



**DEPENDENCIA:** SINDICATURA MUNICIPAL  
**SECCIÓN:** ADMINISTRATIVA  
**ASUNTO.** EL QUE SE INDICA.  
**NUMERO DE OFICIO:** SM/660/11.

Guaymas, Son., 08 de Diciembre de 2011.

**C. ING. CESAR ADRIAN LIZARRAGA HERNANDEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**PRESENTE.-**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y de la misma manera, me permito enviar a Usted reporte mensual de actividades, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2011, en las siguientes acciones:

No.	Actividades
525	<b>ATENCIÓN CIUDADANA:</b> 90 información de trámite de regularización, 22 solicitudes de terreno, 17 información de escrituras, 2 entrega de escrituras, 83 información de terrenos para iniciar trámite de regularización, 55 sobre ubicación de predios y deslindes, 15 entrega de documentos, 7 recibos de abono y pago total de terreno, 8 información y cesiones de derecho, 7 información de factibilidad, 40 solicitudes de antecedentes de propiedad, 6 denuncias, 2 solicitudes de demasías, 9 copias certificadas de escritura, 2 anuencias, 6 presupuestos de predios ya autorizados para su venta, 5 contratos, 3 reubicaciones de predio, 9 edictos, 1 asignación de terreno, 29 Solicitudes de apoyos de constancias de regularización para el programa <b>"INVES y CRE SER"</b> , 20 entrega de dichas constancias; así como 87 asuntos diversos como: Asesorías jurídicas, información sobre pago de predial, información de terrenos particulares, cambios de propietario, permutas, estados de cuenta, rectificación de medidas, permisos, avalúos, inventarios, información de cartas de no propiedad, cartas de residencia, de no antecedentes penales, oficios al Registro Público de la Propiedad, apoyos económicos, y solicitud de citas con síndico, etc.
82	<b>ACTIVIDADES DE LA SINDICO:</b> 43 Ciudadanos atendidos por la Sindico Municipal para diferentes trámites. 25 Reuniones de Trabajo con diferentes Funcionarios de las dependencias tales como: Secretaria del H. Ayuntamiento, Infraestructura Urbana, Presidencia, Tesorería, Contraloría, Jurídicos; así como con DIF, INVES (Hermosillo, Sonora), SAT, APIM, PADISA (Obregón, Sonora), con personal de la compañía "Red Benéfico" (Obregón, Sonora), y con la Promotora Inmobiliaria del Municipio de Guaymas, en su Décima Sexta Sesión Ordinaria del Consejo de Administración del Organismo Paramunicipal. 3 Ceremonias Cívicas: "Día de la Marina" (en compañía del Presidente de la República Mexicana y otras autoridades); Honores a la Bandera Nacional en la Primaria Francisco Villa y, al Desfile Conmemorativo por el CI Aniversario de la Revolución Mexicana, presidido por el Presidente Municipal de esta Ciudad.



- 5 Eventos: Campaña de Radiotón 2011 “En cada paso estas tú”; “Ricketsia/Dengue”; “Segundo Festival Internacional de Cine en el Desierto”; “Taller de Mantenimiento y Centro de Confinamiento de Lubricantes” y; Reinauguración del Blvd. Manlio Fabio Beltrones en la segunda visita del Lic. Felipe Calderón H. a esta Ciudad.  
3 Sesiones de Cabildo.  
1 Representación legal ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.  
2 Representaciones legales en la Ciudad de México D.F. a fin de dar seguimiento a Controversia Constitucional.
- 45 ACTIVIDADES JURÍDICAS:**  
20 Elaboración, revisión, ratificación de demandas de diferentes Expedientes, ofrecimiento y desahogo de probanzas, manifestaciones de interés y desinterés jurídico, informes de sueldos y demás prestaciones de trabajadores del H. Ayuntamiento, oficios sobre regularización de predios del poblado Santa Clara, oficios de presupuestos de daños ocasionados a propiedades del H. Ayuntamiento, convenios, todo esto ante las instancias correspondientes como: Ministerio Público del Fuero Común, Sector I; Juzgados de Primera Instancia Primero y Segundo de lo Civil y Penal, Junta Permanente de Conciliación, dependencias del propio H. Ayuntamiento.  
25 Tramites de información de Transparencia.
- 49 ACTIVIDADES DE LA BRIGADA TOPOGRÁFICA:** 49 Ubicación física y en cartografías, deslindes y verificación de medidas en diferentes colonias de la ciudad; apoyo en oficina, elaborando croquis, atendiendo a usuarios, confirmando claves catastrales, entregando oficios y recibiendo antecedentes de propiedad.

Sin otro en particular, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE.**

**C. MONICA MARIN MARTINEZ  
SINDICO MUNICIPAL**

C.c.p. Comunicación Social.  
C.c.p. Archivo.