales extraordinarias	
	04	Erogaciones complementarias	
	05	Erogaciones para programas emergentes	
	06	Erogaciones para desastres Naturales	
E5		FINANCIAMIENTO MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL
	01	Coordinación general	
	02	Financiamiento Bancario	
	03	Financiamiento gubernamental	
BA		DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA Y PLANEACION MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL Y/O PROGRAMACION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
	01	Conducción y coordinación	
	02	Política y planeación municipal	
	03	Programación y presupuesto municipal	
	04	Registro de estadísticas y cuentas municipales	
	05	Servicios informáticos	
	06	Seguimiento y apoyo	
BR		PLANEACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL Y/O PROGRAMACION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación municipal	
	03	Programación municipal	
	04	Proyectos municipales	
	05	Control y seguimiento	
	06	Información y sistemas	
BZ		POLITICA DE PROGRAMACIÓN MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL Y/O PROGRAMACION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
	01	Coordinación general	
	02	Programas municipales	
	03	Servicios informáticos	
BO		POLÍTICA DE PRESUPUESTACION MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL Y/O PROGRAMACION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
	01	Conducción general	
	02	Integración presupuestal	
	03	Administración Presupuestal	
	04	Control y seguimiento presupuestal	
	05	Información y sistemas	
	06	Movimientos presupuestales	
BP		POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA PLANEACION MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION

	01	Coordinación general	MUNICIPAL Y/O
	02	Evaluación del plan	PROGRAMACION Y
	03	Evaluación programática	PRESUPUESTO
	04	Evaluación presupuestal	MUNICIPAL
	05	Control programático	
	06	Control presupuestal	
	07	Informática	
CV		CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION GUBERNAMENTAL	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
	01	Dirección y coordinación	
	02	Auditorías externas y directas	
	03	Evaluación de la gestión pública	
	04	Contraloría social	
	05	Auditoría gubernamental interna	
	06	Asuntos jurídicos	
	07	Orientación y Atención Ciudadana	
	08	Atención Ciudadana	
	09	Asuntos Internos	
	10	Unidad de Enlace Transparencia	
CT		MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA Y ATENCION DEL CIUDADANO	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
	01	Simplificación administrativa	
	02	Apoyo y seguimiento de programas coordinados Municipio-Estado	
	03	Asuntos jurídicos	
	04	Organización y métodos	
CW		DESARROLLO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Sistemas y procesos administrativos	
	03	Información y sistemas	
	04	Control y evaluación de procedimientos administrativos	
	05	Capacitación a servidores públicos municipales	
	06	Apoyo jurídico	
GM		REGISTRO PATRIMONIAL	ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
	01	Coordinación	
	02	Registro de la situación patrimonial de los servidores públicos	
	03	Registro del patrimonio municipal	
BN		POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y supervisión de proyectos	
	05	Concertación y promoción	
	06	Normalización y regulación	
	07	Planeación urbana y administración del uso del suelo	
	08	Coordinación para la promoción y vivienda	
	09	Organización, seguridad y apoyo	
	10	Desarrollo rural	
	11	Control Urbano	
	12	Asuntos indígenas	
BW		PROMOCION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Administración de obras públicas	
	03	Ejecución de obras públicas	
	04	Evaluación de obras públicas	
	05	Control de obras públicas	
	06	Promoción de obras públicas	
	07	Servicios informáticos	
BF		MEJORAMIENTO URBANO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Planeación y programación	
	02	Presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y proyectos de infraestructura	
	05	Servicios de apoyo	
EB		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE

	01	Administración	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
	02	Operación de los servicios públicos	
	03	Alumbrado público	
	04	Limpia y recolección de basura	
	05	Limpia y barrido de calles	
	06	Panteones	
	07	Parques y jardines	
	08	Tratamiento y disposición final de residuos	
	09	Mercados	
	10	Rastro	
	11	Central de abasto	
	12	Conservación de calles	
EW		PLANEACION Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
	01	Conducción y coordinación	
	02	Programación y presupuestación	
	03	Evaluación y control	
	04	Informática y sistemas	
	05	Estudios y proyectos	
EZ		REGULACION Y FOMENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
	01	Normatividad, control y seguimiento	
	02	Fomento de la cultura comunitaria	
	03	Regulación de los servicios públicos	
	04	Concesión de servicios públicos	
	05	Modernización de los servicios Públicos	
C8		ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA
	01	Conducción y coordinación	
	02	Programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Administración de recursos humanos, materiales y financieros	
	05	Información y sistemas	
CS		FOMENTO Y PROMOCION DE LA SEGURIDAD PUBLICA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA
	01	Alianza municipal de seguridad pública	
	02	Educación comunitaria	
	03	Integración comunitaria	
	04	Servicios a la comunidad	
	05	Servicios al área rural	
	06	Capacitación a servidores públicos Municipales	
C9		CONTROL Y EVALUACION DE LA SEGURIDAD PUBLICA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA
	01	Dirección y coordinación	
	02	Tránsito	
	03	Infraestructura vial	
	04	Vigilancia policiaca	
	05	Policía auxiliar	
	06	Información y documentación	
	07	Prevención social	
	08	Centro de detención	
CO		SEGURIDAD PUBLICA Y JUSTICIA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA
	01	Prevención y readaptación social	
	02	Equipamiento de corporaciones	
CK		PROMOCION DE LA JUSTICIA	DIRECCION DE SEGURIDAD PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA
	01	Información y documentación	
	02	Impartición de la justicia	
	03	Gestión de la defensoría de oficio	
1V		ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	OFICIALIA MAYOR Y/O DIR. ADMINISTRATIVA INTERNA
	01	Administración de recursos humanos	
	02	Administración de recursos materiales	
	03	Administración de recursos financieros	
	04	Adquisición de bienes para la administración	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
	06	logístico para actividades del Gobierno Municipal	

	07	Conducción y coordinación	
	08	Mantto y Conservación de Bienes	
2V		POLITICA Y PLANEACION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	OFICIALIA MAYOR Y/O DIR. ADMINISTRATIVA INTERNA
	01	Conducción y coordinación	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Servicios informáticos	
3V		FOMENTO Y REGULACION DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	OFICIALIA MAYOR Y/O DIR. ADMINISTRATIVA INTERNA
	01	Promoción administrativa	
	02	Coordinación y desarrollo administrativo	
	03	Regulación y seguimiento administrativo	
	04	Organización administrativa	
	05	Capacitación de servidores públicos Municipales	
TS		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA	COMISARIAS
	01	Administración de recursos humanos, materiales y financieros.	
	02	Información y sistemas.	
	03	Comunicación social.	
	04	Apoyo administrativo y control de gestión	
	05	Prestación de servicios públicos municipales.	
TN		POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO COMUNITARIO	COMISARIAS
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Servicios informáticos	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
	06	Definición y ejecución de programas comunitarios	
	07	Concertación y promoción	
TH		DEFINICION DE LA POLITICA DE COORDINACION MUNICIPAL	COMISARIAS
	01	Formulación y regulación de acciones descentralizadas	
	02	Programación y evaluación de la planeación descentralizada	
	03	Supervisión y ejecución de programas descentralizados	
	04	Coordinación municipal	
	05	Estudios y programas de coordinación municipal	
TP		ADMINISTRACION DESCONCENTRADA	DELEGACIONES
	01	Administración de recursos humanos, materiales y financieros.	
	02	Información y sistemas.	
	03	Comunicación social.	
	04	Apoyo administrativo y control de gestión	
	05	Prestación de servicios públicos municipales.	
TN		POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO COMUNITARIO	DELEGACIONES
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Servicios informáticos	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
	06	Definición y ejecución de programas comunitarios	
	07	Concertación y promoción	
TH		DEFINICION DE LA POLITICA DE COORDINACION MUNICIPAL	DELEGACIONES
	01	Formulación y regulación de acciones descentralizadas	
	02	Programación y evaluación de la planeación descentralizada	
	03	Supervisión y ejecución de programas descentralizados	
	04	Coordinación municipal	
	05	Estudios y programas de coordinación municipal	
AM		APOYO AL MEJORAMIENTO SOCIAL, CIVICO Y MATERIAL DE LAS COMUNIDADES	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
	01	Coordinación administrativa	
	02	Organización de la comunidad	
DK		COORDINACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO	DIRECCION DE

	01	SOCIAL Coordinación de la política de desarrollo social	DESARROLLO COMUNITARIO
DL		DIFUSION CULTURAL	DIR. DE ACCION CIVICA Y/O CULTURAL DEL MUNICIPIO
	01	Servicios bibliotecarios	
	02	Preservación y difusión del patrimonio histórico	
	03	Preservación y difusión del patrimonio artístico	
	04	Promoción de actividades educativas y culturales	
	05	Publicaciones para el fomento de la cultura	
	06	Difusión de las culturas étnicas, populares y regionales	
	07	Casa de la cultura	
	08	Biblioteca pública municipal	
	09	Museo	
	10	Fiestas populares	
D7		ACCION CIVICA	DIR. DE ACCION CIVICA Y/O CULTURAL DEL MUNICIPIO
	01	Planeación y promoción de actividades cívicas	
	02	Evaluación y control	
	03	Apoyo administrativo	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Capacitación y actualización	
D8		FOMENTO Y REGULACION DE LA CULTURA MUNICIPAL	DIR. DE ACCION CIVICA Y/O CULTURAL DEL MUNICIPIO
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Fomento y normatividad cultural	
	03	Participación social	
	04	Acervo cultural	
	05	Planeación, programación y presupuestación.	
	06	Organización, seguridad y apoyo	
CB		COMUNICACION Y DIFUSIÓN SOCIAL	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
	01	Formulación y regulación de la política de comunicación social en medios impresos.	
	03	Regulación de la política de comunicación social en medios electrónicos	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Operación y normatividad	
C6		FOMENTO Y DESARROLLO DE LA COMUNICACION SOCIAL	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
	01	Fomento y normatividad	
	02	Integración de planes, programas y contenidos de comunicación social	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Capacitación y actualización	
C7		DESARROLLO Y APOYO A LOS SERVICIOS DE COMUNICACION	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y evaluación	
	05	Publicaciones	
	06	Programas de radio	
	07	Programas de televisión	
3I		PROMOCION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DIR. DE FOMENTO Y/ O PROMOCION ECONOMICA
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Promoción al desarrollo agrícola	
	03	Promoción al desarrollo ganadero	
	04	Promoción al desarrollo industrial	
	05	Promoción al desarrollo comercial	
	06	Promoción al desarrollo agroindustrial	
	07	Promoción al desarrollo turístico	
	08	Promoción al desarrollo micro empresarial	
	09	Fomento a la inversión	
CV		COORDINACION DE LA POLITICA DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL DEL DESARROLLO	DIR. DE FOMENTO Y/ O PROMOCION ECONOMICA
	01	Conducción y difusión de la política de financiamiento	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Información y sistemas	

3L		FOMENTO Y REGULACION DEL COMERCIO INTERIOR Y EXTERIOR	DIR. DE FOMENTO Y/O PROMOCION ECONOMICA
	01	Comercio interior	
	02	Abasto	
	03	Protección al consumidor	
FD		PROMOCION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	DIR. DE FOMENTO Y/O PROMOCION ECONOMICA
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación y administración	
	04	Control y evaluación	
	05	Servicios informáticos	
	06	Organización, seguridad y apoyo	
	07	Implementación de programas para proyectos productivos	
FH		CANALIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	DIR. DE FOMENTO Y/O PROMOCION ECONOMICA
	01	Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	
	02	Minería	
	03	Industria	
	04	Turismo	
	05	Comercio y abasto	
	06	Fondo municipal para proyectos Productivos	
SS		ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS	SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF
	01	Desarrollo comunitario	
	02	Apoyo a la educación para adultos	
	03	Asistencia social a la niñez	
	04	Apoyo a la educación básica	
	05	Capacitación y actualización	
	06	Becas educativas	
DN		ASISTENCIA SOCIAL, SERVICIOS COMUNITARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF
	01	Atención y mejoramiento nutricional	
	02	Promoción del desarrollo familiar y comunitario	
	03	Protección y asistencia a población en desamparo	
	04	Atención a la infancia	
	05	Asistencia a minusválidos	
	06	Asistencia a discapacitados	
	07	Asesoría y asistencia jurídica	
	08	Administración de desayunos Escolares	
DD		FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIAL	SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Coordinación y concertación	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
3W		RECREACION, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Desarrollo del deporte	
	02	Atención y apoyo a la recreación para la juventud	
	03	Atención y apoyo a la recreación para la niñez	
	04	Atención y apoyo a la recreación para la tercer edad.	
	05	Instituto municipal del deporte	
6W		PROMOCION Y APOYO A LA INTEGRACION DEPORTIVA	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Promoción deportiva	
	02	Regulación y seguimiento	
	03	Organización	
	04	Capacitación	
	05	Difusión deportiva	
7W		CONTROL Y EVALUACION DEL DEPORTE MUNICIPAL	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Dirección y coordinación de la política de control y evaluación del deporte municipal	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Información y documentación	
8W		POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO JUVENIL	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Regulación y coordinación	
	02	Integración juvenil	
	03	Organización juvenil	

	04	Capacitación	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Desarrollo juvenil	
9W		DEFINICION Y CONDUCCION DE PROGRAMAS JUVENILES	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Dirección y coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Procesamiento de datos	
	05	Apoyo administrativo	
WW		PROMOCION DE LA JUVENTUD	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
	01	Administración de recursos humanos	
	02	Administración de recursos materiales y financieros	
	03	Información y sistemas	
	04	Comunicación social	
	05	Supervisión y evaluación de la política de promoción de la juventud	
	06	Organización, seguridad y apoyo	
TB		MUJERES	DIR. DE LA MUJER Y/O COORDINACION MPAL DE LA MUJER Y/O INSTITUTO MPAL. DE LA MUJER
	01	Conducción y coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación y ejecución	
	04	Control y evaluación	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
B9		CONTROL Y EVALUACION DE LA INTEGRACION DE LA MUJER	DIR. DE LA MUJER Y/O COORDINACION MPAL DE LA MUJER Y/O INSTITUTO MPAL. DE LA MUJER
	01	Administración de recursos humanos	
	02	Administración de recursos materiales y financieros	
	03	Información y sistemas	
	04	Comunicación social	
	05	Apoyo administrativo y control de gestión.	
BU		POLITICA Y PLANEACION DEL DESARROLLO DE LA MUJER	DIR. DE LA MUJER Y/O COORDINACION MPAL DE LA MUJER Y/O INSTITUTO MPAL. DE LA MUJER
	01	Formulación y regulación de la política de desarrollo de la mujer	
	02	Control y evaluación de la política de desarrollo de la mujer	
	03	Concertación y promoción	
	04	Coordinación de la política de desarrollo de la mujer	
	05	Apoyo jurídico	
3Z		REGULACION Y PRESERVACIÓN ECOLOGICA	DIR. DE ECOLOGIA Y/O DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
	01	Regulación y prevención de la contaminación del aire	
	02	Preservación y restauración de ecosistemas	
	03	Prevención de la contaminación del agua	
	04	Control de residuos sólidos	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Educación y evaluación ambiental	
	07	Operación y normatividad	
	08	Conducción y coordinación de la política ecológica	
5M		PARQUES Y AREAS ECOLOGICAS MUNICIPALES	DIR. DE ECOLOGIA Y/O DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
	01	Operación	
	02	Conservación	
	03	Prevención	
	04	Información y sistemas	
	05	Construcción	
S5		PROTECCION Y PRESERVACIÓN ECOLOGICA	DIR. DE ECOLOGIA Y/O DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
	01	Tratamiento de aguas	
	02	Control de emisores contaminantes	
	03	Manejo de residuos sólidos	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Protección del medio ambiente	
Z3		FOMENTO Y REGULACION DEL DESARROLLO INMOBILIARIO	PROMOTORA INMOBILIARIA MPAL.
	01	Conducción y coordinación	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	

	04	Informática	
	05	Ingeniería y proyectos	
Z8		ADMINISTRACION INMOBILIARIA MUNICIPAL	PROMOTORA INMOBILIARIA MPAL.
	01	Formulación y normatividad de la administración inmobiliaria	
	02	Apoyo, promoción y evaluación de programas	
	03	Asuntos jurídicos	
	04	Apoyo administrativo	
	05	Inmobiliaria municipal	
Z2		APOYO AL DESARROLLO INMOBILIARIO	PROMOTORA INMOBILIARIA MPAL.
	01	Ejecución de la política inmobiliaria	
	02	Servicios a la comunidad	
	03	Servicios al área rural	
	04	Reservas inmobiliarias	
	05	Información y documentación	
	06	Concertación comunitaria	
6K		CONCERTACION SOCIAL	CONSEJO MPAL. DE CONCERTACION DE LA OBRA PUBLICA Y/O DIR. DE PARTICIPACION CIUDADANA
	01	Dirección y coordinación	
	02	Administración de recursos humanos y materiales	
	03	Planeación y programación	
	04	Presupuestación	
	05	Control y evaluación	
	06	Organización comunitaria	
7K		POLITICA Y PLANEACION DE INTEGRACION COMUNITARIA	CONSEJO MPAL. DE CONCERTACION DE LA OBRA PUBLICA Y/O DIR. DE PARTICIPACION CIUDADANA
	01	Conducción y coordinación	
	02	Ejecución de acciones comunitarias	
	03	Programas sociales	
	04	Servicios a la comunidad	
	05	Apoyo administrativo	
8K		DIRECCION Y COORDINACION DE LA POLITICA DE CONCERTACIÓN DE OBRA PUBLICA	CONSEJO MPAL. DE CONCERTACION DE LA OBRA PUBLICA Y/O DIR. DE PARTICIPACION CIUDADANA
	01	Conducción y difusión de la política de concertación	
	02	Seguimiento y control	
	03	Estudios y proyectos	
	04	Operación y normatividad	
LW		FOMENTO Y REGULACION DEL SERVICIO DE LIMPIA	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL SERVICIO DE LIMPIA Y REC. DE BASURA
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Organización y normatividad reglamentaria	
	05	Información y sistemas	
HW		APOYO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIA	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL SERVICIO DE LIMPIA Y REC. DE BASURA
	01	Formulación y evaluación de la prestación del servicio de limpia y barrido de calles	
	02	Formulación y evaluación de la prestación del servicio de recolección de basura	
	03	Administración y control de residuos sólidos	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Educación ambiental	
BL		POLITICA Y PLANEACION DE LA ADMINISTRACION DEL AGUA	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Organización, seguridad y apoyo	
	05	Servicios informáticos	
	06	Formulación y evaluación de la administración del agua	
30		APOYO A LA OPERACION DEL SISTEMA MUNICIPAL HIDRAULICO	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)
	01	Administración de recursos materiales y financieros	
	02	Administración del suministro de agua potable	
	03	Captación y suministro de agua para usos múltiples	
	04	Apoyo administrativo	
	05	Organización y normatividad	

4Q		FOMENTO Y REGULACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)
	01	Fomento y regulación	
	02	Prestación del servicio de agua potable	
	03	Prestación del servicio de alcantarillado	
	04	Prestación del servicio de saneamiento	
	05	Prevención de la contaminación del agua	
	06	Estudios y proyectos	
	07	Cultura del recurso agua	
	08	Difusión y capacitación	
J2		PROMOCION Y EJECUCION DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL	DIR. JURIDICA Y/O DIR. DE ASUNTOS JURIDICOS
	01	Seguimiento de asuntos y dictámenes de justicia administrativa	
	02	Seguimiento de asuntos y dictámenes de justicia fiscal	
	03	Seguimiento de asuntos y dictámenes de justicia laboral	
	04	Seguimiento de asuntos jurídicos Municipales	
J3		POLITICA DE PLANEACION DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL	DIR. JURIDICA Y/O DIR. DE ASUNTOS JURIDICOS
	01	Conducción y Coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y evaluación	
	05	Recursos informáticos	
	06	Organización, seguridad y apoyo	
J4		DEFINICION Y CONDUCCION DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL	DIR. JURIDICA Y/O DIR. DE ASUNTOS JURIDICOS
	01	Administración de recursos humanos, materiales y financieros	
	02	Actualización de la normatividad municipal	
	03	Información y sistemas	
	04	Difusión de normatividad municipal	
	05	Estudios y proyectos	
TF		FOMENTO, PROMOCION Y APROVECHAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD GANADERA	RASTRO MUNICIPAL
	01	Dirección y coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y seguimiento	
	05	Organización	
	06	Capacitación	
	07	Normatividad y sistemas de Información	
T2		APOYO AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD GANADERA	RASTRO MUNICIPAL
	01	Registro pecuario	
	02	Control pecuario	
	03	Sanidad	
	04	Inspección de productos	
	05	Clasificación de productos	
	06	Otros servicios y apoyos	
2L		FOMENTO Y REGULACION DEL COMERCIO	MERCADO MUNICIPAL
	01	Administración del mercado	
	02	Abasto	
	03	Regulación y normatividad	
	04	Sistema municipal de información de Mercados	
4L		APOYO A LA OPERACION DEL COMERCIO	MERCADO MUNICIPAL
	01	Dirección y coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación y organización	
	04	Control y seguimiento	
	05	Apoyo administrativo	
	06	Servicios informáticos	
MM		FOMENTO DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	DIRECCION DE CATASTRO
	01	Regulación de los servicios catastrales	
	02	Apoyo a los servicios catastrales	
	03	Estudios y supervisión de proyectos	
	04	Operación y normatividad	
	05	Concertación y promoción	
			DIRECCION DE CATASTRO

MZ		DEFINICION Y CONDUCCION DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	
	01	Administración y coordinación catastral	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y seguimiento	
	05	Evaluación	
	06	Estudios y proyectos	DIRECCION DE CATASTRO
M7		ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	
	01	Reglamentación de los servicios catastrales	
	02	Ejecución de los servicios catastrales	
	03	Formación y conservación de catastro de predios urbanos	
	04	Formación del catastro de predios rurales	
	05	Información y sistemas	
	06	Desarrollo de los servicios catastrales	DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
DJ		ATENCION PREVENTIVA	
	01	Control de enfermedades prevenibles por vacunación	
	03	Control de enfermedades transmisibles	
	04	Detección oportuna de enfermedades	
	05	Higiene del trabajo	
	06	Prevención de accidentes	
	07	Planificación familiar	
	08	Orientación para la salud	
	09	Materno infantil	
	10	Control de epidemias	DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
DK		ATENCION CURATIVA	
		Consulta externa familiar	
	01	Consulta externa especializada	
	02	Hospitalización general	
	03	Hospitalización especializada	
	04	Rehabilitación	
	05	Atención de urgencias, emergencias y desastres	
	06		DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
DZ		APOYO A LA ADMINISTRACION DE LA SALUD PUBLICA	
	01	Dirección y coordinación	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y seguimiento	
	05	Servicios informáticos	
	06	Promoción de la salud pública	
	07	Apoyo a centros de salud	
	08	Apoyo a unidades médicas rurales	
	09	Apoyo a los servicios de salud pública	DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
3X		REGULACION Y FOMENTO DE LA SALUD	
	01	Regulación sanitaria	
	02	Control sanitario	DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
BL		POLITICA Y PLANEACION DE LA SALUD	
	01	Conducción y coordinación general	DIR. DE SERVICIOS MEDICOS MPALES Y/O SALUD PUBLICA
T3		PROMOCION Y REGULACION DEL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	
	01	Promoción	
	02	Regulación	
	03	Seguimiento	
	04	Organización	
	05	Capacitación	DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS
TD		FONDO DE SOLIDARIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	
	01	Agrícola	
	02	Pecuario	
	03	Pesquero y acuícola	
	04	Silvícola	
	05	Agroindustrial	
	06	Artesanal	
	07	Otros	DIRECCION DE

T8		APOYO A LA PLANEACION DE DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	ASUNTOS INDIGENAS
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación y programación	
	03	Presupuestación	
	04	Control y evaluación	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
	06	Asuntos jurídicos	

3.2 PROGRAMAS DE INVERSIÓN

PROG	SUB PROG	DENOMINACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
SE		URBANIZACION MUNICIPAL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción de calles	
	02	Empedrado de calles	
	03	Guarniciones y banquetas	
	04	Construcción de plazas cívicas	
	05	Alumbrado público	
	06	Reconstrucción de calles	
	07	Conservación de calles	
	08	Adquisición de maquinaria y equipo	
	09	Señalamientos y semaforización	
	10	Estudios y proyectos	
5H		CONSTRUCCION, REHABILITACION Y MEJORAMIENTO URBANO DE LA PLANTA FISICA PARA LA CULTURA Y EL DEPORTE	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Edificios públicos	
	02	Estudios y proyectos	
	03	Construcción y ampliación de instalaciones deportivas, jardines y parques	
	04	Conservación y mantenimiento de instalaciones deportivas, jardines y parques	
	05	Protección contra inundaciones	
	06	Panteones	
	07	Modernización e imagen urbana	
SG		ELECTRIFICACION	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Urbana	
	02	Rural	
	03	Electrificación no convencional	
	04	Estudios y proyectos	
SJ		INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Equipamiento	
	04	Rehabilitación	
SI		VIALIDADES URBANAS	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Equipamiento	
	04	Rehabilitación	
5D		URBANIZACION Y EQUIPAMIENTO	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción y conservación de calles y jardines	
	02	Urbanización para uso habitacional	
	03	Urbanización para uso industrial	
	04	Urbanización para uso turístico	
	05	Urbanización para el deporte y la recreación	
	06	Estudios y proyectos	
	07	Construcción	
	08	Rehabilitación	
SF		PAVIMENTACION (CONCRETO HIDRÁULICO)	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción	
	02	Reconstrucción	
	03	Rehabilitación	
	04	Conservación y mantenimiento	
	05	Estudios y proyectos	
SK		SOLIDARIDAD PARA UNA ESCUELA DIGNA	DIRECCION DE OBRAS
	01	Preescolar	

	02	Primaria	PÚBLICAS Y/O
	03	Secundaria	DESARROLLO
	04	Otros niveles	URBANO
SL		INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	DIRECCION DE
	01	Reconstrucción	OBRAS
	02	Construcción	PÚBLICAS Y/O
	03	Rehabilitación	DESARROLLO
	04	Equipamiento	URBANO
SN		INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	DIRECCION DE
	01	Rehabilitación	OBRAS
	02	Ampliación	PÚBLICAS Y/O
	03	Construcción	DESARROLLO
	04	Equipamiento	URBANO
UE		SITIOS HISTORICOS	DIRECCION DE
	01	Restauración de bibliotecas, museos y sitios históricos	OBRAS
	02	Conservación y mantenimiento de bibliotecas, museos y sitios históricos	PÚBLICAS Y/O
	03	Identificación de sitios históricos	DESARROLLO
	04	Construcción y ampliación de centros culturales	URBANO
	05	Conservación, rehabilitación y mantenimiento de centros culturales	
UB		CAMINOS RURALES	DIRECCION DE
	01	Reconstrucción	OBRAS
	02	Construcción	PÚBLICAS Y/O
	03	Conservación	DESARROLLO
	04	Estudios y proyectos	URBANO
	05	Rehabilitación	
	06	Maquinaria y equipo	
UF		FOMENTO AL TURISMO	DIRECCION DE
	01	Turismo social	OBRAS
			PÚBLICAS Y/O
			DESARROLLO
			URBANO
SP		UNIDADES MEDICAS RURALES	DIRECCION DE
	01	Construcción y equipamiento	OBRAS
			PÚBLICAS Y/O
			DESARROLLO
			URBANO
5K		EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCION DE
	01	Construcción y ampliación	OBRAS
	02	Conservación, rehabilitación y mantenimiento	PÚBLICAS Y/O
	03	Reconstrucción	DESARROLLO
	04	Conservación, rehabilitación y mantenimiento de maquinaria y equipo	URBANO
SO		CENTRO DE SALUD	DIRECCION DE
	01	Rehabilitación	OBRAS
	02	Ampliación	PÚBLICAS Y/O
	03	Construcción	DESARROLLO
	04	Equipamiento	URBANO
	05	Unidades móviles	
EE		INFRAESTRUCTURA AGRICOLA	DIRECCION DE
	01	Construcción	OBRAS
	02	Rehabilitación	PÚBLICAS Y/O
	03	Apoyo a la producción	DESARROLLO
			URBANO
TJ		INFRAESTRUCTURA PECUARIA	DIRECCION DE
	01	Construcción de infraestructura de rancho	OBRAS
	02	Infraestructura de apoyo	PÚBLICAS Y/O
	03	Maquinaria	DESARROLLO
			URBANO
T6		DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA	DIRECCION DE
		IRRIGACION)	OBRAS
	01	Rehabilitación	PÚBLICAS Y/O
	02	Construcción	DESARROLLO

	03	Nivelación de tierras	URBANO
	04	Obras complementarias	
TH		DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Desmante	
	02	Despiedre	
	03	Nivelación de tierras	
	04	Subsuelo	
	05	Conservación del suelo y agua	
5A		CONSTRUCCION DE ESTABLECIMIENTOS DE ACOPIO Y COMERCIALIZACION	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación y rehabilitación	
5B		OTRAS CONSTRUCCIONES PARA ALMACENAMIENTO	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción y rehabilitación	
	02	Conservación y mantenimiento	
5C		ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS Y DE ESPARCIMIENTO	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación, rehabilitación y mantenimiento	
	03	Estudios y proyectos	
ZR		ELECTRIFICACION EN ZONAS RURALES	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Introducción	
	05	Estudios y Proyectos	
ZU		ELECTRIFICACION EN ZONAS URBANAS	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Introducción	
	05	Estudios y Proyectos	
ZT		TRANSPORTE ESCOLAR	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Rehabilitación	
	02	Conservación y mantenimiento	
	03	Adquisición equipo de transporte	
	04	Equipamiento	
ZZ		ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Equipo de computación electrónico	
	02	Vehículos y equipo de transporte	
	03	Vehículos para seguridad pública	
	04	Vehículos y equipo médico	
ZL		CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES Y EQUIPO	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Rehabilitación	
	02	Conservación y Mantenimiento	
	03	Equipamiento	
PÑ		PAVIMENTACIÓN (ASFALTO)	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO
	01	Construcción	
	02	Reconstrucción	
	03	Rehabilitación	
	04	Conservación y mantenimiento	
	05	Estudios y proyectos	
SC		AGUA POTABLE EN ZONAS RURALES	OOMAPAS
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Equipamiento	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Fuentes de abastecimiento	
	07	Introducción	

SD	01 02 03 04 05	ALCANTARILLADO EN ZONAS RURALES Rehabilitación Ampliación Estudios y proyectos Construcción Introducción	OOMAPAS
U3	01 02 03 04 05 06 07	AGUA POTABLE EN ZONAS URBANAS Rehabilitación Ampliación Construcción Estudios y proyectos Fuentes de abastecimiento Planta potabilizadora Equipamiento	OOMAPAS
UA	01 02 03 04	ALCANTARILLADO EN ZONAS URBANAS Rehabilitación Ampliación Construcción Estudios y proyectos	OOMAPAS
ED	01 02 03	DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS Construcción y ampliación Conservación y mantenimiento Rehabilitación	OOMAPAS
US	01 02 03 04 05	TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO) Rehabilitación Ampliación Construcción Consolidación Estudios y proyectos	OOMAPAS
S3	01 02 03	VIVIENDA PROGRESIVA Pié de casa Lote de material Lotes y servicios	PROMOTORA INMOBILIARIA Y/O DIR. DE OBRAS PUBLICAS
5E	01 02 03 04 05	VIVIENDA TERMINADA Estudios y proyectos Urbanización Construcción Conservación y mantenimiento Fomento a la participación y organización social	PROMOTORA INMOBILIARIA Y/O DIR. DE OBRAS PUBLICAS
SH	01 02	VIVIENDA DIGNA Rehabilitación de vivienda Ampliación de vivienda	PROMOTORA INMOBILIARIA Y/O DIR. DE OBRAS PUBLICAS
RB	01 02	LIMPIA Y RECOLECCION DE BASURA Estudios y proyectos Conservación, rehabilitación y mantenimiento de equipo y maquinaria	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL SERV. DE LIMPIA Y REC. DE BASURA
ZA	01 02 03 04 05 06 07 08	CARRETERAS ALIMENTADORAS Construcción Modernización y ampliación Construcción Conservación Estudios y proyectos Señalización Supervisión y control de calidad Gestión con la Junta Local de Caminos	ORGANISMO OPERADOR MPAL. DEL SERV. DE LIMPIA Y REC. DE BASURA

4. CATALOGO DE UNIDADES DE MEDIDA

TERMINO UTILIZADO	UNIDAD DE MEDIDA A UTILIZAR
Abrevadero	Obra
Acción	Documento Valor
Acta	Documento
Acto	Evento

