

- - - **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NUMERO NUEVE (09).**- En la Ciudad de Guaymas, Sonora, siendo las Nueve Horas del día Treinta de Noviembre de Dos Mil Seis, se reunió el H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para celebrar Sesión Ordinaria, con fundamento en los Artículos 50, 51, 54 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 32, 35, 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. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR Y FIRMA DE LA MISMA.
3. PROPUESTA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SUSPENDER EL COBRO RELATIVO AL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, EN MATERIA DE FUNCIONES DE CINE, ESPECTÁCULOS CINEMATOGRAFICOS Y CINEMATÓGRAFOS AMBULANTES POR CONTRAVENIR LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN XIII Y 41 FRACCIÓN VI DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y AL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL.
4. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2007, PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA:
  - A) CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES PUBLICAS MUNICIPALES.
  - B) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.
  - C) TECHOS FINANCIEROS POR DEPENDENCIA.
  - D) LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2007.
5. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO SE AUTORICE AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA QUE SOLICITE AL GOBIERNO DEL ESTADO UN ANTICIPO A CUENTA DE PARTICIPACIONES, HASTA POR LA CANTIDAD DE \$13'000,000.00 (TRECE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), PARA APLICARLOS EN PAGO DE AGUINALDOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2006.
6. ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL, REFERENTE AL CARNAVAL DE GUAYMAS.
7. ASUNTO RELATIVO A DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS (CONTRATOS Y CONVENIO DE OBRA PÚBLICA).
8. TURNACIÓN A LA COMISIÓN DE PESCA DE PROPUESTA DEL C. REGIDOR JORGE RODRÍGUEZ MACIEL.
9. ASUNTO RELATIVO A PROPUESTA DE LOS CC. REGIDORES NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO Y RODOLFO LIZARRAGA ARELLANO.
10. 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. Ing. Manuel Villegas Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento para que procediera a pasar lista de asistencia constatándose y declarándose la existencia de quórum legal al estar presentes la totalidad de los integrantes del Cuerpo Edilicio. Acto seguido, el C. Presidente Municipal, Lic. Antonio Francisco Astiazarán Gutiérrez, de conformidad al Artículo 81, Fracción VII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, en punto de las Nueve horas con Treinta y cinco minutos, declaró instalada y abierta la Sesión. -----

- - - - Estuvieron presentes en la sesión el C. PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ, LA SINDICO DEL AYUNTAMIENTO HORTENCIA MARCELA DÍAZ FRAYDE; 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, FRANCISCO BUENO AYUP, OFELIA CAMARENA NAVARRO, JORGE RODRÍGUEZ MACIEL, EMILIANA ZAVALA ESPINOZA, NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO, HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO, RODOLFO LIZÁRRAGA ARELLANO, JOSÉ ORDAZ AGUIAR, JUAN GREGORIO JAIME LEÓN y el C. Secretario del Ayuntamiento, MANUEL VILLEGAS RODRÍGUEZ. -----

----- Continuando con el **Punto Dos del Orden del Día**, Hace uso de la voz el Presidente Municipal y manifestó: “Previo a la discusión del Orden del Día que les fue notificada, he sido enterado por el Secretario del Ayuntamiento de un oficio dirigido a este Cuerpo Colegiado del C. Regidor Francisco Bueno Ayup, y toda vez que su contenido tiene que ver con uno de los puntos tratados en el Orden del Día que hoy habremos de discutir, quisiera pedirles a los compañeros Regidores que se me permita otorgarle el uso de la voz al Regidor Francisco Bueno Ayup, a fin de que proceda a la lectura del mismo.” - -

-----  
**Guaymas, Sonora; a 30 de Noviembre de 2006.**

**H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA**

**P r e s e n t e .-**

**C. FRANCISCO BUENO AYUP**, mexicano, mayor de edad, en mi carácter de Regidor Propietario de este H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, respetuosamente comparezco y expongo:

Con fundamento en lo previsto por los Artículos 136 Fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 169 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora y demás relativos y aplicables, por este conducto solicito a este Honorable Cuerpo Edilicio de Guaymas, se me conceda Licencia para separarme por tiempo indefinido de mi actual cargo como Regidor Propietario de este H. Ayuntamiento.

La aprobación correspondiente a la solicitud que elevo ante este Honorable Cuerpo Colegiado encuentra plena justificación en la invitación que respetuosamente se me ha formulado para incorporarme a una responsabilidad en el Gobierno Federal desde donde con toda seguridad podré continuar sirviendo a la Comunidad Guaymense y a la de todo nuestro Estado.

Por lo anteriormente expuesto a ese H. Ayuntamiento de Guaymas, atentamente pido:

**PRIMERO.-** Dada la naturaleza de la presente petición se dispense de su trámite ante alguna Comisión.

**SEGUNDA.-** Por las razones expuestas en el presente ocuro, emitir acuerdo aprobatorio por parte de este H. Ayuntamiento, concediendo al suscrito licencia por tiempo indefinido para separarse de su cargo como Regidor Propietario del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**  
**C. FRANCISCO BUENO AYUP.**

- - - Finalizada su lectura, el C. Regidor FRANCISCO BUENO AYUP dice: “Quiero manifestar que es prudente y parte de la responsabilidad de uno como persona y también como Regidor, dar explicación sobre lo que se suscite en el ámbito social y político, y en este sentido se han vertido muchas opiniones en los medios de comunicación las cuales en algunas ocasiones justifico y para términos de mi solicitud de licencia las justifico todas, y si en alguna ocasión mi proceder o algún comentario en este Cabildo pudo haber herido la susceptibilidad de algún compañero Regidor o de los medios de comunicación, con toda la certeza y todas las características que debe reunir un hombre pido una disculpa muy sincera, muy honesta y que si alguna característica he tenido durante mi desarrollo político y social, es que no me gusta hacer las cosas a medias y a veces el hacer las cosas tan apasionado y determinado hacia algún fin, te hace actuar irracionalmente, pero nunca ha sido con el fin de ofender a nadie en lo personal, sino simplemente hacer ver el punto de vista de mi partido que represento del cual me siento profundamente orgullo, que es el Partido Acción Nacional, y desde la responsabilidad donde se me ha invitado en la Secretaría Técnica del Senado de la República, que a partir del Primero de Diciembre en la entrega-recepción de toda la documentación y trámites del ISSSTE, que es donde voy a estar, quiero decirles que allá van a tener un amigo, un gestor que puede ayudar mucho a Guaymas, porque esos catorce o casi quince mil votos no pedían que fuera Regidor, sino que le ayudara a Guaymas y esa convicción, esa visión, no se nos hace a un lado, no la dejamos, sé la responsabilidad, lo que implica el paso que voy a dar y lo asumo con toda honorabilidad. Por último quiero reiterarles que contarán con un amigo, independientemente de las cuestiones políticas, y me voy con excelentes recuerdos de muchos Regidores y Funcionarios como Susana Corella Platt, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y mis compañeros Regidores de partido, y les digo que en el caso de Jorge Maciel tienen un hombre honesto, recto, noble, que pueden sacarle mucho partido como

Regidor del PAN, la Señora Ofelia Camarena de mucho respeto, muy seria, con la cual pueden contar y también con Emiliana Zavala, que aclaro no es Étnica, ella es Regidora de Acción Nacional. Muchas gracias y les reitero mis respetos y mis disculpas si herí a alguien pero no ha sido por otra cosa que no sea el emitir un juicio de un partido que represento. Muchas gracias y que Dios los bendiga a todos.” -----

- - - En uso de la voz el Presidente Municipal manifestó: “En virtud de que en la Sesión Extraordinaria anterior fue sometido a consideración por parte de nuestros compañeros Regidores Norma Elvira Castro Salguero y Rodolfo Lizárraga Arellano un punto a fin de que se discutiera en la presente sesión el asunto que hoy nos ocupa y que ha sido debidamente presentado y justificado por nuestro compañero Regidor Francisco Bueno Ayup, me permitiría en primer lugar, de no haber inconveniente por supuesto de nuestros compañeros Regidores Norma Elvira Castro Salguero y Rodolfo Lizárraga Arellano, solicitar retirar de la Orden del Día el Punto número Nueve que fue precisamente el presentado por ellos, a su vez solicito que en esta misma votación se incluya la solicitud de licencia presentada por el Regidor Francisco Bueno Ayup como punto número dos del Orden del Día, recorriéndose subsecuentemente .” -----

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

- - - - - **1.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por mayoría lo señalado por el Presidente Municipal en los siguientes términos: - - - - -

- - - - - **ÚNICO.-** Se modifica el Orden del Día, a efecto de incluir como Punto número Dos del mismo, Asunto relativo, a licencia del C. Regidor Propietario Francisco Bueno Ayup: asimismo, se elimina del Orden del Día el Punto Nueve relativo a propuesta de los CC. Regidores Norma Elvira Castro Salguero y Rodolfo Lizárraga Arellano, recorriéndose los puntos respectivos. - - - - -

- - - - - Contándose con una abstención del C. Regidor Rodolfo Lizárraga Arellano. - - - - - Acto seguido el Presidente Municipal somete a consideración del Cuerpo Edilicio la solicitud de licencia presentada por el C. Regidor Francisco Bueno Ayup, al cargo de Regidor del Ayuntamiento de Guaymas 2006-2009, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - - - -

- - - - - **2.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría la solicitud presentada por el C. Regidor Francisco Bueno Ayup, en los términos siguientes: - - - - - **PRIMERO.-** Dada la naturaleza de la petición se dispensa de su trámite ante Comisión. - - - - -

- - - - - **SEGUNDO.-** Por las razones expuestas en la solicitud, se acuerda por parte de este Ayuntamiento, conceder al C. Francisco Bueno Ayup, licencia por tiempo indefinido para separarse de su cargo como Regidor Propietario del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, período 2006-2009, en los precisos términos de los Artículos 166, 169 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora, y 136 Fracción XXX de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. -----

- - - **TERCERO.**- Con fundamento en el Tercer párrafo del Artículo 166 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 133 Ultimo Párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, se ordena citar a la C. Regidora Claudia Elizabeth Matsumiya Conkle a efecto de que rinda la protesta de ley respectiva, en los términos que la ley establece. -----

- - - Contándose con un voto en contra del C. Regidor Rodolfo Lizárraga Arellano.

- - - - Continuando con el **Punto Tres del Orden del Día**, el C. Presidente Municipal solicitó y puso a consideración del Cuerpo Edificio la dispensa de la lectura del acta de la Sesión Extraordinaria anterior en virtud de que oportunamente les fue entregado un ejemplar de la misma a los integrantes del Ayuntamiento. -----

Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Pleno la dispensa de la lectura del acta, llegándose al siguiente punto de acuerdo: ----- **3.- ACUERDO.**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad la dispensa de la lectura del acta de Sesión Extraordinaria Número Ocho de fecha Veintitrés de Noviembre de Dos Mil Seis. -----

----- Acto Seguido el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Cuerpo Colegiado el contenido del acta de Sesión Extraordinaria Número Ocho de fecha Veintitrés de Noviembre de Dos Mil Seis, en los términos en que les fue circulada, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - -

----- **4.- ACUERDO.**- Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad el acta de Sesión Extraordinaria Número Ocho, de fecha Veintitrés de Noviembre de Dos Mil Seis, ordenándose su firma y publicación en su parte relativa. -----

En desahogo del **Punto Cuatro del Orden del Día**, relativo a propuesta del C. Presidente Municipal para suspender el cobro relativo al impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos, en materia de funciones de cine, espectáculos cinematográficos y cinematógrafos ambulantes por contravenir los Artículos 15 Fracción XIII y 41 Fracción VI de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y al Convenio de adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; en uso de la voz el Presidente Municipal manifestó: “En cumplimiento a este punto, les informo que se recibió oficio número DGJ/1965/06, suscrito por el C.P.C. EUGENIO PABLOS ANTILLÓN, Auditor Mayor del Instituto Superior de Auditoria y Fiscalización de Sonora, del cual se les hizo llegar en tiempo y forma una copia por personal de Secretaría del Ayuntamiento, en dicho Oficio el Auditor Mayor nos señala que la Procuraduría Fiscal del Estado de Sonora, les hizo llegar un comunicado, retomando indicaciones recibidas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el sentido de haberse detectado que en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ejercicio 2006 de nuestro Municipio, cobros por funciones de cine, espectáculos cinematográficos y cinematógrafos ambulantes; y que con la finalidad de que esta contravención a los artículos 15 fracción Décimo Tercera y 41 fracción Sexta de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y al convenio de adhesión al sistema nacional

de coordinación fiscal, no vaya a afectar las participaciones federales al Estado y al Municipio, por ello solicitan la aprobación por parte de este Cuerpo Colegiado para que sea regularizada esta situación, es decir, se modifique el artículo 23, fracción Primera, de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para el Ejercicio Fiscal del año 2006, debiendo quedar dicho numeral de la forma siguiente: - - - - -

- - - - - **Artículo 23.- Quienes perciban ingresos por la explotación de diversiones y espectáculos públicos, de conformidad a las disposiciones generales de la Ley de Hacienda Municipal del Estado, pagarán una tasa de acuerdo a las siguientes tasas, sobre el monto total de los ingresos obtenidos por concepto de venta de boletos o cuotas de admisión. - - - - - I.- Obras de teatro y funciones de circo. 8% - - - - -**

- - - Lo anterior, hace necesario, la aprobación de un artículo Transitorio Único, que especifique, que la presente reforma por modificación a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para el Ejercicio Fiscal del año 2006, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora. - - - - -

- - - Se Solicita además se autorice al suscrito Presidente Municipal para que con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento, remita Certificación del Acuerdo tomado respecto a este punto, al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización de Sonora, para que por su conducto se haga llegar al Pleno del H. Congreso del Estado el proyecto de reforma por modificación antes indicado, en caso de que sea aprobado por este Cuerpo Edilicio.” - - - - -

- - - Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Honorable Ayuntamiento las anteriores solicitudes, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - - - -

- - - **5.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con Veintidós votos de los presentes, las solicitudes realizadas por el Presidente Municipal los siguientes términos: - - - - -

- - - **PRIMERO.-** En atención a la motivación presentada por el Presidente Municipal, se aprueba reformar el artículo 23, fracción Primera, de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para el Ejercicio Fiscal del año 2006, quedando la redacción de dicho numeral en la forma siguiente: - - - - -

- - - - - **Artículo 23.- Quienes perciban ingresos por la explotación de diversiones y espectáculos públicos, de conformidad a las disposiciones generales de la Ley de Hacienda Municipal del Estado, pagarán una tasa de acuerdo a las siguientes tasas, sobre el monto total de los ingresos obtenidos por concepto de venta de boletos o cuotas de admisión. - - - - -**

- - - **I.- Obras de teatro y funciones de circo. 8% - - - - -**

-

- - - **SEGUNDO.**- Se aprueba un artículo Transitorio Único, que especifique, que la presente reforma por modificación a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Guaymas, Sonora, para el Ejercicio Fiscal del año 2006, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora; una vez que sea aprobada por la Legislatura Estatal. - - - - -

- - - **TERCERO.**- Se autoriza al C. Presidente Municipal para que con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento, remita Certificación del Acuerdo tomado respecto a este punto, al Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización de Sonora, para que por su conducto se haga llegar al Pleno del H. Congreso del Estado el proyecto de reforma por modificación hoy aprobado. - - - - -

- - - Continuando con el **Punto Cinco del Orden del Día**, relativo a Propuesta y en su caso aprobación de Normas y Lineamientos para la Formulación del Presupuesto de Egresos del 2007, para el H. Ayuntamiento de Guaymas, Sonora: A).- Clasificador de Actividades Públicas Municipales; B).- Clasificador por objeto del gasto; C).- Techos financieros por Dependencia; D).- Lineamientos Generales para la formulación del presupuesto de Egresos 2007, el Presidente Municipal manifestó: "Respecto a este punto se realizaron reuniones con el Tesorero Municipal, a efecto de entregar toda la información relativa a las Normas y Lineamientos, entregándoseles copia del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, por lo que le otorgo el uso de la voz a la C. Regidora Susana Corella Platt, Presidenta de la Comisión para la exposición del 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 2007, para su envío al Honorable Congreso del Estado, mismos que fundamos y motivamos al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que las asignaciones presupuestarias para 2007 se establecerán por programas y con 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 2007. Pudiendo estos ser modificados durante la formulación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2007 así como durante el ejercicio del mismo durante el año de 2007.

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 2007.

Que los techos financieros destacan un incremento de **17.89%** por ciento, derivado del incremento en el Presupuesto de Ingresos para el ejercicio Fiscal de 2007, 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 7º, 9º y 12º 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 2007, 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 29 días del mes de noviembre de 2006:**

C. Susana Corella Platt  
Presidente

C. Norma Elvira Castro Salguero  
Comisionado

C. Carla del Carmen Baumea Mora  
Comisionado

C. Ofelia Camarena Navarro  
Comisionado

C. Ariel Gastelum Villasana  
Comisionado

## **A).- CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES PUBLICAS MUNICIPALES 2007.**

### **I.- MARCO CONCEPTUAL.**

La característica principal de la técnica del presupuesto por programas que se ha venido utilizando en la administración pública municipal desde 1983, consiste en que la proyección de asignación de recursos para los diferentes renglones del gasto, debe obedecer a objetivos y metas previamente establecidas para cada una de las áreas que la conforman.

Bajo esta premisa, cada una de las unidades administrativas del ayuntamiento debe plantearse objetivos y metas muy concretas que darán sustento a programas y subprogramas que tendrá a su cargo; y para ello cuya ejecución requiere de suficiencia presupuestaria.

Los objetivos son la expresión cualitativa de lo que se pretende alcanzar; las metas, su expresión cuantitativa. A partir de ellos, es que se procede a hacer la asignación de recursos para cada una de las unidades responsables y, de esta manera, integrar el presupuesto de egresos municipal.