Adjudicación	Asunto
Area	Hectárea Km2
Arma	Unidad
Arrendadora de equipo	Empresa
Arrendadora de Inmueble	Empresa
Artesanía	Artículo
Artículo Público	Estudio
Asesoría	Consulta
Asesoría Legal	Consulta
Asociación	Agrupación
Albergue	Centro
Alcantarilla	Unidad
Alimento	Ración
Alineamiento	Lote
Almacén	Bodega
Alta de Personal	Documento
Análisis	Estudio
Anteproyecto	Estudio
Aparato	Unidad
Archivo	Centro
Atarjea	Unidad
Audición	Evento
Audiencia	Asunto
Audiovisual	Curso o película
Autobús	Vehículo
Automóvil	Vehículo
Autorización	Permiso
Autotransporte Vehículo	Vehículo
Banco	Institución
Beca de especialización	Beca
Becario	Alumno
Beneficiado	Persona
Beneficiario	Persona
Bien	Unidad
Block	Unidad
Boletín	Ejemplar
Bono	valor
Capacitado	Alumno
Capacitando	Profesor
Cartel	Anuncio
Cartucho	Unidad
Casa	Vivienda
Centro de cómputo	Centro
Cable	Kilómetro
Caja	Unidad
Camino	Kilómetro
Camión	Vehículo
Camioneta	Vehículo
Caseta Informativa	Caseta
Caseta de Vigilancia	Caseta
Caso	Asunto
Cassette	Unidad
Catálogo	Documento
Cementerio	Panteón
Centilitro	Litro
Centímetro	Metro
Central	Estación
Central Automática	Sistema
Centro Cultural	Centro
Cinta	Película
Circuito Telefónico	Sistema
Centro de Documentación	Centro
Centro de Investigación	Centro
Centro de Población	Centro
Centro de Salud	Centro
Centro Recreativo	Centro
Concurso	Evento
Conductor	Persona
Conferencia	Evento
Congreso	Evento
Construcción	Obra
Contrato	Convenio
Convención	Evento
Comandancia	Agrupación
Comisión	Agrupación

Comité	Agrupación
Competencia Deportiva	Evento
Comunicado	Mensaje
Coordinación	Patronato
Corral	Obra
Cuaderno	Ejemplar
Cultivo	Hectárea
Declaración	Documento
Demanda	Asunto
Denuncia	Asunto
Departamento	Vivienda
Dosis Vacuna	Dosis
Diagnóstico	Estudio
Dictámen Técnico	Dictámen
Dieta	Persona
Directorio	Ejemplar
Documento	Agenda
Documentación	Documento
Equipo de Señalamiento	Equipo
Edición	Ejemplar
Edificio	Bien Inmueble o metro cuadrado
Escritura	Documento
Estacionamiento	Cajón
Estadística	Informe
Estado financiero	Informe
Estancia	Centro
Edición	Ejemplar
Edificio	Bien Mueble o Kilómetro cuadrado
Educando Alumno	Alumno
Elemento de Policía y Transito	Persona
Empleado	Persona
Encuesta	Estudio
Estanque	Obra
Estudio	Alumno
Estudio Social	Estudio
Evaluación	Informe
Expediente	Documento
Exposición	Evento
Familia	Familia
Festival	Eventos
Folleto	Ejemplar
Formato	o Documento
Glosario	Documento
Función	Evento
Gestión	Asunto
Gira	Evento
Habitante	Persona
Hectómetro	Metro
Herramienta	Unidad
Hipoteca	Crédito
Jornada	Jornal
Km/Pulgada	Metro
Grupo	Agrupación
Guía de Procedimientos	Guía
Guía Sanitaria	Guía
Individuo	Persona
Infractor	Persona
Inspección Sanitaria	Inspección
Instituto	Centro
Instructivo	Documento
Instructor	Profesor
Instrumento	Unidad
Jubilado	Persona
Junta	Agrupación
Lotificación	Lote
Lámpara	Unidad
Libro	Ejemplar
Licencia	Documento
Línea/Km	Kilómetro
Listado	Documento
Local	Establecimiento
Módulo	Caseta
Módulo de Información, Orientación y Quejas	Caseta
Monografía	Documento
Monumento	Obra

Motoconformadora	Máquina
Padrón	Documento
Pagos	Miles de Pesos
Manual	Documento
Maquinaria	Máquina
Medicamento	Unidad
Medidor	Unidad
Metro Cúbico/Rollo	Metro Cúbico
Mueble	Unidad
Obra de Ornato	Obra
Oficial	Persona
Orden de Suministro	Pedido
Patrulla	Vehículo
Pensionado	Persona
Periódico	Ejemplar
Parte	Unidad
Parte Industrial	Unidad
Póliza	Documento
Poste	Unidad
Predio	Lote
Queja	Asunto
Radio	Unidad
Petición	Pedido
Pie	Metro
Pie de Casa	Metro Cuadrado
Pieza	Unidad
Pista	Aeropuerto
Placa Nomenclatura de Calle	Unidad
Préstamo	Crédito
Procedimiento	Asunto
Producto	Unidad
Promotor	Persona
Proveedor	Persona
Proyecto de Inversión	Proyecto
Publicación	Ejemplar
Reunión	Evento
Refacción	Unidad
Relotificación	Lote
Reporte	Informe
Señalamiento	Señal
Servicios	Servicios de Mantenimiento
Síntesis	Informe
Sistema de Agua Potable	Sistema
Sociedad	Agrupación
Sociedad Cooperativa	Cooperativa
Solicitud	Documento
Spot	Anuncio
Sorteo	Evento
Título	Documento
Salarios	Miles de Pesos
Semáforo	Unidad
Seminario	Evento
Subsidios	Subsidiar
Sueldos	Miles de Pesos
Superficie	Km2
Supervisor	Persona
Tanque	Carro
Técnico	Persona
Teléfono	Unidad
Televisión	Unidad
Terreno	Bien Mueble
Trabajador	Persona
Trabajo	Investigación
Tractocamión	Vehículo
Tractor	Vehículo
Unidad Móvil	Vehículo
Unidad Técnica	Centro
Usuario	Persona
Velatorio	Centro
Vigilancia	Inspección
Visita	Inspección
Zona Turística	Centro

5. CATALOGO DE ACTIVIDADES PUBLICAS MUNICIPALES

5.1 CATALOGO ENUNCIATIVO

CLAVE	DENOMINACION	CARACTERISTICAS
000	GOBIERNO	Comprende al conjunto de actividades básicas que realizan el Ayuntamiento, Presidente Municipal y en algunas situaciones específicas: el Sindico Municipal y el Secretario del Ayuntamiento y algunas áreas administrativas como: Comunicación Social, jurídica y Secretaria Particular del Presidente Municipal.
100	IMPLEMENTACION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS QUE DE EL SE DERIVAN	Comprende al conjunto de actividades básicas y sustanciales orientadas a instrumentar el Plan Municipal de Desarrollo 2004-2006, el Programa Operativo Anual, los programas municipales, sus políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas, así como la utilización de mecanismos que contribuyen al seguimiento y evaluación de sus avances alcanzados. Estas actividades las llevan a cabo las dependencias y entidades paramunicipales de la administración pública municipal y las unidades responsables vinculadas a la planeación, programación, diseño de políticas públicas, estrategias y líneas de acción del Gobierno y Administración Municipal (Dirección de Planeación Municipal y Dirección de Programación y Presupuesto).
200	FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO	Comprende al conjunto de actividades institucionales para ordenar, establecer, instrumentar, evaluar y controlar las acciones de las dependencias y entidades paramunicipales de la administración pública municipal en el fomento, promoción y ejecución de planes, políticas y programas del desarrollo de la economía municipal. Estas operaciones las llevan a cabo las dependencias y entidades paramunicipales de la administración pública municipal vinculados a ordenar, normalizar, coordinar, fomentar, promover y ejecutar acciones orientadas al desarrollo de los sectores económicos del municipio. Las dependencias involucradas en este aspecto son: Dirección de Planeación Municipal, Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Fomento Económico y Dirección de Promoción Económica.
300	FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL	Comprende el conjunto de actividades básicas orientadas a definir, establecer, normar el desarrollo de acciones de las dependencias y entidades paramunicipales de la administración pública municipal en el fomento, promoción, aplicación, evaluación y control de planes, políticas, programas y proyectos enfocados al desarrollo de los sectores sociales del municipio Estas actividades son responsabilidad de las dependencias de la administración pública municipal directa y las entidades paramunicipales, y/o las unidades responsables vinculadas a formular, ordenar, normar, coordinar, fomentar, promover e instrumentar acciones dirigidas al mejoramiento de los niveles de calidad de vida y por consiguiente al desarrollo social del municipio Las dependencias y entidades involucradas en estas actividades son: Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Acción Cívica, Dirección de Acción Cultural, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Asuntos de la Mujer, Instituto Municipal del Deporte, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de la Juventud, entre otros.
400	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	Comprende al conjunto de actividades que se realizan para la planeación, programación, presupuestación, procuración y prestación de los diversos servicios públicos que demandan los habitantes del municipio y que son competencia del Gobierno Municipal. Los mencionados servicios públicos son: Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición de Aguas Residuales, Alumbrado Público, Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición final de Residuos, Mercados y Centrales de Abasto, Panteones, Rastros, Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos y su Equipamiento. Estas actividades las ejecutan las dependencias de la administración pública municipal directa y las entidades paramunicipales y/o las unidades responsables vinculadas a la planeación, programación, presupuestación, prestación, evaluación y control de los servicios públicos que generalmente son: Dirección de Servicios Públicos, Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Organismo Operador del Servicio de Limpia y Recolección de Basura, Oficialía Mayor, entre otras.
500	ADMINISTRACION	Comprende el conjunto de actividades básicas orientadas a definir,

	DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES	<p>establecer, normar y ejecutar acciones enfocadas a la administración de la Hacienda Pública Municipal, recaudación de ingresos públicos, manejo de los recursos transferidos y los descentralizados de los Gobiernos Federal y estatal hacia el municipio, recaudación de impuestos y derechos estatales, integración y aplicación del presupuesto de egresos y la administración de la deuda pública municipal.</p> <p>Estas actividades son responsabilidad de las dependencias de la administración pública municipal directa y las entidades paramunicipales y/o unidades responsables vinculadas a formular, ordenar, coordinar e instrumentar acciones dirigidas a la administración de las finanzas públicas municipales.</p> <p>En este caso, las dependencias que generalmente intervienen en este tipo de actividades son: Tesorería Municipal y la Unidad de Planeación que tienen varias denominaciones como Dirección de Programación Municipal, Dirección de Planeación Municipal, Dirección de Presupuesto Municipal, entre otras.</p>
600	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES	<p>Comprende el conjunto de actividades encaminadas a definir, establecer, normar e instrumentar los sistemas, procesos y mecanismos establecidos para la administración de los diversos recursos con que se cuentan para el financiamiento de la administración pública municipal.</p> <p>Estas actividades las ejecutan las dependencias que integran la administración pública municipal y las entidades paramunicipales y/o las unidades responsables vinculadas a la planeación, programación-presupuestación, ejecución evaluación y control de los recursos que tiene el municipio.</p> <p>Generalmente, en los municipios que tienen en su estructura orgánica la dependencia Oficialía Mayor o de servicios administrativos es la que establece y realiza las actividades, en otros municipios es la Tesorería Municipal y en el resto son todas las dependencias y entidades las que participan en la administración de los recursos municipales.</p>
700	MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL	<p>Comprende el conjunto de actividades básicas orientadas a definir, establecer, normar y ejecutar acciones enfocadas a contar con sistemas, procesos e instrumentos que permitan a la administración pública municipal estar en condiciones de responder adecuadamente a las crecientes y complejas demandas y coadyuvar con dinamismo a la modernización integral del municipio.</p> <p>La estrategia de poner debidamente a la administración pública municipal al servicio de los habitantes y al progreso de la comunidad, implica la conformación de una nueva administración acompañada de la constante adecuación y transformación de las estructuras orgánica y funcional, de tal forma que sustente con eficacia la acción gubernamental y constituya en medios eficaces para atender los requerimientos que plantean los ciudadanos.</p> <p>Estas actividades son responsabilidad de las dependencias que forman la administración pública municipal directa y las entidades paramunicipales y/o unidades responsables vinculadas a formular, ordenar, coordinar e instrumentar acciones dirigidas a modernizar la administración pública municipal.</p> <p>En este caso las dependencias que generalmente intervienen en este tipo de actividades son: Oficialía Mayor, Dirección de Asuntos Administrativos, Tesorería Municipal, órgano de Control y Evaluación Gubernamental (antes Contraloría Municipal).</p>
800	ADMINISTRACION DE LAS OBRAS PUBLICAS	<p>Comprende el conjunto de actividades básicas orientadas a definir, establecer, normar y ejecutar acciones enfocadas a construir, conservar, mantener e incrementar la vida útil de la infraestructura básica y así prestar mejores servicios a la comunidad.</p> <p>En esta actividad se incorporan la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que se utilizan para la prestación de servicios en el ámbito de su competencia.</p> <p>Estas actividades las ejecutan las dependencias que integran la administración pública municipal y las entidades paramunicipales y/o las unidades responsables vinculadas a la planeación, programación, presupuestación ejecución, evaluación y control de las obras públicas en el municipio.</p> <p>En este caso, en la mayoría de los municipios la dependencia que interviene directamente en este tipo de actividades es la Dirección de Obras Públicas y/o Dirección de Desarrollo Urbano.</p> <p>Comprende al conjunto de actividades institucionales para medir,</p>

900	CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	<p>evaluar, auditar, controlar, inspeccionar y/o verificar que las acciones de las dependencias y entidades paramunicipales se llevan a cabo bajo los ordenamientos legales.</p> <p>Estas actividades las ejecutan las dependencias de la administración pública municipal directa y las entidades paramunicipales y/o las unidades responsables vinculadas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación de las actividades, obras y acciones de carácter gubernamental.</p> <p>En los municipios, la realización de las actividades le corresponde al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental (antes Contraloría Municipal.) No obstante lo anterior, todos los titulares y servidores públicos municipales deben estar inmersos en este tipo de procesos administrativos.</p>
1000	ACTIVIDADES GENERALES	<p>Comprende el conjunto de actividades institucionales que llevan a cabo las unidades responsables de apoyar al desarrollo de cada una de las acciones que lleva a cabo la administración pública municipal. En este tipo de actividades participan todas las dependencias y entidades paramunicipales de la administración pública municipal y/o unidades responsables vinculadas a la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control de las acciones y operaciones complementarias al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de este orden de Gobierno.</p>

5.2 CATALOGO DESCRIPTIVO

CLAVE	DENOMINACIÓN
000	GOBIERNO
001	Llevar a cabo el proceso reglamentario.
002	Llevar a cabo la fiscalización de la hacienda pública municipal.
003	Impartir justicia en el ámbito de su competencia.
004	Resolver impugnaciones en procesos electorales.
005	Instrumentación de la normatividad reglamentaria municipal.
006	Apoyar al desarrollo administrativo municipal.
007	Llevar a cabo programas de trabajo de las comisiones de cabildo.
008	Presentar resultados de las comisiones de cabildo.
009	Supervisión de los acuerdos y disposiciones del ayuntamiento.
010	Visitas a las comisarías y delegaciones del municipio.
011	Llevar a cabo la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.
012	Ejercer la representación legal del ayuntamiento.
013	Integrar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
014	Establecer y actualizar el registro de las enajenaciones municipales.
015	Llevar a cabo el reclutamiento municipal.
016	Presidir actos cívicos y públicos.
017	Llevar a cabo la organización de las sesiones de cabildo.
018	Llevar a cabo el registro y control de los acuerdos y disposiciones del ayuntamiento.
019	Elaborar y proponer propuestas de nombramiento de servidores públicos municipales.
020	Formar y actualizar el padrón municipal.
021	Coordinar acciones de audiencia de los ciudadanos.
022	Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con los diferentes niveles del Gobierno.
023	Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con las diferentes org. comunitarias.
024	Coordinar, revisar y suscribir convenios y acuerdos entre el municipio y el Gobierno Estatal.
025	Coordinar, revisar y suscribir convenios y acuerdos entre el municipio y el Gob. Federal.
026	Coordinar relaciones con ciudades hermanas del ayuntamiento
026	027 Realizar sesiones con las comisiones del ayuntamiento
028	Rendir un informe trimestral al ayuntamiento; de los resultados obtenidos de las actividades del Organismo de Control y Evaluación Gub.
029	Realizar eventos culturales, económicos y sociales en el programa ciudades hermanas
030	Organizar y operar el juzgado calificador
031	Aplicación de sanciones de los jueces calificadores
100	IMPLEMENTACION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS QUE DE EL SE DERIVAN
101	Formular el Plan Municipal de Desarrollo y sus estrategias para su implementación.
102	Formular Programas Municipales de Desarrollo y las estrategias para su implementación.
103	Otorgar asesoría, así como apoyo técnico y jurídico.
104	Brindar apoyo de organización y logística.
105	Comunicar y difundir las actividades y compromisos del Gobierno Municipal.
106	Difundir los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
107	Apoyar en la integración y operación del Comité de Planeación Municipal.
108	Establecer y operar mecanismos de seguimiento, actualización y control de los objetivos, estrategias y acciones de los programas municipales.
109	Establecer y operar mecanismos de seguimiento, y control de los objetivos, estrategias y acciones de los programas municipales.
110	Formular el programa operativo anual y las estrategias para su implementación.
111	Diseñar y operar mecanismos de control del Programa Operativo Anual.
112	Coordinar acciones para la formulación y seguimiento de la propuesta de la inversión

	municipal.
113	Establecer y operar sistemas y esquemas de estadística municipal.
114	Diseñar e instrumentar mecanismos de seguimiento de acciones ejecutadas por la administración pública municipal.
115	Diseñar e instrumentar mecanismos de seguimiento de obras ejecutadas por la administración pública municipal.
116	Apoyar la operación y desarrollo del CEMECOP.
117	Apoyar la operación y desarrollo del Consejo de Desarrollo Municipal.
118	Apoyar en la integración del presupuesto de egresos.
119	Intervenir en la elaboración de la cuenta pública municipal.
120	Participar en la integración de los informes mensuales y trimestrales de la situación financiera municipal.
121	Organización y desarrollo de la Alianza Social Municipal de Seguridad Pública.
122	Establecer y operar el sistema municipal de información social y económica.
123	Participar en la elaboración de programas de desarrollo regional.
124	Instrumentar acciones de planeación en las comisarías y delegaciones.
125	Llevar a cabo acciones de integración del informe del Gobierno Municipal.
200	FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO
201	Diseño y ejecución de proyectos de desarrollo económico.
202	Promover la aplicación de proyectos de desarrollo económico.
203	Promover el desarrollo económico del municipio.
204	Promover el desarrollo económico en comisarías y delegaciones.
205	Diseñar y ejecutar campañas de promoción de desarrollo económico.
206	Coordinar relaciones del municipio con otros municipios en materia económica.
207	Promover la participación de los organismos de representación privada.
208	Promover la participación de los grupos de representación social.
209	Promover la participación de las dependencias y organismos del Gobierno del Estado.
210	Promover la participación de las dependencias y organismos del Gobierno Federal.
211	Impulsar la generación de empleos en el municipio.
212	Apoyar la elaboración de proyectos productivos.
213	Impulsar el desarrollo de proyectos productivos.
214	Promover la aplicación de fondos de financiamiento para proyectos productivos.
215	Apoyar la operación del sistema de información económica y social del municipio.
216	Participar en el Subcomité de Desarrollo Económico del COPLAM.
217	Llevar a cabo acciones de protección al consumidor.
218	Contribuir a la instrumentación de acciones de capacitación.
219	Apoyar la ejecución de acciones de productividad.
220	Apoyar la operación de un sistema municipal del empleo.
221	Promover el desarrollo de grupos marginados.
222	Llevar a cabo acciones en materia de abasto popular.
223	Participar en la realización de acciones en materia de almacenamiento.
224	Llevar a cabo seguimiento de la instrumentación de los proyectos productivos
225	Realizar procedimientos de seguimiento de proyectos de protección del empleo
226	Integración y operación de fondos de financiamiento para proyectos productivos.
227	Seguimiento y control de los proyectos productivos
300	FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL
301	Diseño y ejecución de proyectos de desarrollo social.
302	Promover la aplicación de proyectos de desarrollo social.
303	Impulsar el desarrollo social del municipio.
304	Promover el desarrollo social en comisarías y delegaciones.
305	Diseñar y ejecutar campañas de proyección del desarrollo social.
306	Coordinar relaciones del municipio con otros municipios en materia del desarrollo social.
307	Participar en acciones del Subcomité de Desarrollo Social del Comité de Planeación Municipal.
308	Llevar a cabo acciones de concertación con grupos sociales del municipio.
309	Establecer y ejecutar acciones de concertación con grupos privados del municipio.
310	Promover la coordinación de acciones con dependencias y organismos del Gobierno del Estado.
311	Promover la coordinación de acciones con dependencias y organismos del Gobierno Federal.
312	Diseñar e implementar acciones de bienestar social.
313	Apoyar la integración de proyectos de gestión social.
314	Llevar a cabo acción de formación de organizaciones sociales.
315	Impulsar el seguimiento de proyectos de gestión social.
316	Promover la operación de mecanismos de financiamiento de proyectos de gestión social.
317	Contribuir a la operación de un sistema de información social del municipio.
318	Llevar a cabo acciones de apoyo a las mujeres.
319	Contribuir a la instrumentación de acciones para la juventud.
320	Diseñar y realizar acciones para el desarrollo y protección de la niñez 321 Definir y aplicar acciones para las personas de la tercera edad.
322	Promover la atención de la población discapacitada.
323	Participación en la integración y aplicación de acciones de prevención de la drogadicción.
324	Llevar a cabo acciones y apoyos a los pueblos indígenas.
325	Realizar acciones en materia de salud pública municipal.
326	Apoyar la integración y ejecución de acciones de ecología y protección del medio ambiente.

327	Integrar asociaciones de vecinos en las colonias
328	Reestructurar las asociaciones de las colonias
329	Coordinar y supervisar el programa de desayunos escolares
330	Impulsar acciones de participación comunitaria en la prestación de los servicios públicos.
400	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
401	Establecer y operar sistemas y procesos orientados a la administración de servicios públicos.
402	Organización y prestación del servicio de agua potable.
403	Organización y prestación del servicio de drenaje y alcantarillado.
404	Organización y prestación del servicio de tratamiento y disposición de aguas residuales.
405	Organización y prestación del servicio de seguridad pública.
406	Organización y prestación del servicio de policía preventiva y tránsito.
407	Organización y prestación del servicio de alumbrado público.
408	Organización y prestación del servicio de limpia.
409	Organización y prestación del servicio de calles.
410	Organización y prestación del servicio de parques y jardines.
411	Organización y prestación del servicio de campos deportivos.
412	Organización y prestación del servicio de panteones.
413	Organización y prestación del servicio de mercados y centrales de abasto.
414	Organización y prestación del servicio de limpia y recolección de basura.
415	Organización y prestación del servicio de traslado, tratamiento y disposición final de los residuos.
416	Organización y prestación del servicio de estacionamientos.
417	Organización y prestación del servicio de rastro.
418	Proporcionar servicios culturales.
419	Proporcionar servicios de recreación.
420	Prestación de los servicios de salud pública municipal.
421	Apoyar la ejecución de los servicios de asistencia social.
422	Contribuir a la instrumentación de los servicios de comunicaciones.
423	Otorgar apoyos a la educación.
424	Apoyar la ejecución de servicios de transporte.
425	Promover la realización de acciones de coordinación y asociación para la prestación de servicios públicos municipales.
500	ADMINISTRACION DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES
501	Recaudación de ingresos propios.
502	Recaudación de ingresos extraordinarios.
503	Administración de participaciones federales.
504	Administración de participaciones fiscales estatales.
505	Administración de aportaciones federales.
506	Administración de recursos financieros convenidos con el Gobierno del Estado.
507	Administración de recursos financieros convenidos con el Gobierno Federal.
508	Administración de recursos financieros descentralizados del Gobierno del Estado.
509	Administración de recursos financieros descentralizados del Gobierno Federal.
510	Llevar a cabo acciones de recaudación y administración de impuestos y derechos estatales.
511	Convenir acciones de recaudación y administración de derechos federales .
512	Establecer y coordinar acciones de la administración del catastro municipal.
513	Definir e instrumentar acciones de recaudación y administración de recursos concertados con la comunidad.
514	Diseño, elaboración, integración, revisión y entrega de información sobre la situación financiera para integrantes del ayuntamiento.
515	Diseño, elaboración, integración, revisión y entrega de información de aplicación de recursos al Congreso del Estado.
516	Diseño, elaboración, integración, revisión y entrega de información de aplicación de recursos al Gobierno del Estado.
517	Diseño, elaboración, integración, revisión y entrega de información de aplicación de recursos al Gobierno Federal.
518	Realizar acciones de integración de documentos de administración de ingresos municipales. Operación y control del sistema contable.
519	Formulación de estados contables y financieros.
520	Administración de la deuda pública municipal.
521	Apoyar la operación del Comité Técnico de Financiamiento Municipal
522	Elaboración y aplicación del Programa Financiero Municipal.
523	Diseño e instrumentación de documentos normativos para la programación presupuestación
524	Formular y presentar el presupuesto de egresos.
525	Elaborar, registrar y control de las modificaciones presupuestales.
526	Instrumentar acciones del ejercicio del gasto.
527	Llevar a cabo acciones de seguimiento y evaluación del gasto público municipal.
528	Determinar y realizar procedimientos para la elaboración y presentación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos.
529	Aplicación de la Ley de Ingresos Municipal
530	Instrumentación del presupuesto de egresos
531	Elaboración y presentación de la política de gasto público municipal
532	Integración y presentación de la cuenta pública municipal
533	Establecer un sistema de administración del catastro municipal.
534	Operar y evaluar el sistema de administración del catastro municipal.

535	Realizar acciones de integración de documentos de administración de egresos municipal
536	Coordinar la formulación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
537	Presentación y entrega de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
538	Establecer el sistema de registro de vendedores ambulantes
539	Operar y actualizar el sistema de registro de vendedores ambulantes
540	Supervisión de las acciones del comercio informal del municipio.
541	Definir y ejecutar acciones de apoyo a las entidades paramunicipales.
542	Definir y aplicar acciones de apoyo a las comisarías y delegaciones.
543	Coordinar acciones de fiscalización y cumplimiento de la contribuciones municipales.
544	Expedición de Estados de cuenta a contribuyentes
545	Distribución en domicilios mandamientos de ejecución fiscal
546	Formular y presentar la cuenta pública anual
547	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES
600	Administración de los recursos humanos.
601	Administración de los recursos materiales.
602	Administración de los recursos técnicos.
603	Establecer y llevar a cabo acciones de capacitación y actualización para servidores públicos municipales.
604	Administración de los recursos informáticos.
605	Administración de los bienes muebles.
606	Administración de los bienes inmuebles.
607	Diseñar y operar procedimientos normativos para la administración de los recursos municipales.
608	Elaborar procesos de conservación y mantenimiento de recursos materiales.
609	Definir y ejecutar acciones de conservación y mantenimiento de recursos informáticos.
610	Establecer y llevar a cabo procesos de conservación y mantenimiento de recursos técnicos.
611	Llevar a cabo acciones de carácter preventivo de los recursos municipales.
612	Administración de los recursos operativos.
613	Definir y operar procesos de conservación y mantenimiento de los recursos operativos.
614	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos materiales.
615	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos técnicos.
616	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos operativos.
617	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos informáticos.
618	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de bienes muebles.
619	Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de bienes inmuebles.
620	Establecer y operar los mecanismos de selección de los servidores públicos municipales.
621	Ejecutar acciones de registro de los recursos municipales.
622	Formular y desarrollar procedimientos de almacenamiento de los recursos municipales.
623	Realizar acciones de definición y otorgamiento de resguardos de los recursos municipales.
624	Participar en la elaboración del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
625	Instrumentación y seguimiento del programa de adquisiciones y servicios.
626	Integración del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
627	Organizar y participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
628	Definir y realizar acciones de planeación de la administración de los recursos municipales.
629	Establecer acciones de programación de la administración de los recursos municipales.
630	Organizar y participar en las reuniones del Comité Municipal Catastral.
631	MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL
700	Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y de la administración pública municipal.
701	Formular estudios y análisis sobre el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades.
702	Elaboración del marco normativo para la integración de manuales administrativos.
703	Establecer el sistema de contabilidad municipal.
704	Operar el sistema de contabilidad municipal.
705	Llevar a cabo acciones de revisión de los manuales de organización.
706	Realizar acciones de revisión de los manuales de procedimientos.
707	Organizar y operar los sistemas y procesos de contratación y pago de los servidores públicos municipales.
708	Organizar y operar los sistemas y procesos de contratación de servicios para la administración pública municipal.
709	Organizar y operar los sistemas y procesos de control de las actividades de las administración pública municipal.
710	Organizar y operar los sistemas y procesos de adquisiciones de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal.
711	Organizar y operar los sistemas y procesos de arrendamientos de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal.
712	Organizar y operar los sistemas y procesos para la conservación de los recursos materiales.
713	Organizar y operar los sistemas y procesos para la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
714	Organizar y operar los sistemas y procesos para la baja de bienes muebles e inmuebles.
715	Organizar y operar los sistemas y procesos para las concesiones de los servicios públicos.
716	Organizar y operar los sistemas y procesos para el almacenamiento de los activos y recursos materiales de la administración pública municipal.
717	Integrar la administración, los fondos y valores propiedad o al cuidado del ayuntamiento.

718	Supervisar y participar en las acciones de evaluación del desarrollo administrativo municipal.
719	Definir, implementar y actualizar las estructuras orgánicas y operativas de la administración pública municipal.
720	Definir, implementar y actualizar las estructuras orgánicas y operativas de las entidades paramunicipales.
721	Diseñar y mantener actualizado el sistema de información y orientación fiscal.
722	Elaborar las bases para la participación de los habitantes en la construcción y conservación de obras y servicios públicos.
723	Definir y operar los procedimientos de registro de los servidores públicos municipales en el ISSSTESON.
724	Integrar, ejecutar y evaluar mecanismos de simplificación administrativa municipal. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo de las entidades paramunicipales.
725	Participación en la integración de reglamentos municipales.
726	Apoyar la ejecución de acuerdos y disposiciones administrativas aprobadas por el ayuntamiento.
727	Establecer y operar un sistema de ejercicio del presupuesto de egresos.
728	Participar en la integración de sistemas y procedimientos del ejercicio del gasto público en las entidades paramunicipales
729	
730	ADMINISTRACION DE LAS OBRAS PUBLICAS
	Establecer un sistema de administración de obras públicas.
800	Operar un sistema de administración de obras públicas
801	Elaboración del programa de obras públicas.
802	Integración de expedientes técnicos de las obras públicas.
803	Formulación de presupuestos de las obras públicas.
804	Realizar acciones de concertación de las obras públicas.
805	Ejecución de obras en materia de agua potable.
806	Ejecución de obras en materia de drenaje.
807	Ejecución de obras en materia de alcantarillado.
808	Ejecución de obras en materia de instalaciones deportivas.
809	Ejecución de obras en materia de instalaciones recreativas.
810	Ejecución de obras en materia de comunicaciones.
811	Ejecución de obras en materia de caminos.
812	Ejecución de obras en materia de puentes.
813	Ejecución de obras en materia de edificios administrativos.
814	Ejecución de obras en materia de instalaciones municipales.
815	Ejecución de obras en materia de instalaciones comunitarias.
816	Ejecución de obras en materia de centros culturales.
817	Ejecución de obras en materia de servicios públicos municipales.
818	Ejecución de obras en materia de desarrollo urbano.
819	Ejecución de obras en materia de vialidad.
820	Ejecución de obras en materia de infraestructura ganadera.
821	Ejecución de obras en materia de infraestructura agrícola.
822	Ejecución de obras en materia de electrificación urbana.
823	Ejecución de obras en materia de infraestructura comercial.
824	Ejecución de obras en materia de instalaciones educativas.
825	Ejecución de obras en materia de instalaciones de salud pública.
826	Ejecución de obras en materia de infraestructura industrial.
827	Apoyar la ejecución de obras concertadas.
828	Ejecutar obras convenidas con el Gobierno del Estado.
829	Promover el desarrollo de programas de vivienda.
830	Ejecución de obras en materia de electrificación rural
831	Ejecución de obras en materia de desarrollo social
832	Participar en la creación de zonas de reservas ecológicas.
833	Ejecución de obras de urbanización
834	Integración de actas de entrega-recepción de obras públicas
835	CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL
836	Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.
900	Designar a los comisarios públicos de las entidades paramunicipales
901	Coordinar las acciones de los comisarios públicos.
902	Definir el programa de auditoria de las dependencias de la administración pública directa.
903	Definir el programa de auditoria de las entidades paramunicipales.
904	Normar las acciones de los auditores externos de las dependencias de la administración pública directa.
905	Normar las acciones de los auditores externos de las entidades paramunicipales.
906	Contratar los servicios de los auditores externos.
907	Realizar auditorias a las dependencias de la administración pública directa.
908	Realizar auditorias a las entidades paramunicipales.
909	Organizar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
910	Coordinar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
911	Aplicar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
912	Desarrollar acciones de seguimiento del ejercicio del gasto público municipal.
913	Instrumentar la evaluación del ejercicio del gasto público municipal.
914	Establecer y efectuar acciones para la verificación del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
915	

916	Definir y realizar acciones para la verificación del cumplimiento del programa operativo anual.
917	Verificación del cumplimiento de los programas municipales.
918	Llevar a cabo acciones de investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.
919	Ejecutar acciones de vigilancia del registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
920	Establecer un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
921	Organizar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
922	Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
923	Conocer e investigar actos u omisiones de los servidores públicos municipales.
924	Realizar acciones enfocadas a llevar a cabo la glosa de las cuentas del ayuntamiento saliente.
925	Definir y ejecutar acciones sobre la glosa anual de las comisarías y delegaciones.
926	Apoyar la integración y ejecución de acciones para el mejoramiento y control del funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.
927	Apoyar la integración y ejecución para el mejoramiento y control del funcionamiento de las entidades paramunicipales.
928	Llevar a cabo acciones de verificación de la aplicación de la normatividad establecida.
	Establecer el sistema de control de la ejecución de obras públicas.
929	Operación y seguimiento del sistema de control de la ejecución de obras públicas
930	Establecer el sistema de administración del patrimonio municipal
931	Operar el sistema de administración municipal
932	Seguimiento del sistema de administración del patrimonio municipal
933	Supervisión de la ejecución de los programas descentralizados de desarrollo social
934	Operar un sistema de quejas y denuncias
935	Instrumentar un sistema de atención ciudadana.
936	ACTIVIDADES GENERALES
937	Atender a la población en desastres naturales.
1000	Preservar y conservar el patrimonio y acervo histórico del municipio.
1001	Llevar a cabo acciones de control sanitario.
1002	Apoyar las tareas del cronista del municipio.
1003	Dirigir y controlar el archivo administrativo del municipio.
1004	Expedir las constancias de residencia que solicitan los habitantes.
1005	Organizar y actualizar el tablero de avisos del ayuntamiento.
1006	Expedir copias de certificación de documentos oficiales municipales.
1007	Expedir copias de constancias del archivo municipal.
1008	Compilar leyes, decretos, reglamentos y publicaciones oficiales.
1009	Atender la solicitud de audiencia de los habitantes del municipio.
1010	Llevar a cabo acciones de registro de las sesiones de cabildo.
1011	Formar y actualizar el catastro municipal.
1012	Publicación de documentos oficiales en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
1013	Auxiliar en sus funciones a las autoridades federales.
1014	Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales.
1015	Nombramiento de funcionarios y servidores públicos municipales.
1016	Integrar y proporcionar información al Congreso del Estado.
1017	Integrar y proporcionar información a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
1018	Elaborar y proporcionar la información de las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
1019	Otorgar licencias y permisos de construcción.
1020	Integración y operación del consejo local de tutelas del municipio.
1021	Integración y operación del consejo municipal para la integración social de las personas con discapacidad.
1022	Conceder pensiones a los servidores públicos municipales.
1023	Integrar expedientes de los servidores públicos municipales.
1024	Participar en la administración de reservas ecológicas.
1025	Llevar a cabo acciones de la apertura del presupuesto de egresos.
1026	Organizar y desarrollar campañas de sanidad ambiental.
1027	Establecer y administrar el depósito de vehículos.
1028	Otorgar apoyos y subsidios a organizaciones sociales.
1029	Apoyar traslados de enfermos
1030	Otorgar concesiones para la prestación de los servicios públicos.
1031	Aplicación de sanciones por infracciones al Bando de Policía y Gobierno.
1032	Promover la participación ciudadana.
1033	Cuidar los recursos naturales del municipio.
1034	Cuidar los recursos turísticos del municipio.
1035	Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas.
1036	Promover el culto de los símbolos patrios.
1037	Resolver los acuerdos interpuestos en contra de los acuerdos del ayuntamiento.
1038	Organizar y desarrollar eventos cívicos.
1039	Realizar acciones de conciliación y medición entre los habitantes del municipio.
1040	Promover y realizar campañas de regularización del estado civil de las personas.

1041	Cuidar de la conservación del suelo del municipio.
1042	Cuidar de la flora y la fauna del municipio.
1043	Organizar y desarrollar campañas de educación vial.
1044	Instrumentar el control del tránsito vehicular.
1045	Diseño de campañas de educación ambiental en el municipio.
1046	Ejecución de campañas de educación ambiental
1047	Aplicación de sanciones por infracciones a los reglamentos municipales
1048	Organizar y desarrollar eventos culturales
1049	Establecer el sistema de registro de solicitudes de la corporación al servicio militar nacional.
1050	Operar el sistema de registro de solicitudes de incorporación al servicio militar nacional.
1051	Organizar y desarrollar la junta municipal de reclutamiento municipal
1052	Intervenir en acciones de presentación del servicio militar nacional
1053	Organizar y operar el archivo histórico del municipio
1054	Administrar recintos históricos y culturales del municipio
1055	Instrumentar la actualización del archivo histórico del municipio
1056	
1057	

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 132 párrafo segundo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 7° del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Municipio de Guaymas, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento de Guaymas, para su aprobación, el Clasificador por Objeto del Gasto utilizado para la determinación de las partidas presupuestales del Presupuesto de Egresos del ejercicio 2008.

El Clasificador por Objeto del Gasto podrá ser modificado con base en los manuales y guías de referencias metodológicas para el Presupuesto de Egresos Municipal 2008 que posteriormente nos notificará el Gobierno del Estado de Sonora a través de la Secretaría de Hacienda Sub Secretaría de Planeación del Desarrollo.

2. CATALOGO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

A) Catálogo Enunciativo

1000			SERVICIOS PERSONALES
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
		1101	Sueldos
		1102	Dietas
		1103	Sueldo diferencial por zona
		1104	Plan de previsión social
	1200		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER EVENTUAL
		1201	Honorarios y comisiones
		1202	Remuneraciones diversas
		1203	Compensaciones por servicios de carácter social
		1204	Remuneraciones por sustitución al personal
		1205	Salarios al personal eventual
	1300		RETRIBUCIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
		1301	Prima quinquenal al personal burocrático
		1305	Estímulos al personal
		1306	Prima vacacional
		1307	Gratificación de fin de año
		1308	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de carácter permanente.
		1309	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de carácter eventual
		1310	Estímulos al personal de confianza
		1311	Indemnizaciones al personal
		1313	Remuneraciones por horas extraordinarias
		1321	Compensaciones por riesgos profesionales
		1327	Bono por despensa
		1333	Bono por puntualidad
		1336	Prima dominical
		1342	Pensiones y jubilaciones
	1400		PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL
		1401	Cuotas por servicio médico del ISSSTESON
		1402	Cuotas al FOVISSSTESON
		1403	Cuotas por seguro de vida al ISSSTESON
		1404	Cuotas por seguro de retiro al ISSSTESON
		1405	Pagos de defunción, pensiones y jubilaciones
		1406	Asignación para préstamos a corto plazo
		1408	Otras prestaciones de seguridad social
		1410	Cuotas para el fondo de pensiones y jubilaciones del ISSSTESON
	1500		PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES
		1501	Indemnizaciones por accidentes de trabajo
		1502	Otras prestaciones

2000	1503	Otros seguros de carácter laboral o económicos		
	1600	IMPUESTOS		
	1601	Impuestos sobre nóminas		
	1800	PREVISION PARA INCREMENTO DE SUELDOS		
	1801	Previsión para incremento de sueldos		
	2100		MATERIALES Y SUMINISTROS	
			MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN	
		2101	Material de oficina	
		2102	Material de limpieza	
		2103	Materiales educativos	
		2104	Materiales y útiles de impresión	
		2105	Materiales y útiles para el procesamiento de equipo y bienes informáticos	
		2106	Material de Información	
		2200		ALIMENTOS Y UTENSILIOS
			2201	Productos alimenticios para personal en las instalaciones
	2202		Alimentación de personas en proceso de readaptación social	
	2203		Alimentación de personas hospitalizadas	
	2204		Productos alimenticios para la población en casos de desastre	
	2205		Alimentación de animales	
	2206		Utensilios para el servicio de alimentación	
	2207		Adquisición de agua potable	
	2300		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN	
		2301	Materias primas	
		2302	Refacciones, accesorios y herramientas menores	
	2400	2304	Refacciones y accesorios para el equipo de cómputo	
			MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN	
		2401	Materiales de construcción	
		2402	Estructuras y manufacturas	
	2500	2403	Materiales complementarios	
		2404	Material eléctrico y electrónico	
			PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	
		2501	Substancias químicas	
	2600	2502	Plaguicidas, abonos y fertilizantes	
2503		Medicinas y productos farmacéuticos		
2504		Materiales y suministros médicos		
2505		Materiales y suministros de laboratorio		
		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2700	2601	Combustibles		
	2602	Lubricantes y aditivos		
		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS		
2800	2701	Vestuario, uniformes y blancos		
	2702	Prendas de protección		
	2703	Artículos deportivos		
		MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA		
2900	2801	Substancias y materiales explosivos		
	2802	Materiales de seguridad pública		
	2803	Prendas de protección para seguridad pública		
3000		MERCANCIAS DIVERSAS		
	2901	Mercancías para su distribución a la población en casos de desastres naturales o emergencias		
		SERVICIOS GENERALES		
	3100		SERVICIOS BÁSICOS	
		3101	Servicio postal	
		3102	Servicio telegráfico	
		3103	Servicio telefónico	
		3104	Servicio de energía eléctrica	
		3105	Servicio de alumbrado público	
		3106	Agua potable	
		3107	Servicio de agua potable	
		3108	Servicio de energía eléctrica a escuelas	
		3109	Servicios e instalaciones para centros escolares	
3110		Servicio de conducción de señales analógicas y digitales		
3111	Servicio de gas			
3200		SERVICIO DE ARRENDAMIENTO		
	3201	Arrendamiento de inmuebles		
	3202	Arrendamiento de muebles, maquinaria y equipo		
	3203	Arrendamiento de equipo de transporte		
	3204	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos		
	3205	Arrendamientos especiales		
	3206	Arrendamiento financiero de inmuebles		
	3207	Arrendamiento financiero de muebles, maquinaria y equipo		
	3208	Arrendamiento financiero de equipo de transporte		
	3209	Arrendamiento financiero de equipo y bienes informáticos		
3210	Arrendamiento de equipo de limpia y recolección de Basura			

	3300		SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORÍA, INFORMÁTICA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN
		3301	Asesoría y capacitación
		3302	Estudios e investigaciones
		3303	Servicios de informática
		3304	Consultorías
		3305	Servicios estadísticos y geográficos
		3306	Apoyo a comisarios ciudadanos
	3400		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
		3401	Almacenaje, fletes y maniobras
		3402	Gastos financieros
		3403	Seguros y fianzas
		3404	Impuestos de importación
		3406	Otros impuestos y derechos
		3407	Servicios de vigilancia
		3408	Patentes, regalías y otros
		3409	Gastos inherentes a la recaudación
	3500		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN
		3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo
		3502	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
		3503	Mantenimiento y conservación de inmuebles
		3504	Servicios de lavandería, higiene y fumigación
		3505	Mantenimiento y conservación de equipo de transporte
		3506	Mantenimiento y conservación de bienes artísticos y culturales
		3507	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y talleres
		3508	Mantenimiento y conservación de herramientas, instrumentos, útiles y equipo
		3509	Mantenimiento y conservación de parques y jardines
		3510	Mantenimiento y conservación de panteones
		3511	Conservación de alumbrado público
		3512	Conservación de tomas de agua
		3513	Conservación de señales de tránsito
		3514	Instalaciones
		3515	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
		3516	Mantenimiento y conservación de relleno sanitario
	3600		SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN
		3601	Impresión de documentos oficiales
		3602	Gastos de difusión e imagen institucional
		3603	Difusión de servicios públicos y campañas de información
		3604	Impresiones y publicaciones oficiales
		3605	Gastos de teletransmisión y radiotransmisión
		3606	Servicio de telecomunicaciones
	3700		SERVICIOS DE TRASLADO
		3701	Pasajes
		3702	Viáticos
		3703	Gastos de camino
	3800		SERVICIOS OFICIALES
		3801	Gastos ceremoniales y de orden social
		3802	Congresos, convenciones y exposiciones
		3803	Gastos de atención y promoción
	3900		SERVICIOS DIVERSOS
		3901	Servicios diversos
		3903	Cuotas
		3904	Ayudas culturales y sociales
		3906	Fomento deportivo
		3907	Ayudas diversas
		3908	Becas educativas otorgadas por el Gobierno Municipal
		3909	Servicios de administración del impuesto predial
		3910	Gastos por daños a terceros
4000			TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES
	4100		TRANSFERENCIAS Y APOYO PRESUPUESTARIO
		4101	Apoyo presupuestario a organismos e instituciones
		4103	Acciones sociales básicas
		4104	Apoyo para despensas
		4118	Apoyo presupuestario a organismos educativos
		4119	Gastos de operación de centros de rehabilitación social
	4200		APORTACIONES
		4201	Aportaciones a la agricultura
		4202	Aportaciones a la industria
		4203	Aportaciones a la ganadería
		4204	Aportaciones al turismo
		4205	Aportaciones al comercio
		4206	Aportaciones a la pesca

5000	4900		TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORGANISMOS PARAMUNICIPALES	
		4901	Apoyo presupuestal para amortización de deuda de organismos paramunicipales	
		5100	BIENES MUEBLES E INMUEBLES MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
		5101	Mobiliario de administración	
		5102	Equipo de administración	
		5103	Equipo educacional y recreativo	
		5104	Bienes artísticos y culturales	
		5105	Mobiliario y equipo para escuelas, laboratorios y Talleres	
		5200	MAQUINARIA Y EQUIPO	
		5201	Maquinaria y equipo agropecuario	
		5202	Maquinaria y equipo industrial	
		5203	Maquinaria y equipo de construcción	
		5204	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	
		5205	Maquinaria y equipo eléctrico	
		5206	Equipo de computación electrónica	
		5207	Adquisición de señales de tránsito	
		5208	Equipo de limpieza y recolección de basura	
		5300	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
		5301	Vehículos y equipo terrestre	
		5302	Vehículos y equipo marítimo, lacustre y fluvial	
		5303	Vehículos y equipo de transporte aéreo	
		5304	Vehículos y equipo auxiliar de transporte	
		5400	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO	
		5401	Equipo médico	
		5402	Instrumental médico	
		5500	HERRAMIENTAS Y REFACCIONES MAYORES	
		5501	Herramientas	
		5502	Refacciones y accesorios mayores	
		5600	ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCIÓN	
		5601	Animales de trabajo	
		5602	Animales de reproducción y exhibición	
		5603	Animales de apoyo para seguridad pública	
		5700	BIENES INMUEBLES	
		5701	Edificios y locales	
		5702	Terrenos	
		5703	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles	
		5800	MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA	
		5801	Equipo de seguridad pública	
		5802	Vehículos para seguridad pública	
	6000			INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
			6100	INVERSIONES MUNICIPALES EN INFRAESTRUCTURA
			6101	Municipal Directo
			6102	Normal Convenido
		6103	Programa de Desarrollo Regional	
		6104	Programa de Empleo Temporal	
		6105	Financiamiento a través de crédito Banobras	
		6106	Financiamiento a través de créditos con otras instituciones	
		6107	Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal	
		6108	Transferencias para programas de inversión en obras públicas	
		6109	Programa de ahorro y subsidios a la vivienda progresiva (VIVAH)	
		6200	INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	
		6206	Obras públicas municipales por administración	
		6207	Obras públicas municipales por concertación	
		6208	Obras públicas municipales por contrato	
		6209	Convenio Municipio-Estado	
		6210	Estudios de preinversión	
		6300	FONDOS AJENOS	
		6302	Aportaciones de la comunidad para programas de Inversión	
		6500	CREDITOS BANOBRAS	
		6510	Equipo para el cuerpo de seguridad pública	
7000		6600	CREDITOS DE OTRAS INSTITUCIONES	
		6601	Créditos de otras instituciones	
		7100	INVERSIONES PRODUCTIVAS CREDITOS Y FIDEICOMISOS	
		7101	Créditos directos para actividades productivas	
		7102	Fideicomiso para financiamientos diversos	
		7200	ADQUISICION DE VALORES	
		7201	Adquisiciones destinadas a la adquisición de acciones emitidas	
		7202	Adquisición de otros bienes y derechos financieros	
	7203	Adquisición de derechos financieros no titulados		
	7300		INVERSIONES EN PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO	

8000	8100	7301	Inversión en promoción del desarrollo turístico	
		7302	Inversión en promoción del desarrollo industrial, comercial y de servicios	
		7304	Transferencias para inversiones productivas	
			EROGACIONES EXTRAORDINARIAS	
9000	8100		EROGACIONES CONTINGENTES	
		8101	Previsión para programas adicionales	
		8102	Erogaciones imprevistas	
	9100	8104		Previsión para situaciones de emergencia
				DEUDA PUBLICA
				AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA
			9101	Amortización del pasivo
			9102	Pago de intereses
			9103	Amortización de crédito Banobras
			9104	Amortización de equipo
		9105	Amortización a corto plazo	
9200		9107		Amortización de línea de crédito
				ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
	9201		Adefas por servicios personales	
	9202		Adefas por conceptos distintos de servicios personales	
9900	9204		Devoluciones por cobros indebidos de multas y sanciones	
			Devoluciones por cobros indebidos de impuestos y derechos	
			Devoluciones por duplicidad de pago en convenios de concertación de obras	
			EJERCICIO POR REGULARIZAR	
		9901	Ejercicio por regularizar	

B) Catálogo Descriptivo

1000			SERVICIOS PERSONALES.- Comprende las asignaciones destinadas al pago de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, así como los pagos que por concepto de seguridad social derivados de estos servicios, les corresponde cubrir a dichas dependencias, a las Instituciones Públicas de Seguridad Social; incluye también los pagos por otras prestaciones sociales.
	1100		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal civil de carácter permanente por servicios prestados en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		1101	SUELDOS.- Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal civil de base o de confianza, de carácter permanente, que presta sus servicios en la Administración Pública Municipal.
		1102	DIETAS.- Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento.
		1103	SUELDO DIFERENCIAL POR ZONA.- Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones adicionales al sueldo del personal, en función de las diferentes cuotas señaladas en los tabuladores aprobados por las distintas zonas económicas del Estado.
		1104	PLAN DE PREVISION SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que correspondan a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal por concepto de Plan de Previsión Social a funcionarios y empleados al servicio del Gobierno Municipal.
	1200		REMUNERACIONES DE CARÁCTER EVENTUAL.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual, por servicios prestados en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		1201	HONORARIOS Y COMISIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones que previamente se aprueben a profesionistas, técnicos, expertos o peritos, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, de acuerdo a contratos temporales, según los requerimientos de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal. Esta partida no se utilizará para remunerar los trabajos extraordinarios del personal de planta, ni para cubrir sueldos del personal que tenga a su cargo labores similares a las de los grupos de funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal.
		1202	REMUNERACIONES DIVERSAS.- Asignaciones destinadas a cubrir retribuciones transitorias para compensar las diferentes resultantes entre el sueldo presupuestal y el obtenido como consecuencia de ajustes para nivelar el poder adquisitivo de los sueldos también desagregados de la partida 1201 (Honorarios y Comisiones). Se cargan aquí las remuneraciones por servicios

			eventuales o permanentes, cuando no se expidan constancias de nombramiento, o sustituciones, con exclusión de las señaladas en las partidas 1308 y 1309 (Compensaciones Adicionales por Servicios Especiales). El personal que cobre con cargo a esta partida deberá figurar en la lista de pago autorizadas por el C. Presidente Municipal o por la persona a quien se delegue esta facultad, y separada de la orden de pago correspondiente.
		1203	COMPENSACIONES POR SERVICIO DE CARÁCTER SOCIAL.- Profesiones o especialidades técnicas, que presten su servicio social en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal conforme a las cuotas que previamente se aprueben.
		1204	REMUNERACIONES POR SUSTITUCION DE PERSONAL.- Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones causadas por concepto de sustitución de personal ausente por licencia, incapacidad, permisos, etc.
		1205	SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal temporal, necesario para realizar las labores o funciones que demanden trabajos especiales cuya característica principal sea su eventualidad y diferentes a los especificados en la partida 1201 (Honorarios y Comisiones).
	1300		RETRIBUCIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio, por servicios prestados en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		1301	PRIMA QUINQUENAL AL PERSONAL BUROCRATICO.- Asignaciones destinadas a cubrir la prima quinquenal como complemento al sueldo del personal burocrático por servicios efectivos prestados. Las cantidades que reporta esta partida deberán incluirse en el otorgamiento de los beneficios que las disposiciones legales establezcan sobre los sueldos y estarán afectadas por los descuentos que establezca la ley del ISSSTESON.
		1305	ESTIMULOS AL PERSONAL.- Asignaciones que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal destinan para compensar al personal cuyo desempeño en las actividades encomendadas se considere meritorio y eficiente.
		1306	PRIMA VACACIONAL.- Asignaciones destinadas a cubrir 20 días del sueldo presupuestal, como prima adicional al personal que tenga derecho a vacaciones.
		1307	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO.- Asignaciones destinadas a cubrir la gratificación de fin de año al personal civil y pensionado. El importe de esta gratificación es equivalente a 40 días del sueldo total, y será proporcional al número de días laborados en el año correspondiente. El sueldo total incluirá para el cálculo de esta prima, la parte proporcional de las remuneraciones diferenciales por antigüedad, en caso de que se tenga.
		1308	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE.- Asignaciones destinadas a cubrir al personal de carácter permanente, cantidades adicionales a su sueldo presupuestal conforme a los tabuladores aprobados y cuyo otorgamiento es discrecional en cuanto a su monto y duración. En atención a las responsabilidades o trabajos extraordinarios, relacionados con su cargo o por servicios especiales que desempeñen, para lo cual se requiere previa autorización.
		1309	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES AL PERSONAL DE CARACTER EVENTUAL.- Asignaciones destinadas a cubrir al personal de carácter eventual, cantidades adicionales a su sueldo presupuestal, conforme a los tabuladores aprobados, y cuyo otorgamiento es discrecional en cuanto a su monto y duración, en atención a las responsabilidades o trabajos extraordinarios, relacionados con su cargo y por servicios especiales que desempeñen, para lo cual se requiere previa autorización.
		1310	ESTIMULOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.- Asignaciones que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal destinan para compensar al personal de confianza en apego a sus funciones y responsabilidades, de acuerdo a los tabuladores aprobados.
		1311	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL.- Asignaciones destinadas a cubrir las indemnizaciones legales al personal de acuerdo a la Ley del Servicio Civil y a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
		1313	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS.- Asignaciones destinadas a cubrir al personal, las remuneraciones a que tenga derecho por servicios en horas extraordinarias.
		1321	COMPENSACIONES POR RIESGOS PROFESIONALES.- Asignaciones destinadas a cubrir los importes que corresponden a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones que integran la

			administración pública municipal por concepto de riesgos profesionales a funcionarios y empleados al servicio del ayuntamiento.
		1327	BONO PARA DESPENSA.- Asignaciones destinadas a cubrir los importes que se otorgan a los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal con la finalidad de apoyar la adquisición de la despensa familiar. Este bono, puede ser pago incluido en su sueldo o vales canjeables en casas comerciales afiliadas.
		1333	BONO POR PUNTUALIDAD.- Asignaciones que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal destinan para compensar al personal de base, en función de su asistencia, puntualidad y responsabilidad laboral. Pagándose dos veces al año previa revisión y autorización del funcionario competente.
		1336	PRIMA DOMINICAL.- Asignación destinada a cubrir el pago del personal que presta sus servicios el día domingo de acuerdo con lo dispuesto en las leyes respectivas.
		1342	PENSIONES Y JUBILACIONES.- Erogaciones destinadas a cubrir los importes que corresponden a las pensiones y jubilaciones del personal que acredite el haber desarrollado labores encomendadas en la Administración Pública Municipal por un cierto número de años de servicio según lo establecido en los contratos y convenios de trabajo de cada municipio.
	1400		PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, por concepto de las diversas prestaciones de seguridad social en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como eventual, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
		1401	CUOTAS POR SERVICIO MEDICO DEL ISSSTESON.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al Gobierno Municipal en los términos de la Ley del ISSSTESON por los servicios que éste último proporciona al personal que labora en las dependencias del sector público municipal.
		1402	CUOTAS AL FOVISSSTESON.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones que integran la Administración Pública Municipal para el fondo de vivienda en los términos de la Ley respectiva.
		1403	CUOTAS POR SEGURO DE VIDA AL ISSSTESON.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas que le corresponden a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, por concepto de seguro de vida de los trabajadores al servicio del Municipio.
		1404	CUOTAS POR SEGURO DE RETIRO AL ISSSTESON.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas que le corresponden a las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, por concepto de seguro de retiro de los trabajadores al servicio del municipio.
		1405	PAGOS DE DEFUNCIÓN, PENSIONES Y JUBILACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir gastos de esta naturaleza a familiares de funcionarios y empleados civiles al servicio del ayuntamiento; así como a pensionados y jubilados directos cuando estos fallezcan, los pagos se cubrirán de acuerdo a las disposiciones legales en vigor.
		1406	ASIGNACIONES PARA PRESTAMOS A CORTO PLAZO.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las Dependencias, y Entidades Paramunicipales, Comisarías y Delegaciones a la Administración Pública Municipal, por concepto de prestamos a corto plazo a funcionarios y empleados al servicio del gobierno municipal.
		1408	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir gastos de seguridad social a funcionarios, y empleados civiles al servicio del Gobierno Municipal.
		1410	CUOTAS PARA EL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL ISSSTESON.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, por concepto de pensiones y jubilaciones al servicio del municipio.
	1500		PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES.- Agrupa las erogaciones que realizan las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal a favor del personal a su servicio, con el fin de cubrir las prestaciones sociales y económicas establecidas en la Ley vigente sobre la materia o en las relaciones contractuales respectivas.
		1501	INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO.- Asignaciones destinadas a cubrir las indemnizaciones del personal al servicio de la Administración Pública Municipal en caso de accidente.
		1502	OTRAS PRESTACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones derivadas de relaciones laborales o contractuales que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal realizan, en beneficio de sus empleados

2000	1800	1503	por concepto de ayuda para renta, anteojos, despensas, guarderías y aparatos ortopédicos.	
			OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONOMICOS.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan por concepto de otros seguros a favor del personal de las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal.	
		1600	IMPUESTOS.- Agrupa los impuestos generados en el pago de nómina del municipio.	
			1601 IMPUESTOS DOBRE NOMINAS.- Recursos que se destinan a cubrir los pagos correspondientes a retenciones sobre nómina del personal al servicio del gobierno municipal.	
			PREVISION PARA INCREMENTO DE SUELDOS.- Asignaciones destinadas a cubrir los montos correspondientes a los incrementos de sueldos del personal al servicio de la Administración Pública Municipal.	
		1801	PREVISION PARA INCREMENTO DE SUELDOS.- Asignaciones destinadas a cubrir los montos correspondientes a los incrementos de sueldos del personal al servicio de la Administración Pública Municipal.	
			MATERIALES Y SUMINISTROS.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos por las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, para el desempeño de sus actividades administrativas y productivas.	
		2100		MATERIALES DE ADMINISTRACION.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de oficina, educativos y de impresión, necesarios para el funcionamiento de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, en la prestación de los servicios públicos tradicionales.
			2101	MATERIAL DE OFICINA.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de papelería, útiles de escritorio y dibujo, de correspondencia y archivo, tintas, blocks, limpiatipos, formas, libros de registro y contabilidad, etc., y en general toda clase de materiales y artículos diversos para el funcionamiento de los servicios en las dependencias municipales.
			2102	MATERIAL DE LIMPIEZA.- Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene; tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
			2103	MATERIALES EDUCATIVOS.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en las dependencias oficiales educativas, tales como: libros, revistas, mapas, material audiovisual, y en general todo tipo de material propio para la enseñanza.
			2104	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y efectos utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: papel para fotocopiado, fijadores, tinta, pastas, etc.
			2105	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para su limpieza, como medios ópticos y magnéticos, papelería, apuntadores, protectores de video, solventes y otros.
			2106	MATERIAL PARA INFORMACIÓN.- Asignación de recursos para el pago de suscripciones y cuotas a revistas y periódicos, además de otros medios por los cuales las Dependencias, Entidades Paramunicipales, Comisarías y Delegaciones pueden allegarse de la información necesaria para cumplir con sus actividades, tales como: -Libros, videos, cd's y otros medios magnéticos.
2200			ALIMENTOS Y UTENSILIOS.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas en estado natural o envasados, incluyendo los utensilios necesarios para el servicio de alimentación.	
	2201		PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas de cualquier naturaleza en estado natural o envasado. Así como también el pago en efectivo de las comidas que por motivos propios de sus actividades realice el personal dentro de las instalaciones.	
	2202		ALIMENTACION DE PERSONAS EN PROCESO DE READAPTACION SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de alimentación de las personas en proceso de readaptación social durante su estancia en cárceles, centros de readaptación social, etc.	
	2203	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS HOSPITALIZADAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de alimentación de las personas hospitalizadas durante su estancia en los diferentes hospitales, clínicas, etc.		
	2204	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LA POBLACIÓN EN CASOS DE DESASTRE.- Recursos destinados para la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de la población en casos de desastre, así como los alimentos procesados para su distribución.		

			Se cargan a esta partida: -Aceite vegetal comestible, aceitunas preparadas, agua, aguas gaseosas, arroz, ates de frutas, atún preparado o enlatado, azúcar, café molido, café soluble, cajetas de leche, carnes (pollo, puerco y res), cereales, chiles en conserva, embutidos, frijoles, galletas, harinas, huevo, jugos en todas sus presentaciones, leche (en polvo y en lata), manteca vegetal, manteca animal, mantequilla, refrescos, pastas, entre otros.
		2205	ALIMENTACION DE ANIMALES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de la Administración Pública Municipal tales como forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, etc.
		2206	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios que se requieran para proporcionar este servicio tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, etc.
		2207	ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE.- Asignaciones destinadas para la adquisición de agua potable en todas sus presentaciones (para uso en oficina, eventos, etc.) Así como también en pipas, para cubrir las necesidades de áreas que no cuentan con este servicio.
	2300		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas, refacciones, herramientas y accesorios menores necesarios para la producción o para los fines propios de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		2301	MATERIAS PRIMAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materias en estado natural, semitransformadas o acabadas, y de naturaleza vegetal y mineral, necesarios para la producción y elaboración que se requieran en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		2302	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones administrativas, operativas o productivas de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal; se entenderán como tales las que reúnan las siguientes características: Período de duración igual o menor al del ejercicio fiscal; relativo bajo costo unitario y dificultad para el control de inventarios, excluye las refacciones, accesorios y herramientas señaladas en las partidas 5501 y 5502.
		2304	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventario, como tarjetas electrónicas, drives internos, circuitos, etc.
	2400		MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
		2401	MATERIALES DE CONSTRUCCION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles, tales como: Cemento, ladrillo, yeso, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas, barnices, etc.
		2402	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras y manufacturas que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles.
		2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes muebles que se requieran, tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas, así como también para la compra de ataúdes o féretros, etc., distintos a los clasificados en las partidas 2401 y 2402.
		2404	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, alambres, lámparas y efectos que requieran las líneas de transmisión, telegráficas, telefónicas y de telecomunicaciones aéreas y subterráneas, igualmente para la adquisición de efectos necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas y electrónicas.
	2500		PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal, así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