Por otra parte, la Ley de Gobierno y Administración Municipal, establece una serie de disposiciones dentro del Artículo Cuarto que se refiere a la programación, presupuestación, ejercicio del gasto y contabilidad municipal; entre las que destacan las siguientes:

Artículo 129. El Presupuesto de Egresos Municipal que apruebe el ayuntamiento respectivo, contendrá el ejercicio del gasto público municipal, referido a los programas, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como en las comisarías y delegaciones.

Artículo 132. Las asignaciones presupuestarias se establecerán por programas y con la subdivisión que por cada uno de ellos se determine, atendiendo el clasificador de actividades públicas municipales aprobado por el Ayuntamiento.

Asimismo, se establecerán los importes respectivos al nivel de partidas, mismas que estarán definidas en el clasificador por objeto del gasto aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 137. Los programas, para efecto de su presupuestación, deberán contener:

Los objetivos que se pretendan alcanzar, así como su justificación;

La desagregación en subprogramas, cuando las actividades lo requieran;

La cuantificación de metas por programa y subprograma, en su caso, con sus unidades de medida, indicadores de medición y denominación;

Las previsiones de gasto;

Las principales características de los programas y subprogramas, en su caso, y los criterios que justifiquen la asignación de los recursos; y

Las demás previsiones que establezca la Tesorería Municipal o, en su caso, la Unidad de Programación y Presupuestación.

Derivado de lo anterior, es que se habrán de utilizar en este proceso de presupuestación, una serie de conceptos nuevos como son: la actividad pública municipal y el catálogo de las actividades públicas municipales, entre otros, los que a continuación se habrán de explicar.

## **II. CATALOGO DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES, COMISARÍAS Y DELEGACIONES.**

### **2.1.- DEPENDENCIAS**

<b>CLAVE</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA DEPENDENCIA</b>
--------------	---------------------------------------

AY	AYUNTAMIENTO
SIN	SINDICATURA
PM	PRESIDENCIA MUNICIPAL
SA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
TM	TESORERÍA MUNICIPAL
DOP	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS
DSP	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
DSPM	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL.
DPM	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y/O PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL.
OCE	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.
OM	OFICIALÍA MAYOR
DAC	DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y/O CULTURAL
DCS	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DDS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y/O COMUNITARIO.
DPC	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DPDEM	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL
DDR	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
DDU	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
DE	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
DJ	DIRECCIÓN JURÍDICA
DDAM	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ASUNTOS DE LA MUJER
DOS	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

DRH	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DCM	DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL
DDO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DAA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DSPM	DIRECCIÓN DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL

## 2.2.- ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

### CLAVE                      DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO

OA	SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
OB	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)
OC	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
OD	PROMOTORA INMOBILIARIA MUNICIPAL
OE	MERCADO MUNICIPAL
OF	RASTRO MUNICIPAL
OG	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SERVICIO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.
OH	CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN DE LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL (CMCOP)
OI	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
OJ	CENTRAL CAMIONERA
OM	INSTITUTO Y/O COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER

## 2.3 COMISARÍAS Y DELEGACIONES

En la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, las comisarías y delegaciones requieren de utilizar una clave específica para cada una de estas unidades administrativas, por lo que se propone lo siguiente:

	CLAVE	INDICACIONES
Comisarías	C01 C02 C03	La clave se integra por un número, éste deberá ser de carácter progresivo, a fin de poder identificar con precisión la unidad administrativa responsable de la ejecución del presupuesto.
Delegaciones	D01 D02 D03	

## III. CATALOGO DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

### PROGRAMAS DE OPERACIÓN

PROG.	SUB PROG	DENOMINACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
-------	-------------	--------------	-----------------------

<b>AR</b>		<b>ACCIÓN REGLAMENTARIA</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>
	01	Administración	
	02	Proceso reglamentario	
	03	Integración reglamentaria	
	04	Difusión reglamentaria	
<b>AO</b>		<b>COORDINACIÓN MUNICIPAL</b>	√
	01	Gestión de Cabildo	
	02	Comisiones de trabajo	
	03	Estudios y análisis	
	04	Apoyo jurídico	
	05	Seguimiento de acciones municipales	
<b>AT</b>		<b>VIGILANCIA DE LA HACIENDA MUNICIPAL</b>	√
	01	Conducción	
	02	Administración de ingresos	
	03	Administración del egreso	
	04	Administración del patrimonio	
<b>AZ</b>		<b>PROCURACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN MUNICIPAL</b>	√
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Desarrollo administrativo	
<b>BA</b>		<b>APOYO A LA ADMINISTRACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA</b>	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>
	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 Programa de Certificación de Decretos Ejidales	
<b>BK</b>		<b>PROMOCIÓN DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES</b>	√
	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	
<b>BT</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL</b>	√
	01	Control y evaluación	
	02	Patrimonio municipal	
	03	Inventario de bienes municipales	
	04	Regulación y vigilancia	
	05	Servicios informáticos	
	06	Registro de enajenaciones	

<b>BS</b>	01 02 03 04 05 06	<b>PROCURACIÓN MUNICIPAL</b> Conducción y coordinación Programación y presupuestación Control y evaluación Estudios y análisis Información financiera municipal Organización, seguridad y apoyo	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>
<b>CA</b>	01 02 03 04 05	<b>ACCIÓN PRESIDENCIAL</b> Dirección y coordinación Gestión municipal Organización, seguridad y apoyo Apoyo jurídico Asuntos del presidente municipal	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>
<b>CB</b>	01 02 03 04 05	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b> Administración de recursos humanos, materiales y financieros Apoyo administrativo y control de gestión Comunicación social Información y sistemas Servicios de apoyo	√
<b>CQ</b>	01 02 03 04 05	<b>PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO MUNICIPAL</b> Conducción y coordinación general Planeación, programación y presupuestación Control y evaluación Fortalecimiento de comisarías y delegaciones Atención ciudadana	√
<b>CE</b>	01	<b>PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA EXTERIOR DEL MUNICIPIO</b> Coordinación y operación del área bilateral del Programa de Ciudades Hermanas	√
<b>DA</b>	01 02 03 04 05 06 07	<b>POLÍTICA Y GOBIERNO MUNICIPAL</b> Conducción del Gobierno Seguridad Pública Apoyo a la democratización integral municipal Asesoría y apoyo a actividades políticas y procesos electorales Preservación, custodia e investigación histórica y documental Estudios especiales Información y sistemas	<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>
<b>D5</b>	01 02 03 04 05	<b>GESTIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA</b> Atención ciudadana Organización de la comunidad Apoyo comunitario Control y evaluación Servicios a la comunidad	√
<b>DR</b>	01 02 03 04 05	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b> Conducción y coordinación general Planeación, programación y presupuestación Control y evaluación Servicios informáticos Capacitación a servidores públicos municipales	√

<b>EY</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA DE INGRESOS</b>	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>
	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	
<b>ED</b>		<b>PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA DE EGRESOS</b>	√
	01	Conducción y coordinación general	
	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	
<b>EB</b>		<b>PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA FINANCIERA</b>	√
	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	
<b>EE</b>		<b>TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL</b>	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>
	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	
<b>E4</b>		<b>EROGACIONES ADICIONALES</b>	√
	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	
<b>E5</b>		<b>FINANCIAMIENTO MUNICIPAL</b>	√
	01	Coordinación general	
	02	Financiamiento bancario	
	03	Financiamiento gubernamental	

<b>FA</b>		<b>DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA Y PLANEACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y/O PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>
	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	
<b>FR</b>		<b>PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>	√
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación municipal	
	03	Programación municipal	
	04	Proyectos municipales	
	05	Control y seguimiento	
	06	Información y sistemas	
<b>FZ</b>		<b>POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN MUNICIPAL</b>	√
	01		
	02	Coordinación general	
	03	Programas municipales Servicios informáticos	
<b>FO</b>		<b>POLÍTICA DE PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL</b>	√
	01	Conducción general	
	02	Integración presupuestal	
	03	Administración presupuestal	
	04	Control y seguimiento presupuestal	
	05	Información y sistemas	
	06	Movimientos presupuestales	
<b>FP</b>		<b>POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA PLANEACIÓN MPAL.</b>	√
	01	Coordinación general.	
	02	Evaluación del plan.	
	03	Evaluación programática.	
	04	Evaluación presupuestal.	
	05	Control programático.	
	06	Control presupuestal.	
	07	Informática.	

<b>GU</b>		<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL</b>	<b>ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL</b>
	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	
<b>GT</b>		<b>MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN DEL CIUDADANO</b>	√
	01	Simplificación administrativa	
	02	Apoyo y seguimiento de programas coordinados Municipio-Estado	
	03	Asuntos jurídicos	
	04	Organización y métodos	
<b>GW</b>		<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL</b>	√
	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	
<b>GM</b>		<b>REGISTRO PATRIMONIAL</b>	√
	01	Coordinación general	
	02	Registro de la situación patrimonial de los servidores públicos	
	03	Registro del patrimonio municipal	
<b>HN</b>		<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	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	
<b>HW</b>		<b>PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>	√
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Promoción de obras públicas	
	03	Ejecución de obras públicas	
	04	Evaluación de obras públicas	
	05	Control de obras públicas	
	06	Administración de obras públicas	
	07	Servicios informáticos	
<b>HF</b>		<b>MEJORAMIENTO URBANO</b>	√
	01	Planeación y programación	
	02	Presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y proyectos de infraestructura	
	05	Servicios de apoyo	

<b>IB</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>
	01	Administración	
	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		
<b>IW</b>		<b>PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	√
	01	Conducción y coordinación	
	02	Programación y presupuestación	
	03	Evaluación y control	
	04	Informática y sistemas	
	05	Estudios y proyectos	
<b>IZ</b>		<b>REGULACIÓN Y FOMENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	√
	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	

<b>J8</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD PUBLICA</b>	<b>DIRECCIÓN DE SEG. PUB. Y TRANSITO MPAL Y/O JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA</b>
	01	Conducción y coordinación	
	02	Programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Administración de recursos humanos, materiales y financieros	
	05	Información y sistemas	
<b>JS</b>		<b>FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD PUBLICA</b>	√
	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	
<b>J9</b>		<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD PUBLICA</b>	√
	01	Dirección y coordinación	
	02	Tránsito	
	03	Infraestructura vial	
	04	Vigilancia policíaca	
	05	Policía auxiliar	
	06	Información y documentación	
	07	Prevención social	
<b>JO</b>		<b>SEGURIDAD PUBLICA Y JUSTICIA</b>	√
	01	Prevención y readaptación social	
	02	Equipamiento de corporaciones	
<b>JK</b>		<b>PROMOCIÓN DE LA JUSTICIA</b>	√
	01	Información y documentación	
	02	Impartición de la justicia	
	03	Gestión de la defensoría de oficio	
<b>KV</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES</b>	<b>OFICIALÍA MAYOR Y/O DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA</b>
	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 Logístico para actividades del Gobierno Municipal	
	06		
<b>K2</b>		<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</b>	√
	01	Conducción y coordinación	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Servicios informáticos	
<b>K3</b>		<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	√
	01	Promoción administrativa	
	02	Coordinación y desarrollo administrativo	
	03	Regulación y seguimiento administrativo	
	04	Organización administrativa	
	05	Capacitación de servidores públicos municipales	

<b>LS</b>	01 02 03 04 05	<b>ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA</b> Administración de recursos humanos, materiales y financieros. Información y sistemas. Comunicación social. Apoyo administrativo y control de gestión Prestación de servicios públicos municipales.	<b>COMISARÍAS</b>
<b>LN</b>	01 02 03 04 05 06 07	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO COMUNITARIO</b> Conducción y coordinación general Planeación, programación y presupuestación Control y evaluación Servicios informáticos Organización, seguridad y apoyo Definición y ejecución de programas comunitarios Concertación y promoción	√
<b>LH</b>	01 02 03 04 05	<b>DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL</b> Formulación y regulación de acciones descentralizadas Programación y evaluación de la planeación descentralizada Supervisión y ejecución de programas descentralizados Coordinación municipal Estudios y programas de coordinación municipal	√
<b>LP</b>	01 02 03 04 05	<b>ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA</b> Administración de recursos humanos, materiales y financieros. Información y sistemas. Comunicación social. Apoyo administrativo y control de gestión Prestación de servicios públicos municipales.	<b>DELEGACIONES</b>
<b>LT</b>	01 02 03 04 05 06 07	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO COMUNITARIO</b> Conducción y coordinación general Planeación, programación y presupuestación Control y evaluación Servicios informáticos Organización, seguridad y apoyo Definición y ejecución de programas comunitarios Concertación y promoción	√
<b>LD</b>	01 02 03 04 05	<b>DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL</b> Formulación y regulación de acciones descentralizadas Programación y evaluación de la planeación descentralizada Supervisión y ejecución de programas descentralizados Coordinación municipal Estudios y programas de coordinación municipal	√
<b>MA</b>	01 02	<b>APOYO AL MEJORAMIENTO SOCIAL, CÍVICO Y MATERIAL DE LAS COMUNIDADES</b> Coordinación administrativa Organización de la comunidad	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>
<b>MD</b>	01	<b>COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL</b> Coordinación de la política de desarrollo social	√

<b>NL</b>		<b>DIFUSIÓN CULTURAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE ACCIÓN CÍVICA Y/O CULTURAL DEL MUNICIPIO</b>
	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		
<b>N7</b>		<b>ACCIÓN CÍVICA</b>	√
	01	Planeación y promoción de actividades cívicas	
	02	Evaluación y control	
	03	Apoyo administrativo	
	04	Estudios y proyectos	
05	Capacitación y actualización		
<b>N8</b>		<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DE LA CULTURA MUNICIPAL</b>	√
	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		
<b>OB</b>		<b>COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOCIAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
	01	Formulación y regulación de la política de comunicación social en medios impresos.	
	02	Regulación de la política de comunicación social en medios electrónicos	
	03	Estudios y proyectos	
	04	Operación y normatividad	
05			
<b>O6</b>		<b>FOMENTO Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	√
	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		
<b>O7</b>		<b>DESARROLLO Y APOYO A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN</b>	√
	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		

<b>OI</b>		<b>PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</b>	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO Y/O PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>
	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	
<b>OV</b>		<b>COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL DEL DESARROLLO</b>	√
	01	Conducción y difusión de la política de financiamiento	
	02	Planeación y programación	
	03	Control y evaluación	
	04	Información y sistemas	
<b>OL</b>		<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DEL COMERCIO INTERIOR Y EXTERIOR</b>	√
	01	Comercio interior	
	02	Abasto	
	03	Protección al consumidor	
<b>OD</b>		<b>PROMOCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>	√
	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	
<b>OP</b>		<b>CANALIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO Y/O PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>
	01	Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	
	02	Minería	
	03	Industria	
	04	Turismo	
	05	Comercio y abasto	
	06	Fondo municipal para proyectos productivos	

<b>QS</b>		<b>ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF</b>
	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	
<b>QN</b>		<b>ASISTENCIA SOCIAL, SERVICIOS COMUNITARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES</b>	√
	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	
<b>Q9</b>		<b>FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIAL</b>	√
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Coordinación y concertación	
	05	Organización, seguridad y apoyo	
<b>RM</b>		<b>RECREACIÓN, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE</b>
	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 tercera edad.	
	05	Instituto municipal del deporte	
<b>RW</b>		<b>PROMOCIÓN Y APOYO A LA INTEGRACIÓN DEPORTIVA</b>	√
	01	Promoción deportiva	
	02	Regulación y seguimiento	
	03	Organización	
	04	Capacitación	
	05	Difusión deportiva	
<b>R7</b>		<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DEPORTE MUNICIPAL</b>	√
	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	
<b>R8</b>		<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO JUVENIL</b>	√
	01	Regulación y coordinación	
	02	Integración juvenil	
	03	Organización juvenil	
	04	Capacitación	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Desarrollo juvenil	

<b>SW</b>	01	<b>DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROGRAMAS JUVENILES</b>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE</b>
	02	Dirección y coordinación	
	03	Planeación y programación	
	04	Control y evaluación	
	05	Procesamiento de datos	
<b>SX</b>	01	<b>PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD</b>	√
	02	Administración de recursos humanos	
	03	Administración de recursos materiales y financieros	
	04	Información y sistemas	
	05	Comunicación social	
	06	Supervisión y evaluación de la política de promoción de la juventud	
<b>TB</b>	01	<b>MUJERES</b>	<b>DIRECCIÓN DE LA MUJER Y/O COORD. MPAL DE LA MUJER Y/O INST. MPAL DE LA MUJER</b>
	02	Conducción y coordinación	
	03	Planeación y programación	
	04	Presupuestación y ejecución	
	05	Control y evaluación	
<b>T9</b>	01	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA MUJER</b>	√
	02	Administración de recursos humanos	
	03	Administración de recursos materiales y financieros	
	04	Información y sistemas	
	05	Comunicación social	
<b>TU</b>	01	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DE LA MUJER</b>	√
	02	Apoyo administrativo y control de gestión.	
	03	Formulación y regulación de la política de desarrollo de la mujer	
	04	Control y evaluación de la política de desarrollo de la mujer	
	05	Concertación y promoción	
		Coordinación de la política de desarrollo de la mujer	
		Apoyo jurídico	

<b>WZ</b>		<b>REGULACIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA</b>	<b>DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y/O DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>
	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	
<b>WM</b>		<b>PARQUES Y ÁREAS ECOLÓGICAS MUNICIPALES</b>	√
	01	Operación	
	02	Conservación	
	03	Prevención	
	04	Información y sistemas	
	05	Construcción	
<b>W5</b>		<b>PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA</b>	√
	01	Tratamiento de aguas	
	02	Control de emisores contaminantes	
	03	Manejo de residuos sólidos	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Protección del medio ambiente	
<b>X3</b>		<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DEL DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	<b>PROMOTORA INMOBILIARIA MUNICIPAL</b>
	01	Conducción y coordinación	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Informática	
	05	Ingeniería y proyectos	
<b>X8</b>		<b>ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA MUNICIPAL</b>	√
	01	Formulación y normatividad de la administración inmobiliaria	
	02	Apoyo, promoción y evaluación de programas	
	03	Asuntos jurídicos	
	04	Apoyo administrativo	
	05	Inmobiliaria municipal	
<b>X2</b>		<b>APOYO AL DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	√
	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	