3000	2600	2501	SUBSTANCIAS QUIMICAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, etc.	
		2502	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentra terminado y que requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal para los usos propios, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, etc.	
		2503	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, etc.	
		2504	MATERIALES Y SUMINISTROS MEDICOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, etc.	
		2505	MATERIALES Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros utilizados en los laboratorios: médicos, químicos, de investigación, fotográficos, etc. Tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, tanques de revelado, material para radiografía, electrocardiografía, etc., y animales para experimentación.	
	2700	2600		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios propios de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
			2601	COMBUSTIBLES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudo o refinado, tales como: petróleo, gas natural, gasolina, turbosina, gasavión, tractolina, etc., requeridos para el funcionamiento de vehículos, aparatos, equipo y maquinaria en general.
			2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS.- Asignaciones destinadas a la compra de toda clase de grasas y lubricantes, tales como: lubricantes sólidos y sintéticos, aceites ligeros y pesados, aditivos espesadores, etc.
		2700		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
			2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; todo tipo de uniformes y sus accesorios, insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones, colchonetas, etc.
	2702		PRENDAS DE PROTECCION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, chalecos blindados, caretas antigás para usos diversos, lentes, cinturones, etc.	
	2800	2700	2703	ARTICULOS DEPORTIVOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, etc.
				MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y sustancias explosivas y de seguridad pública.
			2801	SUBSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas, tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitro, amatol, teril, fulminantes, etc.
		2800	2802	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artefactos propios de seguridad pública, tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, etc.
2803			PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA.- Asignaciones destinadas a la compra de las prendas de protección necesarias para los elementos de seguridad pública, tales como: chalecos antibalas, escudos, cascos, botas, etc.	
2900		MERCANCIAS DIVERSAS.- Comprende las asignaciones destinadas a la compra de materiales para su distribución a la población en casos de desastre.		
	2901	MERCANCIAS PARA SU DISTRIBUCIÓN A LA POBLACIÓN EN CASOS DE DESASTRE NATURALES O EMERGENCIAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales que serán distribuidos a la población afectada, tales como:- Cobijas, lonas, láminas, apoyos temporales, etc.		
			SERVICIOS GENERALES.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir	

			el costo de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal y que se contrate a particulares o a instituciones del propio sector público.
	3100		SERVICIOS BASICOS.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de los servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		3101	SERVICIO POSTAL.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio postal nacional e internacional que utilicen las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal en el desempeño de sus funciones oficiales.
		3102	SERVICIO TELEGRAFICO.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telegráfico nacional e internacional que utilicen las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal en el desempeño de sus funciones oficiales.
		3103	SERVICIO TELEFONICO.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telefónico nacional e internacional que utilicen las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal en el desempeño de sus funciones oficiales.
		3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de consumo de energía eléctrica, requerida por las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, para su funcionamiento.
		3105	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de energía eléctrica que origine el alumbrado público de plazas, jardines, avenidas y otros lugares públicos.
		3106	AGUA POTABLE.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable.
		3107	SERVICIO DE AGUA POTABLE.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicio de agua para el mantenimiento de parques, jardines, boulevares, bebederos públicos, etc.
		3108	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA A ESCUELAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de consumo de energía eléctrica requerida por las escuelas.
		3109	SERVICIOS E INSTALACIONES PARA CENTROS ESCOLARES.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de instalaciones eléctricas, así como su mantenimiento y conservación de los mismos.
		3110	SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios a la conducción de voz, datos e imagen no consideradas en la red telefónica pública, tales como servicios satelitales, red digital integrada, etc.
		3111	SERVICIO DE GAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe por el consumo de gas requerido por las dependencias de la Administración Pública Municipal.
	3200		SERVICIO DE ARRENDAMIENTO.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de arrendamiento de edificios, locales, muebles y equipo.
		3201	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de inmuebles que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal requieran, tales como: edificios, locales, predios, etc.
		3202	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de alquiler de toda clase de muebles, maquinaria y equipo, requerido por las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones que integran la Administración Pública Municipal tales como: mobiliario diverso, fotocopiadoras, etc.
		3203	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del alquiler de toda clase de equipo de transporte.
		3204	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del alquiler de toda clase de equipo de cómputo.
		3205	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de arrendamientos distintos de los señalados en las partidas anteriores.
		3206	ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE INMUEBLES.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de inmuebles a través de arrendamiento financiero.
		3207	ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de muebles, maquinaria y equipo a través de arrendamiento financiero.
		3208	ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de equipo de transporte a través de arrendamiento financiero.
		3209	ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE EQUIPO DE COMPUTO.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de equipo de

			cómputo a través de arrendamiento financiero.
	3300	3210	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE LIMPIA Y RECOLECCION DE BASURA.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por la prestación del servicio de limpia y recolección de basura.
			SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORIA, INFORMATICA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de servicios de asesorías y consultorías, estudios e investigaciones que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones que integran la Administración Pública Municipal requieren contratar con terceros. Excluye los estudios de preinversión, propios de las obras públicas.
		3301	ASESORIA Y CAPACITACION.- Asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por servicios profesionales y técnicos, tales como: asesoramiento y consulta; cursos de capacitación y adiestramiento tanto internos como externos, así como asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, estadística, contable, ingeniería, etc.
		3302	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de estudios e investigaciones de toda índole que se contraten con terceras personas para su aplicación en las actividades de competencia de cada dependencia, entidad paramunicipal, comisaría y delegación de la Administración Pública Municipal.
		3303	SERVICIOS DE INFORMATICA.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de los servicios que se contraten con terceros para el desarrollo de sistemas, procesamiento y elaboración de programas, así como el mantenimiento y soporte a los programas existentes.
		3304	CONSULTORIAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de consultorías especializadas, por concepto de asesorías, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, comercial, contable, entre otras.
		3305	SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRAFICOS.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de apoyos, asesorías y servicios en materia de estadística y estudios geográficos.
		3306	APOYOS A COMISARIOS CIUDADANOS.- Asignaciones destinadas a cubrir apoyos a comisarías y delegaciones que integran la administración pública municipal.
	3400		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de almacenaje, fletes y maniobras, gastos financieros, seguros y fianzas, impuestos de importación, impuestos de exportación, otros impuestos y derechos, servicios de vigilancia servicios de lavandería, higiene y fumigación.
		3401	ALMACENAJE, FLETES Y MANIOBRAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, traslado y manejo de bienes muebles y equipo y materiales en general, que se destinan al servicio oficial.
		3402	GASTOS FINANCIEROS.- Asignaciones destinadas a cubrir los pagos de los servicios que prestan las instituciones financieras y bancarias, tales como comisiones y cargos financieros por expedición y depósito de cheques sin fondos. Esta partida no debe utilizarse para asignar recursos para servicio y amortización de deuda pública, para lo cual debe utilizarse las partidas del Capítulo 9000.
		3403	SEGUROS Y FIANZAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de primas por concepto de seguros destinados a garantizar la integridad de los bienes del municipio; así como la vida de funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal que desempeñan funciones que ponen en peligro su existencia; al igual que las fianzas destinadas a cubrir las instituciones de crédito y los servicios financieros que prestan al Gobierno Municipal.
		3404	IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
		3406	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.- Asignaciones destinadas a cubrir toda clase de impuestos y derechos, tales como gastos de escrituración, del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, legalización de exhortos notariales, diligencias judiciales, derechos de verificación y multas, pago de tenencias y canje de placas, etc.
		3407	SERVICIOS DE VIGILANCIA.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia, requeridos por las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		3408	PATENTES, REGALIAS Y OTROS.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponde por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derecho de autor, así como licencia de uso de programas de cómputo y actualización.
		3409	GASTOS INHERENTES A LA RECAUDACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir los servicios, materiales y suministros necesarios para la recaudación de ingresos.
	3500		SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los servicios contratados a

			terceros para el mantenimiento, conservación, adecuación, de toda clase de bienes muebles e inmuebles.
		3501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de la Administración Pública Municipal, y que se efectúen por cuenta de terceros tales como: escritorios, libreros, credenzas, máquinas de escribir, calculadoras, etc.
		3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de maquinaria y equipo propiedad o al servicio de la Administración Pública Municipal, tales como: tractores, palas mecánicas, equipo electrónico de cómputo, equipos de aire acondicionado, equipo de fotocopiado, etc., cuando se efectúen por cuenta de terceros.
		3503	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento, conservación y adecuación de edificios, locales, terrenos y predios al servicio de la Administración Pública Municipal y que se efectúen por terceros.
		3504	SERVICIOS DE LAVANDERIA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de lavandería, desinfección, higiene y fumigación de las instituciones administrativas o de cualquier índole, pertenecientes a las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		3505	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de vehículos de transporte.
		3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes artísticos y culturales propiedad del Gobierno Municipal.
		3507	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA ESCUELAS, LABORATORIOS Y TALLERES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de conservación y mantenimiento de estos activos fijos.
		3508	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, UTILES Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de estos activos fijos.
		3509	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de material y conservación de parques y jardines.
		3510	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PANTEONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de los panteones municipales.
		3511	CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO.- Erogaciones destinadas a cubrir gastos ocasionados por reparación o reposición de lámparas, postes, etc., del alumbrado público.
		3512	CONSERVACION DE TOMAS DE AGUA.- Asignaciones destinadas a la reparación o reposición de tomas de agua.
		3513	CONSERVACION DE SEÑALES DE TRANSITO.- Asignaciones destinadas a conservar en buen estado todo señalamiento de tránsito como: semáforos, indicadores, precauciones, etc.
		3514	INSTALACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de instalación de maquinaria y equipo especializado tales como: equipo de computación, de rayos X, aire acondicionado, etc.
		3515	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento de bienes informáticos tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, etc.
		3516	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL RELLENO SANITARIO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento, conservación y explotación del relleno sanitario; cuando se efectúen por cuenta de terceros.
	3600		SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.- Comprende las asignaciones destinadas a campañas propagandísticas, a los servicios de publicación, impresión y difusión de datos de carácter informativo; y servicio de telecomunicaciones que demandan las funciones oficiales.
		3601	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos de carácter oficial.
		3602	GASTOS DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de difusión a través de gafetes, camisas, gorras, mentas, leyendas alusivas, trípticos, entre otros.
			DIFUSIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN.-

		3603	Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por campañas de promoción para la participación ciudadana, para la prestación de los servicios públicos y diversas estrategias de información del Gobierno Municipal.
		3604	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de impresiones y publicaciones oficiales que requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones.
		3605	GASTOS DE TELETRANSMISION Y RADIOTRANSMISION.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de los arrendamientos de los servicios de teletransmisión y radiotransmisión que efectúen las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal para difundir programas educacionales u otros que se consideren de interés para la ciudadanía.
		3606	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales, tales como: cablegramas, fax, radiogramas, que utilicen las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, en el desempeño de sus funciones.
	3700		SERVICIOS DE TRASLADO.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado y viáticos del personal al servicio de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo precisen trasladarse fuera de su residencia oficial.
		3701	PASAJES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de transportación fuera de su residencia oficial por cualquiera de los medios usuales, a funcionarios y empleados comisionados en asuntos de carácter oficial (boletos de avión principalmente) no incluye gastos de hospedaje y alimentación.
		3702	VIATICOS.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje de los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuando en el desempeño de sus funciones o comisiones requieran trasladarse fuera de su residencia oficial. Estas asignaciones serán administradas conforme a las cuotas vigentes, establecidas a este respecto.
		3703	GASTOS DE CAMINO.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación de los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuando en el desempeño de sus funciones o comisiones requieran trasladarse fuera de su residencia oficial.
	3800		SERVICIOS OFICIALES.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los servicios que demanden la celebración de actos y ceremonias oficiales por las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		3801	GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de recepciones al C. Presidente de la República, Gobernador del Estado y a funcionarios y personalidades estatales, nacionales y extranjeras y en general para cubrir gastos que se originen en atención al desempeño de comisiones y atención a visitantes, así como para la celebración de actos conmemorativos y de orden social, adquisición de ofrendas florales y luctuosas, para ceremonias patrióticas y oficiales.
		3802	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES.- Asignaciones destinadas a la celebración de congresos, convenciones y asambleas de esta índole, así como la instalación y sostenimiento de exposiciones, incluye el pago de indemnizaciones por los daños ocasionados en los bienes utilizados y/o expuestos.
		3803	GASTOS DE ATENCIÓN Y PROMOCION.- Asignaciones destinadas a cubrir servicios derivados de la atención de personas y promoción de aspectos relevantes del municipio y de la administración pública municipal.
	3900		SERVICIOS DIVERSOS.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir otros servicios de carácter social y de otro tipo contemplados en los conceptos anteriores.
		3901	SERVICIOS DIVERSOS.- Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de asistencia económica o de salud que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal otorgan en dinero o en especie a la población en general, con la finalidad de contribuir a su mejoramiento y desarrollo. Incluye servicios tales como: ayuda de maternidad, matrimonio, viudez y orfandad; campaña de vacunación masiva y prevención de la salud.
		3903	CUOTAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago por suscripciones a revistas, periódicos, libros, folletos, etc.
		3904	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES.- Asignaciones destinadas a otorgar ayuda en dinero o en especie a los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades de carácter social, cultural y educativo, tales como; conciertos, festivales, etc.
		3906	FOMENTO DEPORTIVO.- Asignaciones destinadas al otorgamiento de ayudas para la adquisición de materiales para estimular el deporte, así como

4000	4100	3907	equipos y trofeos cuyo uso no sea en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal. AYUDAS DIVERSAS.- Asignaciones destinadas para ayudas extraordinarias a organismos e instituciones públicas, privadas y sociales; así como a campesinos de escasos recursos, representantes indígenas, reclusos y a personas económicamente marginadas.		
		3908	BECAS EDUCATIVAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL.- Asignaciones destinadas como ayuda a estudiantes de los distintos niveles educativos que otorga el Gobierno Municipal.		
		3909	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por la administración y actualización del impuesto predial que realiza el Icreson.		
		3910	GASTOS POR DAÑOS A TERCEROS.- Asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por daños causados por la maquinaria y equipo propios del Ayuntamiento, ocasionados al momento que realizaban el cumplimiento de sus deberes.		
			TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES.- Agrupa las asignaciones en dinero o especie que el Gobierno Municipal destina a través de subsidios, aportaciones y participaciones a organismos e instituciones y empresas de los sectores público, privado y social, incluyendo familias como parte de su política económica de redistribución, fomento y regulación de la economía del Municipio.		
			TRANSFERENCIAS Y APOYO PRESUPUESTARIO.- Comprende las asignaciones destinadas al sostenimiento, ayuda o fomento de actividades de interés general que desarrollen los organismos e instituciones del sector público, privado y social.		
		4101	APOYO PRESUPUESTARIO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES.- Asignaciones destinadas a organismos, instituciones y empresas públicas, privadas y sociales para cubrir gastos.		
		4103	ACCIONES SOCIALES BASICAS.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación del programa de desayunos y útiles escolares.		
		4104	APOYO PARA DESPENSAS.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación del programa de despensas.		
		4118	APOYO PRESUPUESTARIO A ORGANISMOS EDUCATIVOS .- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones y subsidios del municipio para financiar gastos de operación a los organismos educativos.		
		4119	GASTOS DE OPERACIÓN DE CENTROS DE REHABILITACION SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación que realizan los centros de rehabilitación social que están a cargo del municipio.		
		4200	4200		APORTACIONES.- Agrupa las asignaciones de capital que otorga el Gobierno Municipal ya sea en forma directa o mediante fondos fideicomitidos, a los sectores privado y social, a organismos descentralizados y a empresas de participación municipal, e instituciones privadas sus fines de lucro. Con la finalidad de estimular la inversión productiva, el empleo y actividades sociales y culturales, en aquellos sectores que se consideren estratégicos para el desarrollo del Municipio.
				4201	APORTACIONES A LA AGRICULTURA.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a los sectores privado y social que en forma organizada se dedican a la producción de bienes o prestación de servicios agrícolas de interés general.
4202	APORTACIONES A LA INDUSTRIA.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a los sectores privado y social que en forma organizada se dedican a la producción de bienes o prestación de servicios industriales de interés general.				
4203	APORTACIONES A LA GANADERIA.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a los sectores privado y social que en forma organizada se dedican a la producción de bienes o prestación de servicios ganaderos de interés general.				
4204	APORTACIONES AL TURISMO.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a los sectores privado y social que en forma organizada se dedican a la producción de bienes o prestación de servicios turísticos de interés general.				
4205	APORTACIONES AL COMERCIO.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a empresas públicas, privadas y sociales que por su naturaleza se dedican en forma organizada a las actividades comerciales.				
4900	4900	4206	APORTACIONES A LA PESCA.- Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno Municipal para financiar gastos de capital a los sectores privado y social que en forma organizada se dedican a la producción de bienes o prestación de servicios Pesqueros de interés general.		
			TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.- Agrupa las		

5000	5100	4901	<p>asignaciones de capital que otorga el Gobierno Municipal a los organismos paramunicipales, derivados de su deuda pública municipal contraída.</p> <p>APOYO PRESUPUESTAL PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.- Asignaciones destinadas por parte del Gobierno Municipal a organismos paramunicipales para cubrir las amortizaciones de capital o intereses de su deuda pública municipal contraída.</p> <p>BIENES MUEBLES E INMUEBLES.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que requieren las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus actividades, incluye el mobiliario y equipo propio para la administración: toda clase de maquinaria y equipo de producción, así como las refacciones, accesorios y herramientas indispensables para su funcionamiento.</p> <p>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.</p>
		5101	<p>MOBILIARIO DE ADMINISTRACION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que para el desempeño de sus funciones requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, etc.</p>
		5102	<p>EQUIPO DE ADMINISTRACION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades en oficinas e instalaciones de la Administración Pública Municipal, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar, equipo de aire acondicionado, calentadores, refrigeradores, estufas, fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, dictáfonos, microfilmadoras, etc.</p>
		5103	<p>EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos para escuelas, laboratorios y talleres, tales como: equipo de aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, pesas, carruseles, proyectores, cámaras fotográficas, etc.</p>
		5104	<p>BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de objetos artísticos y culturales, tales como: pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales para bandas y orquestas, y en general todos los que constituyan acervo patrimonial artístico y cultural.</p>
		5105	<p>MOBILIARIO Y EQUIPO PARA ESCUELAS, LABORATORIOS Y TALLERES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de escuelas, laboratorios y talleres.</p>
	5200		<p>MAQUINARIA Y EQUIPO.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de uso agropecuario, industrial y de comunicaciones en estudios de investigación y en general de todas aquellas que requieran los servicios públicos, incluyendo los aparatos, instrumentos, útiles y enseres inherentes a su instalación y funcionamiento.</p>
		5201	<p>MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en las actividades agropecuarias, tales como: Tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, bombas de riego, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, rotuladoras, etc.</p>
		5202	<p>MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial que requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones que integran la Administración Pública Municipal en el desempeño de sus funciones, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales de cualquier tipo, despulpadoras, cepilladoras, fresadoras, encuadernadoras, ensambladoras, etc.</p>
		5203	<p>MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revoladoras, palas mecánicas, tractores, orugas, motoconformadoras, escrepas, aplanadoras, excavadoras, grúas, carretillas, etc.</p>
		5204	<p>EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones como: microondas, transmisores, receptores, equipos de telex, de radar, de videotape, amplificadores, equipos telefónicos y telegráficos, etc.</p>
		5205	<p>MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo eléctrico, tales como: generadores de energía, plantas, motogeneradores de energía eléctrica, transformadores, equipo electrónico, módulos, probadores, tableros de transferencias, etc.,</p>

			excluye el equipo de computación electrónica.
		5206	EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de computación para el procesamiento electrónico de datos como: computadoras, lectoras, memorias, terminales de teleproceso, pantallas catódicas, procesadores, minicomputadoras, tableros de control, etc.
		5207	ADQUISICION DE SEÑALES DE TRANSITO.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos en la adquisición de señalamiento de tránsito, tales como: semáforos, indicadores, etc.
		5208	EQUIPO DE LIMPIEZA Y RECOLECCION.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo para la utilización en la recolección de basura, tales como: contenedores, depósitos de 200 litros, vehículos para la recolección de basura, etc.
	5300		VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de vehículos y equipo de transporte terrestre, aéreo, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte necesario para las operaciones de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		5301	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de vehículos y equipo terrestre, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camionetas, tracto-camiones, tractores y carros de pasajeros del sistema de transporte colectivo, motocicletas, bicicletas, carretas, remolques, etc.
		5302	VEHICULOS Y EQUIPO MARITIMO, LACUSTRE Y FLUVIAL.- Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipos de transporte marítimo, lacustre y fluvial, tales como: barcos de carga, embarcaciones pesqueras, lanchas, etc.
		5303	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AEREO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte aéreo, de carga, de pasajeros, tales como aviones, helicópteros, avionetas, etc.
		5304	VEHICULOS Y EQUIPO AUXILIAR DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipos auxiliares de transporte, usados para maniobras en puertos y aeropuertos, almacenes, patios de recepción y despacho, tales como: ascensores, grúas para remolcar vehículos, montacargas, remolques de plataforma, etc.
	5400		EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental propios para su utilización en hospitales, clínicas, consultorios auxiliares y unidades sanitarias, etc., para la prestación de servicios médicos.
		5401	EQUIPO MEDICO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos en hospitales, unidades sanitarias, consultorios auxiliares de la ciencia médica, tales como: sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, rayos X, máquinas esterilizadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
		5402	INSTRUMENTAL MEDICO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras de oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para intervenciones quirúrgicas, dental, oftalmológicas, etc.
	5500		HERRAMIENTAS Y REFACCIONES MAYORES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de herramienta, refacciones y accesorios mayores que se requieran para las actividades de las dependencias de la administración municipal.
		5501	HERRAMIENTAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas y neumáticas de todo tipo.
		5502	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES.- Agrupa las asignaciones destinadas al pago de herramientas, refacciones y accesorios mayores.
	5600		ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCIÓN.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento y reproducción, así como apoyo en la prestación del servicio de seguridad pública; incluye la Adquisición del equipo de trabajo animal necesario. Este concepto comprende las siguientes partidas: 50.
		5601	ANIMALES DE TRABAJO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de animales para el trabajo, tales como ganado caballar, mular, bovino y otros. Incluye el equipo de trabajo necesario para su acondicionamiento.
		5602	ANIMALES DE REPRODUCCION Y EXHIBICIÓN.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de especies animales, destinadas a la reproducción o a su exhibición, tales como ganado caballar, bovino, porcino, etc. toda clase de aves, peces, mariscos, animales para exhibición en zoológicos y centros similares; incluye larvas y semen.
			ANIMALES DE APOYO PARA SEGURIDAD PUBLICA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de animales que las fuerzas

6000	5700	5603	<p>policiacas utilicen como apoyo en la prestación del servicio de seguridad pública.</p> <p>BIENES INMUEBLES.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles utilizados en la Administración Pública Municipal, así como los gastos por adjudicación, expropiación e indemnización por gastos de los mismos.</p> <p>EDIFICIOS Y LOCALES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casa y locales que para desarrollar sus actividades requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarias y delegaciones de la Administración Pública Municipal.</p> <p>TERRENOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios para la construcción de inmuebles, para reservas territoriales urbanas, para la construcción de canchas y parques deportivos y otros usos que el Gobierno Municipal considere convenientes.</p> <p>ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE INMUEBLES.- Asignaciones destinadas al pago de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de todo tipo de bienes inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación, comprende bienes tales como: edificios, casas, locales y terrenos.</p>	
		5701		
		5702		
	5800	5703	<p>MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo propios para su utilización en las funciones y actividades en la prestación del servicio de seguridad pública.</p> <p>EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo propio para las funciones civiles de seguridad pública, tales como: escudos, protectores, máscaras, cascos policiales, chalecos contra bala, máscaras antigás, etc.</p> <p>VEHICULOS PARA SEGURIDAD PUBLICA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de vehículos propios para su utilización en las funciones y actividades de seguridad pública, tales como: patrullas, ambulancias, vehículos contra incendios, etc.</p>	
		5801		
		5802		
	6100	6100		<p>INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.- Comprende las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física necesaria para el desarrollo municipal mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta del capital, incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, ampliación y rehabilitación, etc., así como para la elaboración de los estudios de preinversión de obras públicas.</p> <p>INVERSIONES MUNICIPALES EN INFRAESTRUCTURA.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obras públicas que realicen o contraten las dependencias, entidades paramunicipales, comisarias y delegaciones de la Administración Pública Municipal.</p> <p>MUNICIPAL DIRECTO.- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones para la realización de obras públicas que el Gobierno Municipal, ejecute directamente con sus propios recursos, así mismo la parte que le corresponde en la ejecución de obras por concertación, con la comunidad y con instituciones.</p> <p>NORMAL CONVENIDO.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal de acuerdo a los montos que establezcan en convenio con la federación por concepto de obras públicas que ejecuten directamente la Administración Pública Municipal.</p> <p>PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL.- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal, de acuerdo con los montos que se establezcan en convenio con la federación por concepto de obra pública orientada al desarrollo regional que ejecute el propio municipio.</p> <p>PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL.- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal de acuerdo con los montos que se establezcan en convenio con los Gobiernos Federal y Estatal.</p> <p>CREDITO BANOBRAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de construcción de obras provenientes de créditos contratados con Banobras.</p> <p>CREDITO CON OTRAS INSTITUCIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de construcción de obras provenientes de créditos contratados con otro tipo de instituciones crediticias.</p> <p>FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL.- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal, de acuerdo a los montos que se establezcan en convenio con la federación por concepto de obras públicas que realizan los municipios.</p> <p>TRANSFERENCIAS PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN OBRAS PUBLICAS.- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal, de acuerdo con los montos que se establezcan en el convenio de referencia, para la ejecución de obras públicas convenidas. A través de programas tales como el CECOP, PET,</p>
			6101	
			6102	
			6103	
			6104	
			6105	
			6106	
6107				
6108				

7000	6200	6109	entre otros. PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIOS A LA VIVIENDA PROGRESIVA (VIVAH).- Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que corresponden al Gobierno Municipal, de acuerdo con los montos que se establezcan en convenio con los Gobiernos Federal y Estatal.	
			INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obras públicas, así como los estudios de preinversión que realicen o contraten las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.	
		6206	OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR ADMINISTRACION.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el monto de las erogaciones que realicen directamente las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal en las construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones, mejoras y supervisión de obras públicas por administración.	
		6207	OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR CONCERTACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir la parte que le corresponde al municipio en la construcción de obras por concertación, ya sea con las instituciones o con la comunidad. En esta partida se incluye la aportación municipal al Programa Estatal de Concertación de la Obra Pública (CECOP).	
		6208	OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR CONTRATO.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obras públicas que las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal contraten con personas físicas o morales. Dichas obras pueden ser construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones y mejoras.	
		6209	CONVENIO MUNICIPIO-ESTADO.- Asignaciones municipales destinadas a cubrir las erogaciones para la realización de obras derivadas de los convenios Municipio- Estado y del Fondo de Aportaciones para Entidades Federativas que ejecuta directamente la Administración Pública Municipal.	
		6210	ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los estudios de preinversión que requieran las obras públicas en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, ya sean por contrato o por Administración.	
		6300		FONDOS AJENOS.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de recursos no contemplados en el presupuesto, producto de ingresos.
			6302	APORTACIONES DE LA COMUNIDAD PARA PROGRAMAS DE INVERSION.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de aportaciones de la comunidad para una obra o acción pública específica.
			6500	
	6510	EQUIPO PARA EL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA.- Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para la seguridad pública con recursos de Banobras.		
	6600		CREDITOS CON OTRAS INSTITUCIONES.- Comprende las asignaciones destinadas a la prestación de servicios y a la ejecución de obra pública con recursos de crédito ante diversas instituciones.	
		6601		CREDITOS CON OTRAS INSTITUCIONES.- Comprende las asignaciones destinadas a la prestación de servicios y a la ejecución de obra pública con recursos de crédito ante diversas instituciones.
				INVERSIONES PRODUCTIVAS.- Comprende las asignaciones destinadas al apoyo y fortalecimiento de las actividades productivas, en el sector público y privado, mediante créditos y el establecimiento de fideicomisos. Las erogaciones de esta partida tienen la característica de ser recuperables.
	7100		CREDITOS Y FIDEICOMISOS.- Comprende las asignaciones destinadas al otorgamiento de crédito y al establecimiento de fideicomisos para el apoyo y fomento de las actividades productivas del Municipio.	
7101		CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.- Asignaciones destinadas por el Gobierno Municipal a otorgar créditos directos a los sectores público y privado para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones cuando se apliquen en actividades productivas.		
7102		FIDEICOMISO PARA FINANCIAMIENTOS DIVERSOS.- Asignaciones destinadas por el municipio a otorgar créditos a través de fondos fideicomitidos a los sectores público y privado para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, para la realización de obras diversas, para pago de servicios diversos y en general para actividades productivas.		
7200		ADQUISICION DE VALORES.- Agrupa las asignaciones destinadas por el Gobierno Municipal a la adquisición de todo tipo de valores fiduciarios, a particulares y empresas privadas, etc. de acuerdo con las políticas y normas establecidas al respecto.		

8000	7300	7201	ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE ACCIONES EMITIDAS.- Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de acciones emitidas por sociedades anónimas, así como para la compra de obligaciones y títulos emitidos por el municipio o corporaciones autorizadas para ello y en general, títulos de crédito, nominativo o al portador.	
		7202	ADQUISICION DE OTROS BIENES Y DERECHOS FINANCIEROS.- Asignaciones destinadas a la constitución de fondos y valores, para adquirir otros bienes y derechos no comprendidos en otras partidas.	
		7203	ADQUISICION DE DERECHOS FINANCIEROS NO TITULADOS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de derechos financieros no titulados por el municipio en virtud de Ley o contrato.	
			INVERSIONES EN PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO.- Se encuentran dentro de este concepto las asignaciones destinadas a impulsar y promover el desarrollo económico del municipio.	
		7301	INVERSIÓN EN PROMOCION DEL DESARROLLO TURÍSTICO.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de impresión de folletos, poster, señalamientos, etc. Utilizados para promover el turismo en el municipio.	
		7302	INVERSIÓN EN PROMOCION DEL DESARROLLO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de impresión de folletos, poster, señalamientos, etc. Utilizados para promover el desarrollo de la industria, el comercio y los servicios en general en el municipio.	
		7304	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIONES PRODUCTIVAS.- Asignaciones destinadas a apoyar los programas de fomento y desarrollo económico en el municipio.	
	8100			EROGACIONES EXTRAORDINARIAS.- Agrupa las preinversiones de gasto para atender situaciones de contingencia del municipio o necesidades especiales de la Administración Pública Municipal, por ese carácter no pueden ser asignados en forma inmediata a objetos de gasto determinado.
				EROGACIONES CONTINGENTES.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones en bienes y servicios de interés general para el Municipio y que por su naturaleza no fueron incluidas dentro del presupuesto de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal. Dichas asignaciones pueden ser de gasto corriente o de capital.
		8101		PREVISION PARA PROGRAMAS ADICIONALES.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de programas adicionales no previstos en el presupuesto de egresos, para ampliación de programas ya existentes, su ejercicio se sujetará a las normas que al respecto establezca la Tesorería Municipal y/o la Dirección de Planeación Municipal.
		8102		EROGACIONES IMPREVISTAS.- Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que por carácter de imprevisibles no pudieron especificarse en el presupuesto respectivo de las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal, su ejercicio se sujetará a las normas que al respecto establezca la Tesorería Municipal.
		8104		PREVISION PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA.- Asignaciones destinadas a cubrir gastos originados con motivo de situaciones de emergencia que se presentan derivados de fenómenos meteorológicos.
	9000	9100		DEUDA PUBLICA.- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones de pago del Ayuntamiento, por concepto de su deuda pública municipal, derivada de la contratación de empréstitos autorizados por el H. Congreso del Estado, así como por los adeudos de ejercicios anteriores, derivados de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, por lo que no se deben usar para estos conceptos, la partida 3402. Este capítulo, incluye también los adeudos de ejercicios fiscales anteriores por concepto de: servicios personales, distintos de servicios personales, por devolución de ingresos percibidos indebidamente y pagos pendientes de comprobación.
				AMORTIZACION DE LA DEUDA.- Asignaciones destinadas a cubrir las obligaciones del Ayuntamiento, derivados de su deuda pública municipal; comprende las amortizaciones y el pago de intereses de los empréstitos contratados.
9101			AMORTIZACION DEL PASIVO.- Asignaciones destinadas a cubrir la amortización del capital de los diversos créditos o financiamientos a corto plazo contraídos por el Gobierno Municipal, por ejemplo crédito con una institución bancaria, con proveedores, etc.	
9102			PAGO DE INTERESES.- Son asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses, gastos y comisiones derivados del servicio de la deuda pública.	
9103			AMORTIZACION DEL CREDITO BANOBRAS.- Asignaciones destinadas a amortizar los adeudos por concepto de pago de capital del crédito contraído por el Gobierno Municipal.	
9104			AMORTIZACIÓN DEL EQUIPO.- Asignaciones destinadas a amortizar los adeudos por concepto de adquisición de maquinaria y equipo y otros adeudos con proveedores.	

		9105	AMORTIZACIÓN A CORTO PLAZO.- Asignaciones destinadas a amortizar adeudos y pasivos a corto plazo.
		9107	AMORTIZACION DE LINEA DE CREDITO.- Asignaciones destinadas a cubrir las amortizaciones de capital del crédito a largo plazo contraído por el Gobierno Municipal.
	9200		ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS).- Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores por concepto de servicios personales, distintos de servicios personales y por devolución de ingresos percibidos indebidamente.
		9201	ADEFAS POR SERVICIOS PERSONALES.- Son asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores, no prescritos, por remuneraciones al personal permanente y eventual, tales como sueldos, honorarios, remuneraciones diversas, etc. Asimismo incluye las provisiones para cubrir los adeudos por aguinaldos, prima vacacional y por prestaciones de seguridad social.
		9202	ADEFAS POR CONCEPTOS DISTINTOS DE SERVICIOS PERSONALES.- Son asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores, no prescritos por conceptos diferentes de servicios personales, tales como materiales, y suministros, así como servicios generales.
		9204	DEVOLUCIONES POR COBROS INDEBIDOS DE MULTAS Y SANCIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores, por concepto de cobros indebidos, de multas y sanciones ocasionadas por la duplicidad de pago o de cobro.
		9205	DEVOLUCIONES POR COBROS INDEBIDOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS.- Asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores, por concepto de cobros indebidos, de impuestos y derechos ocasionadas por la duplicidad de pago o de cobro.
		9206	DEVOLUCIONES POR DUPLICIDAD DE PAGO EN CONVENIOS DE CONCERTACION DE OBRAS.- Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de aportaciones de la comunidad para una obra o acción pública específica.
	9900		EJERCICIO POR REGULARIZAR.- Cargos efectuados por la Tesorería Municipal derivados de pagos pendientes de comprobación.
		9901	EJERCICIO POR REGULARIZAR.- Esta partida solamente se utiliza como cuenta puente para registrar todos aquellos cargos por la Tesorería Municipal, derivados de pagos pendientes de comprobación, los cuales serán distribuidos a sus respectivas partidas de gasto una vez presentada la documentación comprobatoria.

TECHOS FINANCIEROS

DETERMINACIÓN DE LOS TECHOS FINANCIEROS POR DEPENDENCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2008

CLAVE	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ANUAL PROYECTADO 2008	%
01	AYUNTAMIENTO	6,263,689.	1.92%
02	SINDICATURA	5,907,179.	1.81%
03	PRESIDENTE MUNICIPAL	15,571,139.	4.78%
04	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	38,932,192.	11.96%
05	TESORERÍA MUNICIPAL	51,839,493.	15.92%
06	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN	4,514,087.	1.39%
07	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	43,606,365.	13.39%
08	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA	69,066,448.	21.21%
09	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	8,443,344.	2.59%
10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	50,023,136.	15.36%
11	OFICIALÍA MAYOR	26,017,467.	7.99%
12	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	5,460,451.	1.68%
	Total del Presupuesto de Egresos	\$ 325,644,990.	100.00%

Artículo Transitorio:

Las proyecciones y cálculos de los egresos de las Dependencias elaborados por Tesorería Municipal, constituirán los techos financieros para la formulación del Proyecto de Programa Anual de Gasto para 2008, a que se refiere el Artículo 134 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, sin perjuicio de poder ser modificados con estricto apego a los Lineamientos Generales para la formulación del Presupuesto de Egresos del año 2008, durante su elaboración en el mes de diciembre de 2007, así como durante el ejercicio del mismo dentro del año de 2008.