<b>YK</b>		<b>CONCERTACIÓN SOCIAL</b>	<b>CONSEJO MPAL DE CONCERT. DE OBRA PUB. Y/O DIRECCIÓN DE PART. CIUDADANA</b>
	01	Dirección y coordinación	
	02	Administración de recursos humanos y materiales	
	03	Planeación y programación	
	04	Presupuestación	
	05	Control y evaluación	
	06	Organización comunitaria	
<b>Y7</b>		<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA</b>	√
	01	Conducción y coordinación	
	02	Ejecución de acciones comunitarias	
	03	Programas sociales	
	04	Servicios a la comunidad	
	05	Apoyo administrativo	
<b>Y8</b>		<b>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONCERTACIÓN DE OBRA PUBLICA</b>	√
	01	Conducción y difusión de la política de concertación	
	02	Seguimiento y control	
	03	Estudios y proyectos	
	04	Operación y normatividad	
<b>ZW</b>		<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA</b>	<b>ORG. OPER. MPAL DEL SERV. DE LIMPIA Y RECOLEC. DE BASURA</b>
	01	Conducción y coordinación general	
	02	Planeación, programación y presupuestación	
	03	Control y evaluación	
	04	Organización y normatividad reglamentaria	
	05	Información y sistemas	
<b>ZH</b>		<b>APOYO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA</b>	√
	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	

<b>AA</b>	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA</b>	<b>ORG. MPAL DE AGUA POTABLE, ACLANT. Y SANEAMIENTO (OOMAPAS)</b>
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	
<b>AB</b>	<b>APOYO A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL HIDRÁULICO</b>	√
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	
<b>AC</b>	<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	√
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	
<b>J2</b>	<b>PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL</b>	<b>DIREC. JURÍDICA Y/O DIREC. DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>
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	
<b>J3</b>	<b>POLÍTICA DE PLANEACIÓN DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL</b>	√
01	Conducción y coordinación	
02	Planeación y programación	
03	Presupuestación	
04	Control y evaluación	
05	Recursos informáticos	
06	Organización, seguridad y apoyo	
<b>J4</b>	<b>DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL</b>	√
01	Administración de recursos humanos, materiales y financieros	
02	Actualización de la normatividad municipal	
03	Informática y sistemas	
04	Difusión de normatividad municipal	
05	Estudios y proyectos	

<b>RF</b>	<b>FOMENTO, PROMOCIÓN Y APROVECHAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD GANADERA</b>	<b>RASTRO MUNICIPAL</b>
01	Dirección y coordinación	
02	Planeación y programación	
03	Presupuestación	
04	Control y seguimiento	
05	Organización	
06	Capacitación	
07	Normatividad y sistemas de información	
<b>R2</b>	<b>APOYO AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD GANADERA</b>	√
01	Registro pecuario	
02	Control pecuario	
03	Sanidad	
04	Inspección de productos	
05	Clasificación de productos	
06	Otros servicios y apoyos	
<b>MM</b>	<b>FOMENTO Y REGULACIÓN DEL COMERCIO</b>	<b>MERCADO MUNICIPAL</b>
01	Administración del mercado	
02	Abasto	
03	Regulación y normatividad	
04	Sistema municipal de información de mercados	
<b>ML</b>	<b>APOYO A LA OPERACIÓN DEL COMERCIO</b>	√
01	Dirección y coordinación	
02	Planeación y programación	
03	Presupuestación y organización	
04	Control y seguimiento	
05	Apoyo administrativo	
06	Servicios informáticos	
<b>OM</b>	<b>FOMENTO DE LOS SERVICIOS CATASTRALES</b>	<b>DIRECCIÓN DE CATASTRO</b>
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	
<b>OZ</b>	<b>DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS CATASTRALES</b>	√
01	Administración y coordinación catastral	
02	Planeación y programación	
03	Presupuestación	
04	Control y seguimiento	
05	Evaluación	
06	Estudios y proyectos	
<b>OA</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS CATASTRALES</b>	√
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	

<b>XJ</b>	<b>ATENCIÓN PREVENTIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y/O SALUD PÚBLICA</b>
	01 Control de enfermedades prevenibles por vacunación	
	02 Control de enfermedades transmisibles	
	03 Detección oportuna de enfermedades	
	04 Higiene del trabajo	
	05 Prevención de accidentes	
	06 Planificación familiar	
	07 Orientación para la salud	
	08 Materno infantil	
	09 Control de epidemias	
<b>XK</b>	<b>ATENCIÓN CURATIVA</b>	√
	01 Consulta externa familiar	
	02 Consulta externa especializada	
	03 Hospitalización general	
	04 Hospitalización especializada	
	05 Rehabilitación	
	06 Atención de urgencias, emergencias y desastres	
<b>XZ</b>	<b>APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA</b>	√
	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	
<b>XX</b>	<b>REGULACIÓN Y FOMENTO DE LA SALUD</b>	√
	01 Regulación sanitaria	
	02 Control sanitario	
<b>XL</b>	<b>POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA SALUD</b>	√
	01 Conducción y coordinación general	

<b>Y3</b>		<b>PROMOCIÓN Y REGULACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>	<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS</b>
	01	Promoción	
	02	Regulación	
	03	Seguimiento	
	04	Organización	
	05	Capacitación	
<b>YD</b>		<b>FONDO DE SOLIDARIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>	√
	01	Agrícola	
	02	Pecuario	
	03	Pesquero y acuícola	
	04	Silvícola	
	05	Agroindustrial	
	06	Artesanal	
	07	Otros	
<b>YT</b>		<b>APOYO A LA PLANEACIÓN DE DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>	√
	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

<b>PROG.</b>	<b>SUB PROG</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>
--------------	---------------------	---------------------	-------------------------------

<b>PA</b>		<b>URBANIZACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	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		
<b>PB</b>		<b>CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO URBANO DE LA PLANTA FÍSICA PARA LA CULTURA Y EL DEPORTE</b>	√
	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	
<b>PC</b>		<b>ELECTRIFICACIÓN</b>	√
	01	Urbana	
	02	Rural	
	03	Electrificación no convencional	
	04	Estudios y proyectos	

<b>PD</b>		<b>INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Equipamiento	
<b>PE</b>		<b>VIALIDADES URBANAS</b>	√
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Equipamiento	
<b>PG</b>		<b>URBANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO</b>	√
	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	
<b>PH</b>		<b>PAVIMENTACIÓN (CONCRETO HIDRÁULICO)</b>	√
	01	Construcción	
	02	Reconstrucción	
	03	Rehabilitación	
	04	Conservación y mantenimiento	
<b>PI</b>		<b>SOLIDARIDAD PARA UNA ESCUELA DIGNA</b>	√
	01	Preescolar	
	02	Primaria	
	03	Secundaria	
<b>PJ</b>		<b>INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA</b>	√
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Rehabilitación	
	04	Equipamiento	

<b>PK</b>	01	Rehabilitación	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Equipamiento	
<b>PL</b>		<b>SITIOS HISTÓRICOS</b>	√
	01	Restauración de bibliotecas, museos y sitios históricos	
	02	Conservación y mantenimiento de bibliotecas, museos y sitios históricos	
	03	Identificación de sitios históricos	
	04	Construcción y ampliación de centros culturales	
<b>PM</b>		<b>CAMINOS RURALES</b>	√
	01	Reconstrucción	
	02	Construcción	
	03	Conservación	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Rehabilitación	
<b>PN</b>		<b>FOMENTO AL TURISMO</b>	√
	01	Turismo social	
<b>PO</b>		<b>UNIDADES MEDICAS RURALES</b>	√
	01	Construcción y equipamiento	
<b>PP</b>		<b>EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación, rehabilitación y mantenimiento	
	03	Reconstrucción	
<b>PQ</b>		<b>CENTRO DE SALUD</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Equipamiento	
<b>PR</b>		<b>INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA</b>	√
	01	Construcción	
	02	Rehabilitación	
<b>PS</b>		<b>INFRAESTRUCTURA PECUARIA</b>	√
	01	Construcción de infraestructura de rancho	
	02	Infraestructura de apoyo	
<b>PT</b>		<b>DESARROLLO DE ÁREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACIÓN)</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Construcción	
	03	Nivelación de tierras	
	04	Obras complementarias	

<b>PU</b>		<b>DESARROLLO DE ÁREAS DE TEMPORAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	01	Desmante	
	02	Despiedre	
	03	Nivelación de tierras	
	04	Subsuelo	
	05	Conservación del suelo y agua	
<b>PV</b>		<b>CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN</b>	√
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación y rehabilitación	
<b>PW</b>		<b>OTRAS CONSTRUCCIONES PARA ALMACENAMIENTO</b>	√
	01	Construcción y rehabilitación	
	02	Conservación y mantenimiento	
<b>PX</b>		<b>ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS Y DE ESPARCIMIENTO</b>	√
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación, rehabilitación y mantenimiento	
	03	Estudios y proyectos	
<b>ZR</b>		<b>ELECTRIFICACIÓN EN ZONAS RURALES</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Introducción	
	05	Estudios y proyectos	

<b>ZU</b>		<b>ELECTRIFICACIÓN EN ZONAS URBANAS</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y/O DESARROLLO URBANO</b>
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Introducción	
	05	Estudios y proyectos	
<b>ZT</b>		<b>TRANSPORTE ESCOLAR</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Conservación y mantenimiento	
	03	Adquisición equipo de transporte	
	04	Equipamiento	
<b>ZZ</b>		<b>ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO</b>	√
	01	Equipo de computación electrónico	
	02	Vehículos y equipo de transporte	
	03	Vehículos para seguridad pública	
	04	Vehículos y equipo médico	
<b>ZL</b>		<b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES Y EQUIPO</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Conservación y mantenimiento	
	03	Equipamiento	
<b>PÑ</b>		<b>PAVIMENTACIÓN (ASFALTO)</b>	√
	01	Construcción	
	02	Reconstrucción	
	03	Rehabilitación	
	04	Conservación y mantenimiento	
	05	Estudios y proyectos	

<b>PY</b>		<b>AGUA POTABLE EN ZONAS RURALES</b>	<b>OOMAPAS</b>
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Equipamiento	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Fuentes de abastecimiento	
	07	Introducción	
<b>PZ</b>		<b>ALCANTARILLADO EN ZONAS RURALES</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Estudios y proyectos	
	04	Construcción	
	05	Introducción	
<b>P2</b>		<b>AGUA POTABLE EN ZONAS URBANAS</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Estudios y proyectos	
	05	Fuentes de abastecimiento	
	06	Planta potabilizadora	
	07	Equipamiento	
<b>P3</b>		<b>ALCANTARILLADO EN ZONAS URBANAS</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Estudios y proyectos	
<b>P4</b>		<b>DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS</b>	√
	01	Construcción y ampliación	
	02	Conservación y mantenimiento	
	03	Rehabilitación	
<b>P5</b>		<b>TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES (PLANTA DE TRATAMIENTO).</b>	√
	01	Rehabilitación	
	02	Ampliación	
	03	Construcción	
	04	Consolidación	
	05	Estudios y proyectos	

<b>P6</b>	01	<b>VIVIENDA PROGRESIVA</b> Pié de casa	<b>PROMOTORA</b> <b>INMOBI. Y/O</b> <b>DIREC. DE OBRAS</b> <b>PUB.</b>
	02	Lote de material	
	03	Lotes y servicios	
<b>P7</b>		<b>VIVIENDA TERMINADA</b>	√
	01	Estudios y proyectos	
	02	Urbanización	
	03	Construcción	
	04	Conservación y mantenimiento	
<b>P8</b>		<b>VIVIENDA DIGNA</b>	√
	01	Rehabilitación de vivienda	
	02	Ampliación de vivienda	
<b>P9</b>	01	<b>LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE BASURA</b> Estudios y proyectos	<b>ORG. OP. MPAL</b> <b>DE SERV. DE</b> <b>LIMP. Y REC. DE</b> <b>BASURA</b>
	02	Conservación, rehabilitación y mantenimiento de equipo y maquinaria	
<b>ZA</b>		<b>CARRETERAS ALIMENTADORAS</b>	√
	01	Construcción	
	02	Modernización y ampliación	
	03	Construcción	
	04	Conservación	
	05	Estudios y proyectos	
	06	Señalización	
	07	Supervisión y control de calidad	
08	Gestión con la Junta Local de Caminos		

#### IV. CATALOGO DE UNIDADES DE MEDIDA

TERMINO UTILIZADO	UNIDAD DE MEDIDA A UTILIZAR	TERMINO UTILIZADO	UNIDAD DE MEDIDA A UTILIZAR
Abrevadero	Obra	Estudio Social	Estudio
Acción	Documento Valor	Evaluación	Informe
Acta	Documento	Expediente	Documento
Acto	Evento	Exposición	Evento
Adjudicación	Asunto	Familia	Familia
Area	Hectárea Km2	Festival	Eventos
Arma	Unidad	Folleto	Ejemplar
Arrendadora de equipo	Empresa	Formato	Documento
Arrendadora de Inmueble	Empresa	Glosario	Documento
Artesanía	Artículo	Función	Evento
Artículo Público	Estudio	Gestión	Asunto
Asesoría	Consulta	Gira	Evento
Asesoría Legal	Consulta	Habitante	Persona
Asociación	Agrupación	Hectómetro	Metro
Albergue	Centro	Herramienta	Unidad
Alcantarilla	Unidad	Hipoteca	Crédito
Alimento	Ración	Jornada	Jornal
Alineamiento	Lote	Km/Pulgada	Metro
Almacén	Bodega	Grupo	Agrupación
Alta de Personal	Documento	Guía de Procedimientos	Guía
Análisis	Estudio	Guía Sanitaria	Guía
Anteproyecto	Estudio	Individuo	Persona
Aparato	Unidad	Infraactor	Persona

Archivo	Centro	Inspección Sanitaria	Inspección
Atarjea	Unidad	Instituto	Centro
Audición	Evento	Instructivo	Documento
Audiencia	Asunto	Instructor	Profesor
Audiovisual	Curso o película	Instrumento	Unidad
Autobús	Vehículo	Jubilado	Persona
Automóvil	Vehículo	Junta	Agrupación
Autorización	Permiso	Lotificación	Lote
Autotransporte	Vehículo	Lámpara	Unidad
Banco	Institución	Libro	Ejemplar
Beca de especialización	Beca	Licencia	Documento
Becario	Alumno	Línea/Km	Kilómetro
Beneficiado	Persona	Listado	Documento
Beneficiario	Persona	Local	Establecimiento
Bien	Unidad	Módulo	Caseta
Block	Unidad	Mód. Inf., Orient. y Quejas	Caseta
Boletín	Ejemplar	Monografía	Documento
Bono	Documento valor	Monumento	Obra
Capacitado	Alumno	Motoconformadora	Máquina
Capacitando	Profesor	Padrón	Documento
Cartel	Anuncio	Pagos	Miles de Pesos
Cartucho	Unidad	Manual	Documento
Casa	Vivienda	Maquinaria	Máquina
Centro de cómputo	Centro	Medicamento	Unidad
Cable	Kilómetro	Medidor	Unidad
Caja	Unidad	Metro Cúbico/Rollo	Metro Cúbico
Camino	Kilómetro	Mueble	Unidad
Camión	Vehículo	Obra de Ornato	Obra
Camioneta	Vehículo	Oficial	Persona
Caseta Informativa	Caseta	Orden de Suministro	Pedido
Caseta de Vigilancia	Caseta	Patrulla	Vehículo
Caso	Asunto	Pensionado	Persona
Cassette	Unidad	Periódico	Ejemplar
Catálogo	Documento	Parte	Unidad
Cementerio	Panteón	Parte Industrial	Unidad
Centilitro	Litro	Póliza	Documento
Centímetro	Metro	Poste	Unidad
Central	Estación	Predio	Lote
Central Automática	Sistema	Queja	Asunto
Centro Cultural	Centro	Radio	Unidad
Cinta	Película	Petición	Pedido
Circuito Telefónico	Sistema	Pie	Metro
Centro de Documentación	Centro	Pie de Casa	Metro Cuadrado
Centro de Investigación	Centro	Pieza	Unidad
Centro de Población	Centro	Pista	Aeropuerto
Centro de Salud	Centro	Placa Nomenc. de Calle	Unidad
Centro Recreativo	Centro	Préstamo	Crédito
Concurso	Evento	Procedimiento	Asunto
Conductor	Persona	Producto	Unidad
Conferencia	Evento	Promotor	Persona
Congreso	Evento	Proveedor	Persona
Construcción	Obra	Proyecto de Inversión	Proyecto
Contrato	Convenio	Publicación	Ejemplar
Convención	Evento	Reunión	Evento
Comandancia	Agrupación	Refacción	Unidad
Comisión	Agrupación	Relotificación	Lote
Comité	Agrupación	Reporte	Informe

Competencia Deportiva	Evento	Señalamiento	Señal
Comunicado	Mensaje	Servicios	Serv. de Mantenimiento
Coordinación	Patronato	Síntesis	Informe
Corral	Obra	Sistema de Agua Potable	Sistema
Cuaderno	Ejemplar	Sociedad	Agrupación
Cultivo	Hectárea	Sociedad Cooperativa	Cooperativa
Declaración	Documento	Solicitud	Documento
Demanda	Asunto	Spot	Anuncio
Denuncia	Asunto	Sorteo	Evento
Departamento	Vivienda	Título	Documento
Dosis Vacuna	Dosis	Salarios	Miles de Pesos
Diagnóstico	Estudio	Semáforo	Unidad
Dictamen Técnico	Dictamen	Seminario	Evento
Dieta	Persona	Subsidios	Subsidiar
Directorio	Ejemplar	Sueldos	Miles de Pesos
Documento	Agenda	Superficie	Km2
Documentación	Documento	Supervisor	Persona
Equipo de Señalamiento	Equipo	Tanque	Carro
Edición	Ejemplar	Técnico	Persona
Edificio	Bien Inmueble o metro 2.	Teléfono	Unidad
Escritura	Documento	Televisión	Unidad
Estacionamiento	Cajón	Terreno	Bien Mueble
Estadística	Informe	Trabajador	Persona
Estado financiero	Informe	Trabajo	Investigación
Estancia	Centro	Tractocamión	Vehículo
Edición	Ejemplar	Tractor	Vehículo
Edificio	Bien Mueble o K. cuad.	Unidad Móvil	Vehículo
Educando	Alumno	Unidad Técnica	Centro
Elemento de Pol. y Trans.	Persona	Usuario	Persona
Empleado	Persona	Velatorio	Centro
Encuesta	Estudio	Vigilancia	Inspección
Estanque	Obra	Visita	Inspección
Estudio	Alumno	Zona Turística	Centro

## V. 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 2001-2003, 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
300	FOMENTO Y PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
400	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	<p>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.</p> <p>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.</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, 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.</p>

500	ADMINISTRACION DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES	<p>Comprende el conjunto de actividades básicas orientadas a definir, 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>
900	CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	<p>Comprende al conjunto de actividades institucionales para medir, 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.</p> <p>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
<b>000</b>	<b>GOBIERNO</b>
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 Aytto.
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 organizaciones 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 Gobierno Federal.
- 026 Coordinar relaciones con ciudades hermanas del ayuntamiento
- 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 Gubernamental.
- 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 ADMINISTRACIÓN 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.
- 519 Operación y control del sistema contable.
- 520 Formulación de estados contables y financieros.
- 521 Administración de la deuda pública municipal.
- 522 Apoyar la operación del Comité Técnico de Financiamiento Municipal
- 523 Elaboración y aplicación del Programa Financiero Municipal.
- 524 Diseño e instrumentación de documentos normativos para la programación-presupuestación.
- 525 Formular y presentar el presupuesto de egresos.
- 526 Elaborar, registrar y control de las modificaciones presupuestales.
- 527 Instrumentar acciones del ejercicio del gasto.
- 528 Llevar a cabo acciones de seguimiento y evaluación del gasto público municipal.
- 529 Determinar y realizar procedimientos para la elaboración y presentación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos.
- 530 Aplicación de la Ley de Ingresos Municipal
- 531 Instrumentación del presupuesto de egresos

- 532 Elaboración y presentación de la política de gasto público municipal
- 533 Integración y presentación de la cuenta pública municipal
- 534 Establecer un sistema de administración del catastro municipal.
- 535 Operar y evaluar el sistema de administración del catastro municipal.
- 536 Realizar acciones de integración de documentos de administración de egresos municipal
- 537 Coordinar la formulación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
- 538 Presentación y entrega de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
- 539 Establecer el sistema de registro de vendedores ambulantes
- 540 Operar y actualizar el sistema de registro de vendedores ambulantes
- 541 Supervisión de las acciones del comercio informal del municipio.
- 542 Definir y ejecutar acciones de apoyo a las entidades paramunicipales.
- 543 Definir y aplicar acciones de apoyo a las comisarías y delegaciones.
- 544 Coordinar acciones de fiscalización y cumplimiento de la contribuciones municipales.
- 600 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES**
- 601 Administración de los recursos humanos.
- 602 Administración de los recursos materiales.
- 603 Administración de los recursos técnicos.
- 604 Establecer y llevar a cabo acciones de capacitación y actualización para servidores públicos municipales.
- 605 Administración de los recursos informáticos.
- 606 Administración de los bienes muebles.
- 607 Administración de los bienes inmuebles.
- 608 Diseñar y operar procedimientos normativos para la administración de los recursos municipales.
- 609 Elaborar procesos de conservación y mantenimiento de recursos materiales.
- 610 Definir y ejecutar acciones de conservación y mantenimiento de recursos informáticos.
- 611 Establecer y llevar a cabo procesos de conservación y mantenimiento de recursos técnicos.
- 612 Llevar a cabo acciones de carácter preventivo de los recursos municipales.
- 613 Administración de los recursos operativos.
- 614 Definir y operar procesos de conservación y mantenimiento de los recursos operativos.
- 615 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos materiales.
- 616 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos técnicos.
- 617 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos operativos.
- 618 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de los recursos informáticos.
- 619 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de bienes muebles.
- 620 Formular y ejecutar acciones de pedidos y contratos de bienes inmuebles.
- 621 Establecer y operar los mecanismos de selección de los servidores públicos municipales.
- 622 Ejecutar acciones de registro de los recursos municipales.
- 623 Formular y desarrollar procedimientos de almacenamiento de los recursos municipales.
- 624 Realizar acciones de definición y otorgamiento de resguardos de los recursos municipales.
- 625 Participar en la elaboración del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 626 Instrumentación y seguimiento del programa de adquisiciones y servicios.
- 627 Integración del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 628 Organizar y participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- 629 Definir y realizar acciones de planeación de la administración de los recursos municipales.
- 630 Establecer acciones de programación de la administración de los recursos municipales.
- 631 Organizar y participar en las reuniones del Comité Municipal Catastral.
- 700 MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**
- 701 Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y de la administración pública municipal.
- 702 Formular estudios y análisis sobre el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades.
- 703 Elaboración del marco normativo para la integración de manuales administrativos.
- 704 Establecer el sistema de contabilidad municipal.
- 705 Operar el sistema de contabilidad municipal.
- 706 Llevar a cabo acciones de revisión de los manuales de organización.
- 707 Realizar acciones de revisión de los manuales de procedimientos.
- 708 Organizar y operar los sistemas y procesos de contratación y pago de los servidores públicos municipales.

- 709 Organizar y operar los sistemas y procesos de contratación de servicios para la administración pública municipal.
- 710 Organizar y operar los sistemas y procesos de control de las actividades de las administración pública municipal.
- 711 Organizar y operar los sistemas y procesos de adquisiciones de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal.
- 712 Organizar y operar los sistemas y procesos de arrendamientos de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal.
- 713 Organizar y operar los sistemas y procesos para la conservación de los recursos materiales.
- 714 Organizar y operar los sistemas y procesos para la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 715 Organizar y operar los sistemas y procesos para la baja de bienes muebles e inmuebles.
- 716 Organizar y operar los sistemas y procesos para las concesiones de los servicios públicos.
- 717 Organizar y operar los sistemas y procesos para el almacenamiento de los activos y recursos materiales de la administración pública municipal.
- 718 Integrar la administración, los fondos y valores propiedad o al cuidado del ayuntamiento.
- 719 Supervisar y participar en las acciones de evaluación del desarrollo administrativo municipal.
- 720 Definir, implementar y actualizar las estructuras orgánicas y operativas de la administración pública municipal.
- 721 Definir, implementar y actualizar las estructuras orgánicas y operativas de las entidades paramunicipales.
- 722 Diseñar y mantener actualizado el sistema de información y orientación fiscal.
- 723 Elaborar las bases para la participación de los habitantes en la construcción y conservación de obras y servicios públicos.
- 724 Definir y operar los procedimientos de registro de los servidores públicos municipales en el ISSSTESON.
- 725 Integrar, ejecutar y evaluar mecanismos de simplificación administrativa municipal.
- 726 Organizar y coordinar el desarrollo administrativo de las entidades paramunicipales.
- 727 Participación en la integración de reglamentos municipales.
- 728 Apoyar la ejecución de acuerdos y disposiciones administrativas aprobadas por el ayuntamiento.
- 729 Establecer y operar un sistema de ejercicio del presupuesto de egresos.
- 730 Participar en la integración de sistemas y procedimientos del ejercicio del gasto público en las entidades paramunicipales.
- 800 ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS PUBLICAS**
- 801 Establecer un sistema de administración de obras públicas.
- 802 Operar un sistema de administración de obras públicas
- 803 Elaboración del programa de obras públicas.
- 804 Integración de expedientes técnicos de las obras públicas.
- 805 Formulación de presupuestos de las obras públicas.
- 806 Realizar acciones de concertación de las obras públicas.
- 807 Ejecución de obras en materia de agua potable.
- 808 Ejecución de obras en materia de drenaje.
- 809 Ejecución de obras en materia de alcantarillado.
- 810 Ejecución de obras en materia de instalaciones deportivas.
- 811 Ejecución de obras en materia de instalaciones recreativas.
- 812 Ejecución de obras en materia de comunicaciones.
- 813 Ejecución de obras en materia de caminos.
- 814 Ejecución de obras en materia de puentes.
- 815 Ejecución de obras en materia de edificios administrativos.
- 816 Ejecución de obras en materia de instalaciones municipales.
- 817 Ejecución de obras en materia de instalaciones comunitarias.
- 818 Ejecución de obras en materia de centros culturales.
- 819 Ejecución de obras en materia de servicios públicos municipales.
- 820 Ejecución de obras en materia de desarrollo urbano.
- 821 Ejecución de obras en materia de vialidad.
- 822 Ejecución de obras en materia de infraestructura ganadera.
- 823 Ejecución de obras en materia de infraestructura agrícola.
- 824 Ejecución de obras en materia de electrificación urbana.
- 825 Ejecución de obras en materia de infraestructura comercial.

- 826 Ejecución de obras en materia de instalaciones educativas.
- 827 Ejecución de obras en materia de instalaciones de salud pública.
- 828 Ejecución de obras en materia de infraestructura industrial.
- 829 Apoyar la ejecución de obras concertadas.
- 830 Ejecutar obras convenidas con el Gobierno del Estado.
- 831 Promover el desarrollo de programas de vivienda.
- 832 Ejecución de obras en materia de electrificación rural
- 833 Ejecución de obras en materia de desarrollo social
- 834 Participar en la creación de zonas de reservas ecológicas.
- 835 Ejecución de obras de urbanización
- 836 Integración de actas de entrega-recepción de obras públicas
- 900 CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL**
- 901 Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.
- 902 Designar a los comisarios públicos de las entidades paramunicipales
- 903 Coordinar las acciones de los comisarios públicos.
- 904 Definir el programa de auditoria de las dependencias de la administración pública directa.
- 905 Definir el programa de auditoria de las entidades paramunicipales.
- 906 Normar las acciones de los auditores externos de las dependencias de la administración pública directa.
- 907 Normar las acciones de los auditores externos de las entidades paramunicipales.
- 908 Contratar los servicios de los auditores externos.
- 909 Realizar auditorias a las dependencias de la administración pública directa.
- 910 Realizar auditorias a las entidades paramunicipales.
- 911 Organizar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
- 912 Coordinar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
- 913 Aplicar el sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental.
- 914 Desarrollar acciones de seguimiento del ejercicio del gasto público municipal.
- 915 Instrumentar la evaluación del ejercicio del gasto público municipal.
- 916 Establecer y efectuar acciones para la verificación del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- 917 Definir y realizar acciones para la verificación del cumplimiento del programa operativo anual.
- 918 Verificación del cumplimiento de los programas municipales.
- 919 Llevar a cabo acciones de investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.
- 920 Ejecutar acciones de vigilancia del registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
- 921 Establecer un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.
- 922 Organizar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- 923 Coordinar el proceso de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- 924 Conocer e investigar actos u omisiones de los servidores públicos municipales.
- 925 Realizar acciones enfocadas a llevar a cabo la glosa de las cuentas del ayuntamiento saliente.
- 926 Definir y ejecutar acciones sobre la glosa anual de las comisarías y delegaciones.
- 927 Apoyar la integración y ejecución de acciones para el mejoramiento y control del funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.
- 928 Apoyar la integración y ejecución para el mejoramiento y control del funcionamiento de las entidades paramunicipales.
- 929 Llevar a cabo acciones de verificación de la aplicación de la normatividad establecida.
- 930 Establecer el sistema de control de la ejecución de obras públicas.
- 931 Operación y seguimiento del sistema de control de la ejecución de obras públicas
- 932 Establecer el sistema de administración del patrimonio municipal
- 933 Operar el sistema de administración municipal
- 934 Seguimiento del sistema de administración del patrimonio municipal
- 935 Supervisión de la ejecución de los programas descentralizados de desarrollo social
- 936 Operar un sistema de quejas y denuncias
- 937 Instrumentar un sistema de atención ciudadana.
- 1000 ACTIVIDADES GENERALES**
- 1001 Atender a la población en desastres naturales.

- 1002 Preservar y conservar el patrimonio y acervo histórico del municipio.
- 1003 Llevar a cabo acciones de control sanitario.
- 1004 Apoyar las tareas del cronista del municipio.
- 1005 Dirigir y controlar el archivo administrativo del municipio.
- 1006 Expedir las constancias de residencia que solicitan los habitantes.
- 1007 Organizar y actualizar el tablero de avisos del ayuntamiento.
- 1008 Expedir copias de certificación de documentos oficiales municipales.
- 1009 Expedir copias de constancias del archivo municipal.
- 1010 Compilar leyes, decretos, reglamentos y publicaciones oficiales.
- 1011 Atender la solicitud de audiencia de los habitantes del municipio.
- 1012 Llevar a cabo acciones de registro de las sesiones de cabildo.
- 1013 Formar y actualizar el catastro municipal.
- 1014 Publicación de documentos oficiales en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
- 1015 Auxiliar en sus funciones a las autoridades federales.
- 1016 Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales.
- 1017 Nombramiento de funcionarios y servidores públicos municipales.
- 1018 Integrar y proporcionar información al Congreso del Estado.
- 1019 Integrar y proporcionar información a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- 1020 Elaborar y proporcionar la información de las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
- 1021 Otorgar licencias y permisos de construcción.
- 1022 Integración y operación del consejo local de tutelas del municipio.
- 1023 Integración y operación del consejo municipal para la integración social de las personas con discapacidad.
- 1024 Conceder pensiones a los servidores públicos municipales.
- 1025 Integrar expedientes de los servidores públicos municipales.
- 1026 Participar en la administración de reservas ecológicas.
- 1027 Llevar a cabo acciones de la apertura del presupuesto de egresos.
- 1028 Organizar y desarrollar campañas de sanidad ambiental.
- 1029 Establecer y administrar el deposito de vehículos.
- 1030 Otorgar apoyos y subsidios a organizaciones sociales.
- 1031 Apoyar traslados de enfermos
- 1032 Otorgar concesiones para la prestación de los servicios públicos.
- 1033 Aplicación de sanciones por infracciones al Bando de Policía y Gobierno.
- 1034 Promover la participación ciudadana.
- 1035 Cuidar los recursos naturales del municipio.
- 1036 Cuidar los recursos turísticos del municipio.
- 1037 Impulsar el desarrollo de las actividades deportivas.
- 1038 Promover el culto de los símbolos patrios.
- 1039 Resolver los acuerdos interpuestos en contra de los acuerdos del ayuntamiento.
- 1040 Organizar y desarrollar eventos cívicos.
- 1041 Realizar acciones de conciliación y medición entre los habitantes del municipio.
- 1042 Promover y realizar campañas de regularización del estado civil de las personas.
- 1043 Cuidar de la conservación del suelo del municipio.
- 1044 Cuidar de la flora y la fauna del municipio.
- 1045 Organizar y desarrollar campañas de educación vial.
- 1046 Instrumentar el control del tránsito vehicular.
- 1047 Diseño de campañas de educación ambiental en el municipio.
- 1048 Ejecución de campañas de educación ambiental
- 1049 Aplicación de sanciones por infracciones a los reglamentos municipales
- 1050 Organizar y desarrollar eventos culturales
- 1051 Establecer el sistema de registro de solicitudes de la corporación al servicio militar nacional.
- 1052 Operar el sistema de registro de solicitudes de incorporación al servicio militar nacional.
- 1053 Organizar y desarrollar la junta municipal de reclutamiento municipal
- 1054 Intervenir en acciones de presentación del servicio militar nacional
- 1055 Organizar y operar el archivo histórico del municipio
- 1056 Administrar recintos históricos y culturales del municipio
- 1057 Instrumentar la actualización del archivo histórico del municipio

**B).- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO 2007.-**  
**CATALOGO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES**

**CATALOGO ENUNCIATIVO**

CAP.	CONC.	PART.	DENOMINACIÓN
<b>1000</b>			<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
	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 serv. especiales al personal de carácter
		1309	Compensaciones adicionales por servicios especiales al personal de cará
		1310	Estímulos al personal de confianza
		1311	Indemnizaciones al personal
		1313	Remuneraciones por horas extraordinarias
		1321	Compensaciones por riesgos profesionales
		1327	Bono para 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	Pagas de defunción, pensiones y jubilaciones
		1406	Asignación para prestamos 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
		1503	Otros seguros de carácter laboral o económicos
	1600		IMPUESTOS
		1601	Impuesto sobre nominas
	1800		PREVISIÓN PARA INCREMENTO DE SUELDOS
		1801	Previsión para incremento de sueldos
<b>2000</b>			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
	2100		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 para información
	2200		ALIMENTOS Y UTENSILIOS
		2201	Productos alimenticios para personal en las instalaciones
		2202	Alimentación de personas en proceso de readaptación social

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA  
Secretaría de Planeación,  
Desarrollo y Gestión



		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 PRODUCCION
		2301	Materias primas
		2302	Refacciones, accesorios y herramientas menores
		2304	Refacciones y accesorios para el equipo de cómputo
	2400		MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION
		2401	Materiales de construcción
		2402	Estructuras y manufacturas
		2403	Materiales complementarios
		2404	Material eléctrico y electrónico
	2500		PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
		2501	Substancias químicas
		2502	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
		2503	Medicinas y productos farmacéuticos
		2504	Materiales y suministros médicos
		2505	Materiales y suministros de laboratorio
	2600		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
		2601	Combustibles
		2602	Lubricantes y aditivos
	2700		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORT.
		2701	Vestuario, uniformes y blancos
		2702	Prendas de protección
		2703	Artículos deportivos
	2800		MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA
		2801	Substancias y materiales explosivos
		2802	Materiales de seguridad pública
		2803	Prendas de protección para seguridad pública
	2900		MERCANCÍAS DIVERSAS
		2901	Mercancías para distrib.a la población en casos de desastres naturales o emergencias
<b>3000</b>			<b>SERVICIOS GENERALES</b>
	3100		SERVICIOS BASICOS
		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		SERV. DE ASESORÍA, CONSULTORÍA, INFORMÁTICA, ESTUDIOS E INVEST.
	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	Manten. 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