LINEAMIENTOS GENERALES

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2008

INTRODUCCIÓN:

Los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer las bases y políticas del gasto que deberán seguirse para la formulación y ejercicio de una manera equitativa y responsable, del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. Así mismo contienen el calendario de actividades correspondientes, incluyendo fechas de revisión y entrega de los anteproyectos de presupuestos de las dependencias, entidades, comisarias y delegaciones del Municipio.

De acuerdo a la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el presupuesto de egresos municipal será el que apruebe el Ayuntamiento respectivo, y contendrá el ejercicio del gasto público municipal, el cual deberá incluir los programas, actividades, obras y servicios públicos, dando prioridad a la inversión en obras públicas, seguridad pública y desarrollo social.

POLÍTICAS DEL GASTO:

Servicios Personales.

Durante el ejercicio de 2008 se podrán suprimir plazas de acuerdo a las necesidades de la política de redimensionamiento del aparato burocrático tanto a nivel de confianza como a sindicalizados, a efectos de sanear las finanzas públicas municipales para destinar recursos que se ahorren por estos conceptos a inversiones en obras de infraestructura.

Para el presupuesto de este año 2008, se está proyectando aplicar un incremento a los sueldos y salarios en los siguientes términos:

Presidente municipal	0%
Regidores	0%
Funcionarios de primer nivel	5%
Funcionarios de segundo nivel	5%
Empleados administrativos	5%
Empleados sindicalizados	5%
Elementos de seguridad pública	8%
Pensionados y jubilados de confianza	5%

Se podrán hacer ajustes de sueldos y salarios cuando se trate de casos debidamente justificados ante la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Las prestaciones al personal serán determinadas en estricto apego a las disposiciones legales que limiten al Ayuntamiento en esta materia.

Se procurará dar cabal cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de pagos de servicios personales, buscando en todo momento el mayor beneficio para el personal.

En el supuesto de que el personal, tanto de confianza como sindicalizado, tenga que trabajar o efectuar labores especiales o en tiempo fuera de la jornada normal de trabajo, se podrán otorgar compensaciones o estímulos al personal, siempre que esté debidamente justificada su aplicación.

No se abrirán nuevas plazas si no se cuenta con el fondo y las previsiones necesarias para cubrir el fondo de pensiones.

Se procurará homologar los sueldos para estandarizar las categorías, utilizando tabuladores y demás herramientas necesarias, según sea el caso.

Materiales, Suministros y Servicios Generales.

Los titulares de las dependencias, los directores de las entidades, los comisarios y los delegados deberán especificar las metas de los programas de sus dependencias, y serán responsables tanto del avance de los programas a su cargo como del manejo de recursos a ellos asignados, esto de acuerdo al Artículo 147 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

De acuerdo a lo anterior, no se suministrará más de lo contemplado en el presupuesto de egresos 2008, esto abarca materiales, suministros, servicios por arrendamientos, mantenimientos, de propaganda y todos los demás servicios.

Los titulares de las dependencias, entidades, comisarios y delegados, en congruencia con lo anteriormente expresado, deberán cuidar estrictamente la aplicación del gasto, evitando en todo lo posible los gastos no prioritarios para el buen funcionamiento de su área.

Transferencia de Recursos Fiscales:

Según el tratamiento de las transferencias de recursos fiscales, deberán aplicarse en el fideicomiso del impuesto al turismo (Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje), el 30% del fideicomiso de zona federal marítima terrestre, y convenio de adeudos de ejercicios anteriores, la transferencia del beneficio derivado del Impuesto Predial Ejidal, los donativos y demás recibidas en tesorería municipal para su entrega específica. Igualmente se autoriza la transferencia de recursos para las entidades paramunicipales para su correcto funcionamiento, buscando en todo momento que su operación propia sea suficiente para cubrir sus gastos.

Bienes Muebles e Inmuebles:

Los titulares de las dependencias, entidades, comisarios y delegados, deberán proyectar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que sean de utilidad para el funcionamiento de su área. Haciendo énfasis en las necesidades para mejorar la atención a la ciudadanía.

FECHAS DE ENTREGA:

La tesorería municipal deberá enviar los presentes lineamientos a las dependencias, entidades, comisarias y delegaciones, dentro de los siguientes dos días hábiles de que sean aprobados por el Ayuntamiento, junto con los techos financieros correspondientes a cada una de ellas, así como los clasificadores por objeto del gasto y los clasificadores de actividades públicas municipales, además de la información que les sirva de base para la formulación del proyecto de programa anual del gasto para 2008.

Por otra parte las dependencias, entidades, comisarías y delegaciones tendrán un plazo máximo de tres días hábiles para entregar a la tesorería municipal el proyecto de programa anual del gasto 2008, plazo que contará a partir de la fecha de recepción de la información a que se refiere el párrafo anterior.

Durante el mes de noviembre de 2007, la tesorería municipal envió a cada una de las dependencias, entidades, comisarías y delegaciones, la documentación necesaria para la formulación de su programa anual del gasto, estableciéndose como base indispensable para la elaboración del mismo, la formulación de los objetivos y metas a alcanzar en el año 2008.

En el supuesto de que las dependencias, entidades, comisarías y delegaciones no envíen el proyecto del programa anual del gasto, dentro del plazo establecido, la tesorería municipal procederá a elaborarlos sin incluir cambio alguno.

- - - Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “Nada mas quiero preguntarle al Tesorero Municipal, para que nos quede claro a todo el Cabildo, que los Techos Financieros pueden ser modificables según las platicas que sostuvimos, porque hay algunas observaciones que las queremos hacer en el Presupuesto de Egresos en los porcentajes aplicados a las partidas.” - - - - -

- - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifestó: “La Comisión de Hacienda valoró que la distribución que presentan las areas y sobre todos los demás rubros, cada dependencia tiene un comportamiento adecuado, si no ven la necesidad de nulificar algún porcentaje, de quitarle a unos y aumentarle a otros, porque tenemos poco tiempo si se va a hacer eso, estamos hablando de escasos quince días.” - - -

- - - Intervino el C. Regidor ARIEL GASTELUM VILLASANA y manifestó: “En el primer párrafo de la segunda hoja dice que los Techos Financieros constituirán el importe presupuestal de que dispondrán las dependencia para los programas que llevarán a cabo en 2008, sin perjuicio de poder ser modificados durante la formulación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2008, así como durante el ejercicio del mismo dentro del año de 2008.” - - - - -

- - - Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “Si, está bien, yo tambien vi ese texto, pero para que nos quede mas claro, que sea con tiempo para que las comisiones involucradas como son la de Administración y la de Hacienda, se puedan modificar.” - - - - -

- - - Acto seguido, el Presidente Municipal solicito al Ayuntamiento, autorización para otorgar el uso de la voz al Tesorero Municipal, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - - - -

- - - **ACUERDO 2.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con Veintiún Votos de los presentes la propuesta del C. Presidente Municipal, en los siguientes términos: - - - - -

- - - **ÚNICO:** - Se autoriza otorgar el uso de la voz al C. C.P. Everardo Millán Cruz, Tesorero Municipal, a efecto de clarificar las dudas planteadas. - - - - -

-- - - Contándose con la abstención del C. Regidor Sergio Gracia Domínguez.

- - - En uso de la voz el Tesorero Municipal manifestó: “Con relación a la pregunta de los Techos Financieros, se pueden modificar en cualquier momento, la obligación de presentarlos en la segunda quincena del mes de noviembre, pasa en el Reglamento del Presupuesto de Egresos, pero esa obligación no puede ir mas allá de la que tenemos por ley para la elaboración del presupuesto, entonces se nos pide que con fecha anticipada determinemos los techos, sin embargo tenemos mas plazo para determinar los presupuesto respectivos, entonces se va a considerar la propuesta de cada dependencia sobre su presupuesto que presente para elaborar ya el presupuesto definitivo. A las demás dependencias en el mes de noviembre durante los primeros días, se les dio un curso sobre como determinar su presupuesto, como llevar a cabo sus objetivos y metas, todo el procedimiento. Y se les dio tambien una fecha para entregar sus presupuestos en pesos, y ahorita ya todos estan entregados, y a los Regidores, precisamente por el trabajo que estan haciendo, se les esta pidiendo que la proxima semana a mas tardar, a principios, entreguen

tambien su propuesta para poder adjuntarlo y elaborar el presupuesto ya completo para el próximo año, y con relación a la distribución de los importes la mecánica que se aplicó para determinarlos, fue tomar lo ejercido por cada una de las dependencias al mes de septiembre, el gasto real efectuado en septiembre y sumarle lo presupuestado para octubre, noviembre y diciembre y en eso se determina la proporción de cada una de las dependencias tiene de total en gasto efectuado y eso se lo aplicamos al presupuesto autorizado para el próximo año, de trescientos veinticinco millones, y así determinamos los techos financieros del proximo año.” -----

- - - El presidente Municipal manifestó: “No se si esto clarifica.” -----

- - - - Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “Si, muchas gracias, es que en el ejercicio que estamos a punto de terminar, el año pasado en el presupuesto de Regidores se batallaba por una partida que se llama “Ayudas Diversas”, es poco, y que bueno que sea poco porque no queremos que la gente nos vea como los surtidores, los dadores de dinero, pero si hay situaciones de gente de muy pocos recursos que viene y nos pide medicamentos o ayudas para la colegiatura de sus hijos o la inscripción, bajo los requisitos que nos pide la Comisión de Administración y que son muy importantes como la Credencial de Elector o una carta hecha por el solicitante, le hacemos una evaluación para determinar si realmente necesita los recursos porque tampoco podemos darle a todo el que venga, entonces se detenía por doscientos o trescientos pesos y por eso queremos dejar bien establecido que mensualmente se vaya ejerciendo con responsabilidad pero también con objetividad, que se respeten las solicitudes de los Regidores.” -----

- - - El Presidente Municipal manifestó: “Quiero comentarles que a propósito de los que estuvimos platicando en la sesión de ayer, tenemos que dejar un recurso etiquetado, apartado del presupuesto en materia de obra, para los programas que vayamos a empatar. En este año estamos ejerciendo recursos federales y estatales que requieren participación municipal y esto hace que se tenga que elevar el esfuerzo de recaudación del Gobierno Municipal para no afectar las obras que ya teníamos en su momento presupuestadas y estar en condiciones de poder atraer nuevos programas a Guaymas, de ahí que en ocasiones tengamos problemas de liquidez porque estamos ejerciendo mucho mas obra de la que originalmente presupuestamos, pero si hacemos la previsión presupuestaria desde un principio nos vamos a ver en menos problemas de liquidez, que es lo que nos está sucediendo, pero lo bueno es que finalmente es obra que se va a reflejar en un mejor servicio.” -----

- - - Intervino el C. Regidor JOSE ORDAZ AGUIAR y manifestó: “Yo quisiera en lo general hacer el siguiente comentario sobre esta sesión de Cabildo. Se nos citó desde ayer para que estuviéramos a la ocho de la mañana, entonces si quiero recordarle a los compañeros que tenemos que ser muy responsables con nosotros mismos, entonces cada vez que nos citen, por la responsabilidad que tenemos con nuestra ciudadanía que estamos representando, tenemos que asistir a las previas de Cabildo y sobre todo en asuntos tan importantes como este donde inclusive tratamos puntos donde el Tesorero nos dio las explicaciones pertinentes y también se habló de la necesidad de los servicios a la sociedad mas necesitada, mas sentido que viene a ser el punto número cuatro, entonces yo si les pediría que quedara asentado en actas que cumplamos con nuestras obligaciones como Regidores. Si nos dicen que a las ocho de la mañana, pues a las ocho de la mañana hay que estar aquí.” -----

- - - Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “Si bien es cierto la Comisión es muy importante y podemos hablar y revisar nuestras cosas, lo más valioso que se reconoce y lo legal, es

lo que queda asentado en actas, es con lo que se pueden llevar a cabo los compromisos, creo que todos los Regidores hemos sido muy comprometidos con las Comisiones, hemos asistido puntualmente, pero si tenemos alguna inquietud y queremos al funcionario es porque nos queda la duda a muchos Regidores que no son de la Comisión de Hacienda, que nos consultan las dudas a nosotros, y que mejor que el funcionario nos explique aquí a detalle y que asentado en actas, es la única finalidad.” -----

--- Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del H. Ayuntamiento el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, llegándose al siguiente punto de acuerdo: ---

--- **ACUERDO 3.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con Veintidós votos presentes el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; en los términos siguientes: -----

--- **UNICO.-** Se aprueban los Clasificadores de Actividades Públicas Municipales y por Objeto del Gasto, los Techos Financieros de las Dependencias y los Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2008 y su correspondiente envío al Honorable Congreso del Estado en su caso. Lo anterior con fundamento en los artículos 7, 9 y 12 del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Municipio de Guaymas; 132, 133, 134 y 135 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. -----

--- En desahogo del **Punto Cuatro del Orden del Día**, relativo a Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, referente a tarifas para venta de lotes en el Panteón Municipal, para el desahogo de este punto, el Presidente Municipal otorgó el uso de la voz a la C. Regidora SUSANA CORELLA PLATT, Presidente de la Comisión, para que de lectura al Dictamen. -----

--- **DICTAMEN.** -----

**COMISIÓN DE HACIENDA,
PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

HONORABLE AYUNTAMIENTO:

Los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en ejercicio pleno de las facultades que nos confieren la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del Ayuntamiento, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno para su aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Estado, las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008, mismas que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO.- Que es facultad legal y reglamentaria de las Comisiones estudiar, dictaminar y proponer soluciones a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establecen los artículos 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 89 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Que es facultad legal de los Regidores analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones de comisiones y del Ayuntamiento, según lo dispuesto por el artículo 68 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TERCERO.- Que es atribución del Ayuntamiento establecer anualmente el monto de los productos por la enajenación de lotes en los panteones municipales, que deberán regir en el año siguiente; de conformidad con lo que establece el artículo 163 de la Ley de Hacienda Municipal.

CUARTO.- Que en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora para el ejercicio fiscal de 2008, enviado al Congreso del Estado para su revisión, en su artículo 116 establece que el monto de los productos por la enajenación de lotes en los panteones municipales, se establecerá anualmente por el ayuntamiento, en tarifas que se publicarán en los tableros de avisos del propio ayuntamiento y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, y regirán el día primero de enero, al treinta y uno de diciembre del año 2008.

QUINTO.- Que las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008, fueron debidamente analizadas por esta Comisión en sesión celebrada para el efecto el día 28 de los corrientes.

Acorde con esto, motivamos el Dictamen de las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008, con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es atribución del Ayuntamiento establecer los montos por la enajenación de lotes de terreno en panteones municipales, los cuales son considerados productos dentro de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.

Por tal motivo, y con el afán de dar cumplimiento a las disposiciones legales, esta Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, procedió al análisis, revisión y dictaminó las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008.

Las tarifas propuestas para el ejercicio fiscal de 2008 presentan un incremento del 4% con relación a las mismas vigentes para el ejercicio fiscal de 2007, y que históricamente el incremento anual ha sido equiparable a la inflación.

Una vez concluido el proceso de análisis de las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008; y con la finalidad de continuar con el proceso, en primera instancia ante el H. Ayuntamiento de Guaymas y su posterior remisión a publicación, misma que será de observancia obligatoria para el ejercicio fiscal que se formuló, se solicita a este Honorable Ayuntamiento su aprobación en términos de lo antes expuesto.

Con base en lo anteriormente expuesto y previo análisis en el seno de esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, se emite el siguiente.

DICTAMEN

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 64, fracción XXV, y 136 fracción XXIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 61, fracción IV, incisos A) y B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Artículo 106, fracciones I y II del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en ejercicio pleno de nuestras atribuciones, sometemos a la consideración de este Pleno Edilicio lo siguiente: ÚNICO.- Se recomienda a este H. Ayuntamiento, la aprobación de las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el ejercicio fiscal de 2008, con base en los artículos relativos y aplicables a las diversas disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal, así como la autorización para la publicación de esta en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Así lo decidieron los C.C. integrantes de la Comisión, a los 28 días del mes de noviembre de 2007:

(Rúbrica)

C. Susana Corella Platt
Regidor Presidente

(Rúbrica)

C. Ariel Gastélum Villasana
Regidor Secretario

(Rúbrica)

C. Carla del Carmen Baumea Mora
Regidor Comisionado

(Rúbrica)

C. Ofelia Camarena Navarro
Regidor Comisionado

C. Norma Elvira Castro Salguero
Regidor Comisionado

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 179 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, Y 163 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE APRUEBA LAS TARIFAS POR LA ENAJENACIÓN DE LOTES EN EL PANTEON MUNICIPAL QUE REGIRAN DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO FISCAL 2008.

TARIFAS PARA VENTA DE LOTES EN EL PANTEON MUNICIPAL

I.- Por centa de lote de terreno con una gaveta construida en el Area Económica:		
Clave	Descripción	Importe

320	Costo de 1 Gaveta Construida	1,658
310	Costo de Terreno	152
	Pago al Contado	\$ 1,810
II.- Por venta de lote de terreno con dos gavetas construidas en el Area Popular:		
Clave	Descripción	Importe
320	Costo de 2 Gavetas Construidas	4,384
310	Costo de terreno	417
	Pago al Contado	\$ 4,801
III.- Por venta de Terreno con dos gavetas construidas en el Area Media:		
Clave	Descripción	Importe
320	Costo de 2 Gavetas Construidas	4,753
310	Costo de Terreno	661
	Pago al Contado	\$ 5,414
IV.- Por venta de lote de terreno con cuatro gavetas dobles construidas en el Area Familiar:		
Clave	Descripción	Importe
320	Costo de 4 Gavetas Dobles Construidas	19,011
310	Costo de Terreno	2,357
	Pago de Contado	\$ 21,368

- - - Continuando con el uso de la voz la C. Regidora SUSANA CORELLA PLATT, manifestó: "Hoy en sesión celebrada en la mañana de la Comisión de Hacienda con los integrantes de este Pleno, a las ocho de la mañana, decidimos y hubo unas sugerencias muy interesantes de parte del Regidor Horacio Molina sobre invertirle un poco mas a los panteones municipales, incluso se hablaba de incineraciones, poner nichos, algo así, y esta comisión estamos abiertos en lo que podamos ayudar para cualquier propuesta, estuvo interesante, y si los quiero invitar a que la proxima vez que sesionemos no nos fallen para que sesionemos juntos porque viene lo del Presupuesto de Egresos." -----

- - - El Presidente Municipal manifestó: "Con mucho gusto recibo la propuesta y les pediría si no tienen inconveniente que las propuestas que se plantearon hoy por la mañana, pudiera formarse una comisión de Regidores para que platicara alternativas con el Director de Infraestructura Urbana y por supuesto con el Director de Servicios Públicos Municipales a ver que opciones podríamos tener, me parece una buena alternativa, de hecho como seguramente se planteo en la mañana, hay por ahí propuestas para hacer un pequeño museo en el panteón de la calle 10, creo que no estaría de mas pedirles que nos ayuden y colocarlos en algunas opciones que pudieramos manejar." -----

- - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifestó: "Con ese criterio al área popular y al área media, que la venta es por un par de gavetas, si hay algun criterio que nos obliga a que sean dos gavetas y porque no dejar la libertad de que la compra sea por una sola gaveta." -----

- - - Intervino el C. Regidor LORENZO MANUEL RAMOS FELIX y manifestó: "Precisamente en la mañana hice la investigación esa y pedí el comparativo del incremento del año 2007, que viene siendo el 4%. Sí se puede hacer, platiqué con Aldo Morales, si se puede hacer una gaverta donde gustes, ya sea el área popular, media o familiar, obviamente en el area familiar va a costar mas caro porque estamos hablando del costo de cuatro gavetas doble construidas, viene siendo diecinueve mil once pesos mas el terreno, viene dando veintiún mil trescientos sesenta y ocho, pero si compra una sola gaveta no es la cuarta parte." -----

- - - Acto seguido, el Presidente Municipal solicito al Ayuntamiento, autorización para otorgar el uso de la voz al Tesorero Municipal, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **ACUERDO 4.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con Veintiún Votos de los presentes la propuesta del C. Presidente Municipal, en los siguientes términos: -----

- - - **ÚNICO:** - Se autoriza otorgar el uso de la voz al C. C.P. Everardo Millán

Cruz, Tesorero Municipal, a efecto de clarificar las dudas planteadas. - - - - -
 - - - Contándose con un voto en contra del C. Regidor Sergio Gracia Domínguez. - - - - -
 - - - En uso de la voz el Tesorero Municipal explicó: “La única razón de que esten preparados para que sean gavetas dobles es el espacio, hacer una sola gaveta estaría ocupando bastante terreno, por eso es que se esta aprovechando que sean dos gavetas, una arriba de la otra, así se aprovecha mejor el espacio.” - - - - -
 - - - Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del H. Ayuntamiento el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - - - -
 - - - **ACUERDO 5.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con Veintidós votos presentes, el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en los términos siguientes: - - - - -
 - - - **UNICO.-** Se aprueban las tarifas por la enajenación de lotes de panteones del Municipio de Guaymas, Sonora, para el Ejercicio Fiscal de 2008, y su publicación de ésta en el Boletín Oficial del Estado de Sonora; lo anterior con fundamento en los artículos 64, fracción XXV, y 136 fracción XXIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracción IV, incisos A) y B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
 - - - En desahogo del **Punto Cinco del Orden del Día**, relativo a Informe del C. Presidente Municipal y propuesta, correspondiente a los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2007; el Presidente Municipal manifestó: “En relación a este punto, personal de Secretaría del Ayuntamiento hizo entrega de la información relativa al informe en versión electrónica, en un disco compacto, dicho informe se entrega en términos del artículo 65, fracción VIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.” - - - - -

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
 DEL GOBIERNO MUNICIPAL
 Julio 2007**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON NUESTRA INFORMACIÓN, TENEMOS QUE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ELABORAMOS LAS SIGUIENTES ACCIONES.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERMISOS PARA FIESTAS	78
CARTAS DE RESIDENCIA	45
ANUENCIAS EVENTUALES	21
PRE CARTILLAS	68
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	13
TOTAL:	217

EN RELACIÓN A LAS SESIONES DE CABILDO, SE VERIFICARON 02 SESIONES DE CABILDO, RECADANDO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS PUNTOS A TRATAR EN ELLA, ASÍ COMO CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA Y CITATORIOS, CONVOCATORIAS Y SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

● **COORDINACIÓN DE COMISARÍAS Y DELEGACIONES A MI CARGO.**

- Se canalizo y se gestiona la petición de una obra que ya inicio cuya inversión es de \$75,000.00, que las Autoridades Tradicionales del Pueblo de Belem priorizaron, consistente en una línea de conducción de agua potable de 450 metros, que surtirá del vital liquido por primera vez, a 25 alumnos de la Escuela Tele secundaria del Pueblo de Belem.
- Con recursos del 2% del Predial Ejidal se apoyo con \$2,000.00 al Pueblo de Vicam, para el pago del consumo de energía eléctrica que genera el servicio de la Bomba de Agua Potable de dicha comunidad y que beneficia a 600 habitantes.
- Se apoyo con \$2,000.00 de combustible a 30 Atletas de la etnia Yaqui, seleccionados para entrenamiento de alto rendimiento, los cuales pudieron ser transportados desde las Comunidades Yaquis a la Cd. De Hermosillo.
- Con recursos del 2% del Predial Ejidal se apoyo con \$3,000.00 al Pueblo de Potam, para cubrir compromisos de sus fiestas tradicionales.
- Se apoyo con material deportivo al Pueblo de Torim con un importe de \$3,000.00, beneficiando a 156 deportistas, distribuidos en 04 Equipos de béisbol, 04 Equipos de Fútbol y 03 Equipos de Volei Bol.
- Se apoyo con 200 Lts, de combustible al cuerpo de Bomberos de la Comisaría de Vicam, los cuales se utilizaran en servicio a los habitantes de todas las Comunidades Yaquis.

EN EL JUZGADO CALIFICADOR, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MULTAS PAGADAS	138
CUMPLIERON ARRESTO	239
AMONESTADOS	59
SERVICIO SOCIAL	43
TRABAJO A FAVOR DE LA COM	149
CANCELADOS	01
ROBO	57
PORTACION DE ARMA BLANCA	11
DAÑOS	06
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	16
LESIONES	08
CONDUCCIÓN PUNIBLE	16
ALLANAMIENTO DE MORADA	02
VTA. CLANDDESTINA	00
FRAUDE	00
CORRUPCION DE MENORES	04
RESISTENCIA DE PARTICULARES	02
DISPOSICION DEL MPFF	21
D.I.F.	00
I.N.M.	00
TENTATIVA DE HOMICIDIO	01
PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD	01
DELITO CONTRA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	06
CITATORIO	17
TOTAL DE DETENIDOS	780

RECAUDADO: **\$32,245.00** (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS PESOS 00/100 M.N.)

EN EL INSTITUTO DE TRATAMIENTO Y DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES, (ITAMA) SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ATENCION A ADOLESCENTES.	13
ATENCION PSICOLOGICA A ADOLESCENTES.	06
TRABAJO SOCIAL A ADOLESCENTES	07
ATENCION A PADRES DE FAMILIA	22
GRUPOS DE ORIENTACIÓN EN T.S.	04
PLATICAS DE PREVENCIÓN O CONDUCTAS ANTISOCIALES	03
ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE MEDIDAS A ADOLESCENTES.	04
T O T A L:	59

EN EL JUZGADO LOCAL, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DILIGENCIAS DE ACTUARIO	06
EXPEDIENTES DE NUEVO INGRESO	05
OFICIOS GIRADOS	02
CITATORIOS GIRADOS	31
COMPARECENCIAS	01
PROMOCIONES	06
DEPÓSITOS EN EFECTIVO	34
T O T A L:	85

EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
QUEJAS RECIBIDAS	13
EXPEDIENTES CONCILIADOS	14
AUDIENCIAS DE CONCILIACION AGENDADAS	10
COMPARECENCIA VOLUNTARIAS	09
CONCILIACIONES INMEDIATAS	26
VISITAS DOMICILIARIAS	05
ASESORÍAS:	14
AUDIENCIAS DIFERIDAS DE JULIO	32
TOTAL:	123

EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LLEVO A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:**APOYOS DEL MES DE JULIO****SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN**

SE APOYÓ A LA LIGA PEQUEÑA DE BEISBOL DEL SECTOR PESCA CON DOS TRANSPORTACIONES DE LAS SELECCIONES DE GUAYMAS A LOS MOCHIS (5-6 AÑOS) Y AEROPUERTO DE HERMOSILLO (13-14 AÑOS) PARA SU PARTICIPACIÓN EN LOS TORNEOS REGIONAL Y LATINOAMERICANO, ASÍ COMO A LA LIGA DE FUTBOL INFANTIL PARA EL TRASLADO DE LA SELECCIÓN GUAYMAS AL TORNEO ESTATAL DE LA CATEGORÍA DESARROLLADO EN HERMOSILLO.

ECONÓMICOS

- \$3,800.00 DE LA CUENTA 0405 FONDOS AJENOS DE ESTA DIRECCION, A LA LIGA PEQUEÑA DE BEISBOL DEL SECTOR PESCA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA SELECCIÓN GUAYMAS EN EL TORNEO LATINOAMERICANO DESARROLLADO EN PANAMÁ.

- \$ 1,000.00 AL MOTOCICLISTA CORNELIO JAVIER GARCIA REAL PARA GASTOS DE TRANSPORTACIÓN A TLAQUEPAQUE, JALISCO PARA PARTICIPAR EN EL TERCER CAMPEONATO NACIONAL DE SUPERCROSS.
- \$ 5,667.29 AL BOLICHISTA LUIS MARIO SALAZAR PARA PARTICIPAR EN EL "V CAMPEONATO NACIONAL DE BOLICHE MASTER JUVENIL", DESARROLLADO EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
- \$ 800.00 AL VOLEIBOLISTA INFANTIL JOAQUIN ALFREDO MADRIGAL, QUIEN REPRESENTÓ A SONORA EN EL CAMPEONATO NACIONAL INFANTIL (96-97), DESARROLLADO EN TECOMÁN, COLIMA.
- \$ 5,347.50 PARA EL PAGO DE TRANSPORTACIÓN (2 CAMIONES), ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE 13 BANDERAS DE VINIL Y ROTULACIÓN DE LA LONA DEL PRESIDIO, UTILIZADOS EN EL MARCO DEL TORNEO MUNDIAL DE KEMPO, DESARROLLADO EN SAN CARLOS, NUEVO GUAYMAS.

MATERIALES, PREMIACIONES Y UNIFORMES

A LA LIGA MUNICIPAL DE NATACIÓN CON 36 MEDALLAS Y 95 RECONOCIMIENTOS A COLOR PARA LA PREMIACIÓN DE LOS EVENTOS DE KAYAK Y NATACIÓN DESARROLLADOS EN EL MARCO DE LOS FESTEJOS DEL 153 ANIVERSARIO DE LA HEROICA DEFENSA DE GUAYMAS.

GESTIONES

- ESCOLTA Y BANDA DE GUERRA DE LA IV ZONA NAVAL, UN TEMPLETE, ACARREO DE 4 GRADERÍOS Y 7 VOLUNTARIOS PARA LA INAUGURACIÓN DEL TORNEO MUNDIAL DE KEMPO "INTERNATIONAL KARATE CHAMPIONSHIPS" REALIZADO EN SAN CARLOS, NUEVO GUAYMAS.
- UNA MAMPARA COMO APOYO A LA LIGA MUNICIPAL DE FUTBOL VETERANOS DE GUAYMAS PARA EL DESARROLLO DE LA CEREMONIA INAUGURAL DEL "TORNEO DE COPA 2007".

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

- CON LA PARTICIPACIÓN DE 298 NIÑOS Y JÓVENES, DEL 2 DE JULIO AL 10 DE AGOSTO SE DESARROLLA EL PRIMER CAMPAMENTO CONVENCIONAL Y ESPECIAL DE VERANO 2007 ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE.
- DEL LUNES 9 DE JULIO AL 9 DE AGOSTO SE DESARROLLA LA PRIMERA ETAPA DE LOS CURSOS BÁSICOS DE NATACIÓN PARAL OS NIVELES DE PRINCIPIANTES, INTERMEDIOS Y AVANZADOS (NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS) EN LA ALBERCA DE LA UNIDAD DEPORTIVA CON LA PARTICIPACIÓN DE 40 ALUMNOS.
- CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR UN SERVICIO A LA COMUNIDAD, FUE ABIERTA AL PÚBLICO LA ALBERCA DE LA UNIDAD DEPORTIVA LOS DÍAS SÁBADOS Y DOMINGOS DEN HORARIO DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS Y CO UN COSTO GENERAL DE \$ 20.00.

DEPORTE POPULAR

- SE DESARROLLARON 6 CEREMONIAS DE PREMIACIÓN DE TORNEOS ÍTER BARRIALES EN SANTA CLARA, CENTRO DE LA CIUDAD, LAS COLINAS, FÁTIMA, GOLONDRINAS Y RASTRO, ENTREGÁNDOSE 3 BALONES DE FUTBOL DE SALÓN, 23 TROFEOS, 3 RECONOCIMIENTOS, 2 SACOS DE CALHIDRA Y 15 ÁRBOLES PARA FORESTACIÓN, PARTICIPARON 755 JUGADORES INFANTILES, JUVENILES Y ADULTOS DE AMBOS SEXOS.
- DIERON INICIO 2 TORNEOS DE FUTBOL DE SALÓN EN LAS COLONIAS LOMA LINDA Y RASTRO, RECIBIENDO LOS BENEFICIADOS APOYO CONSISTENTES EN PINTURA PARA EL DELINEADO DE LAS CANCHAS Y 3 BALONES DE FUTBOL DE SALÓN Y CONTÁNDOSE CON LA PARTICIPACIÓN DE 210 JUGADORES VARONILES INFANTILES Y JUVENILES.

UNIDAD DEPORTIVA

- ADEMÁS DE LOS SERVICIOS PERMANENTES DE LIMPIEZA, DESMONTE DE HIERVA Y NIVELACIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS UBICADOS EN LA UNIDAD DEPORTIVA, SE COLOCÓ A LA ALBERCA UN TECHUMBRE DE MALLA SOMBRA DE 375 METROS CUADRADOS A UN COSTO TOTAL DE 16 MIL PESOS, REALIZÁNDOSE PARA ELLO ALGUNAS ADAPTACIONES DE ESTRUCTURA METÁLICA.
- FUE REPARADO EL SELLO DE LA BOMBA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CAMPO 1 DE FUTBOL. Y SE CAMBIÓ LA TUBERÍA.
- SE REPARARON E INSTALARON 2 DOG OUTS EN LOS CAMPOS DE BEISBOL INFANTIL Y JUVENIL DE LA COLONIA PETROLERA.
- SE REALIZARON TRABAJOS DE SOLDADURA EN LAS PORTERÍAS DEL CAMPO 1 DE FUTBOL.
- PARA EL INICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ALBERCA, SE HICIERON TRABAJOS DE PLOMERÍA EN EL CUARTO DE BOMBAS, SE COLOCÓ UNA PUERTA DE ESTRUCTURA METÁLICA, SE REALIZAN LABORES DIARIAS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA AL INMUEBLE (INTERIOR Y EXTERIOR), ASÍ COMO AL AGUA DE LA FOSA.
- SE GESTIONARON 28 DOMPADAS DE TIERRA DE GRANITO PARA LOS CAMPOS INFANTIL (7 DOMPADAS), CAMPO 2 (7 DOMPADAS), CAMPO 3 (7 DOMPADAS) Y CAMPO DE SOFTBOL 2 (7 DOMPADAS).