<b>4000</b>			<b>TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES</b>
	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
	4900		TRANSF. DE RECURSOS FISCALES PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORG. PARAMUN.
		4901	Apoyo presupuestal para amortización de deuda de organismos paramunicipales
<b>5000</b>			<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>
	5100		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
		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		VEHICULOS 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 PRODUCCION
		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
<b>6000</b>			<b>INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL</b>
	6100		INVERSIONES MUNICIPALES EN INFRAESTRUCTURA

		6101	Municipal Directo
		6102	Normal Convenido
		6103	Programa de Desarrollo Regional
		6104	Programa de Empleo Temporal
		6105	Crédito Banobras
		6106	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
	6600		CREDITOS DE OTRAS INSTITUCIONES
		6601	Créditos de otras instituciones
<b>7000</b>			<b>INVERSIONES PRODUCTIVAS</b>
	7100		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 ECONÓMICO
		7301	Inversión en promoción del desarrollo turístico
		7302	Inversión en promoción del desarrollo industrial, comercial y de servicios
		7304	Transferencias para inversiones productivas
<b>8000</b>			<b>EROGACIONES EXTRAORDINARIAS</b>
	8100		EROGACIONES CONTINGENTES
		8101	Previsión para programas adicionales
		8102	Erogaciones imprevistas
		8104	Previsión para situaciones de emergencia
<b>9000</b>			<b>DEUDA PUBLICA</b>
	9100		AMORTIZACION 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
		9107	Amortización de línea de crédito
	9200		ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
		9201	Adefas por servicios personales
		9202	Adefas por conceptos distintos de servicios personales
		9204	Devoluciones por cobros indebidos de multas y sanciones
		9205	Devoluciones por cobros indebidos de impuestos y derechos
		9206	Devoluciones por duplicidad de pago en convenios de concertación de obras
	9900		EJERCICIO POR REGULARIZAR
		9901	Ejercicio por regularizar

## B) CATALOGO DESCRIPTIVO

CAP.	CONC.	PART.	DENOMINACIÓN
------	-------	-------	--------------

1000		<b>SERVICIOS PERSONALES.-</b> 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	<b>SERVICIOS PERSONALES.-</b> 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.
		1101 <b>SUELDOS.-</b> 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 <b>DIETAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones de los miembros del Ayuntamiento.
		1103 <b>SUELDO DIFERENCIAL POR ZONA.-</b> 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.
	1200	<b>REMUNERACIONES DE CARÁCTER EVENTUAL.-</b> 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 <b>HONORARIOS Y COMISIONES.-</b> 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 <b>REMUNERACIONES DIVERSAS.-</b> 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 <b>COMPENSACIONES POR SERVICIO DE CARÁCTER SOCIAL.-</b> Profesionales 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 <b>REMUNERACIONES POR SUSTITUCION DE PERSONAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones causadas por concepto de sustitución de personal ausente por licencia, incapacidad, permisos, etc.

	1205	<b>SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL.-</b> 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		<b>RETRIBUCIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.-</b> 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	<b>PRIMA QUINQUENAL AL PERSONAL BUROCRATICO.-</b> 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	<b>ESTIMULOS AL PERSONAL.-</b> 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	<b>PRIMA VACACIONAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir 20 días del sueldo presupuestal, como prima adicional al personal que tenga derecho a vacaciones.
	1307	<b>GRATIFICACION DE FIN DE AÑO.-</b> 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	<b>COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE.-</b> 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	<b>COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES AL PERSONAL DE CARACTER EVENTUAL.-</b> 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	<b>ESTIMULOS AL PERSONAL DE CONFIANZA.-</b> 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	<b>INDEMNIZACIONES AL PERSONAL.-</b> 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	<b>REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir al personal, las remuneraciones a que tenga derecho por servicios en horas extraordinarias.

		1321	<b>COMPENSACIONES POR RIESGOS PROFESIONALES.-</b> 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	<b>BONO PARA DESPENSA.-</b> 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	<b>BONO POR PUNTUALIDAD.-</b> 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	<b>PRIMA DOMINICAL.-</b> 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	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES.-</b> 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		<b>PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL.-</b> 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	<b>CUOTAS POR SERVICIO MEDICO DEL ISSSTESON.-</b> 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	<b>CUOTAS AL FOVISSSTESON.-</b> 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	<b>CUOTAS POR SEGURO DE VIDA AL ISSSTESON.-</b> 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	<b>CUOTAS POR SEGURO DE RETIRO AL ISSSTESON.-</b> 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	<b>PAGAS DE DEFUNCIÓN, PENSIONES Y JUBILACIONES.-</b> 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	<b>ASIGNACIONES PARA PRESTAMOS A CORTO PLAZO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las Dependencias, y Entidades Paramunicipales, Comisarías y Delegaciones de la Administración Pública Municipal, por concepto de prestamos a corto plazo a funcionarios y empleados al servicio del gobierno municipal.

		1408	<b>OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir gastos de seguridad social a funcionarios, y empleados civiles al servicio del Gobierno Municipal.
		1410	<b>CUOTAS PARA EL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL ISSSTESON.-</b> 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		<b>PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES.-</b> 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	<b>INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir las indemnizaciones del personal al servicio de la Administración Pública Municipal en caso de accidente.
		1502	<b>OTRAS PRESTACIONES.-</b> 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 por concepto de ayuda para renta, anteojos, despensas, guarderías y aparatos ortopédicos.
		1503	<b>OTROS SEGUROS DE CARÁCTER LABORAL O ECONOMICOS.-</b> 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		<b>IMPUESTOS.-</b> Agrupa los impuestos generados en el pago de nomina del municipio.
		1601	<b>IMPUESTOS SOBRE NOMINAS.-</b> Recursos que se destinan a cubrir los pagos correspondientes a retenciones sobre nomina del personal al servicio del gobierno municipal.
	1800		<b>PREVISION PARA INCREMENTO DE SUELDOS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los montos correspondientes a los incrementos de sueldos del personal al servicio de la Administración Pública Municipal.
<b>2000</b>			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS.-</b> 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		<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN.-</b> 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	<b>MATERIAL DE OFICINA.-</b> 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	<b>MATERIAL DE LIMPIEZA.-</b> 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	<b>MATERIALES EDUCATIVOS.-</b> 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	<b>MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN.-</b> 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	<b>MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.-</b> 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	<b>MATERIAL PARA INFORMACIÓN.-</b> 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		<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS.-</b> 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	<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES.-</b> 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	<b>ALIMENTACION DE PERSONAS EN PROCESO DE READAPTACIÓN SOCIAL.-</b> 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	<b>ALIMENTACION DE PERSONAS HOSPITALIZADAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de alimentación de las personas hospitalizadas durante su estancia en los diferentes hospitales, clínicas, etc.
	2204	<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LA POBLACIÓN EN CASOS DE DESASTRE.-</b> 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 ó 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	<b>ALIMENTACION DE ANIMALES.-</b> 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	<b>UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.-</b> 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	<b>ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE.-</b> 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		<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN.-</b> 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	<b>MATERIAS PRIMAS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de materias en estado natural, semi-transformadas 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	<b>REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES.-</b> 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	<b>REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO.-</b> 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		<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION.-</b> 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	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCION.-</b> 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	<b>ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS.-</b> 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	<b>MATERIALES COMPLEMENTARIOS.-</b> 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	<b>MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRÓNICO.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: 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		<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO.-</b> 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.
	2501	<b>SUBSTANCIAS QUIMICAS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, etc.
	2502	<b>PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES.-</b> 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	<b>MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS.-</b> 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	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS MEDICOS.-</b> 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	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.-</b> 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.
2600		<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.-</b> 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	<b>COMBUSTIBLES.-</b> 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	<b>LUBRICANTES Y ADITIVOS.-</b> 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		<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS.-</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
	2701	<b>VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS.-</b> 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	<b>PRENDAS DE PROTECCION.-</b> 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.
	2703	<b>ARTICULOS DEPORTIVOS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, etc.
2800		<b>MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA.-</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y sustancias explosivas y de seguridad pública.
	2801	<b>SUBSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas, tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitro, amatol, teril, fulminantes, etc.
	2802	<b>MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artefactos propios de seguridad pública, tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, etc.
	2803	<b>PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA.-</b> 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		<b>MERCANCÍAS DIVERSAS.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a la compra de materiales para su distribución a la población en casos de desastre.
	2901	<b>MERCANCÍAS PARA SU DISTRIBUCIÓN A LA POBLACIÓN EN CASOS DE DESASTRES NATURALES O EMERGENCIAS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales que serán distribuidas a la población afectada, tales como:- Cobijas, lonas, laminas, apoyos temporales, etc.

3000		<b>SERVICIOS GENERALES.-</b> 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	<b>SERVICIOS BASICOS.-</b> 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 <b>SERVICIO POSTAL.-</b> 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 <b>SERVICIO TELEGRAFICO.-</b> 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 <b>SERVICIO TELEFONICO.-</b> 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 <b>SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA.-</b> 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 <b>SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el pago de energía eléctrica que origine el alumbrado público de plazas, jardines, avenidas y otros lugares públicos.
		3106 <b>AGUA POTABLE.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable.
		3107 <b>SERVICIO DE AGUA POTABLE.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicio de agua para el mantenimiento de parques, jardines, boulevares, bebederos públicos, etc.
		3108 <b>SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA A ESCUELAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe de consumo de energía eléctrica requerida por las escuelas.
		3109 <b>SERVICIOS E INSTALACIONES PARA CENTROS ESCOLARES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe de instalaciones eléctricas, así como su mantenimiento y conservación de los mismos.
		3110 <b>SERVICIO DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.-</b> 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 <b>SERVICIO DE GAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe por el consumo de gas requerido por las dependencias de la Administración Pública Municipal.
	3200	<b>SERVICIO DE ARRENDAMIENTO.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de arrendamiento de edificios, locales, muebles y equipo.
		3201 <b>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.-</b> 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 <b>ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO.-</b> 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 <b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe del alquiler de toda clase de equipo de transporte.

		3204	<b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe del alquiler de toda clase de equipo de cómputo.
		3205	<b>ARRENDAMIENTOS ESPECIALES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe de arrendamientos distintos de los señalados en las partidas anteriores.
		3206	<b>ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE INMUEBLES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de inmuebles a través de arrendamiento financiero.
		3207	<b>ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de muebles, maquinaria y equipo a través de arrendamiento financiero.
		3208	<b>ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de equipo de transporte a través de arrendamiento financiero.
		3209	<b>ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE EQUIPO DE COMPUTO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la adquisición de equipo de cómputo a través de arrendamiento financiero.
		3210	<b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE LIMPIA Y RECOLECCION DE BASURA.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por la prestación del servicio de limpia y recolección de basura.
	3300		<b>SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORÍA, INFORMÁTICA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN.-</b> 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	<b>ASESORIA Y CAPACITACION.-</b> 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	<b>ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.-</b> 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	<b>SERVICIOS DE INFORMATICA.-</b> 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	<b>CONSULTORÍAS.-</b> 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	<b>SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el importe de apoyos, asesorías y servicios en materia de estadística y estudios geográficos.
	3400		<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS.-</b> 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	<b>ALMACENAJE, FLETES Y MANIOBRAS.-</b> 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	<b>GASTOS FINANCIEROS.-</b> 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	<b>SEGUROS Y FIANZAS.-</b> 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	<b>IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
		3406	<b>OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.-</b> 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	<b>SERVICIOS DE VIGILANCIA.-</b> 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	<b>PATENTES, REGALIAS Y OTROS.-</b> 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	<b>GASTOS INHERENTES A LA RECAUDACIÓN.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el los servicios, materiales y suministros necesarios para la recaudación de ingresos.
	3500		<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES.-</b> 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	<b>SERVICIOS DE LAVANDERIA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de vehículos de transporte.
		3506	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes artísticos y culturales propiedad del Gobierno Municipal.

		3507	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA ESCUELAS, LABORATORIOS Y TALLERES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de conservación y mantenimiento de estos activos fijos.
		3508	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, UTILES Y EQUIPO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de estos activos fijos.
		3509	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de material y conservación de parques y jardines.
		3510	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PANTEONES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de los panteones municipales.
		3511	<b>CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO.-</b> Erogaciones destinadas a cubrir gastos ocasionados por reparación o reposición de lámparas, postes, etc., del alumbrado público.
		3512	<b>CONSERVACION DE TOMAS DE AGUA.-</b> Asignaciones destinadas a la reparación o reposición de tomas de agua.
		3513	<b>CONSERVACION DE SEÑALES DE TRANSITO.-</b> Asignaciones destinadas a conservar en buen estado todo señalamiento de tránsito como: semáforos, indicadores, precauciones, etc.
		3514	<b>INSTALACIONES.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS.-</b> 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	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL RELLENO SANITARIO.-</b> 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		<b>SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN</b> 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	<b>IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos de carácter oficial.
		3602	<b>GASTOS DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de difusión a través de gafetes, camisas, gorras, mantas y leyendas alusivas, trípticos, entre otros.
		3603	<b>DIFUSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN.-</b> 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	<b>IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los costos de las impresiones y publicaciones oficiales que requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones.
		3605	<b>GASTOS DE TELETRANSMISION Y RADIOTRANSMISION.-</b> 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 educativos u otros que se consideren de interés para la ciudadanía.

	3606	<b>SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.-</b> 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		<b>SERVICIOS DE TRASLADO.-</b> 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	<b>PASAJES.-</b> 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	<b>VIATICOS.-</b> 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	<b>GASTOS DE CAMINO.-</b> 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		<b>SERVICIOS OFICIALES.-</b> 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	<b>GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL.-</b> 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	<b>CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES.-</b> 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	<b>GASTOS DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN.-</b> 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		<b>SERVICIOS DIVERSOS.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir otros servicios de carácter social y de otro tipo contemplados en los conceptos anteriores.
	3901	<b>SERVICIOS DIVERSOS.-</b> 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	<b>CUOTAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el pago por suscripciones a revistas, periódicos, libros, folletos, etc.
	3904	<b>AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES.-</b> 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	<b>FOMENTO DEPORTIVO.-</b> Asignaciones destinadas al otorgamiento de ayudas para la adquisición de materiales para estimular el deporte, así como equipos y trofeos cuyo uso no sea en las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		3907	<b>AYUDAS DIVERSAS.-</b> 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	<b>BECAS EDUCATIVAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL.-</b> Asignaciones destinadas como ayuda a estudiantes de los distintos niveles educativos que otorga el Gobierno Municipal.
		3909	<b>SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL IMPUESTO PREDIAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo por la administración y actualización del impuesto predial que realiza el ICRESON.
		3910	<b>GASTOS POR DAÑOS A TERCEROS.-</b> 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.
<b>4000</b>			<b>TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES.-</b> 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.
	4100		<b>TRANSFERENCIAS Y APOYO PRESUPUESTARIO.-</b> 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	<b>APOYO PRESUPUESTARIO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES.-</b> Asignaciones destinadas a organismos, instituciones y empresas públicas, privadas y sociales para cubrir gastos.
		4103	<b>ACCIONES SOCIALES BASICAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación del programa de desayunos y útiles escolares.
		4104	<b>APOYO PARA DESPENSAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación del programa de despensas.
		4118	<b>APOYO PRESUPUESTARIO A ORGANISMOS EDUCATIVOS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones y subsidios del municipio para financiar gastos de operación a los organismos educativos.
		4119	<b>GASTOS DE OPERACIÓN DE CENTROS DE REHABILITACION SOCIAL.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de operación que realizan los centros de rehabilitación social que están a cargo del municipio.
	4200		<b>APORTACIONES.-</b> 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	<b>APORTACIONES A LA AGRICULTURA.-</b> 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	<b>APORTACIONES A LA INDUSTRIA.-</b> 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	<b>APORTACIONES A LA GANADERIA.-</b> 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	<b>APORTACIONES AL TURISMO.-</b> 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	<b>APORTACIONES AL COMERCIO.-</b> 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.
		4206	<b>APORTACIONES A LA PESCA.-</b> 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.
	4900		<b>TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.-</b> Agrupa las asignaciones de capital que otorga el Gobierno Municipal a los organismos paramunicipales, derivados de su deuda pública municipal contraída.
		4901	<b>APOYO PRESUPUESTAL PARA AMORTIZACION DE DEUDA DE ORGANISMOS PARAMUNICIPALES.-</b> Asignaciones destinadas por parte del Gobierno Municipal a organismos paramunicipales para cubrir las amortizaciones de capital o intereses de su deuda pública municipal contraída.
<b>5000</b>			<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES.-</b> 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.
	5100		<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.-</b> 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.
		5101	<b>MOBILIARIO DE ADMINISTRACIÓN.-</b> 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.
		5102	<b>EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.-</b> 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.
		5103	<b>EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO.-</b> 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.
		5104	<b>BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES.-</b> 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.