GIMNASIO DE PESAS

- SE REALIZARON TRABAJOS DE PINTURA EN EL INTERIOR.
- FUERON COLOCADOS 6 ABANICOS DE TECHO.
- SE INSTALARON 2 TAPADERAS PARA SANITARIOS.
- SE COLOCARON 4 TUBOS PARA 2 LÁMPARAS FLUORECENTES.
- SE ADQUIRIÓ UN PORTAGARRAFONES, UN GARRAFÓN Y 4 VASOS, ADEMÁS DE MATERIAL PARA LA LIMPIEZA DEL INMUEBLE.

EN LA COORDINACIÓN DE VENDEDORES AMBULANTES EXTENDIMOS 158 RECIBOS RECABANDO CON LOS MISMOS UN TOTAL DE \$36.837.83 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 83/100 MN.)

DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL

- Se realizó la Conmemoración Cívica y colocación de ofrenda floral, en el panteón "Héroes Civiles de Guaymas" en el CLIII Aniversario de la Gesta Heroica del 13 de Julio.
- Se realizaron 11 Guardias de Honor y colocación de ofrenda floral, en la Plaza Centenario, en Honor al Gral. José Ma. Yáñez, en los sepulcros de los Héroes Civiles de Guaymas y en el Obelisco erigido a las Héroes Civiles.

- Se realizó en tiempo y forma , la programación correspondiente al IV Festival Mar Bermejo 2007, en el marco de los festejos del CLIII Aniversario de la Gesta Heroica del 13 de Julio de 1854.
- Siete Izamientos de nuestro Lábaro Patrio, Plaza Tres Presidentes y Asta de Palacio Municipal.
- Se realizó en tiempo y forma los talleres de verano, impartidos por personal de Casa de la Cultura.
- Se realizaron los cursos de verano, impartidos por personal de Biblioteca Pública “José Ma. Morelos y Pavón” y Bibliotecas del área rural.
- Visita guiada al campamento de verano de la Esc. Prim. Álvaro Obregón.
- Visita guiada al campamento de verano de la Esc. Prim. Luís G. Dávila.
- Visita guiada al campamento de verano “aprender”, Jardín de niños Macrina Patiño.
- Se acudió a las instalaciones de las estaciones: Doble X, FM 105, para difusión de la programación del Festival Mar Bermejo 2007.
- Se autorizó por sesión de Cabildo la aportación para el Programa del Desarrollo Cultural Municipal.
- Se acudió a las instalaciones de la estación: Doble X, para difusión de la Convocatoria del Consejo Ciudadano de Desarrollo Cultural Municipal de Guaymas.
- Entrega de reconocimientos a patrocinadores del Festival Mar Bermejo 2007, en el Salón Presidentes de Palacio Municipal.
- Capturación de facturas del Festival Mar Bermejo 2007.
- Impermeabilización del techo de las oficinas de Acción Cívica y Cultural.
- Colocación de marco y puerta en la recepción de Acción Cívica y Cultural.
- Colocación de falso plafón e iluminación en Biblioteca Pública “José Ma. Morelos y Pavón”.
- Inician el primer período de vacaciones para el personal de las distintas dependencias que conforman la Dirección de Acción Cívica y Cultural.
- Elaboración del informe mensual.
- Se realizaron varias reuniones de trabajo:
 - Tres reuniones de trabajo, con las distintas dependencias que conforman ésta dirección
 - Para la programación y otorgar comisiones alusivas al Festival Mar Bermejo 2007.
 - Dos reuniones con la Coordinadora del Consejo Ciudadano de Desarrollo Municipal.
 - Reunión de trabajo con el Sr. Demetrio Remy, colocación e instalación de equipos de sonido para el Festival Mar Bermejo 2007.
 - Dos reuniones en el Salón de Presidentes en Palacio Municipal, información acerca de los sucesos del 13 de julio y entrega de programas, tanto a Regidores (no asistieron) y Funcionarios del Ayuntamiento.
 - Cuatro reuniones de trabajo con el Comité de Carnaval.
 - Reunión en el salón Presidentes de Palacio Municipal para inversionistas cruceros.
 - Se apoyó a Presidencia programa “En Corto” con templete, equipo de sonido, talleres de casa de la cultura y de biblioteca pública.
 - Se apoyó a Presidencia en la entrega de piso firme en Col. Fátima, con mampara y personal.
 - Se apoyó a Presidencia con personal, equipo de sonido y templete en la entrega del semáforo ubicado en la calle Guadalupe y calzada Agustín García López.
 - Se apoyó a Presidencia en la entrega de obra de pavimentación de la Col. Cantera.
 - Se apoyó a la clausura del campamento de verano del Instituto municipal del deporte con equipo de sonido, mampara, templete y personal.
 - Se apoyó al Instituto Municipal del Deporte en la premiación “Corona Light”, en la unidad deportiva, con templetos y mamparas.
 - Se apoyó al Instituto Municipal del Deporte en el Internacional Karate Championship con templetos y danzante del Venado.
 - Se atiende a todo el Sector Educativo, para información correspondiente.
 - Se atiende a estudiantes del sistema braille que se imparte los días miércoles, jueves y viernes.
 - Se atienden las visitas diarias al Centro Cultural.
 - Se atienden solicitudes para el uso del Auditorio Cívico Fray Ivo Toneck.
 - Se atienden las solicitudes del Departamento de Arte y Diseño, en apoyo al Sector Educativo, agrupaciones y asociaciones de nuestra comunidad.
 - Se atienden solicitudes para uso de las Plazas, donde se realizarán eventos culturales.

Archivo Histórico:

- Se realizó el anteproyecto para el reglamento interno del Archivo General de Guaymas.
- Se ubicaron varios inmuebles, buscando trasladar los fondos acumulados del archivo de trámite de las dependencias municipales. Y fueron puestos a su consideración quedando en espera de las instrucciones correspondientes.
- Se elaboró la carpeta de seguimiento al programa “Calidad Sonora”
- En materia de apoyo, nos incorporamos al equipo organizador del III Festival del Mar Bermejo, responsabilizándonos de las siguientes comisiones;

CASA DE LA CULTURA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TANDAS CULTURALES	14
FESTIVALES ARTISTICOS	02
PRESENTACION DE LIBROS	01
CONFERENCIAS	01
EXPOSICIONES FORANEAS Y LOCALES	15
PERIODICO MURAL	02

PARTICIPACION EN DIVERSOS EVENTOS	15
DANZA FOLKLORICA	06
MUSICA	11
TEATRO	06
TOTAL	73

SE DEPOSITO EN LA TESORERIA MUNICIPAL, LA CANTIDAD DE **\$43,000.00** POR CONCEPTO DE INSCRIPCION Y MES EN LOS DIVERSOS TALLERES QUE SE OTORGAN EN ESTA CASA DE LA CULTURA.

EL AUDITORIO CÍVICO FRAY IVO TONECK TUVO UN TOTAL DE 10 EVENTOS CON UNA ASISTENCIA APROXIMADA DE 4,480 PERSONAS Y UN INGRESO POR CONCEPTO DE RENTA Y ANTICIPOS DE RESERVACIONES DE **\$9,000.00** (SON NUEVE MIL PESOS 00/100 MN.)

EN MANTENIMIENTO SE HIZO Y ADQUIRIÓ LO SIGUIENTE:

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y OFICINA

ARTICULOS DE OFICINA

ARTICULOS ELETRICOS.

LA OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES REALIZO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

PASAPORTES INTERNACIONALES	345	50,715.00
PERMISOS PARA CONSTITUCION DE SOCIEDADES	01	221.00
TOTAL:		50.936.00

CONTRALORIA MUNICIPAL

Por medio del presente, informo a Usted, el resumen de actividades realizadas durante el mes de Julio del 2007.

En atención a la invitación de la Secretaría de la Contraloría General, se participó en la VIII Reunión Estatal de Contralores Estado Municipios los días doce y trece de Julio del presente año, en la reunión de funcionarios municipales con el Gobernador del Estado para la firma del Acuerdo de Coordinación Estado Municipios para el Establecimiento y Fortalecimiento de los Sistemas Municipales de Control y Evaluación Gubernamental, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, en la ciudad de Hermosillo y en Tercera sesión ordinaria del Consejo de Administración de la Promotora Inmobiliaria Municipal de Guaymas; asimismo se realizó la recepción y análisis de la primera misión realizada por el grupo "Pequeños Guardianes" de la Contraloría Social Infantil.

En el Departamento de Auditoría Interna, se realizó una auditoría consistente en la revisión de gastos a comprobar durante el período del 01 de enero al 30 de mayo del presente año en la Dirección de Egresos y Contabilidad; asimismo se participó en dos actos de entrega y recepción de unidades administrativas. En el área de Auditoría Técnica de Obras se realizó la supervisión física a las siguientes nueve obras: Mejoramiento de la imagen urbana en Blvd. escénico de San Carlos entre entronque carretera a Guaymas y retorno Ej. Buenos Aires, Remodelación de camellones desde poblado Buenos Aires hasta acceso carretera del finario, Pavimentación de calle periférico poniente (1 etapa) sector Ranchitos, Modernización Calzada Colonia Centro, Pavimentación avenida 0 entre calles 12 y 10 Colonia Yucatán, Pavimentación Calle 26 en entre avenida XVII y Calzada A. García López, Rehabilitación y modernización vialidad acceso sur Colonia Termoeléctrica, Pavimentación callejón de la iglesia entre avenida III y IV sector Punta Arena y Pavimentación de cruceo Blvd. Rodrigo de Triana (100 casas); asimismo se han realizado tres seguimientos de observaciones detectadas en obra pública.

En la **Dirección de Atención Ciudadana**, se recibieron trescientas cincuenta y dos peticiones ciudadanas, de las cuales ochenta y cuatro se resolvieron de manera positiva durante el mes, doscientas sesenta y cuatro se encuentran en proceso de resolver y cuatro no proceden; asimismo se realizó la coordinación del evento "Tu Presidente Municipal en Corto" en la colonia Loma Linda.

En la **Dirección de Asuntos Internos** se recibieron seis quejas en contra de elementos de Seguridad Pública Municipal, se concluyeron dos expedientes, se dictaron dos acuerdos, se realizaron diez audiencias y quince notificaciones; asimismo se participó en operativos de vigilancia a comandancias, en dos reuniones vecinales, en dos reuniones de gabinete por la Seguridad Pública y en el operativo de vigilancia con motivo de la convención AESMAC.

En el departamento de **Quejas, Denuncias y Sugerencias** se recibieron cuarenta y ocho peticiones a través de los Buzones de Participación Ciudadana, mismas que fueron canalizadas a las dependencias responsables para su atención; se dio inicio a cinco procedimientos administrativos de responsabilidad, se realizaron dieciséis notificaciones, dieciocho acuerdos, una audiencia y se concluyeron cinco expedientes; quedando al final del mes treinta y un expedientes en movimiento y un expediente en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

SINDICATURA MUNICIPAL

Durante este Período de Julio del 2007, en Sindicatura Municipal se realizaron las siguientes acciones:

No.	Actividad
316	ATENCION CIUDADANA; 79 Solicitudes de Regularización, 17 para deslindes, 142 Solicitudes de información, 22 solicitudes de escrituras, 17 solicitudes de terreno y 39 asuntos diversos como apoyos para constancias del programa " Mejoramiento de tu vivienda ", asesorías jurídicas etc.
19	ACTIVIDADES DE LA SINDICO: 8 Reuniones de trabajo y 11 Eventos Cívicos Culturales.
15	ACTIVIDADES JURIDICAS: 4 Revisión y elaboración de demandas de diferentes Expedientes

	ante las instancias correspondientes como Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgado 1ro. y 2do. de lo Civil, 6 solicitudes y contestaciones de Información de transparencia, y curso en materia de Transparencia, 5 acompañó a la Sindico a varios eventos.
22	VERIFICACIONES DE MEDIDAS POR LA BRIGADA TOPOGRAFICA: en diferentes Colonias de la Ciudad como Nacionalización del Golfo de California, Independencia, Torres de Fátima, Centro, Yucatán, Golondrinas, Cantera.

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

- EL DOMINGO 01 DE JULIO, ASISTIMOS EN REPRESENTACION DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ, A LA CEREMONIA DE CLAUSURA DE LA ESCUELA PRIMARIA LORETO ENCINAS DE AVILES GENERACION 2001-2007, DICHO EVENTO SE LLEVO A CABO EN EL AUDITORIO CIVICO FRAY IVO TONEK.
- EL DIA MIERCOLES 04 DE JULIO, ORGANIZAMOS UNA REUNION EN LA COLONIA YUCATAN, DONDE SE REALIZO LA ENTREGA DE MATERIAL PARA LA CONSTRUCCION DENTRO DEL PREOGRAMA A PASO FIRME, POR PARTE DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO ING. EDUARDO BOURS CASTELO Y LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.
- EL DIA JUEVES 05 DE JULIO, ORGANIZAMOS UNA REUNION EN LA COLONIA MIGUEL HIDALGO, DONDE SE HIZO ENTREGAS DE OBRAS DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE REALIZADAS CON EL PROGRMA PIBES, DICHA REUNION FUE ENCABEZADA POR EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO ING. EDUARDO BOURS CASTELON Y EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ.
- EL DIA MARTES 10 DE JULIO, ASISTIMOS A LA INAUGURACION DEL FESTIVAL MAR BERMEJO, EN EVENTO ORGANIZADO EN PATIO DE PALACIO MUNICIPAL Y ENCABEZADO POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ.
- EL DIA 12 DE JULIO, ORGANIZAMOS LA INAUGURACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN PROMOVER ESTANCIAS INFANTILES EN SU SECTOR, COMO BENEFICIO PARA MADRES Y PADRES TRABAJADORES QUE NO CUENTAN CON ESTA PRESTACION.
- EL DIA 17 DE JULIO ORGANIZAMOS UNA REUNION EN LA COLONIA FATIMA, DONDE SE HIZO ENTREGA DE MATERIAL DE CONTRUCCION DENTRO DEL PROGRAMA DE A PASO FIRME, DICHO EVENTO FUE ENCABEZADO POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ Y EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, LIC. FRANCISCO AARON CELAYA CELAYA.
- EL DIA 18 DE JULIO, ORGANIZAMOS UNA REUNION EN LA COLONIA LOMA LINDA, CON EL PROPOSITO DE ENTREGAR MATERIAL PARA LA CONSTRUCCION DE PISO DENTRO DEL PROGRAMA A PASO FIRME, DICHO EVENTO FUE ENCABEZADO POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ.
- EL DIA 19 DE JULIO, ASITIMOS A LA INAUGURACION DEL SEMAFORO INSTALADO EN LA CALZADA AGUSTIN GARCIA LOPEZ EN EVENTO ENCABEZADO POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. ANTONIO ASTIAZARAN GUTIERREZ.
- EL DIA VIERNES 27 DE JULIO, ORGANIZAMOS UNA REUNION EN LA COLONIA SAHUARIPA, PARA DAR A CONOCER A LOS VECINOS EL PROGRAMA DE RESCATE ESPACIO PUBLICOS PARA LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL JULIO ALFONSO ALFONSO, EN DICHO EVENTO SE CONFORMO EL COMITÉ VECINAL Y SE ELIGIO A LOS CONTRALORES SOCIALES QUE SUPERVISARAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS.
- DEL DIA 9 AL 31 DE JULIO, SE ENTREGARON APOYOS DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES EN EL AREA URBANA Y RURAL, CORRESPONDEINTE DICHOS APOYOS AL BIMESTRE MARZO-ABRIL DEL 2007.

OFICIALIA MAYOR

POR ESTE MEDIO ENVIO INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR OFICIALIA MAYOR DEL MES DE JULIO DEL 2007	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	661
IMPORTE TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	\$172,580.00
RECIBOS DE GASTOS A COMPROBAR	9
RECIBOS DE VIATICOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS	56
RECIBOS DE PRESTAMOS PERSONAS Y AYUDAS DIVERSAS	34
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ELABORACION CONSTANCIAS DE EMPLEADO	29
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE EMPLEADOS DE SEG. PUBLICA	78
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE SERV. PUBLICOS (SEMANAL)	29
CAUSARON ALTA EN NOMINA	7
CAUSARON BAJA EN NOMINA	4
AFILIACION DE PERSONAL A ISSSTESON	20
BAJAS DE PERSONAL EN ISSSTESON	11
TRAMITE DE PENSION A ISSSTESON	3
ELABORACION DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION	22
DEPARTAMENTO DE NOMINAS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ADMINISTRATIVO	304
POLICIA	434
FUNCIONARIOS	38
NUM.REGIDORES	21

PERSONAL NOMINA SEMANA	154
TOTAL PERSONAL ACTIVO	951
JUBILADOS Y PENSIONADOS	219
PERSONAL EVENTUAL	109
PERSONAL NOMINA SEMANA	46
PERSONAL NOMINA QUINCENA	63
TOTAL DE PERSONAL	1279
TOTAL A PAGAR	\$8,792,282.27
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	
ACTIVIDADES	
RECEPCION DE REQUISICIONES	748
ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	759
ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS:	7
DIRECCION SERV.INFORMATICOS	
ACTIVIDADES	
MANTTO. PREVENTIVO HARDWARE	6
DESARROLLO Y ACT. DE PROGRAMAS	0
MANTTO. CORRECTIVO HARDWARE	5
SERVICIOS OPERATIVOS	12
OTROS SERVICIOS	9
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	34
TOTAL	66

**SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO**

CONCEPTO	CANTIDAD	AREA URBANA	AREA RURAL
DAR MANTENIMIENTO Y REPARACION AL ALUMBRADO PUBLICO DE LA CIUDAD	SERVICIOS	73	
REPARAR O REPONER LAMPARAS DE ALUMBRADO PUBLICO	SERVICIOS	144	29
REPOSICION DE FOCOS Y FOTOCELDAS	SERVICIOS	51	28
LLEVAR A CABO INSTALACIONES ELECTRICAS CON MOTIVO DE EVENTOS ESPECIALES	SERVICIOS	1	
INSTALACION DE CIRCUITOS NUEVOS	SERVICIOS	0	

DEPARTAMENTO DE LIMPIA

CONCEPTO	CANTIDAD DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA
1.- RASPADO DE CALLES:	0	0 MTS.
2.- TRABAJOS DE EXCAVACIONES:	0	0 MTS. LINEALES
3.- RIEGO DE CALLES ACCESOS AL PANTEON:	2	12,000 LTS-
4.- LIMPIEZA DE CALLES: 1er. CUADRO CIUDAD (BARREDORA)	30	610,000 MTS.

DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PLAZAS Y MONUMENTOS:	30 SERV.
2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARQUES, JARDINES Y BOULEVARES:	30 SERV.
3.- LLEVAR A CABO REFORESTACION DE LA CIUDAD: CAMELLON SALIDA NORTE	100 M2
4.- MANT. DE PANTEONES: SAN FERNANDO: 30 SERV. HEROES CIVILES: SERV.	30 SERV.

**PANTEONES
(SAN FERNANDO)**

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- EXPEDIR LICENCIAS PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS.	01 LICEN.
2.- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE INHUMACION: 11 EXHUMACION: 09	20 SERV.
3.- OTORGAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSTRUCCION DE JARDINES.	15 SERV.

(HEROES CIVILES DE GUAYMAS)

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- EXPEDIR LICENCIAS PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS.	07 LICEN.
2.- PROPORCIONAR SERV. DE INHUMACION: 41. EXHUMACION: 6. REINHUMACION: 0.	47 SERV.
3.- CONSTRUCCION DE GAVETAS SENCILLAS.	11 GAVETAS
4.- CONSTRUCCION DE GAVETAS DOBLES.	07 GAVETAS
5.- CONSTRUCCION DE TAPADERAS SENCILLAS	96 TAP.
6.- CONSTRUCCION DE TAPADERAS DOBLES.	40 TAP.
7.- OTORGAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSTRUCCION DE JARDINES.	15 SERV.

INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA

RESUMEN GENERAL

ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO EN COLONIAS URBANA Y LOCALIDADES CON GRUPOS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES.	3
PART. EN TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS DE CAPACITACION, FOROS DE CONSULTA.	5
ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS Y AREAS DE OTROS NIVELES DE GOBIERNO (DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES).	1
ASIST. A ACTOS CIVICOS Y CULTURALES, EVENTOS, CEREMONIAS Y VISITAS OFICIALES.	18
PART. EN REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	10
AUDIENCIAS CONCEDIDAS A CIUDADANOS, ORGANIZACIONES Y COMITES DE VECINOS EN	117

OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL.	
REPRESENTACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL A DIVERSOS EVENTOS	1
ENTREVISTAS RADIOFONICAS Y TELEVISIVAS PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOB. MPAL.	----
ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	----
REALIZ. DE PROC. DE LICITACION PUB. Y/O SIMPLIFICADA PARA OBRA Y ADQUISICIONES	----

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
Agosto 2007**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON NUESTRA INFORMACIÓN, TENEMOS QUE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ELABORAMOS LAS SIGUIENTES ACCIONES.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERMISOS PARA FIESTAS	78
CARTAS DE RESIDENCIA	45
ANUENCIAS EVENTUALES	21
PRE CARTILLAS	68
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	13
TOTAL:	217

EN RELACIÓN A LAS SESIONES DE CABILDO, SE VERIFICARON 02 SESIONES DE CABILDO, RECABANDO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS PUNTOS A TRATAR EN ELLA, ASÍ COMO CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA Y CITATORIOS, CONVOCATORIAS Y SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

COORDINACIÓN DE COMISARÍAS Y DELEGACIONES A MI CARGO.

- Se canalizo y se gestiono la petición de una obra que ya inicio cuya inversión es de \$75,000.00, que las Autoridades Tradicionales del Pueblo de Belem priorizaron, consistente en una línea de conducción de agua potable de 450 metros, que surtirá del vital liquido por primera vez, a 25 alumnos de la Escuela Tele secundaria del Pueblo de Belem.
- Con recursos del 2% del Predial Ejidal se apoyo con \$2,000.00 al Pueblo de Vicam, para el pago del consumo de energía eléctrica que genera el servicio de la Bomba de Agua Potable de dicha comunidad y que beneficia a 600 habitantes.
- Se apoyo con \$2,000.00 de combustible a 30 Atletas de la etnia Yaqui, seleccionados para entrenamiento de alto rendimiento, los cuales pudieron ser transportados desde las Comunidades Yaquis a la Cd. De Hermosillo.
- Con recursos del 2% del Predial Ejidal se apoyo con \$3,000.00 al Pueblo de Potam, para cubrir compromisos de sus fiestas tradicionales.
- Se apoyo con material deportivo al Pueblo de Torim con un importe de \$3,000.00, beneficiando a 156 deportistas, distribuidos en 04 Equipos de béisbol, 04 Equipos de Fútbol y 03 Equipos de Volei Bol.
- Se apoyo con 200 Lts, de combustible al cuerpo de Bomberos de la Comisaría de Vicam, los cuales se utilizaran en servicio a los habitantes de todas las Comunidades Yaquis.

EN EL JUZGADO CALIFICADOR, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MULTAS PAGADAS	157
CUMPLIERON ARRESTO	223
AMONESTADOS	58
SERVICIO SOCIAL	04
TRABAJO A FAVOR DE LA COM	
CANCELADOS	
ROBO	64
PORTACION DE ARMA BLANCA	13
DAÑOS	06
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	09
LESIONES	15
CONDUCCIÓN PUNIBLE	11
ALLANAMIENTO DE MORADA	01
EVACION DE PRESOS	02
ALLANAMIENTO DE MORADA	01
CORRUPCION DE MENORES	-0-
RESISTENCIA DE PARTICULARES	-0-
DISPOSICION DEL MPFF	09
D.I.F.	-0-
I.N.M.	02
MARINOS	05
TOTAL DETENIDOS	822

RECAUDADO: **\$50,150.00** (CINCUENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)

EN EL INSTITUTO DE TRATAMIENTO Y DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES, (ITAMA) SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
-------------	----------

ATENCION A ADOLESCENTES.	13
ATENCION PSICOLOGICA A ADOLESCENTES.	06
TRABAJO SOCIAL A ADOLESCENTES	07
ATENCION A PADRES DE FAMILIA	22
GRUPOS DE ORIENTACIÓN EN T.S.	04
PLATICAS DE PREVENCION O CONDUCTAS ANTISOCIALES	03
ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE MEDIDAS A ADOLESCENTES.	04
T O T A L:	59

EN EL JUZGADO LOCAL, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DILIGENCIAS DE ACTUARIO	10
EXPEDIENTES DE NUEVO INGRESO	03
OFICIOS GIRADOS	12
CITATORIOS GIRADOS	31
COMPARECENCIAS	09
PROMOCIONES	05
DEPÓSITOS EN EFECTIVO	40
T O T A L:	85

EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
QUEJAS RECIBIDAS	25
EXPEDIENTES CONCILIADOS	08
AUDIENCIAS DE CONCILIACION AGENDADAS	30
COMPARECENCIA VOLUNTARIAS	06
CONCILIACIONES INMEDIATAS	23
VISITAS DOMICILIARIAS	06
ASESORÍAS:	02
AUDIENCIAS DIFERIDAS DE JULIO	31
TOTAL:	131

EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LLEVO A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN

SE APOYÓ A LA LIGA MUNICIPAL DE BALONCESTO CON EL TRASLADO DE SU EQUIPO PARA PARTICIPAR EN EL CIRCUITO DE BÁSQUET SONORA DESARROLLADO EN OBREGÓN. APOYO A LA LIGA MUNICIPAL DE BOX AMATEUR DE GUAYMAS CON EL TRASLADO DE LA SELECCIÓN DE ESTE PUERTO AL TORNEO ANUAL.

MATERIALES, PREMIACIONES Y UNIFORMES

A LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER CON UNA RED DE VOLEIBOL PARA EL EQUIPO DE CACHIBOL "ARCOIRIS" SE APOYO AL INST. DEL DEPORTE DE LSO TRABAJADORES DE HERMOSILO CON EL USO DE LOS CAMPOS DE BÉISBOL PARA EL DESARROLLO DE LOS JUEGOS ESTATALES. SE APOYO CON EQUIPO DE SONIDO, UNA CARPA, DOS MESAS Y SILLAS A LA LIGA MUNICIPAL DE CICLISMO.

DEPORTE POPULAR

SE DESARROLLARON 3 EVENTOS DEPORTIVOS INTERBARRIALES EN LA COL. EL RASTRO, FATIMA Y LOMA LINDA, ENTREGANDOSE 7 BALONES DE FUTSAL, 18 TROFEOS, 1 SACO DE CALHIDRA PARA EL PINTADO DEL CAMPO, 2 LITROS DE PINTURA PARA EL PINTADO DE LA CANCHA. SE ATENDIERON 30 EQUIPOS CON UN TOTAL DE 380 JUGADORES.

UNIDAD DEPORTIVA

SERVICIOS PERMANENTES DE LIMPIEZA, DESMONTE DE HIERVA Y NIVELACIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS UBICADOS EN LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL.

DEPORTE ESTUDIANTIL Y ALTO RENDIMIENTO

SE PARTICIPO EN EL CAMPAMENTO DE VERANO EN SU ETAPA ESPECIAL, EN EL AREA DE NATACIÓN Y RECREACIÓN; SE ELABORO FORMATO APRA LAS PROPUESTAS DE LAS NOMENCLATURAS DE LOS CAMPOS Y SALÓN DE LA FAMA.

SE INVITO A LAS LIGAS DE BÉISBOL INFANTIL, JUVENIL Y MAYOR PARA EL CURSO DE SICCED NIVEL 1.

EN LA COORDINACIÓN DE VENDEDORES AMBULANTES EXTENDIMOS 158 RECIBOS RECABANDO CON LOS MISMOS UN TOTAL DE \$36.837.83 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 83/100 MN.)

DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL

- Se recibieron y analizaron los proyectos que recibió el Consejo Ciudadano de Desarrollo Cultural Municipal de Guaymas.
- Se realizó la visita de inspección cruceros.
- Museo marcos Russek.
- Centro cultural, exposición colectiva pintores Guaymenses.
- Casa de la Cultura, exposición colectiva y demostración de talleres.
- Palacio Municipal planta alta, exposición de fotografía "antología de imágenes".
- Elaboración del directorio del sector educativo.
- Elaboración del programa Lunes Cívico, correspondiente a los meses de agosto y septiembre y se entregan tanto a Presidencia, Secretaría, Sindicatura, Regidores y funcionarios del H. Ayuntamiento, como al sector educativo.
- Elaboración de información respecto al Aniversario de la Fundación de Guaymas y envío al sector educativo (excepto pre-escolar).

- Entrega de presupuesto y elaboración del programa evento: Aniversario de la Fundación de Guaymas.
- Entrega de presupuesto evento: Conmemoración CXCVII Aniversario de la Independencia de México.
- Entrega de invitaciones al sector educativo, para información alusiva a la dependencia, así como para tomar acuerdos correspondientes al desfile Cívico- militar a realizarse el día 16 de septiembre.
- Entrega de invitaciones a Presidencia, Secretaría, Sindicatura, Regidores y Funcionarios del H. Ayuntamiento del Aniversario Fundación de Guaymas.
- Presentación a los medios de comunicación evento “Camila en Guaymas”, en coordinación con Alegría de Guaymas A.C.
- Promoción en los medios de comunicación evento Aniversario de la Fundación de Guaymas: F.M. 105.3/ Digital 99.5 y Programa “Entre Todos”.
- Mantenimiento instalación plomería, eléctrico, limpieza profunda de galeras y todo el inmueble en general.
- Visita a posibles patrocinadores de la Cdad. De Hermosillo, para eventos próximos, Tel-cel, salsas Castillo, entre otros y entrega de proyectos al I. S. C.
- Visita a la Cdad de Hermosillo, entrega de proyectos, acta de cabildo y entrevista con el Dr. Fernando Tapia G. Director del Instituto Sonorense de Cultura a vinculación de la misma dependencia y revisión de los 15 proyectos aceptados.
- Presentación de la exposición artesanal de Oaxaca y la Guelaguetza 2007, en la Plaza Trece de Julio. (asistencia aprox. de 600 personas y presentación de 25 bailarines de música folclórica propia de las siete regiones del Edo. De Oaxaca).
- Presentación en la Plaza del Centenario del programa Aniversario de la Fundación de Guaymas, (una asistencia aprox. de 300 personas, teatro guiñol, presentación de la Historieta el Danzante Yaqui y once artistas en escena).
- Elaboración informe anual.
- Elaboración informe mensual.

Se realizaron varias reuniones de trabajo:

- Dos reuniones de trabajo con el Director Sinfónica Guadalupana Juvenil, Banda Playa Azul, para ensamble en el Aniversario del Inicio del movimiento de Independencia.
- Dos reuniones con personal de la IV Zona Región naval, para la coordinación de eventos próximos, en el mes de la Patria.
- Reunión salón Presidentes, presentación del programa de inspección de cruceros.
- Reunión de trabajo, para la coordinación y exposiciones que se realizarán para la visita de inspección de crucero, con personal de casa de la cultura y del museo “Marcos Russek”.
- Reunión con el comité de carnaval, en el salón Presidentes de Palacio Municipal.
- Reunión salón de Presidentes, Palacio Municipal, para la coordinación del evento “Camila”, con servicios públicos, Departamento de Policía y Tránsito, alcoholes, protección civil, vendedores ambulantes, contraloría.
- Reunión salón de Presidentes, en Palacio Municipal, lectura de los proyectos que respondieron a la convocatoria del Consejo Ciudadano de Desarrollo Cultural Municipal de Guaymas.
- Reunión con C. Ana Lucía León, Oficial Mayor y C. Jesús Villa, encargado del alumbrado público, para la selección de los adornos decorativos alusivos al mes de la Patria a instalarse en Palacio Municipal y principal arteria de la Ciudad.
- Se apoyó a Presidencia en 7 eventos con equipo de sonido, templete, colocación de mamparas.
- Se atiende a todo el sector educativo, para información correspondiente.
- Se atienden las visitas diarias al Centro Cultural.
- Se atienden solicitudes para el uso del Auditorio Cívico Fray Ivo Toneck.
- Se atienden las solicitudes del Departamento de Arte y Diseño, en apoyo al sector educativo, agrupaciones y asociaciones de nuestra comunidad.
- Se atienden solicitudes para el uso de Plazas, en donde se realizarán eventos culturales.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

- EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, SE HAN PRESENTADO UN TOTAL DE **525 USUARIOS** DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 238 ADULTOS, 217 JÓVENES Y 70 NIÑOS DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- EN EL PRIMER SERVICIO QUE PROPORCIONA LA BIBLIOTECA ES EL PRÉSTAMO DE LIBROS EN SALA O INTERIOR EL CUAL HACE UN TOTAL DE 738 LIBROS DE LA SIGUIENTE MANERA, 435 COLECCIÓN GENERAL, 167 DE LA COLECCIÓN INFANTIL, 03 INEGI, 110 PERIÓDICOS, 2 REVISTAS, 21 PRÉSTAMOS A DOMICILIO. SE EXTENDIERON 12 CREDENCIALES, SE REPARARON 04 LIBROS SE MONTARON 4 EXPOSICIONES, SE OFRECIO 1 CONFERENCIA A 96 JOVENES, SE LLEVO A CABO 2 HORAS DE CUENTO PARA 37 NIÑOS. SE PRESTO SERVICIO A 91 USUARIOS DEL MODULO DE SERVICIOS DIGITALES, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA 14 ADULTOS Y 18 JÓVENES.
- SE CONCLUYO EL CURSO “MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA 2007.
- SE REALIZO JUNTA MENSUAL CON BIBLIOTECAS DEL VALLE.
- SE RECOGIO MOBILIARIO DONADO POR EL TECNOLÓGICO DE MONTERREY Y SE ENTREGO A LAS BIBLIOTECAS DEL EJ. FCO. MARQUEZ, LA MISA Y SAN CARLOS.
- SE ENTREGARON LIBROS A LA BIBLIOTECAD DE SAN JOSE Y EL CERESO.
- SE ASISTIO A CURSO DE PROGRAMA DE CALIDAD SONORA.
- SE INICIO EL “DIA DE LAS BERMUDAS” DE PROGRAMA DE CALIDAD.

- SE ORGANIZO E INVITO AL CURSO DE MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA 2007.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

- EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO PRESENTE AÑO, SE HAN PRESENTADO UN TOTAL DE **559 USUARIOS** DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 220 ADULTOS, 277 JÓVENES Y 62 NIÑOS DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- EN EL PRIMER SERVICIO QUE PROPORCIONA LA BIBLIOTECA ES EL PRÉSTAMO DE LIBROS EN SALA O INTERIOR EL CUAL HACE UN TOTAL DE 719 LIBROS DE LA SIGUIENTE MANERA, 536 COLECCIÓN GENERAL, 057 DE LA COLECCIÓN INFANTIL, 19 INEGI, 107 PERIÓDICOS, 28 PRÉSTAMOS A DOMICILIO. SE EXTENDIERON 10 CREDENCIALES, SE REPARARON 37 LIBROS SE LLEVARON A CABO 06 VISITAS GUIADAS A 67 NIÑOS. SE PRESTO SERVICIO A 35 USUARIOS DEL MODULO DE SERVICIOS DIGITALES DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA 13 ADULTOS, 20 JOVENES Y 2 NIÑOS.
- SE LLEVO A CABO TALLER PARA JOVENES MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA DENOMINADO "EL GRILLITO Y LOS NIÑOS EN UN FABULOSO VIAJE AL CENTRO DE LOS SENTIDOS.
- DENTRO DEL PROGRAMA DE CALIDAD SE PINTARON LAS PUERTAS, SE PINTARON LOS CATALOGOS.
- SE LLEVO A CABO LA PRIMERA REUNION DEL PROGRAMA LETRAS VIAJERAS.
- SE INVITO A LA ESC. PRIMARIA LUIS G. DAVILA.

Archivo Histórico:

- Se realizó el anteproyecto para el reglamento interno del Archivo General de Guaymas.
- Se ubicaron varios inmuebles, buscando trasladar los fondos acumulados del archivo de trámite de las dependencias municipales. Y fueron puestos a su consideración quedando en espera de las instrucciones correspondientes.
- Se elaboró la carpeta de seguimiento al programa "Calidad Sonora"
- En materia de apoyo, nos incorporamos al equipo organizador del III Festival del Mar Bermejo, responsabilizándonos de las siguientes comisiones;

CASA DE LA CULTURA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TANDAS CULTURALES	04
FESTIVALES ARTISTICOS	01
PRESENTACION DE LIBROS	02
CONFERENCIAS	-0-
EXPOSICIONES FORANEAS Y LOCALES	10
PERIODICO MURAL	02
PARTICIPACION EN DIVERSOS EVENTOS	15
DANZA FOLKLORICA	04
MUSICA	11
TEATRO	01
TOTAL	40

SE DEPOSITO EN LA TESORERIA MUNICIPAL, LA CANTIDAD DE **\$43,000.00** POR CONCEPTO DE INSCRIPCION Y MES EN LOS DIVERSOS TALLERES QUE SE OTORGAN EN ESTA CASA DE LA CULTURA.

EL AUDITORIO CÍVICO FRAY IVO TONECK TUVO UN TOTAL DE 05 EVENTOS CON UNA ASISTENCIA APROXIMADA DE 3,990 PERSONAS Y UN INGRESO POR CONCEPTO DE RENTA Y ANTICIPOS DE RESERVACIONES DE **\$9,500.00** (SON NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MN.)

EN MANTENIMIENTO SE HIZO Y ADQUIRIÓ LO SIGUIENTE:

ARTÍCULOS DE PLOMERIA
ARTICULOS DE OFICINA
ARTICULOS DE LIMPIEZA.

LA OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES REALIZO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

PASAPORTES INTERNACIONALES	493	72,471.00
PERMISOS PARA CONSTITUCION DE SOCIEDADES	01	221.00
TOTAL:		72.690.00

INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA

- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO PARA PREPARATIVOS DEL PRIMER INFORME DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. (01-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(03-04-AGO)
- REUNION DE TRABAJO SOBRE AVANCES DE PROYECTO NUEVO PARQUE INFANTIL DIF. (06-AGO)
- ASISTENCIA A ACTO OFICIAL DE ENTREGA DE SEGUROS CONTRA ROBO EN PAGO DE PREDIALES. (06-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE APIGUAY SOBRE "PROYECTO LIBRAMIENTO GUAYMAS", EN SALA DE JUNTAS DE APIGUAY.(06-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO PARA ANALISIS DE REUBICACIONES EN TERRENO NUEVO PARQUE INFANTIL DIF. (07-AGO)
- REUNION DE TRABAJO PARA PRESENTACION DE TRABAJO PREDIO AUTOPLAZA, INMOBILIARIA MUNICIPAL.(07-AGO)
- PRESENTACION DE PROYECTOS DE RESCATE MERCADO MUNICIPAL Y PLAZA DE LOS TRES PRESIDENTES Y MALECON TURISTICO GUAYMAS, A DIRECTIVOS DE CRUCEROS HOLLAND AMERICA. (08-AGO)
- ACTO DE PRESENTACION DE APERTURA DE PROPUESTA DE LA LICITACION PUBLICA PARA LA CONSTRUCCION DE BLVD. MICROONDAS.(09-AGO)
- ASISTENCIA A CEREMONIA OFICIAL DE ENTREGA DE TERRENO PARA AREAS DEPORTIVAS EN SECTOR RANCHITO SAN CARLOS.(09-AGO)

- LICITACION DE LA OBRA "PAVIMENTACION CON CONCRETO HIDRUALICO DE CALLE 21, COL. CENTRO".(10-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(10-11-AGO)
- LICITACION DE LA OBRA: PAVIMENTACION CON CONCRETO ESTAMPADO EN CALLEJON (DE LOS TRIQUES) VICTOR SALAZAR, EN COL. CNETRO.(13-AGO)
- REUNION DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, SOBRE OBRAS DE PROTECCION PLUVIAL EN GUAYMAS.(14-AGO)
- REUNION DE TRABAJO CON VECINOS DE COL. ANTORCHISTA PARA ANALISIS DE REUBICACIONES EN PREDIO PARQUE INFANTIL.(14-AGO)
- ASISTENCIA A CEREMONIA OFICIAL DE INICIO DE DESPISTOLIZACION EN GUAYMAS.(14-AGO)
- ASISTENCIA A ACTO OFICIAL DE TOMA DE PROTESTA DE NUEVO DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.(14-AGO)
- PARTICIPACION Y CONDUCCION DE SESION ORDINARIA DE LA COMISION DE REGLAMENTO DE GUAYMAS. (15-AGO)
- REUNION DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LA COORDINACION DE TRANSPORTES Y TRANSPORTISTAS PARA ANALISIS DE RUTAS CONTRA EL PROGRAMA SUBA EN AUDITORIO CANACO. (16-AGO)
- ASISTENCIA Y COORDINACION DE ACTO OFICIAL DE INICIO DE OBRA DE PAVIMENTACION BLVD. MICROONDAS.(16-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(17-18-AGO)
- ASISTENCIA Y COORDINACION DE INICIO DE OBRA DE LA CALLE 21 Y BLVD. VICTOR SALAZAR.(17-AGO)
- ASISTENCIA DE ACTO OFICIAL DE INICIO DE PROGRAMA DE LIMPIEZA DE BASUREROS CLANDESTINOS EN COL. GUADALUPE.(18-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO CON DIRECTIVOS DE INMOBILIARIA ALSAN, SOBRE PROYECTOS DE DESARROLLO.(20-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO CON PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOGISTICA DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO.(20-AGO)
- ASISTENCIA A ACTO OFICIAL DE FIRMA PARA REALIZACION DE AUDITORIA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS.(23-AGO)
- PARTICIPACION Y COORDINACION EN ACTO OFICIAL DE ENTREGA DE OBRA DE PAVIMENTACION CALLE 26. (23-AGO)
- ASISTENCIA A DESAYUNO PRESENTACION DEL ING. LEOPOLDO RODRIGUEZ, COMO NUEVO SUPERINTENDENTE DE SUP. ZONA GUAYMAS C.F.E. (24-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN REUNION INFORMATIVA SOBRE PREVENCION EN TEMPORADA DE HURACANES, EN PALACIO MUNICIPAL CONVOCADA POR LA UNIDAD ESTATAL DE PROTECCION CIVIL. (24-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO SOBRE AVANCES MALECON TURISTICO GUAYMAS, EN SALON PRESIDENTES.(24-AGO)
- ACTO OFICIAL DE ENTREGA DE OBRA DE REHABILITACION DE CANCHA DEPORTIVA AV. V Y VI COL. SAN VICENTE.(24-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(24-25-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO SOBRE ATENCION A NECESIDADES DE OBRAS Y SERVICIOS DE LAS COMUNIDADES YAQUIS(25-AGO)
- ASISTENCIA Y CONDUCCION A SESION ORDINARIA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO HABITAT GUAYMAS PARA RESTRUCTURACION PARA LA ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO.(27-AGO)
- SALIDA A HERMOSILLO, PARA PARTICIPAR EN REUNION DE TRABAJO CON IMPULSOR, APIGUAY Y GOBIERNO MUNICIPAL SOBRE INVERSIONES EN LA BAHIA DE GUAYMAS.(27-AGO)
- PARTICIPACION EN CEREMONIA DE INAUGURACION DE SEMAFORO EN CARRETERA INTERNACIONAL ENTRONQUE AEROPUERTO.(28-AGO)
- ASISTENCIA A REUNION CON DIRECTIVOS DE DESARROLLO RESIDENCIAL MAR VISTA, EN SAN CARLOS.(28-AGO)
- PARTICIPACION EN REUNION CON FUNCIONARIOS DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD PARA COORDINACION DE ACCIONES DEL CENTRO HISTORICO DE GUAYMAS.(28-AGO)
- ASISTENCIA A CONFERENCIA DE PRENSA SOBRE AVANCES DE EVENTO NAUTICOPA 2007 EN GUAYMAS.(29-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN CURSO DE LIDERAZGO DENTRO DEL SISTEMA DE CALIDAD SONORA EN GUAYMAS.(30-AGO)
- PARTICIPACION EN GIRA DE TRABAJO POR LAS COMUNIDADES YAQUIS DE RAHUN, HUIRIVIS, POTAM, VICAM Y TORIM PARA REUNION DE TRABAJO DE AUTORIDADES TRADICIONALES, ACOMPAÑANDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.(31-AGO)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(31-AGO)

RESUMEN GENERAL

ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO EN COLONIAS URBANA Y LOCALIDADES CON GRUPOS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES.	8
PARTICIPACION EN TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS DE CAPACITACION, FOROS DE CONSULTA.	6
ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS Y AREAS DE OTROS NIVELES DE GOBIERNO (DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES).	7
ASISTENCIA A ACTOS CIVICOS Y CULTURALES, EVENTOS, CEREMONIAS Y VISITAS OFICIALES.	18
PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	11
AUDIENCIAS CONCEDIDAS A CIUDADANOS, ORGANIZACIONES Y COMITES DE VECINOS EN OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL.	115
REPRESENTACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL A DIVERSOS EVENTOS	---

ENTREVISTAS RADIOFONICAS Y TELEVISIVAS PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	----
ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	7
REALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA Y/O SIMPLIFICADA PARA OBRA Y ADQUISICIONES	3

OFICIALIA MAYOR

ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	728
IMPORTE TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	\$200,250.00
RECIBOS DE GASTOS A COMPROBAR	22
RECIBOS DE VIATICOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS	74
RECIBOS DE PRESTAMOS PERSONAS Y AYUDAS DIVERSAS	20
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ELABORACION CONSTANCIAS DE EMPLEADO	34
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE EMPLEADOS DE SEG. PUBLICA	73
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE SERV. PUBLICOS (SEMANAL)	23
CAUSARON ALTA EN NOMINA	14
CAUSARON BAJA EN NOMINA	11
AFILIACION DE PERSONAL A ISSSTESON	11
BAJAS DE PERSONAL EN ISSSTESON	10
TRAMITE DE PENSION A ISSSTESON	2
ELABORACION DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION	23
DEPARTAMENTO DE NOMINAS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ADMINISTRATIVO	303
POLICIA	434
FUNCIONARIOS	38
NUM.REGIDORES	21
PERSONAL NOMINA SEMANA	154
TOTAL PERSONAL ACTIVO	950
JUBILADOS Y PENSIONADOS	219
PERSONAL EVENTUAL	120
PERSONAL NOMINA SEMANA	50
PERSONAL NOMINA QUINCENA	70
TOTAL DE PERSONAL	1289
TOTAL A PAGAR	\$8,529,140.28
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
RECEPCION DE REQUISICIONES	856
ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	893
ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS:	11
DIRECCION SERV. INFORMATICOS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
MANTTO. PREVENTIVO HARDWARE	7
DESARROLLO Y ACT. DE PROGRAMAS	0
MANTTO. CORRECTIVO HARDWARE	9
SERVICIOS OPERATIVOS	30
OTROS SERVICIOS	10
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	37
TOTAL	93

SINDICATURA MUNICIPAL

Durante este Período de Agosto del 2007, en Sindicatura Municipal se realizaron las siguientes acciones:

No.	Actividad
347	ATENCION CIUDADANA; 45 Solicitudes de Regularización, 86 para deslindes, 161 Solicitudes de información, 13 solicitudes de escrituras, 16 solicitudes de terreno y 26 asuntos diversos como apoyos para constancias del programa " <i>Mejoramiento de tu vivienda</i> ", asesorías jurídicas etc.
26	ACTIVIDADES DE LA SINDICO: 18 Reuniones de trabajo, 7 Eventos Cívicos Culturales y 1 curso de liderazgo.
12	ACTIVIDADES JURIDICAS: 9 trámites e informes ante las instancias correspondientes como Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgado 1ro. y 2do. de lo Civil, 2 solicitudes y contestaciones de Información de transparencia, y curso de liderazgo.
45	VERIFICACIONES DE MEDIDAS POR LA BRIGADA TOPOGRAFICA: en diferentes Colonias de la Ciudad como Mirador, Amp. Independencia, Adolfo de la Huerta, Centro, Yucatán, Golondrinas.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Por medio del presente, informo a Usted, el resumen de actividades realizadas durante el mes de Agosto del 2007.

En atención a la invitación del Centro Estatal de Desarrollo Municipal se participó en una reunión informativa y una de capacitación para el programa Agenda desde lo Local, con el objetivo de detallar las acciones del programa y dar las instrucciones para la elaboración del autodiagnóstico; se realizó la segunda evaluación del programa Buzón de Participación Ciudadana, se recibió la aprobación del Ayuntamiento del Manual de Organización del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y se participó en veintiún eventos de coordinación con funcionarios de la administración municipal.

En el Departamento de Auditoría Interna, se realizó verificación de información en equipos de cómputo de la oficina de Regidores, Supervisión de mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría del Ayuntamiento y Arqueo de fondo fijo de caja chica a Secretaría del Ayuntamiento; asimismo se participó en tres actos de entrega y recepción de unidades administrativas. En el área de Auditoría Técnica de Obras se realizó la supervisión física a las siguientes nueve obras: Rehabilitación y modernización de vialidad acceso sur de colonia Termoelectrica, Pavimentación callejón iglesia entre avenida III y IV, Pavimentación de calle 26 entre avenida XVII y Calzada A. García López, Pavimentación avenida 0 entre calles 12 y 10 colonia Yucatán, Repavimentación de avenida Serdan Colonia Centro, Rehabilitación de la infraestructura y pavimentación de zona aledaña al mercado municipal, Rehabilitación del antiguo edificio del mercado municipal, Rehabilitación de Tesorería Municipal, Pavimentación con concreto hidráulico de calle 21 colonia Centro; se participó en tres banderazos de inicio de obra pública, se realizaron cuatro seguimientos a observaciones de obra pública, se atendieron dos reportes de queja y se participó en tres licitaciones de obra pública.

En la Dirección de Atención Ciudadana, se recibieron cuatrocientas cuarenta y un peticiones ciudadanas, de las cuales ochenta y ocho se resolvieron de manera positiva durante el mes y trescientas cuarenta y nueve se encuentran en proceso de resolver y cuatro no proceden.

En la Dirección de Asuntos Internos se recibieron cinco quejas en contra de elementos de Seguridad Pública Municipal, se realizó un acuerdo, se realizaron diez audiencias y diez notificaciones; asimismo se participó en cuatro reuniones con diferentes organismos de seguridad pública.

En el departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias se recibieron doscientas treinta y cuatro peticiones a través de los Buzones de Participación Ciudadana, mismas que fueron canalizadas a las dependencias responsables para su atención; se dio inicio a dieciséis procedimientos administrativos de responsabilidad, se realizaron veintisiete notificaciones, cuarenta y dos acuerdos, seis audiencia y se concluyeron tres expedientes; quedando al final del mes cuarenta y cuatro expedientes en movimiento y un expediente en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL Septiembre 2007

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON NUESTRA INFORMACIÓN, TENEMOS QUE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ELABORAMOS LAS SIGUIENTES ACCIONES.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERMISOS PARA FIESTAS	69
CARTAS DE RESIDENCIA	46
ANUENCIAS EVENTUALES	54
PRE CARTILLAS	127
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	40
TOTAL:	336

EN RELACIÓN A LAS SESIONES DE CABILDO, SE VERIFICARON 03 SESIONES DE CABILDO, RECABANDO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS PUNTOS A TRATAR EN ELLA, ASÍ COMO CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA Y CITATORIOS, CONVOCATORIAS Y SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

COORDINACIÓN DE COMISARÍAS Y DELEGACIONES

- Se llevo a cabo una gira de trabajo para atender la problemática planteada por los Gobernadores de la Tribu Yaqui de los Pueblos de Huirivis, Rahum, Potam, Vicam y Torim. Dicha gira la organizo la Secretaria del Ayuntamiento, encabezándola el Lic. Eduardo Gaxiola Márquez, Secretario del Ayuntamiento, siendo acompañado por los titulares de las dependencias de la Dirección de Infraestructura Urbana, Inmobiliaria del Municipio, Dirección de Servicios Públicos, Dirección del Deporte, Dirección de Salud Municipal, Dirección de Atención Ciudadana y la Comisión Estatal del Agua. Los planteamientos vertidos por las Autoridades Tradicionales fueron desde Balastreo de Calles, Problemas de Agua Potable, Ampliaciones de Electrificación, Alumbrado Publico, Material e Infraestructura Deportiva, Dispensarios Médicos, Solicitud de Viviendas, Rehabilitación de Carretera vecinal Potam-Huirivis, Pintura para Escuelas, en la cual las dependencia municipales se comprometieron a darles seguimiento pero a su vez solicitaron que dichas Autoridades Tradicionales les hicieran llegar por escrito las peticiones formuladas.
- A consecuencia del Huracán Henriette, esta Coordinación de Comisarías, conjuntamente con DIF municipal, Cruz Roja y Bomberos de Vicam, así como los regidores Juan Gregorio Jaime y Carla Baumea Mora, atendimos 800 Damnificados de la Tribu Yaqui, de las Comunidades de Vicam, Compuertas, Casa Azul, Oros y El Pescado, para tal efecto se instalaron 02 cocinas y dos albergues, correspondiendo a la Escuela Secundaria Técnica No. 28 y CBTA No. 26, ambas en Vicam Estación.
- En Coordinación Con DIF Municipal, Bomberos y Seguridad Publica de la comisaría de vicam, se canalizaron 900 despensas para igual numero de damnificados de las comunidades Yaquis de Compuertas, Torim, Casa Azul, Lencho, Coracepe, Babojori, Vicam Pueblo, Coracepe, Casas Blancas, los Limones, Oros, El Pescado y Hurivis.

- Se coordinó la logística de las 02 visitas del presidente municipal Lic. Antonio Francisco Aztiazaran Gutiérrez a Vicam Estación, primeramente en la visita realizada a los albergues instalados para la atención a damnificados y una segunda ocasión en la entrega de 100 Bultos de laminas, colchonetas y material de limpieza para quienes sufrieron pérdidas totales de sus viviendas dentro de las comunidades yaquis, haciéndose acompañar por el Secretario del Ayuntamiento Lic. Eduardo Gaxiola Márquez, la Sindico Municipal Lic. Hortensia Díaz Frayde, El Director de Infraestructura Urbana Ing. Martín Larios Velarde, el Director de Desarrollo Social Lic. Jesús Aguirre, El Titular de Inmobiliaria de Guaymas, y los Regidores Juan Gregorio Jaime León, Carla Baumea Mora y Emiliana Zavala Espinoza.
- En coordinación con la Delegación de SEDESOL y para valorar los apoyos del FONDEN se verificaron las viviendas dañadas por Huracán Henriette las Comunidades Yaquis, conformándose 05 brigadas, cooperando para estas actividades Seguridad Pública y el Cuerpo de Bomberos de la Comisaría de Vicam y el Regidor Étnico Juan Gregorio Jaime León. En esta tarea se peinaron casa por casa las comunidades de El Castillo, Chumampaco, Torim, Casa Azul, Computas, Coracepe, Baburo, Babojori, Casas Blancas, Vicam Pueblo, Los Limones, Vicam Estación, Oroz, El Pescado, Las Pimientas, Guasimitas, Potam, Rahum, Huirivis y Belem.
- Se apoyo con recursos del 2% por el importe de \$3,000.00 al Pueblo de Potam para la reparación de vehiculo que utilizan las autoridades tradicionales.
- Se apoyo con recursos del 2% por el importe de \$15,000.00 para cada uno de los pueblos de Vicam, Potam, Torim, Rahum y Huirivis, haciendo un total de \$45,000.00
- Se apoyo con recursos del 2% por el importe de \$3,500.00 con cargo al Pueblo de Belem, para cubrir los gastos de arrendamiento y energía eléctrica de la comandancia de Las Guasimas.
- Se apoyo con recursos del 2% por el importe de \$2,377.00 con cargo al Pueblo de Torim, para el pago de consumo energía eléctrica de la Bomba de Agua de la comunidad de las Computas.
- Se visito y se les entrego **copias** de Facturas de transporte escolar, convenio para adquisición de transporte escolar, contratos de comodato y pólizas de seguro a 05 escuelas beneficiadas, siendo estas la sociedades de padres de familia de la Escuela Secundaria Técnica No. 28 de Vicam, Escuela Albergue Lázaro Cárdenas (Com. Yaquis), Escuela Secundaria Técnica No. 71 (Guaymas Norte) Instituto Tecnológico de Guaymas (ITG) y Escuela Francisco I. Madero.
- Con cargo al 2% se rehabilitaron las Bombas de Agua Potable de los Pueblos de Potam y Vicam pueblo.

EN EL JUZGADO CALIFICADOR, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MULTAS PAGADAS	168
CUMPLIERON ARRESTO	256
AMONESTADOS	69
SERVICIO SOCIAL	0
TRABAJO A FAVOR DE LA COM	280
CANCELADOS	
ROBO	35
PORTACION DE ARMA BLANCA	11
DAÑOS	09
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	09
LESIONES	14
CONDUCCIÓN PUNIBLE	13
ALLANAMIENTO DE MORADA	05
ASOCIACION DELICTUOSA	03
ALLANAMIENTO DE MORADA	05
DELITOS CONTRA LA AUTORIDAD	01
ABUSOS DESHONESTOS	01
DISPOSICION DEL MPFF	11
D.I.F.	-0-
I.N.M.	0
MARINOS	02
TOTAL DETENIDOS	893

RECAUDADO: **\$44,500.00** (CUARENTA Y CUATRO MIL QUIININETOS PESOS 00/100 M.N.)

EN EL INSTITUTO DE TRATAMIENTO Y DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES, (ITAMA) SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ATENCION A ADOLESCENTES.	17
ATENCION PSICOLOGICA A ADOLESCENTES.	11
TRABAJO SOCIAL A ADOLESCENTES	06
ATENCION A PADRES DE FAMILIA	21
GRUPOS DE ORIENTACIÓN EN T.S.	04
PLATICAS DE PREVENCION O CONDUCTAS ANTISOCIALES	05
ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE MEDIDAS A ADOLESCENTES.	11
T O T A L:	75

EN EL JUZGADO LOCAL, SE LLEVARON A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
DILIGENCIAS DE ACTUARIO	02
EXPEDIENTES DE NUEVO INGRESO	01

OFICIOS GIRADOS	03
CITATORIOS GIRADOS	61
COMPARECENCIAS	15
PROMOCIONES	06
DEPÓSITOS EN EFECTIVO	27
TOTAL:	115

BOMBEROS VOLUNTARIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
FUGAS DE GAS L.P.	05
INCENDIOS FORESTALES	15
SIMULACROS EN GASOLINERA	02
INCENDIOS DE AUTOMOVILES	10
INCENDIOS EN CASAS-HABITACION	08
INCENDIOS EN BARCOS	04
ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS	05
PANAL DE ABEJAS	23
DESALOJAR VIBORAS EN CASAS	08
SERVICIOS DE PREVENCIÓN	18
SERVICIOS DE AMBULANCIA	15
INCENDIO DE RECICLADORA	01
SERVICIOS PRESTADOS EFECTOS DE HURACAN HENRIETTE	120
TOTAL DE SERVICIOS BRINDADOS:	234

EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
QUEJAS RECIBIDAS	26
EXPEDIENTES CONCILIADOS	14
AUDIENCIAS DE CONCILIACION AGENDADAS	28
COMPARECENCIA VOLUNTARIAS	07
CONCILIACIONES INMEDIATAS	27
VISITAS DOMICILIARIAS	03
ASESORÍAS:	08
AUDIENCIAS DIFERIDAS DE JULIO	47
TOTAL:	133

EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LLEVO A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- APOYO ECONOMICO CON **\$1,000.00** A LIGA MUNICIPAL DE VOLEIBOL, PARA LA VOLEIBOLISTA PERLA KARINA BOIDO LOPEZ, PARA ASISTIR AL TORNEO FEMENIL DE VOLEIBOL EN CANCUN, QUINTA ROO.
- APOYO CON EL DISEÑO Y LA IMPRESIÓN DE **100 RECONOCIMIENTOS** IMPRESOS, EQUIPO DE **SONIDO Y PERSONAL TÉCNICO** A LA LIGA MUNICIPAL DE NATACIÓN EN EL MARCO DE LOS FESTEJOS CONMEMORANDIO EL DIA DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO.
- SE APOYÓ CON **\$2,984.00** A LA LIGA DE BEISBOL VETERANOS MASTER DE GUAYMAS PARA SU CONVOCATORIA "CAMPEONATO ESTATAL DE BEISBOL CATEGORIA SUPER VETERANOS" DESARROLLADA EN ESTE PUERTO.
- SE APOYÓ CON MATERIAL PARA ELABORAR PORTERIAS.
- EN LA COLONIA 23 DE MARZO POR SU INICIO DEL "PRIMER TORNEO DE FUTSAL". **\$778.45**
- SE SOLICITA TAPIZADO DE LOS APARATOS DEL GIMNASIO DE PESAS, CON UN MONTO DE **\$4,025.00**
- SE APOYÓ A LA LIGA MUNICIPAL DE BEISBOL CON **\$2,500.00** PARA EL CAMPEONATO ESTATAL PRIMERA FUERZA "A" DESARROLLADO EN SAN LUIS RÍO COLORADO.

SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN

- APOYO A DESARROLLO SOCIAL CON EL CAMIÓN POR EVENTOS RELACIONADOS CON LA VISITA DEL GOBERNADOR EDUARDO BOURS CASTELO.
- APOYO CON TRASPORTE A LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL TRASLADO DE 40 NIÑOS DE LA ESCUELA ADOLFO LOPEZ MATEOS Y 40 NIÑOS DE LA PRIMARIA JUSTO SIERRA, PARA EL DESARROLLO DE CHARLAS EN EL MARCO DEL DÍA DE LA INDEPENDENCIA.
- SE APOYO AL CLUB DE CACHIBOL "LA CHIQUITA" CON LA TRANSPORTACIÓN DE SU EQUIPO DE CACHIBOL DONDE PARTICIPARON EN JUEGOS AMISTOSO EN BENJAMIN HILL.
- APOYO A LA LIGA MUNICIPAL DE BEISBOL PARA ASISTIR AL CAMPEONATO ESTATAL PRIMERA FUERZA "A" EN SAN LUIS RIO, COLORADO.
- APOYO CON EL TRANSPORTE A ACCIÓN CÍVICA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "DIA MARÍTIMO MUNDIAL" CON ALUMNOS DEL CET DEL MAR.
- APOYO A ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE PARA LLEVAR A CABO LA "CAMPAÑA DE LIMPIEZA DE PLAYAS", EN LA PLAYA LOS ALGODONES.

MATERIALES, PREMIACIONES Y UNIFORMES

- SE APOYÓ CON MATERIAL DEPORTIVO DE **10 BALONES** DE FUTBOL DE PESO MUERTO, PARA EL DESARROLLO DEL TORNEO AMISTOSO EN EL CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL (**CERESO**) DE GUAYMAS.
- APOYO CON **8 BALONES** DE FUTBOL SOCCER A LA COLONIA INDEPENDENCIA PARA EL DESARROLLO DE SUS TORNEOS DEPORTIVOS.

- SE SOLICITARON **4 PROYECTORES** CIRCULARES DE 21" CON BALASTRA Y FOCO DE 1,000 WATTS DE ADITIVO METÁLICO. PARA LA REPARACIÓN DE LAS LÁMPARAS DEL CAMPO UNO DE SOFTBOL DE LA UDM. **\$9,687.60**

DEPORTE POPULAR

- SE DESARROLLARON **6 EVENTOS DEPORTIVOS** INTERBARRIALES EN LA COLONIA **CENTRO**, EL **RASTRO**, **23 DE MARZO** Y COLONIA **FÁTIMA** ENTREGÁNDOSE **4 BALONES** DE FUTSAL, 21 TROFEOS, 10 CAMISETAS PARA JUGADORES, 6 RECONOCIMIENTOS IMPRESOS A COLOR. SE ATENDIERON 70 EQUIPOS CON UN TOTAL DE 765 JUGADORES.
- DA INICIO EL TORNEO DE SOFTBEIS INTERAYUNTAMIENTO, PARTICIPAN 6 EQUIPOS CON UN TOTAL DE 80 JUGADORES.

UNIDAD DEPORTIVA

- SERVICIOS PERMANENTES DE LIMPIEZA, DESMONTE DE HIERBA Y NIVELACIÓN DE LOS DIFERENTES ESPACIOS UBICADOS EN LA UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL.
- SE TRABAJÓ CON LA MOTONCONFORMADORA EN LOS CAMPOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y JUVENIL-INFANTIL DE FUTBOL, ASÍ COMO 5 DOMPADAS DE TIERRA, SE TABLONEARON LOS CAMPOS CON TRACTOR.
- SE SACAN LAS PIEDRAS CON ARAÑAS Y RASTRILLADO ASÍ COMO LA NIVELACIÓN DE TODOS LOS CAMPOS.
- EN EL CAMPO 4 Y 6 DE FUTBOL, SE ARREGLARON LAS PORTERIAS CAIDAS POR EL HURACÁN HENRIETTE.
- EN EL CAMPO 1 Y 2 DE SOFTBOL SE TRABAJÓ CON MOTOCONFORMADORA, 13 DOMPADAS DE TIERRA ENTRE LOS DOS CAMPOS.
- SE ARREGLÓ EL DOGAOUT DEL CAMPO 1 DE SOFTBOL Y SE NIVELÓ
- EN EL CAMPO 4 DE BEISBOL SE REPARÓ LA BARDA DEL JONRON (CAIDA)
- SE APOYÓ EN EL TORNEO ESTATAL DE BEISBOL VETERANOS CON EL ARREGLO Y PINTADO DE LOS CAMPOS.

DEPORTE ESTUDIANTIL Y ALTO RENDIMIENTO

- ASESORÍA A LAS LIGAS PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO DE "SALON DE LA FAMA" Y NOMENCLATURA DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.
- ORGANIZACIÓN Y APOYO EN EL CURSO DE SICCED NIVEL I, EN LA DISCIPLINA DE BEISBOL, SE CONTÓ CON LA PARTICIPACIÓN DE 14 ENTRENADORES DEL ESTADO Y LOCALES.
- EXPOSICIÓN DEL PRIMER CURSO DE CAPACITACIÓN PARA ENTRENADORES EN LA DISCIPLINA DE BEISBOL, SE CONTÓ CON LA PARTICIPACIÓN DE 36 ENTRENADORES.
- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE PORRAS 2007.