	5105	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO PARA ESCUELAS, LABORATORIOS Y TALLERES.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de escuelas, laboratorios y talleres.
5200		<b>MAQUINARIA Y EQUIPO.-</b> 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.
	5201	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO.-</b> 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.
	5202	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL.-</b> 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.
	5203	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores, orugas, motoconformadoras, escrepas, aplanadoras, excavadoras, grúas, carretillas, etc.
	5204	<b>EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.-</b> 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.
	5205	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO.-</b> 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., excluye el equipo de computación electrónica.
	5206	<b>EQUIPO DE COMPUTACION ELECTRONICA.-</b> 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	<b>ADQUISICION DE SEÑALES DE TRANSITO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los gastos en la adquisición de señalamiento de tránsito, tales como: semáforos, indicadores, etc.
	5208	<b>EQUIPO DE LIMPIEZA Y RECOLECCION.-</b> 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		<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE.-</b> 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	<b>VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE.-</b> 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	<b>VEHICULOS Y EQUIPO MARITIMO, LACUSTRE Y FLUVIAL.-</b> 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	<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AEREO.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte aéreo, de carga, de pasajeros, tales como aviones, helicópteros, avionetas, etc.
	5304	<b>VEHICULOS Y EQUIPO AUXILIAR DE TRANSPORTE.-</b> 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		<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO.-</b> 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	<b>EQUIPO MEDICO.-</b> 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	<b>INSTRUMENTAL MEDICO.-</b> 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		<b>HERRAMIENTAS Y REFACCIONES MAYORES.-</b> 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	<b>HERRAMIENTAS.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas y neumáticas de todo tipo.
	5502	<b>REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES.-</b> Agrupa las asignaciones destinadas al pago de herramientas, refacciones y accesorios mayores.
5600		<b>ANIMALES DE TRABAJO Y PRODUCCIÓN.-</b> 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:
	5601	<b>ANIMALES DE TRABAJO.-</b> 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	<b>ANIMALES DE REPRODUCCION Y EXHIBICIÓN.-</b> 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.
	5603	<b>ANIMALES DE APOYO PARA SEGURIDAD PUBLICA.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de animales que las fuerzas policíacas utilicen como apoyo en la prestación del servicio de seguridad pública.
5700		<b>BIENES INMUEBLES.-</b> 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.
	5701	<b>EDIFICIOS Y LOCALES.-</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casa y locales que para desarrollar sus actividades requieran las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.

		5702	<b>TERRENOS.-</b> 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.
		5703	<b>ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE INMUEBLES.-</b> 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.
	5800		<b>MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.-</b> 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.
		5801	<b>EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA.-</b> 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.
		5802	<b>VEHÍCULOS PARA SEGURIDAD PUBLICA.-</b> 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.
<b>6000</b>			<b>INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.-</b> 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.
	6100		<b>INVERSIONES MUNICIPALES EN INFRAESTRUCTURA.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir el pago de obras públicas que realicen o contraten las dependencias, entidades paramunicipales, comisarías y delegaciones de la Administración Pública Municipal.
		6101	<b>MUNICIPAL DIRECTO.-</b> 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.
		6102	<b>NORMAL CONVENIDO.-</b> 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.
		6103	<b>PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL.-</b> 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.
		6104	<b>PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL.-</b> 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.
		6105	<b>CREDITO BANOBRAS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de construcción de obras provenientes de créditos contratados con Banobras.
		6106	<b>CREDITO CON OTRAS INSTITUCIONES.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de construcción de obras provenientes de créditos contratados con otro tipo de instituciones crediticias.
		6107	<b>FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL.-</b> 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.

	6108	<b>TRANSFERENCIAS PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN OBRAS PÚBLICAS.-</b> 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, entre otros.
	6109	<b>PROGRAMA DE AHORRO Y SUBSIDIOS A LA VIVIENDA PROGRESIVA (VIVAH).-</b> 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.
6200		<b>INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL.-</b> 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	<b>OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN.-</b> 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	<b>OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR CONCERTACIÓN.-</b> 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	<b>OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES POR CONTRATO.-</b> 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	<b>CONVENIO MUNICIPIO-ESTADO.-</b> 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	<b>ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.-</b> 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		<b>FONDOS AJENOS.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de recursos no contemplados en el presupuesto, producto de ingresos.
	6302	<b>APORTACIONES DE LA COMUNIDAD PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de aportaciones de la comunidad para una obra o acción pública específica.
6500		<b>CREDITOS BANOBRAS.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir al equipamiento municipal y a la ejecución de obra pública con recursos de Banobras.
	6510	<b>EQUIPO PARA EL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para la seguridad pública con recursos de Banobras.
6600		<b>CREDITOS CON OTRAS INSTITUCIONES.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a la prestación de servicios y a la ejecución de obra pública con recursos de crédito ante diversas instituciones.
	6601	<b>CREDITOS CON OTRAS INSTITUCIONES.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a la prestación de servicios y a la ejecución de obra pública con recursos de crédito ante diversas instituciones.

7000		<b>INVERSIONES PRODUCTIVAS.-</b> 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	<b>CREDITOS Y FIDEICOMISOS.-</b> 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 <b>CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.-</b> 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 <b>FIDEICOMISO PARA FINANCIAMIENTOS DIVERSOS.-</b> 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	<b>ADQUISICION DE VALORES.-</b> 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.
		7201 <b>ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE ACCIONES EMITIDAS.-</b> 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 <b>ADQUISICION DE OTROS BIENES Y DERECHOS FINANCIEROS.-</b> Asignaciones destinadas a la constitución de fondos y valores, para adquirir otros bienes y derechos no comprendidos en otras partidas.
		7203 <b>ADQUISICION DE DERECHOS FINANCIEROS NO TITULADOS.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de derechos financieros no titulados por el municipio en virtud de Ley o contrato.
	7300	<b>INVERSIONES EN PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO.-</b> Se encuentran dentro de este concepto las asignaciones destinadas a impulsar y promover el desarrollo económico del municipio.
		7301 <b>INVERSIÓN EN PROMOCIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de impresión de folletos, poster, señalamientos, etc. Utilizados para promover el turismo en el municipio.
		7302 <b>INVERSIÓN EN PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS.-</b> 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 <b>TRANSFERENCIAS PARA INVERSIONES PRODUCTIVAS.-</b> Asignaciones destinadas a apoyar los programas de fomento y desarrollo económico en el municipio.
8000		<b>EROGACIONES EXTRAORDINARIAS.-</b> 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.
	8100	<b>EROGACIONES CONTINGENTES.-</b> 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	<b>PREVISION PARA PROGRAMAS ADICIONALES.-</b> 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	<b>EROGACIONES IMPREVISTAS.-</b> 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	<b>PREVISION PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir gastos originados con motivo de situaciones de emergencia que se presentan derivados de fenómenos meteorológicos.
<b>9000</b>			<b>DEUDA PUBLICA.-</b> 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.
	9100		<b>AMORTIZACION DE LA DEUDA.-</b> 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	<b>AMORTIZACION DEL PASIVO.-</b> 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	<b>PAGO DE INTERESES.-</b> Son asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses, gastos y comisiones derivados del servicio de la deuda pública.
		9103	<b>AMORTIZACION DEL CREDITO BANOBRAS.-</b> Asignaciones destinadas a amortizar los adeudos por concepto de pago de capital del crédito contraído por el Gobierno Municipal.
		9104	<b>AMORTIZACION DEL EQUIPO.-</b> Asignaciones destinadas a amortizar los adeudos por concepto de adquisición de maquinaria y equipo y otros adeudos con proveedores.
		9105	<b>AMORTIZACION A CORTO PLAZO.-</b> Asignaciones destinadas a amortizar adeudos y pasivos a corto plazo.
		9107	<b>AMORTIZACION DE LINEA DE CREDITO.-</b> Asignaciones destinadas a cubrir las amortizaciones de capital del crédito a largo plazo contraído por el Gobierno Municipal.
	9200		<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS).-</b> 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	<b>ADEFAS POR SERVICIOS PERSONALES.-</b> 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	<b>ADEFAS POR CONCEPTOS DISTINTOS DE SERVICIOS PERSONALES.-</b> 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	<b>DEVOLUCIONES POR COBROS INDEBIDOS DE MULTAS Y SANCIONES.-</b> 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	<b>DEVOLUCIONES POR COBROS INDEBIDOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS.-</b> 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	<b>DEVOLUCIONES POR DUPLICIDAD DE PAGO EN CONVENIOS DE CONCERTACION DE OBRAS.-</b> Comprende las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de aportaciones de la comunidad para una obra o acción pública específica.
	9900		<b>EJERCICIO POR REGULARIZAR.-</b> Cargos efectuados por la Tesorería Municipal derivados de pagos pendientes de comprobación.
		9901	<b>EJERCICIO POR REGULARIZAR.-</b> 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.

### **C).- TECHOS FINANCIEROS**

Clave	Dependencia	Presupuesto	
		Anual	%
01	Ayuntamiento	5,785,310	2.07%
02	Sindicatura	6,476,263	2.32%
03	Presidencia Municipal	9,006,460	3.22%
04	Secretaría del Ayuntamiento	33,089,438	11.83%
05	Tesorería Municipal	36,595,313	13.09%
06	Órgano de Control y Evaluación	2,381,244	0.85%
07	Dirección de Servicios Públicos	49,213,365	17.60%
08	Dirección de Infraestructura Urbana	53,048,774	18.97%
09	Dirección de Desarrollo Social	15,116,174	5.41%
10	Dirección de Seguridad Pública	41,881,569	14.97%

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 a que se refiere el Artículo 134 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y podrán ser modificados con estricto apego a los Lineamientos Generales para la formulación del Presupuesto de Egresos del año 2007, durante su elaboración en el mes de diciembre de 2006, así como durante el ejercicio del mismo durante el año de 2007.

### **D).- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2007.**

#### **INTRODUCCIÓN:**

Los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer las bases y políticas del gasto que deberán seguirse para ejercer el presupuesto de egresos para 2007, de una manera equitativa y responsable, así mismo contienen el calendario de actividades correspondientes, incluyendo fechas de revisión y entrega de los anteproyectos de presupuestos de las dependencias, entidades, comisarías 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 2007 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 este año presupuesto se está aplicando un incremento a los sueldos y salarios en los siguientes términos:

Presidente municipal	4%	
Regidores		0%
Funcionarios de primer nivel	4%	
Funcionarios de segundo nivel	4%	
Empleados administrativos	4%	
Empleados sindicalizados	4%	
Elementos de seguridad pública	4%	
Pensionados y jubilados de confianza	4%	

Se podrán hacer ajustes de sueldos solamente 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 servicios personales, buscando en todo momento el mayor beneficio para el personal.

En el supuesto de que el personal de confianza 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. Lo anterior independientemente de la remuneración por tiempo extra que se les paga a los sindicalizados.

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

Se homologarán 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 2007, 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 del 3% 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.

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, comisarías y delegaciones, dentro de los siguientes tres 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 2007.

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

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.

-----  
- - - Hace uso de la voz el Presidente Municipal y manifestó: “Quiero agradecer a todos los compañeras y compañeros integrantes de esta Comisión por su trabajo y por supuesto al resto de los compañeros Regidores que han estado muy atentos en este proceso tan importante para Guaymas, que es la elaboración del Presupuesto de Egresos.” -----

- - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifestó: “Quiero decir que el Tesorero está reprobado porque en tiempo y forma se le pidió un análisis comparativo como el del 2006 y no lo entregó. Nosotros analizamos Presidencia Municipal, estamos hablando de nueve millones de pesos, un incremento excesivo comparado con la administración de Carlos Ernesto Zatarán, incluso cuando tenía cinco millones de pesos fue altamente cuestionado por un grupo de Regidores que encabezaba Manuel Villegas y los Regidores del PRD. Creo que la determinación de los Techos Financieros

estamos a tiempo de hacer una concientización de darnos a la tarea de un presupuesto austero, creo conveniente que viéndolo pasar cuatro millones de pesos distribuidos en Desarrollo Social e Infraestructura. Secretaría del Ayuntamiento se requiere tener un análisis mas completo para determinar si esos millones de pesos que tiene asignados, realmente son necesarios. Si bien es cierto esto no es fundamental porque pueden tener cambios fuertes, pero sí estamos determinando aquí el Techo Financiero que eso es lo preocupante porque la ciudadanía de Guaymas esta en una crisis y tienen la esperanza de que es posible con esta Administración salir adelante y para eso necesitamos diseñar un presupuesto que venga a atender asuntos impostergables sociales, que ya no pueden esperar mas, yo quisiera que lo fraccionáramos y le quitáramos cuatro millones a Presidencia y lo pusiéramos en Desarrollo Social e Infraestructura.” - - -

----- Intervino el C. Regidor HORACIO MOLINA MOYA, y manifestó: “Quiero comentar simplemente que previo a esta Sesión que estamos celebrando en este día, como en todas las sesiones anteriores hemos tenido reuniones previas y me parece muy aventurado que cualquiera de los Ediles temerariamente calificáramos a cualquiera de los funcionarios de esta Administración, sobre todo en virtud de que el día de ayer platicamos ampliamente con el Tesorero Municipal, donde vimos los comparativos de los Techos Financieros que precisamente se esta comentando en este momento, y se despejaron a detalle las dudas. Quiero comentar también que se platicó sobre la dispensa de la lectura de los dictámenes, en virtud de las arduas jornadas que hemos tenido de más de seis horas, entonces es importante estar presentes en las reuniones previas, es un gesto de buena fe y de buena voluntad de los Regidores, del compromiso que tenemos, y creo que el Señor Tesorero, en este caso ha cumplido cabalmente y ha resuelto cada una de nuestras dudas, el día de ayer, le pedimos que nos explicara y nos hiciera un comparativo de los Techos Financieros de otros ejercicios fiscales y desmenuzamos cada una de las dependencias y nos explicó el porque, le hicimos sabe cuales eran nuestras inquietudes y obviamente en el entendido que éstos son los lineamientos que se tienen que aprobar mas no el Presupuesto de Egresos, son los Lineamientos que a nosotros nos parecen adecuados, que están sujetos a la revisión previa cuando se tenga que aprobar el Presupuesto de Egresos por este Cabildo, previamente la Comisión y luego el Pleno.” -----

----- Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “Para abundar un poco en lo que dice el Compañero de que hemos trabajado arduamente en este Presupuesto de Egresos, es importante recordarles que se acaba de retirar un compañero Regidor precisamente por no cumplir con sus funciones como Regidor, tuvo que tener una salida de esta manera. El compañero Heriberto, siempre que hay una votación no vota a favor de las disposiciones que se toman en este Pleno, pero es porque no asiste a las Comisiones y el Reglamento es muy claro, pienso que mientras no se aplique el Reglamento por no asistir a las Comisiones vamos a tener este tipo de

argumentos de parte del compañero y nosotros mostrar una actitud tolerante. El Ing. José Ordaz en repetidas ocasiones ha solicitado que se aplique el Reglamento y yo creo que cada quien debe asumir su responsabilidad porque no es nada agradable que los compañeros tengan que ser exhibidos por el incumplimiento de sus funciones. Es del conocimiento de todos ustedes que el compañero Heriberto Aguilar es Ingeniero Civil y trabaja en la Ciudad de Hermosillo, su Cédula fiscal, su domicilio y su teléfono celular son de allá, aquí no se le puede notificar las asambleas ni las citas a las comisiones que tiene encomendadas, entonces yo creo que es una falta de responsabilidad muy grande hacer un señalamiento a cualquier funcionario, puesto que el Señor Tesorero nos ha tenido una paciencia enorme, el Lic. Tranquilino en cualquier duda jurídica ha estado con nosotros hasta muy tarde, el Señor Secretario nos ha dado una confianza y una atención increíbles y la verdad este trabajo lo refleja, nosotros con mucho gusto estamos para servirle al pueblo de Guaymas, pero si con todo respeto lo digo, que el compañero Heriberto lo ha manejado como si fuera un enfrentamiento personal o algo por el estilo y no se nos quita nada con ser honestos y decir: no conozco la información porque no vine, estoy trabajando en Hermosillo y porque no puedo cumplir con mis compromisos de Regidor. Está un Reglamento que marca muy claro que hay sanciones y descuentos de la dieta que tenemos.” ----- Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifestó: “Creo que hay una confusión entre las reuniones normales y las reuniones de Comisión, la reunión de ayer fue informal, pero a las reuniones de Comisiones si he asistido.” -----

----- Intervino la C. Regidora NORMA ELVIRA CASTRO SALGUERO y manifestó: “La ley marca muy claro que debemos atender el llamado del Secretario y de la Presidencia Municipal y se involucran varias Comisiones, aparte hay valores entendidos y aunque no fuera por escrito si nos dicen que vamos a tener una asesoría de parte del Tesorero o cualquier otro funcionario creo que debemos tener la disposición y el compromiso por lo que representa y en lo que se convierte hacia el progreso de Guaymas.” -----

----- Intervino la C. Regidora LORENA GUILLERMINA GARIBAY ULLOA y manifestó: “Informo que no hemos tenido solo una reunión de administración, si asistió a una el compañero Regidor Heriberto, pero en las anteriores no lo pudimos localizar, siempre trae apagado el teléfono.” -----

----- Hace uso de la voz el Presidente municipal y manifestó: “Compañero Regidor Heriberto Marcelo Aguilar, estoy seguro que las compañeras y compañeros comparten su preocupación y muy en especial quiero traer a colación aquel escrito que en dos o tres sesiones anteriores lo presentó el Regidor Rodolfo Lizárraga, en el sentido de privilegiar el gasto social y el gasto de infraestructura y en su oportunidad Usted como el resto de los compañeros, tendrán la oportunidad de constatar el destino tan importante de recursos que habremos de darle para lo que es inversión en infraestructura, créanlo que el Presidente Municipal como todos, comparte su preocupación.” -----

----- Acto seguido el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Cuerpo Colegiado el Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, llegándose al siguiente punto de acuerdo: ----- **6.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con Veintiún votos de los presentes el Dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, en los términos siguientes: ----- **ÚNICO.-** Este Ayuntamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 132 al 135 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 7º, 9º y 12º del Reglamento del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Municipio de Guaymas; aprueban los Clasificadores de Actividades Públicas Municipales y por Objeto del Gasto, así mismo, los Techos Financieros, los Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2007, para su envío al Honorable Congreso del Estado de Sonora, en los términos que se exponen en el Dictamen, a efecto de que el Municipio de Guaymas cumpla con las obligaciones establecidas en los ordenamientos Jurídicos respectivos. -----  
Contándose con un voto en contra del C. Regidor Heriberto Marcelo Aguilar. -----  
Intervino el C. Regidor JOSÉ ORDAZ AGUIAR y manifestó: “Antes de pasar a otro punto, quiero hacer entrega de unos estudios que estamos presentando diferentes Comisiones, tanto la de Hacienda como de Economía, para que se tome un acuerdo en la próxima Sesión y se lleven a cabo, se trata que los fideicomisos de extranjeros que radican en la Ciudad y Puerto de Guaymas sean canalizado de tal forma que el Ayuntamiento de Guaymas mediante el Catastro Registral cobre esas cantidades de dinero que recibe la banca extranjera, estamos hablando de mas de veinte millones de pesos y además el censo que debe hacer el Ayuntamiento de Guaymas para captar mas recursos en base a su población ya que hace mas de nueve años que no se lleva un censo principal, y eso también nos daría por medio de los recursos federales, otra entrada.” -----  
- - - Hace uso de la voz el Presidente Municipal y manifestó: “Sobre este mismo tema quiero hacer del conocimiento de los compañeros Regidores que hoy en la mañana precisamente, estuvimos trabajando en un diagnóstico que vamos a emprender por todo el Municipio en el que a través de la Dirección de Catastro se llevarán a cabo brigadas con gente que tenga la experiencia y los conocimientos técnicos para supervisar de manera fotográfica, aérea y terrestre cada uno de los lotes catastrales, queremos ver cuales de los lotes registrados en Catastro, tienen construcción y están considerados en este momento como lotes baldíos, esto significaría de acuerdo a los estudios que ha hecho el Tesorero Municipal, la posibilidad de que en el futuro pudiéramos obtener mas ingresos en un 15% adicional de lo que en este momento tenemos por concepto de ingreso por el impuesto predial, pero con mucho gusto compañero Regidor recibo esta propuesta y de ser ésta dictaminada en su oportunidad por la Comisión correspondiente, por supuesto que pasaría de inmediato al Pleno el dictamen

correspondiente.” - - - - - Continuando con el **Punto Seis del Orden del Día**, relativo a someter a la consideración del Ayuntamiento se autorice al C. Presidente Municipal, para que solicite al Gobierno del Estado un anticipo a cuenta de participaciones, hasta por la cantidad de \$13,000,000.00 (Trece Millones de Pesos 00/100 M.N.), para aplicarlos en pago de aguinaldos correspondientes al ejercicio fiscal 2006, el Presidente Municipal manifestó: “En este punto más que un anticipo a cuenta de participaciones, es una solicitud de apoyo financiero, hasta por la cantidad indicada, misma que se planteará a la Secretaría de Hacienda del Estado, para ser descontado en su momento vía participaciones; así mismo, se solicita se autorice al Suscrito Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal para realizar todos los tramites necesarios para la concretización del asunto que hoy nos ocupa, lo que se pone a su consideración.” - - - Acto seguido el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Ayuntamiento las solicitudes antes indicadas, llegándose al siguiente punto de acuerdo: - - - - -

- - - - - **7.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad con Veintidós votos de los presentes las solicitudes realizadas por el Presidente Municipal, en los términos siguientes: - - - - -

- - - - - **PRIMERO.-** Este Ayuntamiento autoriza al C. Presidente Municipal, para que solicite a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora, un apoyo financiero hasta por la cantidad de \$13,000,000.00 (Trece Millones de Pesos 00/100 M.N.), para aplicarlos en pago de aguinaldos correspondientes al ejercicio fiscal 2006, mismo que será descontado en su momento vía participaciones. - - - - - **SEGUNDO.-** Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal para realizar todos los tramites necesarios para la concretización del presente asunto. - - - - - Continuando con el

**Punto Siete del Orden del Día**, relativo a Dictamen de la Comisión Especial, referente al Carnaval de Guaymas, el Presidente Municipal otorga el uso de la voz al C. Regidor, HORACIO MOLINA MOYA, Presidente de la Comisión, para que de lectura al dictamen presentado al respecto. - - - - - Hace uso de la voz el C. Regidor HORACIO MOLINA MOYA y manifestó: “En atención a las reuniones previas que hemos tenido y en cuanto al punto que estamos tratando, y en virtud de que me ha tocado presidir esta Comisión y de que fue ampliamente debatido y discutido, solicito a este Pleno la dispensa de la lectura del Dictamen.”

- - - - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR y manifestó: “Me llama la atención en el Dictamen de la Comisión donde proponen un organismo público descentralizado que tenga personalidad jurídica y patrimonio propio. Un organismo descentralizado es meramente para funciones públicas, creo que tendríamos que interpretar que el Carnaval es una actividad de una función pública o es un festejo popular, creo que podemos tener otra salida, que fuera un Comité o una S.A. de C.V. que nos permitiera tener mayor transparencia y una

vez autorizado se aplica a doc a la inmobiliaria, que es muy diferente una inmobiliaria a un festejo popular.” -----

----- Intervino el C. Regidor HORACIO MOLINA MOYA y manifestó: “Quiero comentar que la fiesta de Carnaval, independientemente de la festividad, hay una función pública evidentemente, y quiero aclarar al Compañero Regidor Heriberto Aguilar que es importante asistir a las reuniones previas y si necesario, que se reglamente, y se haga una iniciativa en ese sentido, que se haga porque si hay un punto que se discutió ampliamente fue el asunto de la Comisión Especial para los festejos del Carnaval y lo que encontramos en esta consulta pública fue la inquietud de los guaymenses de que no existe un organismo que de manera permanente maneje este Carnaval y le permita dar transparencia, porque finalmente en todas las festividades del Carnaval de manejan recursos públicos, entonces para darle certidumbre, transparencia y seguridad jurídica, la Comisión está recomendando al Pleno que se cree un organismo público descentralizado, el cual obviamente no entraría en funciones ni se estaría votando en este momento que se esta poniendo a consideración del Pleno, que en este caso el Presidente Municipal presente una iniciativa de ese organismo con su reglamentación propia, considerando las propuestas que se recibieron en esta consulta pública y a mi me queda claro, en virtud de los estudios que hizo esta Comisión, de que la fiesta del Carnaval tiene una alta responsabilidad de la función pública porque esta involucrado el Ayuntamiento y las experiencias que se han tenido con anterioridad cuando se le ha dado el matiz de organismos con tendencia a que lo manejen de una manera privada, han sido desastrosos los resultados. La intención que tiene la Comisión con este Dictamen, es transparentar todo esto y consideramos en esta recomendación que la mejor forma es la creación de un organismo público descentralizado para disipar todo eso y que tenga transparencia precisamente, porque siempre se han manejado recursos públicos y creo que históricamente ahí están los resultado de lo que ha sucedido con ellos.” -----

----- Hace uso de la voz el Presidente Municipal y manifestó: “Toda vez que fue propuesto por el Regidor Horacio Molina Moya, Presidente de la Comisión, la dispensa de la lectura del Dictamen, me permito solicitar a este Cuerpo Edilicio la aprobación de la dispensa de la lectura del Dictamen.” Misma que fue aprobada por Unanimidad. -----

Guaymas, Sonora; 27 de Noviembre de 2006.

#### H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS

Presente.-

En **Sesión Extraordinaria número Seis del H. Ayuntamiento de Guaymas de fecha miércoles primero de Noviembre de Dos Mil Seis**, se aprobó por Mayoría, la integración de esta Comisión Especial, bajo las condiciones siguientes:

----- Continuando con el **Punto Cinco del Orden del Día**, relativo a propuesta del C. Presidente Municipal para designar una Comisión Especial cuyo objeto será convocar a una consulta popular, para recibir propuestas respecto de la organización, funcionamiento, administración y todo lo relacionado a la celebración del Carnaval de Guaymas, mismas que serán analizadas y dictaminadas, el C. Presidente Municipal manifestó: “En cumplimiento al mismo, con fundamento en

los artículos 23, 72 y 80 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, propongo la designación de una Comisión Especial, integrada por los CC. Regidores: HORACIO MOLINA MOYA, COMO PRESIDENTE, QUIEN TENDRÁ VOTO DE CALIDAD; LORENA GUILLERMINA GARIBAY ULLOA, COMO SECRETARIO; SUSANA CORELLA PLATT; RODOLFO LIZARRAGA ARELLANO; Y OFELIA CAMARENA NAVARRO. ----- DOS CIUDADANOS, CON DERECHO A VOZ Y VOTO: ESTEBAN MUDECI ESTRELLA, LOURDES ARECHIGA DE BONILLA. ----- Dicha Comisión Especial, tendrá por objeto emitir una convocatoria, que se difundirá en los estrados de éste Palacio Municipal y a través de la Radio, por medio de la cual se invitará a la Ciudadanía Guaymense a que presenten propuestas respecto de la organización, funcionamiento, administración-transparencia, actividades, formas de financiamiento, y todo lo relacionado a la celebración del Carnaval de Guaymas. -----

----- En la Convocatoria se establecerá que se recibirán las propuestas dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la misma en los estrados de este Palacio, que será la misma fecha en que se inicie su difusión por medio de la radio. -----

----- Agotada la recepción de propuestas, la Comisión en un periodo no mayor a cinco días hábiles, analizará las propuestas, y emitirá un dictamen en el cual presentará a este Ayuntamiento una propuesta con relación al Carnaval de Guaymas.” -----

----- Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del pleno la propuesta antes indicada, llegándose al siguiente acuerdo: -----

----- **5 ACUERDO.-** 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 aprueba la designación de una Comisión Especial integrada por los CC. Regidores: HORACIO MOLINA MOYA, COMO PRESIDENTE, QUIEN TENDRÁ VOTO DE CALIDAD; LORENA GUILLERMINA GARIBAY ULLOA, COMO SECRETARIO; SUSANA CORELLA PLATT; RODOLFO LIZARRAGA ARELLANO; Y OFELIA CAMARENA NAVARRO; DOS CIUDADANOS, CON DERECHO A VOZ Y VOTO: ESTEBAN MUDECI ESTRELLA Y LOURDES ARECHIGA DE BONILLA; lo anterior con fundamento en los Artículos 23, 72, 80 y demás relativos y aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. -----

----- Contándose con un voto en contra del C. Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo. -----

En atención al acuerdo anterior, se emitió convocatoria popular para recibir las citadas propuestas respecto de la organización, funcionamiento, administración y todo lo relacionado a la celebración del carnaval, recibándose las mismas.

Que la fiesta de Carnaval es la de más tradición y representatividad en nuestro Municipio; por tanto, los habitantes y ciudadanos que hicieron propuestas, consideran que la misma debe tener características muy propias, que nos permitan a todos los guaymenses, planear, organizar y operar el Carnaval, partiendo de algunos criterios que se exponen en cada una de las propuestas y sugerencias recibidas ante esta Comisión Especial que nos permiten elaborar lo siguiente:

1.- Como punto medular para el buen funcionamiento, organización, administración, transparencia y todo lo inherente a la fiesta de carnaval, esta Comisión Especial considera que es primordial la creación de un organismo público que tenga personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter permanente, a efecto de que sea el responsable de la festividad en mención.

2.- La propuesta de creación de dicho organismo; debe ser sometida a esta Soberanía con el propósito de que se delimiten claramente sus atribuciones y obligaciones, siempre dependiente de la Administración Pública Municipal; dicha propuesta quedará a cargo del C. Presidente Municipal, quien en la propuesta deberá observar lo indicado en el Capítulo Tercero “De la administración Pública Paramunicipal” de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

3.- Es preciso que el organismo en cuestión cuente con un Reglamento Interior, en el cual se definan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

4.- En caso de aprobarse dicho Organismo Paramunicipal, una vez que se nombre al Director General del mismo, y tomada la protesta de ley, se deberá presentar por éste a los integrantes del Ayuntamiento de Guaymas, un Programa de Trabajo que pueda incluir entre otros rubros los siguientes: Cronograma de actividades de planeación, organización y operación del carnaval, que tengan que ver con eventos culturales, deportivos, todo lo referente a carros alegóricos, comparsas, bailes populares, variedad artística, carnaval infantil y de la tercera edad, así como la presentación de un proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.

5.- Dicho organismo podrá considerar en atención de la entrega que tenga a bien realizar el Presidente de la Comisión Especial, las propuestas y/o sugerencias factibles o viables, sustentadas en las propuestas que han realizado diversos ciudadanos para enriquecer y fortalecer la celebración del Carnaval de nuestro Municipio de Guaymas, que le deberán ser entregadas una vez conformado legal y formalmente el organismo en cuestión.

Sabedores los integrantes de esta Comisión que la integración de un Organismo Descentralizado de la Administración Municipal, conlleva a trámites que hacen no posible que este organice el Carnaval de Guaymas 2007, esta Comisión propone la creación de un Comité Coordinador de Carnaval para la planeación, organización y todo lo referente al mismo, a celebrarse exclusivamente el próximo año, en el entendido que al concluir los festejos de dicho evento, concluye en forma definitiva las labores de tal Comité Coordinador.

Se propone que dicho Comité Coordinador de Carnaval, se integre de la forma siguiente:

- 1.- Coordinación General.
- 2.- Coordinación Administrativa.
- 3.- Coordinación de Enlace y Transparencia.
- 4.- Coordinación Operativa.
- 5.- Coordinación de Logística.
- 6.- Coordinación de Relaciones Públicas y Ciudades Hermanas.
- 7.- Coordinación de Variedad Artística.
- 8.- Coordinación de Diseño.
- 9.- Coordinación de Comparsas, Coreografías y concursos.
- 10.- Coordinación de Patrocinio y Promoción.
- 11.- Coordinación de Eventos Culturales, Deportivos y Recreativos.
- 12.- Coordinación Jurídica.

La Coordinación General tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

Será responsable de la planeación, organización, operación y todo lo relacionado al Carnaval 2007, para lo cual se auxiliará de cada una de las Coordinaciones señaladas; debiendo el Coordinador General definir las atribuciones y obligaciones de cada una de las Coordinaciones ya indicadas, así mismo, deberá en un plazo no mayor de cinco días naturales, dar a conocer los nombres de cada uno de los titulares de las coordinaciones anotadas.

Esta Comisión Especial, considerando que las aptitudes, experiencia, conocimientos, manejo, visión, disposición, tiempo; así como la responsabilidad y compromiso que demanda la organización de la fiesta mas tradicional e histórica de nuestro Municipio, propone al Señor SALVADOR HERNÁNDEZ GARCÍA, a este Órgano Colegiado, como Coordinador General del Comité Coordinador del Carnaval de Guaymas 2007.

Así mismo, a los CC. Regidores OFELIA CAMARENA NAVARRO, SUSANA CORELLA PLATT y RODOLFO LIZÁRRAGA ARELLANO; y a los Funcionarios titulares del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Oficialía Mayor, a efecto de que integren la coordinación de enlace y transparencia del Comité Coordinador del Carnaval, misma que será la responsable de vigilar y coadyuvar de la buena marcha y funcionamiento y todo aquello que sea necesario para la celebración de las fiestas del carnaval ya referidas para el año 2007.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en los artículos 73 y 80 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; esta Comisión Especial integrada para los efectos ya mencionados, solicita se someta a la consideración del Pleno de este Órgano Deliberativo, el presente

#### **D I C T A M E N :**

**PRIMERO.-** Se recomienda a este Ayuntamiento de Guaymas, para el buen funcionamiento, organización, administración, transparencia y todo lo inherente a la fiesta de carnaval, la creación de un organismo público descentralizado que tenga personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter permanente, a efecto de que sea el responsable de la festividad en mención.

**SEGUNDO.-** La propuesta de creación de dicho organismo, deberá ser sometida a la consideración del H. Ayuntamiento, con el propósito de que se delimiten claramente sus atribuciones y obligaciones.

**TERCERO.-** Se propone se autorice que el C. Presidente Municipal presente a este Cuerpo Colegiado propuesta de Acuerdo de creación de un Organismo Público Descentralizado que tenga como objeto la planeación, organización, administración, y todo lo relacionado con la celebración del Carnaval de Guaymas, en el cual se deberán delimitar claramente sus atribuciones y obligaciones, siempre dependiente de la Administración Pública Municipal; en dicha propuesta se deberá observar lo indicado en el Capítulo Tercero "De la Administración Pública Paramunicipal" de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**CUARTO.-** Se propone la creación de un Comité Coordinador de Carnaval para la planeación, organización y todo lo referente al mismo, a celebrarse exclusivamente el próximo año, en el entendido que al concluir los festejos de dicho evento, concluye en forma definitiva las labores de tal Comité Coordinador.

Se propone además la aprobación de lo siguiente:

- A)** Que dicho Comité Coordinador de Carnaval, se integre de la forma precisada en el Cuerpo de este dictamen.
- B)** La Coordinación General ejerza las funciones y obligaciones establecidas en el cuerpo del dictamen.
- C)** Se apruebe nombrar al C. SALVADOR HERNÁNDEZ GARCÍA, como Coordinador General del Comité Coordinador del Carnaval de Guaymas 2007. Así mismo, se propone que los CC. Regidores OFELIA CAMARENA NAVARRO, SUSANA CORELLA PLATT y RODOLFO LIZARRAGA ARELLANO; y a los titulares del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y Oficialía Mayor, a efecto de que integren la Coordinación de enlace y transparencia del Comité Coordinador del Carnaval, proponiéndose como Coordinadora a la C. Regidora SUSANA CORELLA PLATT.