EN LA COORDINACIÓN DE VENDEDORES AMBULANTES EXTENDIMOS 173 RECIBOS RECABANDO CON LOS MISMOS UN TOTAL DE **\$39.669.58 (TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 58/100 MN.)**

DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ENVÍO A USTED, INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

- 5 CEREMONIAS DE LUNES CÍVICO, TANTO EN PLAZA TRES PRESIDENTES COMO EN LAS INSTALACIONES DE LAS DIFERENTES ESCUELAS Y EN COORDINACIÓN CON LA IV REGIÓN NAVAL. SECTOR EDUCATIVO, CONASEP, GRAL PLUTARCO ELÍAS CALLES, JARDÍN DE NIÑOS JUAN RUIZ DE ALARCÓN, CET-MAR Y ESC. PRIM. MA. DE JESÚS BUSTILLO DE RAMÍREZ.
- HONORES A LA BANDERA PLAZA TRES PRESIDENTES, EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA D.I.F.Y REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LA ESC. PRIM. IGNACIO R. ALATORRE Y CONALEP GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES.
- 2 CEREMONIAS CÍVICAS: CONMEMORACIÓN DEL CXXX ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES EN COORDINACIÓN CON LA IV REGIÓN NAVAL Y PARTICIPACIÓN DEL CONALEP GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES Y ESC. PRIM. PLUTARCO ELÍAS CALLES Y CONMEMORACIÓN DEL CLX ANIVERSARIO DE LA DEFENSA HEROICA DEL CASTILLO DE CHAPULTEPEC POR LOS CADETES DEL HEROICO COLEGIO MILITAR, OBELISCO UBICADO EN MALECÓN MALPICA.
- CEREMONIA DEL GRITO DE INDEPENDENCIA, EN LAS INSTALACIONES DE PALACIO MUNICIPAL.
- GUARDIA DE HONOR EN EL MONUMENTO ERIGIDO A DON MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA EN LA PLAZA UBICADA AVE. 16.
- SE REALIZÓ EN TIEMPO Y FORMA EL DESFILE CÍVICO-MILITAR DEL CXC VII ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, CON LA PARTICIPACIÓN DE 34 CONTINGENTES.
- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CROQUIS Y ORDEN DE COLUMNA, DESFILE 16 DE SEPTIEMBRE, EN LA CONMEMORACIÓN DEL CXC VII ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INVITACIONES DEL CXC VII ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LAS INVITACIONES DE LA CEREMONIA DEL GRITO.
- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA CULTURAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2007, DE TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL.
- SE REALIZA EN TIEMPO Y FORMA LA PRESENTACIÓN DEL GRUPO "CAMILA", EN EL RELLENO DE LA BAHÍA.
- SE REALIZÓ EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA ARTÍSTICO Y CULTURAL EN LA PLAZA TRES PRESIDENTES CON MOTIVO DEL CXC VII ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
- SE DEPOSITÓ EL IMPORTE ACORDADO AL INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA, PARA LA CRISTALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS CULTURALES, POR PARTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DE GUAYMAS.
- SE REALIZÓ EN TIEMPO Y FORMA LA PROGRAMACIÓN E INICIÓ DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTEMPLAN DOS MESES DEL PROGRAMA "LETRAS VIAJERAS", EN COORDINACIÓN CON LA S.E.C. Y BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL. "JOSÉ MA. MORELOS Y PAVÓN".

- SE DA INICIO AL PROGRAMA "VISITAS GUIADAS A MI PALACIO MUNICIPAL". EN COORDINACIÓN CON EL SECTOR EDUCATIVO. 2 VISITAS GUIADAS, ESC. PRIM. DOLORES C. DE PACHECO Y EL INSTITUTO REGIONAL DE GUAYMAS.
- ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA PROGRAMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE LUNES CÍVICO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2007, TANTO AL PRESIDENCIA, SECRETARÍA, SINDICATURA, REGIDORES, FUNCIONARIOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y SECTOR EDUCATIVO.
- ENTREGA DE INFORMACIÓN, PROGRAMA "AGENDA DESDE LO LOCAL".
- ENTREGA DE INFORMACIÓN, PROGRAMA "TRANSPARENCIA".
- ENTREGA DE INFORMACIÓN, PROGRAMA "CALIDAD SONORA".
- SE REALIZARON ONCE REUNIONES DE TRABAJO CON PRESIDENTE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO ASI COMO CON EL PERSONAL DE ESTA DIRECCION PARA VER LOS EVENTOS A REALIZARSE EN EL MES PATRIO.
- SE APOYÓ CASTING DE T.V. AZTECA "TE BUSCA", INSTALACIONES DEL AUDITORIO CÍVICO MUNICIPAL, AUDICIÓN A 150 PERSONAS APROX.
- SE APOYÓ EVENTO BENDICIÓN DEL SR. OBISPO SALIDA DE EMBARCACIONES MENORES.
- SE APOYÓ A PRESIDENCIA CON EQUIPO SONIDO, TEMPLETES Y PERSONAL EN REHABILITACIÓN DE CANCHA DEPORTIVA E INAUGURACIÓN CASETA DE POLICÍA.
- SE ATIENDEN LAS SOLICITUDES DEL DEPARTAMENTO DE ARTE Y DISEÑO, EN APOYO AL SECTOR EDUCATIVO, AGRUPACIONES Y ASOCIACIONES DE NUESTRA COMUNIDAD.
- SE ATIENDEN SOLICITUDES PARA EL USO DE PLAZAS, EN DONDE SE REALIZARÁN EVENTOS CULTURALES.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

- EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SE HAN PRESENTADO UN TOTAL DE **1,422 USUARIOS** DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 394 ADULTOS, 483 JÓVENES Y 545 NIÑOS DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- EN EL PRIMER SERVICIO QUE PROPORCIONA LA BIBLIOTECA ES EL PRÉSTAMO DE LIBROS EN SALA O INTERIOR EL CUAL HACE UN TOTAL DE 1,158 LIBROS DE LA SIGUIENTE MANERA, 714 COLECCIÓN GENERAL, 298 DE LA COLECCIÓN INFANTIL, 19 INEGI, 116 PERIÓDICOS, 11 REVISTAS, 78 PRÉSTAMOS A DOMICILIO. SE EXTENDIERON 28 CREDENCIALES, SE REPARARON 37 LIBROS SE REPARARON 37 LIBROS, SE LLEVARON A CABO 6 VISITAS GUIADAS A 253 NIÑOS, 3 HORAS DE CUENTO PARA 122 NIÑOS. SE PRESTO SERVICIO A 35 USUARIOS DEL MODULO DE SERVICIOS DIGITALES, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA 13 ADULTOS, 20 JOVENES Y 2 NIÑOS.
- SE LLEVO A CABO LA SEGUNDA REUNION DEL PROGRAMA LETRAS VIAJERAS.
- SE REALIZO LA CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA LETRAS VIAJERAS.
- EL PROGRAMA LETRAS VIAJERAS HA VISITADO UN TOTAL DE 933 NIÑOS EN LA SIGUIENTES ESCUELAS DE NUESTRA COMUNIDAD.

ARCHIVO HISTORICO:

SE REALIZO EL TRASLADO DE LOS FONDOS ACUMULADOS UBICADOS EN EL SOTANO DEL AUDITORIO MUNICIPAL FRAY IVO TONECK, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN DEPLORABLE ESTADO Y QUE TEMPORALMENTE HAN SIDO REUBICADOS EN LAS GALERAS POSTERIORES DE ESTA EX CARCEL MUNICIPAL.

CASA DE LA CULTURA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TANDAS CULTURALES	03
FESTIVALES ARTISTICOS	02
PRESENTACION DE LIBROS	02
CONFERENCIAS	
EXPOSICIONES FORANEAS Y LOCALES	09
PERIODICO MURAL	02
PARTICIPACION EN DIVERSOS EVENTOS	30
DANZA FOLKLORICA	07
MUSICA	03
TEATRO	00
TOTAL	

SE DEPOSITO EN LA TESORERIA MUNICIPAL, LA CANTIDAD DE **\$18,100.00** POR CONCEPTO DE INSCRIPCION Y MES EN LOS DIVERSOS TALLERES QUE SE OTORGAN EN ESTA CASA DE LA CULTURA.

AUDITORIO CIVICO

HUBO UN TOTAL DE 7 EVENTOS CON UNA ASISTENCIA APROXIMADA DE **3,900** PERSONAS, CON UN **INGRESO DE \$3,250.00** (SON TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTAS PESOS 00/100 M.N.) EGRESOS, SE PAGO A TRAVÉS DE TESORERÍA MUNICIPAL RECIBO DE LUZ, AGUA, TELÉFONO Y NÓMINA, (5) CORTESÍAS Y DESCUENTOS ESPECIALES (3) AUTORIZADOS POR SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y (2) DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL.

EN MANTENIMIENTO MAYOR SE HIZO Y ADQUIRIÓ LO SIGUIENTE:

- SE PINTARON VARIAS ÁREAS DEL INMUEBLE.
- SE FERRARON 35 BUTACAS DE LA SALA DE ESPECTÁCULOS.
- SE DIO MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.
- SE ADQUIRIÓ UN APARATO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE 10 TONELADAS.
- SE COMPRARON FOCOS PARA EL TECHO Y ESCENARIO DE LA SALA DE ESPECTÁCULOS
- REPARACIÓN DE POWER CROWEN 1200 WATS
- SE INSTALARON TRES DRIVES HI CHICOS, Y UNO DE 4 PULGADAS (NUGUOO)
- SE COMPRARON 2 JABONERAS PARA BAÑOS DEL LOBBY

TODO LO ANTERIOR SE ADQUIRIÓ A TRAVÉS DE OFICIALÍA MAYOR.

EN MANTENIMIENTO MENOR SE COMPRO CON INGRESO DE LA VENTA DE LA FUENTE DE SODAS, LO SIGUIENTE:

- ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, PINTURA, Y OFICINA.
- SE INSTALARON 2 VIDRIOS, POR VIDRIOS Y MARCOS MENA.
- EN EL ÁREA DEL LOBBY Y (1) VENTANA DEL ÁREA DE CAMERINOS.
- SE PINTARON (2) MESAS Y (2) MAMPARAS DEL ÁREA DEL LOBBY.
- SE REPARÓ LA SEÑAL DEL AUDIO.
- SE INSTALARON FOSO REFLECTORES PAR 64 DE 1000 WATS.
- SE LE DIO MANTENIMIENTO AL CORTINAJE Y PINTURA A TRAMOYA.
- SE LE DIO LIMPIEZA GENERAL A PACK DE EQUIPO DE AUDIO INCLUYENDO CONSOLA DE 32 CANALES.

ESTOS GASTOS MENORES TAMBIÉN INCLUYEN HORAS EXTRAS DE LOS EMPLEADOS DURANTE LOS EVENTOS (LIMPIEZA, VIGILANCIA Y ATENCIÓN EN VENTA)

ESTE MES EL INGRESO DE LA FUENTE **DE SODAS FUE DE: \$6,024.48**, (SON SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS CON 48/100 M.N.) Y LOS EGRESOS FUERON DE \$ **6,785.38** SON SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 M.N.

COMO ES DE SU CONOCIMIENTO, LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE RENTA Y ANTICIPO DE RESERVACIONES SE DEPOSITAN EN TESORERÍA MUNICIPAL Y ESTE ES DE \$128,900.00 (SON CIENTO VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007.

LA OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES REALIZO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

PASAPORTES INTERNACIONALES	367	53,949.00
PERMISOS PARA CONSTITUCION DE SOCIEDADES	01	221.00
TOTAL:		54.170.00

INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA

- ASISTENCIA Y PARTICIPACION A DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(01-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE PROGRAMA APAZU 2007 CON FUNCIONARIOS DE COMISION ESTATAL DEL AGUA GUAYMAS. (01-SEP)
- PARTICIPACION EN REUNIÓN SOBRE EL TEMA "CONCIENTIZACIÓN A LA CIUDADANÍA EN MATERIA ECOLÓGICA", EN SALÓN PRESIDENTES. (01-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE GIRA DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO. (01-SEP)
- REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE "AGENDA DESDE LO LOCAL", CONVOCADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL. (03-SEP)
- PARTICIPACION EN REUNION DE TRABAJO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA PREVENCIÓN DE HURACÁN HENRIETTE. (03-SEP)
- PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN EN GIRA DE TRABAJO DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO EN GUAYMAS. (04-SEP)
- REUNIÓN "PLAN SONORA PROYECTA", EN SALÓN NAÚTICA.
- REUNIÓN CON LA COMUNIDAD SOBRE OBRA LIBRAMIENTO GUAYMAS EN SAN JOSE DE GUAYMAS.
- PARTICIPACIÓN EN DOS REUNIONES CON LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA PREVENCIÓN DE HURACÁN HENRIETTE. (04-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN DOS REUNIONES CON LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA PREVENCIÓN DE HURACÁN HENRIETTE. (05-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN UNA REUNIÓN CON LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, SOBRE HURACÁN HENRIETTE. (06-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO CONVOCADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA VALUAR APOYOS A DAMNIFICADOS DEL HURACÁN HENRIETTE. (06-SEP)
- PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN PROGRAMA "TU GUAYMAS EN CORTO" EN COLONIA FÁTIMA Y REUNIÓN CON VECINOS.(07-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN GIRA DE TRABAJO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL VALLE DE GUAYMAS PARA EVALUAR AFECTACIÓN DE CAMINOS POR EL HURACÁN HENRIETTE Y REUNIÓN CON VECINOS DEL EJIDO GRACIANO SÁNCHEZ. (08-SEP)
- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TERRACERÍAS EN PARQUE INFANTIL DIF. (10-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE PREPARATIVOS DE LAS FIESTAS PATRIAS 2007. (10-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO PARA EVALUACIÓN DE DAÑOS OCASIONADOS POR EL HURACÁN HENRIETTE.(11-SEP)
- ASISTENCIA A GIRA DE TRABAJO Y REUNIÓN CON VECINOS DEL POBLADO DE VÍCAM PARA ENTREGA DE APOYOS A DAMNIFICADOS DE HURACÁN HENRIETTE. (12-SEP)
- ASISTENCIA A ACTO CONMEMORATIVO DE LA DEFENSA DEL CASTILLO DE CHAPULTEPEC EN MALECÓN MALPICA. (13-SEP)
- ASISTENCIA A CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE EN HOTEL ARMIDA.(14-SEP)
- ASISTENCIA A PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA (SEC) "ADOPTA UNA ESCUELA" EN GUAYMAS. (14-SEP)
- ASISTENCIA A EVENTOS CÍVICOS DEL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, EN PALACIO MUNICIPAL. (15-SEP)
- ASISTENCIA A DESFILE CONMEMORATIVO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO. (16-SEP)
- ASISTENCIA AL EVENTO DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EL AUDITORIO CÍVICO. (16-SEP)
- REUNIÓN DE TRABAJO DE DESARROLLO SOCIAL. (18-SEP)
- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE LOS 3 PRESIDENTES. (19-SEP)

- ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN REUNIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONAGUA EN HERMOSILLO, SONORA, SOBRE PROGRAMA APAZU-GUAYMAS 2007. (19-SEP)
- PARTICIPACION EN REUNION DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS EN CASO DE HURACÁN IVO. (21-SEP)
- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MALECÓN TURÍSTICO GUAYMAS. (21-SEP)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION A DIPLOMADO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. IMPARTIDO POR CEDEMUN Y UNISON.(21-22-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO SOBRE AREA DE COMUNICACIÓN Y SOLICITUD DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD. (24-SEP)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION A REUNION DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA. (25-SEP)
- PARTICIPACION EN PLÁTICA PREVIA SOBRE SIMULACROS DE CONTINGENCIAS, CONVOCADA POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. (25-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN SIMULACRO DE EVACUACIÓN POR SISMO EN PALACIO MUNICIPAL. (26-SEP)
- ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN REUNIÓN DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE CEA ESTATAL EN HERMOSILLO, SON., SOBRE PROGRAMA APAZU 2007. (26-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNION DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL, SOBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN 2008. (26-SEP)
- ASISTENCIA Y COORDINACIÓN DE EVENTO DE INAUGURACIÓN DE CASETA DE POLICÍA EN COLONIA MIRADOR. (26-SEP)
- ASISTENCIA Y COORDINACIÓN DE ACTO DE ENTREGA DE OBRA DE REHABILITACIÓN EN CANCHA DEPORTIVA COLONIA MIRADOR. (26-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO CON EL ÁREA DE FINANZAS MUNICIPALES, PARA ANALIZAR FLUJOS DE INVERSIÓN DE OBRA 2007. (27-SEP)
- PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE TRABAJO CON DESPACHO DE PROYECTOS DE OBRAS VIALES EN OFICINAS DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y RECORRIDO POR VIALIDADES DE GUAYMAS. (29-SEP)

RESUMEN GENERAL

ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO EN COLONIAS URBANA Y LOCALIDADES CON GRUPOS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES.	3
PARTICIPACION EN TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS DE CAPACITACION, FOROS DE CONSULTA.	2
ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS Y AREAS DE OTROS NIVELES DE GOBIERNO (DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES).	5
ASISTENCIA A ACTOS CIVICOS Y CULTURALES, EVENTOS, CEREMONIAS Y VISITAS OFICIALES.	12
PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	16
AUDIENCIAS CONCEDIDAS A CIUDADANOS, ORGANIZACIONES Y COMITES DE VECINOS EN OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL.	92
REPRESENTACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL A DIVERSOS EVENTOS	--
ENTREVISTAS RADIOFONICAS Y TELEVISIVAS PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	--
ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	7
REALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA Y/O SIMPLIFICADA PARA OBRA Y ADQUISICIONES	3

SINDICATURA MUNICIPAL

Durante este Período de Septiembre del 2007, en Sindicatura Municipal se realizaron las siguientes acciones:

No.	Actividad
235	ATENCION CIUDADANA; 38 Solicitudes de Regularización, 40 para deslindes, 116 Solicitudes de información, 30 solicitudes de escrituras, 5 solicitudes de terreno y 6 asuntos diversos como apoyos para constancias del programa " <i>Mejoramiento de tu vivienda</i> ", asesorías jurídicas etc.
31	ACTIVIDADES DE LA SINDICO: 20 Reuniones de trabajo, 11 Eventos Cívicos Culturales.
5	ACTIVIDADES JURIDICAS: 1 trámites e informes ante las instancias correspondientes como Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgado 1ro. y 2do. de lo Civil, 4 solicitudes y contestaciones de Información de transparencia.
37	VERIFICACIONES DE MEDIDAS POR LA BRIGADA TOPOGRAFICA: en diferentes Colonias de la Ciudad como Col. 5 de Mayo, Independencia, Cantera, Centro, Yucatán, Mirador.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Por medio del presente, informo a Usted, el resumen de actividades realizadas durante el mes de Septiembre del 2007.

Se participó en la II Reunión de Contralores Región Sur en ciudad Obregón y en la IV Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Social, del programa Agenda desde lo Local se realizó el autodiagnóstico y se llevó a cabo la verificación por parte de la Universidad de Sonora, se llevó a cabo la segunda reunión de Pequeños Guardianes para promover el cuidado del medio ambiente y se participó en nueve reuniones de trabajo con funcionarios de la administración municipal.

En el Departamento de Auditoría Interna, se realizó revisión de objetivos y metas del 2do. Trimestre a la Dirección de Acción Cívica y Cultural, Dirección de Infraestructura Urbana y Ecología y Sindicatura Municipal; se realizó seguimiento al gasto del 1er. Semestre 2007, auditoría financiera y operacional a DIF Guaymas, auditoría financiera del 2do. Trimestre a la Dirección de Contabilidad y Egresos, y a la Dirección de Ingresos, revisión de operaciones al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; arqueo de fondo fijo de caja a la Dirección del Instituto del Deporte y a la Dirección de Acción Cívica y Cultural, y supervisión de inventario a PROFECO y a las instalaciones del Parque Infantil DIF. En el área de Auditoría Técnica de Obras se realizó la supervisión física a seis obras en proceso, se participo en tres licitaciones y se realizaron cuatro seguimientos a observaciones de obra pública municipal.

En la Dirección de Atención Ciudadana, se recibieron quinientas cincuenta peticiones ciudadanas, de las cuales noventa y nueve se resolvieron de manera positiva durante el mes y cuatrocientas cuarenta y ocho se encuentran en proceso de resolver, una fue turnada a otra instancia y dos no proceden; se realizó el programa "Presidente Municipal en Corto" en la Colonia Fátima y se llevó a cabo guardia de 24 horas del 4 al 6 de septiembre para atender las peticiones de la ciudadanía ante el paso del Huracán Henriette.

En la Dirección de Asuntos Internos se dio inicio a trece procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de elementos de Seguridad Pública Municipal, se realizaron dos acuerdos, diez audiencias, diez constancias y diez notificaciones; asimismo se participó en una reunión del gabinete de seguridad y se dio seguimiento al módulo itinerante de recepción de quejas en los diferentes centros comerciales.

En el departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias se recibieron doscientas doce peticiones a través de los Buzones de Participación Ciudadana, mismas que fueron canalizadas a las dependencias responsables para su atención; se dio inicio a seis procedimientos administrativos de responsabilidad, se realizaron veinticinco notificaciones, treinta y siete acuerdos, quince audiencias y se concluyeron cinco expedientes; quedando al final del mes cuarenta y cinco expedientes en movimiento y un expediente en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

OFICIALIA MAYOR	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	891
IMPORTE TOTAL DE LOS VALES DE GASOLINA	\$230,630.00
RECIBOS DE GASTOS A COMPROBAR	36
RECIBOS DE VIATICOS DE	67
RECIBOS DE PRESTAMOS PERSONAS Y AYUDAS DIVERSAS	14
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ELABORACION CONSTANCIAS DE EMPLEADO	28
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE EMPLEADOS DE SEG. PUBLICA	55
ELABORACION DE OFICIOS DE VACACIONES DE SERV. PUBLICOS (SEMANTAL)	9
CAUSARON ALTA EN NOMINA	7
CAUSARON BAJA EN NOMINA	6
AFILIACION DE PERSONAL A ISSSTESON	11
BAJAS DE PERSONAL EN ISSSTESON	7
TRAMITE DE PENSION A ISSSTESON	3
ELABORACION DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION	94
DEPARTAMENTO DE NOMINAS	
ACTIVIDADES	TOTAL MENSUAL
ADMINISTRATIVO	302
POLICIA	435
FUNCIONARIOS	37
NUM.REGIDORES	21
PERSONAL NOMINA SEMANA	154
TOTAL PERSONAL ACTIVO	949
JUBILADOS Y PENSIONADOS	219
PERSONAL EVENTUAL	150
PERSONAL NOMINA SEMANA	78
PERSONAL NOMINA QUINCENA	72
TOTAL DE PERSONAL	1318
TOTAL A PAGAR	\$8,492,628.35
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	
ACTIVIDADES	
RECEPCION DE REQUISICIONES	744
ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	720
ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS:	3
DIRECCION SERV.INFORMATICOS	
ACTIVIDADES	
MANTTO. PREVENTIVO HARDWARE	6
DESARROLLO Y ACT. DE PROGRAMAS	0
MANTTO. CORRECTIVO HARDWARE	6
SERVICIOS OPERATIVOS	16
OTROS SERVICIOS	5
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	77
TOTAL	110

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO**

CONCEPTO	CANTIDAD	AREA URBANA	AREA RURAL
DAR MANT. Y REPARACION AL ALUMBRADO PUB. DE LA CIUDAD	SERVICIOS	75	
REPARAR O REPONER LAMPARAS DE ALUMBRADO PUBLICO	SERVICIOS	122	52
REPOSICION DE FOCOS Y FOTOCELDAS	SERVICIOS	53	18
LLEVAR A CABO INST. ELECTRICAS CON MOTIVO DE EVENTOS ESP.	SERVICIOS	9	
INSTALACION DE CIRCUITOS NUEVOS	SERVICIOS	0	

DEPARTAMENTO DE LIMPIA

CONCEPTO	CANTIDAD DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA
1.- RASPADO DE CALLES:	0	0 MTS.

2.-TRABAJOS DE EXCAVACIONES:	0	0 MTS. LINEALES
3.- RIEGO DE CALLES ACCESOS AL PANTEON:	2	12,000 LTS-
4.- LIMPIEZA DE CALLES: 1er. CUADRO CIUDAD (BARREDORA)	30	610,000 MTS.

DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PLAZAS Y MONUMENTOS:	30 SERVICIOS
2.- SERV. DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARQUES, JARDINES Y BOULEVARES:	30 SERVICIOS
3.- LLEVAR A CABO REFORESTACION DE LA CIUDAD:CAMELLON SALIDA NORTE	100 M2
4.- MANT. DE PANTEONES: SAN FERNANDO: 30 SERV. HEROES CIVILES: SERVICIOS	30 SERVICIOS

DEPARTAMENTO DE PANTEONES (SAN FERNANDO)

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- EXPEDIR LICENCIAS PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS.	03 LICENCIAS
2.- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE INHUMACION: 05 EXHUMACION: 03	08 SERVICIOS
3.- OTORGAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSTRUCCION DE JARDINES.	15 SERVICIOS

(HEROES CIVILES DE GUAYMAS)

CONCEPTO	CANTIDAD
1.- EXPEDIR LICENCIAS PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS.	09 LICENCIAS
2.- PROPORCIONAR SERV. DE: INHUMACION: 38 EXHUMACION: 3 REINHUMACION: 1	42 SERVICIOS
3.- CONSTRUCCION DE GAVETAS SENCILLAS.	21 GAVETAS
4.- CONSTRUCCION DE GAVETAS DOBLES.	05 GAVETAS
5.- CONSTRUCCION DE TAPADERAS SENCILLAS	24 TAPADERAS
6.- CONSTRUCCION DE TAPADERAS DOBLES.	26 TAPADERAS
7.- OTORGAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSTRUCCION DE JARDINES.	15 SERVICIOS

INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA

ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO EN COLONIAS URBANA Y LOCALIDADES CON GRUPOS DE VECINOS Y ORGANIZACIONES.	3
PARTICIPACION EN TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS DE CAPACITACION, FOROS DE CONSULTA.	2
ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS Y AREAS DE OTROS NIVELES DE GOBIERNO (DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES).	5
ASISTENCIA A ACTOS CIVICOS Y CULTURALES, EVENTOS, CEREMONIAS Y VISITAS OFICIALES.	12
PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS AREAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	16
AUDIENCIAS CONCEDIDAS A CIUDADANOS, ORGANIZACIONES Y COMITES DE VECINOS EN OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL.	92
REPRESENTACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL A DIVERSOS EVENTOS	--
ENTREVISTAS RADIOFONICAS Y TELEVISIVAS PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	---
ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACION EN OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA DIFUNDIR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	7
REALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA Y/O SIMPLIFICADA PARA OBRA Y ADQUISICIONES	3

CONTRALORIA MUNICIPAL

Se participó en la II Reunión de Contralores Región Sur en ciudad Obregón y en la IV Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Desarrollo Social, del programa Agenda desde lo Local se realizó el autodiagnóstico y se llevó a cabo la verificación por parte de la Universidad de Sonora, se llevó a cabo la segunda reunión de Pequeños Guardianes para promover el cuidado del medio ambiente y se participó en nueve reuniones de trabajo con funcionarios de la administración municipal.

En el Departamento de Auditoría Interna, se realizó revisión de objetivos y metas del 2do. Trimestre a la Dirección de Acción Cívica y Cultural, Dirección de Infraestructura Urbana y Ecología y Sindicatura Municipal; se realizó seguimiento al gasto del 1er. Semestre 2007, auditoría financiera y operacional a DIF Guaymas, auditoría financiera del 2do. Trimestre a la Dirección de Contabilidad y Egresos, y a la Dirección de Ingresos, revisión de operaciones al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; arqueo de fondo fijo de caja a la Dirección del Instituto del Deporte y a la Dirección de Acción Cívica y Cultural, y supervisión de inventario a PROFECO y a las instalaciones del Parque Infantil DIF. En el área de Auditoría Técnica de Obras se realizó la supervisión física a seis obras en proceso, se participó en tres licitaciones y se realizaron cuatro seguimientos a observaciones de obra pública municipal.

En la Dirección de Atención Ciudadana, se recibieron quinientas cincuenta peticiones ciudadanas, de las cuales noventa y nueve se resolvieron de manera positiva durante el mes y cuatrocientas cuarenta y ocho se encuentran en proceso de resolver, una fue turnada a otra instancia y dos no proceden; se realizó el programa "Presidente Municipal en Corto" en la Colonia Fátima y se llevó a cabo guardia de 24 horas del 4 al 6 de septiembre para atender las peticiones de la ciudadanía ante el paso del Huracán Henriette.

En la Dirección de Asuntos Internos se dio inicio a trece procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de elementos de Seguridad Pública Municipal, se realizaron dos acuerdos, diez audiencias, diez constancias y diez notificaciones; asimismo se participó en una reunión del gabinete de seguridad y se dio seguimiento al módulo itinerante de recepción de quejas en los diferentes centros comerciales.

En el departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias se recibieron doscientas doce peticiones a través de los Buzones de Participación Ciudadana, mismas que fueron canalizadas a las dependencias responsables para su atención; se dio inicio a seis procedimientos administrativos de responsabilidad, se realizaron veinticinco notificaciones, treinta y siete acuerdos, quince audiencias y se concluyeron

cinco expedientes; quedando al final del mes cuarenta y cinco expedientes en movimiento y un expediente en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

SINDICATURA MUNICIPAL

Durante este Período de Septiembre del 2007, en Sindicatura Municipal se realizaron las siguientes acciones:

No.	Actividad
235	ATENCION CIUDADANA; 38 Solicitudes de Regularización, 40 para deslindes, 116 Solicitudes de información, 30 solicitudes de escrituras, 5 solicitudes de terreno y 6 asuntos diversos como apoyos para constancias del programa " Mejoramiento de tu vivienda ", asesorías jurídicas etc.
31	ACTIVIDADES DE LA SINDICO: 20 Reuniones de trabajo, 11 Eventos Cívicos Culturales.
5	ACTIVIDADES JURIDICAS: 1 trámites e informes ante las instancias correspondientes como Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Juzgado 1ro. y 2do. de lo Civil, 4 solicitudes y contestaciones de Información de transparencia.
37	VERIFICACIONES DE MEDIDAS POR LA BRIGADA TOPOGRAFICA: en diferentes Colonias de la Ciudad como Col. 5 de Mayo, Independencia, Cantera, Centro, Yucatán, Mirador.

- - - En Relación a la propuesta relativa a autorizar la suscripción de convenio entre el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, relativo al otorgamiento de apoyos de "EL FIDEM" Fideicomiso para Coadyuvar al Desarrollo de las Entidades Federativas y Municipios, el cual se deberá sujetar en su ejecución a las Reglas de Operación; y por otro lado, a autorizar a los CC. Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento a suscribirlo en representación del Ayuntamiento; ambas propuestas fueron sometidas a la consideración del Cabildo, las cuales fueron aprobadas en su contenido y alcance, en términos de los artículos 61, fracción II, Inciso f), 64, 65, fracción V, y 89, fracción VII, todos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. - - - - -

- - - Continuando con el **Punto Seis del Orden del Día**, y no habiendo ningún otro asunto que tratar, siendo las Dieciocho Horas con Cincuenta Minutos del día Veintiocho de Noviembre de Dos Mil Siete, el C. Presidente Municipal declara cerrada la Sesión, con lo que se dio por terminada la misma, levantándose para constancia la presente Acta, y firmando los que en la misma intervinieron, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien autoriza y da fe. - - - - -

--- DOY FE. -----

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA.

C. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN
GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. HORTENCIA MARCELA DIAZ
FRAYDE
SINDICO MUNICIPAL

C. RAUL MOLINA MEDINA
REGIDOR PROPIETARIO

C. CARLA DEL CARMEN BAUMEA
MORA
REGIDOR PROPIETARIO

C. SERGIO GRACIA DOMÍNGUEZ
REGIDOR PROPIETARIO

SUSANA CORELLA PLATT
REGIDOR PROPIETARIO

C. HORACIO MOLINA MOYA
REGIDOR PROPIETARIO

C. GABRIEL VEGA RODRIGUEZ
REGIDOR PROPIETARIO

C. VICTOR MANUEL PEREZ ASCOLANI
REGIDOR PROPIETARIO

C. MARIA TERESA TAPIA PEÑA
REGIDOR PROPIETARIO

C. RAUL VILLARREAL CORONADO
REGIDOR PROPIETARIO

C. LORENZO MANUEL RAMOS
FELIX
REGIDOR PROPIETARIO

C. ARIEL GASTELUM VILLASANA
REGIDOR PROPIETARIO

C. LORENA GUILLERMINA GARIBAY
ULLOA
REGIDOR PROPIETARIO

C. CLAUDIA ELIZABETH MATSUMIYA
CONKLE
REGIDOR PROPIETARIO

C. OFELIA CAMARENA NAVARRO
REGIDOR PROPIETARIO

C. JORGE RODRIGUEZ MACIEL
REGIDOR PROPIETARIO

C. NORMA ELVIRA CASTRO
SALGUERO
REGIDOR PROPIETARIO

C. HERIBERTO MARCELO AGUILAR
CASTILLO
REGIDOR PROPIETARIO

C. RODOLFO LIZÁRRAGA ARELLANO
REGIDOR PROPIETARIO

C. JOSÉ ORDAZ AGUIAR
REGIDOR PROPIETARIO

C. JUAN GREGORIO JAIME LEÓN
REGIDOR PROPIETARIO

C. LIC. EDUARDO ALBERTO GAXIOLA
MÁRQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**FIRMAS QUE CORRESPONDEN AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 42, DE
FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2007.**