**ATENTAMENTE  
LA COMISIÓN ESPECIAL:**

**C. Horacio Molina Moya**  
Regidor Presidente

**C. Lorena Garibay Ulloa**  
Regidor Secretario

**C. Susana Corella Platt**  
Regidor Integrante

**C. Ofelia Camarena Navarro**  
Regidor Integrante

**C. Rodolfo Lizárraga Arellano**  
Regidor Integrante

**C. Lourdes Aréchiga de Bonilla**  
Ciudadano Integrante

**C. Esteban Mudeci Estrella**  
Ciudadano Integrante

- - - Acto seguido el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Pleno el Dictamen presentado por la Comisión Especial, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

- - - **8.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Mayoría con Veintiún votos de los presentes el Dictamen presentado por la Comisión Especial, en los términos siguientes: -----

- - - - - **PRIMERO.-** Este Ayuntamiento de Guaymas, para el buen funcionamiento, organización, administración, transparencia y todo lo inherente a la fiesta de carnaval, aprueba se cree un organismo público descentralizado que tenga personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter permanente, a efecto de que sea el responsable de la festividad en mención. -----

- - - - - **SEGUNDO.-** La propuesta de creación de dicho organismo, deberá ser sometida a la consideración del H. Ayuntamiento, con el propósito de que se delimiten claramente sus atribuciones y obligaciones. -----

- - - **TERCERO.-** Se autoriza que el C. Presidente Municipal presente a este Cuerpo Colegiado propuesta de Acuerdo de creación de un Organismo Público Descentralizado que tenga como objeto la planeación, organización, administración, y todo lo relacionado con la celebración del Carnaval de Guaymas, en el cual se deberán delimitar claramente sus atribuciones y obligaciones, siempre dependiente de la Administración Pública Municipal; en dicha propuesta se deberá observar lo indicado en el Capítulo Tercero "De la Administración Pública Paramunicipal" de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. -----

- - - **CUARTO.-** Se crea un Comité Coordinador de Carnaval para la planeación, organización y todo lo referente al mismo, a celebrarse exclusivamente el próximo año, en el entendido que al concluir los festejos de dicho evento, concluye en forma definitiva las labores de tal Comité Coordinador. -----

- - - Así mismo se aprueba lo siguiente: -----

- - - a) Que dicho Comité Coordinador de Carnaval, se integre de la forma precisada en el Cuerpo del dictamen; b) La Coordinación General ejerza las funciones y obligaciones establecidas en el cuerpo del dictamen. c).- Se aprueba nombrar al C. SALVADOR HERNÁNDEZ GARCÍA, como Coordinador General del Comité Coordinador del Carnaval de Guaymas 2007. Así mismo, se aprueba que los CC. Regidores OFELIA CAMARENA NAVARRO, SUSANA CORELLA PLATT y RODOLFO LIZARRAGA ARELLANO; y a los titulares del Órgano de Control y

Evaluación Gubernamental y Oficialía Mayor, a efecto de que integren la Coordinación de enlace y transparencia del Comité Coordinador del Carnaval, designándose como Coordinadora a la C. Regidora SUSANA CORELLA PLATT. -

- - - Contándose con un voto en contra del C. Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo. - - - - -

- - - En uso de la voz el Presidente Municipal manifestó: “Antes de continuar con el Punto Ocho del Orden del Día, quisiera en lo personal agradecer a la Comisión Especial que estuvo trabajando para emitir este Dictamen y también por supuesto a través de nuestros compañeros medio de comunicación, a las propuestas recibidas que serán sin lugar a duda muy enriquecedoras para la organización de futuros carnavales en Guaymas.” - - - - -

- - - Continuando con el **Punto Ocho del Orden del Día**, relativo a Dictamen de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (Contratos y Convenio de Obra Pública); el Presidente Municipal le otorgó el uso de la voz a la C. Regidora CARLA DEL CARMEN BAUMEA MORA, Presidenta de la Comisión, quien en uso de la misma solicitó al Cuerpo Edilicio la dispensa de la lectura del Dictamen, toda vez que les fue entregado en tiempo y forma. - - - - -

- - - Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Pleno la dispensa de lectura del Dictamen que a continuación se transcribe, siendo aprobada dicha dispensa por Mayoría. - - - - -

Guaymas, Sonora; a 28 de Noviembre de 2006.

H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS.

Presente.-

En Sesión Extraordinaria número siete de fecha diez de Noviembre de Dos Mil Seis, el H. Ayuntamiento de Guaymas, emitió acuerdo mediante el cual se mandata a esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas a fin de dictaminar cuatro Contratos de Obra Pública. Así mismo, que hiciera un estudio y propusiera un mecanismo para agiliza la aprobación de los Contratos de Obra Pública, en atención a lo anterior, el C. Secretario del H. Ayuntamiento turno de forma económica al Presidente de la Comisión los siguientes Contratos:

1.- Contrato de Servicios relacionados con la Obra Pública No. GUAYMAS-06-FMD-SE-28, consistente en la elaboración de proyecto ejecutivo a precio fijo a celebrarse entre el Ayuntamiento de Guaymas y ARQCOARQUITECTOS S.C., mismo que tiene por objeto la realización del servicio relacionado con la Obra Pública consistente ene I Proyecto Ejecutivo de Rescate del Mercado Municipal y áreas colindantes; siendo el importe del total del Contrato la cantidad de \$185,380.00 (Ciento Ochenta y Cinco Mil Trescientos Ochenta Pesos 00/100).

2.- Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y tiempo determinado No. GUAYMAS-06-FMD-SE-29, a celebrarse entre el Ayuntamiento de Guaymas y CONSTRUCCIONES JFK S.A. DE C.V., mismo que tiene por objeto la construcción de Alcantarilla Camino al Varadero Nacional-Las Playitas Est. Kilómetro la rehabilitación de las Casetas de Policía, ubicadas en el Municipio; siendo el importe total del Contrato \$235,904.19 (Son: Doscientos Treinta y Cinco Mil Novecientos Cuatro Pesos 19/100).

3.- Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y tiempo determinado No. GUAYMAS-06-FMD-SE-30, a celebrarse entre el Ayuntamiento de Guaymas y CONSTRUCCIONES JFK S.A. DE C.V., mismo que tiene por objeto la Construcción de Alcantarilla camino al Varadero Nacional-Las

Playitas Est. 2+300, en el Municipio; siendo el importe total del Contrato de \$478,218.06 (Son: Doscientos Treinta y Cinco Mil Novecientos Cuatro Pesos 19/100).

4.- Convenio Guaymas-06-CFE-PIBES-01, a celebrarse entre el Ayuntamiento de Guaymas y la Comisión Federal de Electricidad, mismo que tiene por objeto la realización de las siguientes obras de electrificación:

- Ampliación red eléctrica, Colonia Fátima, monto aprobado \$225,328.00.
- Ampliación red eléctrica Colonia Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de Guaymas, monto aprobado \$49,903.00.

Los referidos proyectos, mismos que se anexan al presente dictamen, permitirán dar cumplimiento a reclamos ya añejos de los Guaymenses, por lo que previo a una explicación detallada del Director General de Infraestructura Urbana y Ecología, esta Comisión recomienda la suscripción de los contratos y convenio reseñados.

En lo tocante al estudio y propuesta de un mecanismo para agilizar la aprobación de los Contratos y convenios de Obra Pública, en atención a lo anterior, esta Comisión propone que en términos del artículo Sexto, Tercer Párrafo, de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Sonora; que establece:

*“Los Ayuntamientos aplicarán el presente ordenamiento, en el ámbito de su competencia, por conducto del órgano que determine...”*

Por lo que esta Comisión recomienda que se asigne como órgano para la aplicación de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Sonora, al Titular de la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, así mismo, suscriba los Contratos de Obra Pública, debiendo dicho Titular informar cada mes de la suscripción de tales Contratos al Ayuntamiento.

Esta Comisión, en términos de los artículos 72 y 80 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, tiene a bien emitir el siguiente:

#### **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se recomienda a este H: Ayuntamiento que con base en las facultades otorgadas por el Artículo 61, Fracción II, Inciso F de la Ley de Gobierno y Administración Municipal autorice la celebración de los contratos y convenio señalados en el cuerpo de este dictamen. Debiéndose autorizar al C. Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para la suscripción respectiva.

**SEGUNDO.-** Se recomienda asignar como órgano para la aplicación de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Sonora, al Titular de la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, así mismo, se le autorice suscribir los Contratos de Obra Pública, debiendo dicho Titular informar cada mes de la suscripción de tales Contratos al Ayuntamiento.

#### **ATENTAMENTE**

**LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS.**

**Carla del Carmen BAUMEA Mora**  
**Regidor Presidente**

**Lorenzo Manuel Ramos Félix**  
**Regidor Propietario**

**Raúl Molina Medina**  
**Regidor Integrante**

**José Ordaz Aguiar**  
**Regidor Integrante**

**Francisco Bueno Ayup**  
**Regidor Integrante**

- - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO, quien en uso de la voz manifestó: “Nos acaban de entregar la documentación, por lo que no es en tiempo y forma.” - - - - -

- - - Hace uso de la voz el Presidente Municipal y dice: “Me informan que tanto los contratos como el convenio, fueron anexados a la convocatoria que debidamente les fue entregada.” - - - - -

- - - El Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo aclara: “Entregaron la lista de contratos y convenio pero no estaba el dictamen, lo acaban de entregar ahorita.” -

- - - El Presidente Municipal dice: “Atendiendo a su preocupación y toda vez que nuestros compañeros y compañeras Regidores me informan de manera informal, que este asunto fue previamente discutido, quisiera preguntarle a este Cuerpo Edilicio si en primer lugar se considera el dictamen emitido por la Comisión, suficientemente discutido.” - - - - -

- - - Acto seguido, el Presidente Municipal somete a votación del Pleno si consideran el dictamen presentado por la Comisión, suficientemente discutido, siendo aprobado por mayoría con veintiún votos a favor y un voto en contra del C. Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo. - - - - -

- - - Intervino el C. Regidor HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifiesta: “Hay un monto que excede del límite para la asignación directa, que es el puente que está camino a Las Playitas, entonces tendría que haber un documento que avale el por qué se asignó esa obra a pesar de sobrepasar el monto para entrar a una licitación de ese significado.” - - - - -

- - - Intervino el C. Regidor SERGIO GRACIA DOMÍNGUEZ y dice: “Ese punto ya lo vimos claramente y lo soportó el Ing. Larios, tu fuiste quien lo presionaste, y el te dijo que tenía en su poder un documento de Protección Civil que soportaba la asignación directa de la obra, por las necesidades que se están dando en el momento y por el riesgo de las precipitaciones pluviales, pero la necesidad que tú estas cuestionando de que venga acompañada con el acta, se esta convirtiendo en necesidad.” - - - - -

- - - El Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo manifiesta: “No, no es cierto porque debe venir acompañada por el acta.” - - - - -

- - - - Hace uso de la voz el Presidente Municipal y dice: “Solicito de la manera mas atenta que si Usted va a hacer uso de la voz, lo pida por favor levantando su mano.” - - - - -

- - - Intervino el C. Regidor LORENZO MANUEL RAMOS FÉLIX y manifestó: “Precisamente sobre lo que están comentando, desgraciadamente ya esto se está volviendo en un toma y daca, nos estamos contestando sin respetar el reglamento, porque se debe pedir la palabra, se tiene derecho a réplica y hasta ahí, pero le estamos dando muchas vueltas a los mismos puntos y estamos haciendo mas ancha y larga la Sesión, entonces, si ya se autorizó una dispensa hay que seguir aplicándolo, pero sobre todo lo que dice el Presidente Municipal,

de que se respete el uso de la voz del que la pidió.” -----

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

--- **9.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por mayoría con Veintiún votos de los presentes el Dictamen presentado por la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, en los términos siguientes: -----

--- **PRIMERO.-** Este H. Ayuntamiento con base en las facultades otorgadas por el Artículo 61, Fracción II, Inciso F de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, autoriza la celebración de los contratos y convenio señalados en el cuerpo del dictamen; autorizándose al C. Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para la suscripción respectiva. -----

--- **SEGUNDO.-** Se asigna como órgano para la aplicación de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Sonora, al Titular de la Dirección General de Infraestructura Urbana y Ecología, así mismo, se le autoriza suscribir los Contratos y Convenios de Obra Pública, debiendo dicho Titular informar cada mes de la suscripción de tales actos al Ayuntamiento. -----

----- Contándose con un voto en contra del C. Regidor Heriberto Marcelo Aguilar Castillo. -----

----- Continuando con el **Punto Nueve del Orden del Día**, referente a turnación a la Comisión de Pesca de propuesta del C. Regidor JORGE RODRÍGUEZ MACIEL. El Presidente Municipal manifestó: “En cumplimiento a este punto solicito a este Ayuntamiento turne a la mencionada Comisión para su estudio y dictaminación, propuesta del Regidor JORGE RODRÍGUEZ MACIEL, relativa a hacer un estudio sobre la posibilidad de otorgar apoyos por parte del Ayuntamiento para pagar por la elaboración de proyectos productivos ejecutivos para el sector pesquero ribereño, previa la reglamentación o procedimiento de procedencia, debiendo estar plenamente verificado su dictamen por la Tesorería Municipal.” -----

----- Acto seguido, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del Pleno la propuesta del C. Regidor Jorge Rodríguez Maciel, llegándose al siguiente punto de acuerdo: -----

----- **10.- ACUERDO.-** Es de aprobarse y se aprueba por Unanimidad la propuesta del C. Regidor Jorge Rodríguez Maciel en los términos indicados. ----- Intervino el C. Regidor JORGE

RODRÍGUEZ MACIEL y manifestó: “Compañeros, gracias por haber apoyado mi petición en las inquietudes que traigo, no puedo ser juez y parte, ya que soy Presidente de una Sociedad Cooperativa del Sector Ribereño y queriendo dar credibilidad y transparencia a la propuesta, me voy a abstener de gozar de un beneficio que podría sacar solicitando un proyecto productivo, de tal manera que la Cooperativa que presido se abstiene de este beneficio, que sea para los demás.” ----- Intervino el C. Regidor SERGIO GRACIA

DOMÍNGUEZ y manifestó: “Sobre ese punto, y como miembro de la Comisión yo les solicitaría que tuvieran a bien autorizar los foros de consulta para la propuesta

que hace el compañero, considero sumamente sano y honesto la disculpa que ofrece el de participar por interés en el evento que vamos a tener y dado a eso también para darle mas claridad y transparencia.” -----

----- Intervino el C. Regidor HORACIO MOLINA MOYA y manifestó: “Es un signo inequívoco de la armonía que se busca proyectar hacia la ciudadanía guaymense a través de este Cabildo, la disposición que ha tenido tanto el Señor Gobernador, el Presidente Municipal y el Secretario, de reconocer y dar el espacio que se ha venido ganando este Cabildo, me parece oportuno y no quería dejar pasar esta oportunidad, en virtud de que creo que conforme se vayan sentando las bases, partiendo del Gobierno Municipal para invitar a los guaymenses a dejar de lado la confrontación y las diferencias antagónicas que durante mucho tiempo se han tenido, creo que podremos transitar a partir de ya, a una nueva forma de convivencia en Guaymas, es algo que en lo personal celebro y reconocemos a este Ayuntamiento, es una motivación para el Cabildo la actitud, la disposición y el compromiso mostrado por el Señor Gobernador en virtud de lo que encontró en Guaymas, un clima de armonía y unidad sin dejar de lado las divergencias, la diversidad y pluralidad con que se ejerce el Gobierno Municipal y no quería dejar pasar y celebrarlo junto con los compañeros Regidores que han hecho un arduo esfuerzo y que hoy se esta viendo reflejado en el beneficio a Guaymas, y el hecho de que un Gobernador reconozca el ejercicio de un Cabildo y encabezado por el Presidente Municipal y el Secretario, es algo digno de considerarse.” -----

----- Intervino el C. Regidor JOSÉ ORDAZ AGUIAR y manifestó: “Retomando lo expuesto por el Regidor Horacio Molina, quiero hacerle un reconocimiento al compañero que acaba de retirar Francisco Bueno Ayup, ya que me parece que fue un acto de honestidad haberse presentado y haber acatado la reglamentación de este Cabildo, lo felicitamos por su acto de honestidad y le deseamos lo mejor en su nuevo desempeño.” -----

----- Intervino el C. Regido HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO y manifestó: “Solamente quiero hacer la precisión de que no porque los puntos estén suficientemente discutidos vamos a obviar la legalidad, la responsabilidad de la dependencia, del Secretario, de anexar ese documento donde avale el porque se asignó por la tramitación directa y no por una licitación certificada, creo que no debemos obviar la legalidad.” -----

----- Hace uso de la voz el Presidente Municipal y manifestó: “Antes de clausurar la Sesión quisiera participarles que en la gira de trabajo, en la que nos hicieron el favor de acompañarnos casi todos los Regidores, que Guaymas esta siendo gracias a Ustedes y nada mas a Ustedes, tierra fértil para poder gestionar apoyos de los Gobiernos Federal y Estatal. El Gobierno Municipal de Guaymas, la ciudadanía de Guaymas esta reflejando una actitud de concordia, de armonía y sobre todo de ganas de ponernos a trabajar y construir entre todos una mejor Ciudad, un mejor Puerto, este ambiente lo percibió el Gobernador y créanmelo, cada vez que Eduardo Bours viene a Guaymas, a Guaymas le va bien. Gracias por su compañía, por ese gesto tan generoso de

acompañarnos en la gira, gracias de veras por su participación." -----  
----- En cumplimiento al **Punto Diez del Orden del Día** y no habiendo ningún otro asunto que tratar, siendo las Diez Horas con Cuarenta y Cinco Minutos del día Treinta de Noviembre de Dos Mil Seis, 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. FRANCISCO ANTONIO ASTIAZARÁN  
GUTIÉRREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. HORTENCIA MARCELA DÍAZ FRAYDE  
SINDICO DEL AYUNTAMIENTO

C. RAÚL MOLINA MEDINA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. CARLA DEL CARMEN BAUMEA  
MORA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. SERGIO GRACIA DOMÍNGUEZ  
REGIDOR PROPIETARIO

C. SUSANA CORELLA PLATT  
REGIDOR PROPIETARIO

C. HORACIO MOLINA MOYA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. GABRIEL VEGA RODRÍGUEZ  
REGIDOR PROPIETARIO

C. VÍCTOR MANUEL PÉREZ ASCOLANI  
REGIDOR PROPIETARIO

C. MARÍA TERESA TAPIA PEÑA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. RAÚL VILLARREAL CORONADO  
REGIDOR PROPIETARIO

C. LORENZO MANUEL RAMOS FÉLIX  
REGIDOR PROPIETARIO

C. ARIEL GASTELUM VILLASANA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. LORENA GUILLERMINA GARIBAY  
ULLOA  
REGIDOR PROPIETARIO

C. OFELIA CAMARENA NAVARRO  
REGIDOR PROPIETARIO

C. JORGE RODRÍGUEZ MACIEL  
REGIDOR PROPIETARIO

C. EMILIANA ZAVALA ESPINOZA  
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. FRANCISCO BUENO AYUP  
REGIDOR AYUP

C. MANUEL VILLEGAS RODRÍGUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO