

ACTA NUMERO 48.- En Ciudad Obregón, Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, México, siendo las dieciocho horas del día doce de Agosto del año dos mil once, bajo la Presidencia del ING. MANUEL BARRO BORGARO, Presidente Municipal de Cajeme, se reunieron en la Sala de Cabildo de Palacio Municipal, el C. LIC. JORGE EUGENIO RUSSO SALIDO, Síndico Municipal y los C.C. Regidores GUILLERMO PINEDA BOURS, JOSE ALFREDO RAMIREZ RIVERA, HECTOR RODRIGUEZ CAMACHO, AGUSTIN LOUSTANAU MURILLO, GILBERTO LAGARDA COTA, MARTHA PATRICIA ESPINOZA CASILLAS, ISIDRO SONQUI LOPEZ, KARINA IVONNE DVORAK OLEA, ELEAZAR VERDUZCO VALENZUELA, MARIA DEL ROSARIO SILVIA FAVELA CASTRO, JOSE MARIA PARADA ALMADA, TRINIDAD SANCHEZ LARA, MARIA DE LOURDES LUNA AGUILAR, SARAHI GOMEZ TIZNADO, GUILLERMO ENRIQUE PATIÑO FIERRO Y AGUSTIN VALDEZ HERNANDEZ, estando también presente el C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA, Secretario del Ayuntamiento, con el objeto de celebrar una Sesión con carácter de Extraordinaria y Pública, para el tratamiento de la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Lectura del Acta anterior.
- III. Aprobación del Clasificador por Objeto del Gasto.
- IV. Aprobación de las Políticas del Gasto.

- V. Aprobación de la Ampliación de los Ingresos Autorizados del Presupuesto de Ingresos; así como la aprobación de la Ampliación del Presupuesto de Egresos Municipal 2011.
- VI. Aprobación de la Ampliación al Programa Financiero Municipal 2011.
- VII. Aprobación de la Modificación del Presupuesto de Egresos Municipal 2011.
- VIII. Aprobación de la Modificación al Programa Financiero Municipal 2011.
- IX. Análisis y aprobación en su caso, del envío de los estados financieros correspondientes al trimestre de Abril, Mayo y Junio del año dos mil once, que comprenden la balanza de comprobación, balance general y relaciones analíticas, estado de resultados que contienen el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que se lleva a la fecha, así como los anexos según instructivo del H. Congreso del Estado, relativas al H. Ayuntamiento de Cajeme y organismos descentralizados denominados ESTACIÓN CENTRAL DE AUTOBUSES “DON FAUSTINO FÉLIX SERNA” DE ESTA CIUDAD, ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CAJEME, Y RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME, a la H. Legislatura Local.
- X. Informe de auditoria en materia de verificación de evidencia, en relación a 39 indicadores, del H. Ayuntamiento de Cajeme, dentro del programa Agenda Desde Lo Local 2011.
- XI. Autorización en su caso, de la baja del patrimonio Municipal de la unidad 414/1975, tipo Sedan Focus, marca Ford, modelo 2009, con número de serie WFOLT27H391112663.

- XII. Revocación en su caso, del acuerdo de cabildo numero 310, del acta 79, de fecha 27 de Octubre de 2008, puesto de su conocimiento en sesión ordinaria numero 46, de fecha 16 de Junio de 2011.
- XIII. Revocación en su caso, del acuerdo de cabildo numero 178, del acta 34, de fecha 27 de Octubre de 2004, puesto de su conocimiento en sesión ordinaria numero 45, de fecha 25 de Mayo de 2011.
- XIV. Aprobación en su caso de la propuesta de donación de un inmueble con una superficie de 395.446 metros cuadrados, localizado en fracción noreste del área de equipamiento de la manzana 7 del fraccionamiento la Misión Residencial en Cd. Obregón, a favor de PROMOTORA DEL BIENESTAR SOCIAL DE CAJEME A.C.
- XV. Aprobación en su caso, de la complementación del acuerdo de cabildo numero 285, contenido en el acta 45 de fecha 25 de Mayo de 2011, con el fin de precisar la vigencia del contrato de comodato que fue autorizado en el referido acuerdo.
- XVI. Clausura de la Sesión.

Una vez pasada lista de presentes y comprobándose que se encuentra reunido el quórum legal, el C. Presidente Municipal declara abierta la sesión.

Acto seguido el C. Presidente Municipal, da el uso de la voz al C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA, Secretario del Ayuntamiento de Cajeme, quien en uso de la misma, solicita a los integrantes de Cabildo la dispensa de la lectura del

proyecto de acta numero 47, para dar celeridad al desarrollo de la sesión, sugiriendo por consecuencia, que ésta quede a su consideración, por el término de cinco días, para su revisión en la Secretaría del Ayuntamiento y de no haber observaciones, se proceda a su firma.

En cumplimiento al tercer punto del orden del día, el C. Presidente Municipal, manifiesta que con fundamento en el artículo 132, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, pone a consideración y aprobación, del Clasificador por Objeto del Gasto, para el ejercicio fiscal 2011.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 313:

QUE APRUEBA EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, PARA EL AÑO DOS MIL ONCE.

Artículo 1°. Se aprueba el Clasificador por Objeto del Gasto cuyo objetivo, capítulos, conceptos y partidas habrán de ser el marco que habrá de observarse en cuanto a la definición y asignación de las cuentas de los Egresos Municipales.

Artículo 2°- Para la integración y ejecución del Presupuesto de Egresos, las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa y las Entidades Paramunicipales formularán sus anteproyectos de Presupuesto de Egresos, de conformidad al contenido, indicaciones y procedimientos señalados en el mencionado clasificador.

Artículo 3°- El contenido de los informes trimestrales y de la Cuenta Pública que el Ayuntamiento somete anualmente a la revisión del Congreso del Estado, deberá relacionarse y aplicarse lo establecido en el presente clasificador.

Artículo 4°- El ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública vigilará la integración del presupuesto de egresos con base al contenido del Clasificador por Objeto del Gasto.

Artículo 5°- La Tesorería Municipal es la dependencia que tiene la obligación de formular el proyecto de Presupuesto de Egresos, por lo que deberá utilizar y difundir los

clasificadores en las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Entidades Paramunicipales.

Artículo 6°- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental implementará actividades orientadas a verificar y comprobar directamente, que las Dependencias y Entidades Paramunicipales cumplan, en su caso con las disposiciones que se derivan de este clasificador.

Artículo 7°- La Dirección de Programación y Presupuesto, evaluará en forma trimestral la utilización del clasificador.

TRANSITORIO

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor previa su aprobación por el H: Ayuntamiento.

En cumplimiento al cuarto punto del orden del día, el Ciudadano Presidente Municipal, pone a consideración del pleno, las Políticas del Gasto para el ejercicio del presupuesto municipal 2011, con fundamento en el artículo 138, fracción IX, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 314:

QUE APRUEBA LAS POLÍTICAS DE GASTO Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES PARA EL AÑO DOS MIL ONCE

Objetivo General

Dar a conocer las políticas y lineamientos que regirán el ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2011, que permitan desarrollar con calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia las acciones de gobierno programadas, en base al presupuesto de egresos autorizado.

Objetivos Específicos

- a) Ejercer un presupuesto de egresos municipal que atienda los ejes rectores establecidos en el Programa Operativo Anual y en el Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012.
- b) Aplicar el gasto público con estricto apego al presupuesto de egresos municipales autorizado.
- c) Priorizar el gasto dentro del presupuesto.
- d) Administrar, supervisar y concientizar el uso de los recursos públicos.
- e) Garantizar que el ejercicio del gasto se realice en apego al marco normativo aplicable.

- f) Dar a conocer las principales políticas del ejercicio del gasto: Compras, Recibos Oficiales, Fondo Fijo Revolvente (caja chica), Gastos por Comprobar, Viáticos, Dotación de Combustibles, Transferencias Presupuestales Internas.

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1°. En el Gobierno del Municipio de Cajeme, los titulares de las dependencias, subdependencia, comisarías y delegaciones, paramunicipales y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración, deberán comunicar a las áreas a su cargo las disposiciones emanadas del presente documento y serán responsables de la estricta observancia del presente Acuerdo.

Artículo 2°. Los titulares de las dependencias, comisarias y delegaciones, organismos y de los descentralizados que dependen directamente de la administración, deberán comunicar a las áreas a su cargo las disposiciones emanadas del presente documento.

Artículo 3°. La Tesorería Municipal y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental atenderán las solicitudes de asesoría y consulta para asegurar el cumplimiento de las presentes disposiciones.

Artículo 4°. Conforme lo establece el Artículo 96 Fracción II de las Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será el responsable de verificar la exacta observancia de las disposiciones contenidas el presente

Acuerdo, así como el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, asimismo será el encargado de dictaminar las medidas pertinentes de acuerdo con la normatividad que resulte aplicable.

Capítulo II

Del Ejercicio y Control Presupuestal

Artículo 5°. Los titulares de las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones, paramunicipales y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración, serán responsables de que los programas a su cargo, se ejecuten con oportunidad, eficiencia, tanto en el avance como en el manejo de los recursos financieros a ellos asignados, a efecto de coadyuvar a la adecuada consecución de los objetivos y metas fijados en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), Programa Operativo Anual (POA) y Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Artículo 6°. El ejercicio fiscal del Presupuesto de Egresos correspondiente al año fiscal 2011 del Municipio de Cajeme aprobado por el Ayuntamiento, se sujetará a la calendarización financiera que determine la Tesorería Municipal. Los titulares de las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones, paramunicipales y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración, deberán llevar un cuidadoso registro del control de su ejercicio presupuestal, sujetándose a los calendarios aprobados.

Artículo 7°. Conforme lo establece el Artículo 150 de las Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Tesorería Municipal será la encargada de realizar los pagos correspondientes a las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones.

Artículo 8°. Será responsabilidad de las dependencias solicitar a la Tesorería Municipal sus requerimientos materiales y financieros en base a las políticas y procedimientos correspondientes a cada trámite.

Artículo 9°. Cada dependencia, subdependencia, comisaría y delegación, paramunicipal y organismo descentralizado nombrará su responsable de gasto, el cual dará seguimiento al presupuesto de egresos autorizados, asimismo, será quien tendrá la responsabilidad de la correcta aplicación del gasto y su comprobación.

Artículo 10°. Los titulares de las dependencias, subdependencia, comisarías y delegaciones y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración, serán los responsables de autorizar con su firma la documentación que ampare las erogaciones con cargo a su presupuesto de egresos.

Artículo 11°. Las dependencias comprometerán invariablemente todos sus requerimientos de bienes y servicios (mediante recibos oficiales, requisiciones, comprobaciones, entre otros), necesarios para el cumplimiento de sus programas en vigor, en el área de Control Presupuestal de la Dirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Tesorería Municipal.

Artículo 12°. La Dirección de Egresos a través del Comité de Compras será la única dependencia autorizada para realizar el proceso de adquisiciones. No se autorizarán compras directas por las dependencias, salvo las efectuadas con su fondo fijo revolvente, siempre y cuando las facturas no excedan el importe total asignado.

Capítulo III

De los Servicios Personales

Artículo 13°. Conforme lo establece el Artículo 92 de las Ley de Gobierno y Administración Municipal, la Tesorería Municipal faculta a la dependencia de Oficialía Mayor para autorizar y controlar el gasto de servicios personales. La Tesorería Municipal vigilará la exacta observancia de las normas contenidas en este Acuerdo sin perjuicio de las facultades expresamente conferidas a esta dependencia.

Artículo 14°. Los recursos autorizados a las dependencias, subdependencia, comisarías y delegaciones y los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración para cubrir el capítulo de Servicios Personales, serán intransferibles a otros capítulos del gasto, así mismo, los recursos de otros capítulos presupuestales no serán transferibles a dicho capítulo; solo en casos que el H. Ayuntamiento autorice un gasto previamente analizado, tampoco se podrán crear plazas nuevas y/o realizar conversiones de sus plazas autorizadas, salvo cuando se trate de casos debidamente justificados.

Artículo 15°. Todas las solicitudes de pago a personal, mediante recibos oficiales, deberán ser emitidos por Oficialía Mayor; asimismo lo concerniente a: uniformes, prendas de

protección, asesoría y capacitación, medicinas y productos farmacéuticos, seguros y fianzas al personal, servicio social, préstamos y anticipos, previa autorización de la Tesorería Municipal, solo en casos que este Dependencia con previa justificación autorice.

Artículo 16°. Todo el personal que tenga una relación laboral con el Ayuntamiento, deberá estar registrado en nómina para la emisión de su pago.

Artículo 17°. Todos los descuentos inherentes a las percepciones, préstamos y anticipos otorgados a los trabajadores y funcionarios se realizarán mediante la afectación de nómina.

Artículo 18°. Todo el personal de nuevo ingreso deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Proceso de Reclutamiento de Personal implementado por la Oficialía Mayor, de lo contrario no se aceptará ninguna solicitud de nuevo ingreso.

Artículo 19°. La contratación por honorarios solo podrá celebrarse para la prestación de servicios personales, por lo que no podrá incorporarse por esta vía, personal para el desempeño de las labores iguales o similares a la que realiza el personal de base de la dependencia, subdependencia, comisaría o delegación de que se trate, la celebración de contratos solo procederá en casos debidamente justificados y siempre que la dependencia, subdependencia, comisaría o delegación, no pueda satisfacer las necesidades de estos servicios con el personal y recursos técnicos con que cuenta.

Capítulo IV

De los Recursos Materiales, Suministros y Servicios Generales

Artículo 20°. Los titulares de las dependencias, subdependencia, comisarías y delegaciones y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna de los programas a su cargo y la adecuada prestación de los servicios de su competencia.

Artículo 21°. Los titulares de las dependencias, subdependencias comisarías y delegaciones y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración serán responsables de que las erogaciones por concepto de teléfono, energía eléctrica, gasolina, material de oficina entre otros, obedezcan a una utilización racional de dichos servicios, directamente vinculados al desempeño de las actividades encomendadas, para lo anterior, se deberán establecer las medidas que sean necesarias para la optimización de estos recursos.

Artículo 22°. Todo lo concerniente a Medicinas, Productos Farmacéuticos, y Uniformes Oficialía Mayor es la dependencia facultada para autorizar y controlar el presupuesto de la mismo los recursos autorizados serán intransferibles a otras partidas del gasto de operación solo podrán hacer transferencias debidamente justificadas, asimismo Asesoría y Capacitación, Congresos, Convenciones y Exposiciones dentro y fuera de la ciudad.

Artículo 23°. El presupuesto asignado a la partida de Seguros y fianzas asignado a Oficialía Mayor para la póliza de seguro de vida a los empleados del Ayuntamiento y lo asignado a la Dirección de Egresos para la póliza de seguro de los vehículos oficiales serán **de carácter intransferibles a otras partidas de gasto de operación, asimismo para Otros Impuestos y Derechos para uso de tenencia y canje de placas.**

Artículo 24°. Los requerimientos de materiales y suministros deberán solicitarse a la Dirección de Egresos, salvo los gastos menores ejercidos mediante fondo fijo revolvente.

Artículo 25°. Para la dotación de combustibles los titulares de las dependencias o responsables del gasto deberán presentar a la Dirección de Egresos sus necesidades sobre la base del parque vehicular con que cuentan, el nombre de la persona que recibirá la dotación quincenal de gasolina, así como del cumplimiento de las metas programadas.

Artículo 26°. En las actividades relacionadas con Gasto de Difusión y Publicaciones Oficiales, Gastos de Teletransmisión y Radiotransmisión, Suscripciones y todo tipo de publicidad, propaganda, publicaciones especiales, las dependencias deberán utilizar el conducto de la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, las necesidades de la misma, cual aplicará la siguiente estrategia de racionalización del gasto:

- Priorizar los medios de comunicación, en función de aquellos que demuestran mayor cobertura de penetración y de los programas que más interés promover.
- Cuidar que todos los programas y campañas publicitarias cuenten con recursos presupuestales.

- Los recursos autorizados serán intransferibles a otras partidas del gasto de operación.
- Los responsables del gasto deberán de presentar convenios, contratos u otros acuerdos cuando Tesorería Municipal o la Dirección de Programación y Presupuesto crea conveniente solicitar, así como el cumplimiento de los mismo se deberán de llevar a cabo como queden establecidos en los documentos.

Capítulo V

Transferencias de Recursos Fiscales

Artículo 27°. Los organismos descentralizados y otras instituciones que reciben transferencias, aportaciones o subsidios por parte del Ayuntamiento de manera permanente tienen la obligación de informar a la Tesorería Municipal:

- a) El destino y uso de los recursos asignados trimestralmente. El incumplimiento de estas disposiciones ocasionará la suspensión de las ministraciones.
- b) Los programas de trabajo y los presupuestos de ingresos y egresos contemplados para el próximo año, de cada organismo al que se otorgue subsidio.
- c) La situación financiera de dichos organismos e instituciones.
- d) Solicitar copia de la comprobación de los gastos que se ejercen, de acuerdo a las transferencias de recursos presupuestales que se les asigne en forma mensual.

Capítulo VI

De los Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 28°. Los titulares de las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones que dependen directamente de la administración, serán responsables de la aplicación de este capítulo, y solamente deberán programar y presupuestar aquellos que prevean adquirir en sus respectivas áreas de acuerdo a sus necesidades reales y debidamente justificadas.

Artículo 29°. Los recursos autorizados a las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones y los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración para cubrir el capítulo de Bienes Muebles e Inmuebles, serán intransferibles a otros capítulos del gasto de operación de la Administración solo podrán hacer transferencias debidamente justificadas.

Artículo 30°. Las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones y de los organismos descentralizados que dependen directamente de la administración no podrán adquirir de Bienes Muebles e Inmuebles por su cuenta, aun contando su asignación en el presupuesto de egresos.

Artículo 31°. En caso de necesidad se deberá solicitar, para su valoración, una requisición a la Tesorería Municipal con su justificación correspondiente.

Artículo 32°. Los requerimientos por Adquisición de Software Computacionales y uso de licencia así como Equipos de Computación Electrónica tales como son computadoras, laptop, servidores, impresoras entre otros. La dirección de Informática será la encargada de valorar y controlar el gasto.

Capítulo VII

De las Inversiones en Infraestructura para el Desarrollo Municipal

Artículo 33°. Objetivos específicos:

- a) Formular una programación de inversiones integral, en la que se definan las obras y proyectos a realizar debidamente priorizados; y posteriormente ubicarlos en la partida correspondiente.
- b) Dar prioridad a obras y acciones en proceso y aquellas tendientes a solucionar situaciones de emergencia.
- c) Verificar que los proyectos de inversión tengan congruencia con los propósitos, objetivos y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012; y que contribuyan al cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo.
- d) Asegurar que la participación de los beneficiarios en el financiamiento de las obras, quede debidamente formalizada en los acuerdos de concertación respectivos.
- e) Prever recursos para la conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física existente.
- f) Dar especial importancia y privilegio a la ejecución de obras que impliquen la participación de la comunidad.
- g) Fortalecer el control interno del Municipio de Cajeme.

- h) Evitar observaciones de los Órganos de Fiscalización.
- i) Asegurar la congruencia en el seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras realizadas por el Municipio.
- j) Mantener registros contables y presupuestales confiables y oportunos relativos a las obras públicas.

Artículo 34°. Bajo ninguna circunstancia podrá iniciarse el proceso de licitación o adjudicación de obras, si previamente no se dispone del oficio de autorización correspondiente emitido por la Tesorería, donde se establecerá la calendarización de pagos respectiva.

Artículo 35°. De acuerdo con la normatividad vigente, la Tesorería no dará curso a trámites de pago que correspondan a obras ejecutadas sin tener la autorización respectiva. En caso de detectarse situaciones de esta naturaleza se hará del conocimiento del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para que se finque la responsabilidad que proceda.

Artículo 36°. Para la dotación de combustibles, refacciones y herramientas menores y mayores, mantenimientos, arrendamientos y demás gastos directamente relacionados con la realización de Obras Públicas por Administración, es necesario presentar una calendarización de los gastos anuales a la Dirección de Egresos, a fin de que los gastos se apliquen estrictamente al calendario y montos previamente establecidos. Se deberá de establecer un desglose del tipo de gasto efectuados en ésta partida y expresados en el analítico de obra.

Artículo 37°. Los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social Municipal, así como aquellos fondos que son destinados a la ejecución de los programas de inversión, no serán transferibles a los gastos de operación de la Administración Municipal.

Artículo 38°. Para el gasto relacionado con el 3% de Indirectos y el 2% de Desarrollo Institucional del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se respetarán los conceptos y la programación previamente establecidos, bajo la normatividad aplicable.

Artículo 39°. Los recursos autorizados a las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones que dependen directamente de la administración para cubrir el capítulo de las Inversiones en Infraestructura para el Desarrollo Municipal serán intransferibles a otros capítulos del gasto de operación de la Administración solo podrán hacer transferencias debidamente justificadas. Así mismo, se deberá de solicitar la liberación de recursos de obra con **3 días** mínimos de anticipación a Tesorería Municipal para contar con la comprobación de que hay disponibilidad de recursos de manera presupuestal y financiera para la ejecución de la obra. También deberá de solicitar el área ejecutora las ampliaciones o reducciones correspondientes a las obras ya liberadas antes de solicitar el pago por las mismas.

Artículo 40°. Las unidades administrativas ejecutoras deberán integrar los expedientes de obra de acuerdo a la normatividad vigente. También deberán de ser enviado el analítico de obra de manera trimestral a la Dirección de Programación y Presupuesto.

Capítulo VIII

Erogaciones Para Contingencias y Erogaciones Especiales

Artículo 41°. Las partidas referentes a las Erogaciones para Contingencias y Erogaciones Especiales, se destinarán a:

- a) Cubrir proyectos y programas prioritarios de la administración que no estén previstos en cuanto a su monto y época de pago en este presupuesto que por su carácter de imprevisible no pudieran especificarse en el presupuesto respectivo de las dependencias, subdependencia, comisarías y delegaciones y paramunicipales de la Administración, su ejercicio se sujeta a las normas que al respecto establezca la Tesorería Municipal.
- b) Erogaciones con motivos de emergencia que se presenta derivados de fenómenos meteorológicos.

Capítulo IX

Transferencias Presupuestales Compensadas

Artículo 42°. Objetivos específicos:

- a) Fortalecer el control interno del Municipio de Cajeme.
- b) Evitar observaciones de los Órganos de Fiscalización.
- c) Establecer las políticas y procedimientos sobre la solicitud de transferencias presupuestales.
- d) Incrementar la eficiencia del gasto público municipal.
- e) Ejercer el gasto con estricto apego al presupuesto.

- f) No frenar la operatividad cotidiana de las dependencias municipales.
- g) Respetar el programa anual de actividades aprobado.
- h) Priorizar el ejercicio del presupuesto.

Así mismo, se hace la aclaración de que cualquier transferencia de recursos entre partidas, cuyo monto a transferir sea mayor a \$ 200,000.00, deberá pasar por un proceso de análisis, por parte de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Cabildo Municipal.

Artículo 43°. Corresponde al Tesorero Municipal, dentro de su ámbito de obligaciones, instrumentar los procedimientos de registro y control de las modificaciones al presupuesto de egresos (ampliaciones y reducciones), previa la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 44°. Las transferencias presupuestales se solicitarán en el caso de que se requiera realizar un gasto no programado en el presupuesto de egresos. Se deberá entregar a la Tesorería Municipal el formato de solicitud de modificaciones de partidas presupuestales, conteniendo los datos de las claves presupuestales a modificar, los importes de las ampliaciones y reducciones, así como los cambios en la estructura de metas programadas. Dicha solicitud estará sujeta a autorización por parte de la Tesorería Municipal, en el caso de rechazo se hará saber a la dependencia solicitante.

Artículo 45°. La Tesorería Municipal tiene la facultad de devolver facturas o recibos oficiales que no cuenten con presupuesto, aun cuando estén acompañadas por una

transferencia presupuestal. Solicitar una transferencia presupuestal, no significa que el gasto será aprobado.

Artículo 46°. No se aceptan transferencias presupuestales del gasto de inversión al gasto corriente, excepto casos muy particulares determinados directamente por el Ayuntamiento.

Artículo 47°. No se aceptarán transferencias presupuestales que no sean elaboradas en la forma correspondiente, mismas que se harán llegar a las dependencias o estarán a su disposición en la Dirección de Programación y Presupuesto.

Artículo 48°. No se autorizarán transferencias presupuestales que no contengan una justificación amplia del motivo de la solicitud, que gasto se planea realizar, que metas de trabajo se cumplirán, porque se eligió la partida a reducir, que metas afectaría.

Artículo 49°. Las solicitudes de transferencias deberán realizarse para anticipar un gasto con 7 días, no se aceptarán solicitudes acompañadas de recibos oficiales o facturas para su liquidación inmediata. Las dependencias deberán planear anticipadamente sus gastos y, en caso de requerir transferencias presupuestales, solicitarlas antes de realizar el gasto, ya que dicha aprobación estará sujeta a los criterios generales del proceso.

Artículo 50°. No se podrán realizar transferencias presupuestales a aquellas partidas que se aplicó una ampliación y se solicita una reducción; y a aquellas que se realizó una reducción y se requiere de una ampliación.

Artículo 51°. La Tesorería Municipal tiene la facultad de realizar Ajustes Presupuestales, mismos que se someterán a la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 52°. Criterios Generales:

- a) Todas las ampliaciones presupuestales deberán estar ampliamente justificadas, así como un soporte de los programas que se ejecutarán con dicha ampliación principalmente en las siguientes partidas:
- 22101 Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones.
 - 36101 Difusión por Radio, Televisión, y otros medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales.
 - 36301 Servicios de Creatividad, Reproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet.
 - 38201 Gastos de Orden Social y Cultural.
 - 39901 Servicios Asistenciales.
 - 44101 Ayudas Sociales a Personas.
- b) En las ampliaciones presupuestales a las partidas 37201 Pasajes Terrestres y 37501 Viáticos se deberá especificar cuál es la comisión, por qué no se previó en el presupuesto de egresos 2011, el objetivo y los resultados esperados.
- c) Todas las reducciones presupuestales deberán estar ampliamente justificadas, así como un soporte de los programas que se afectaran con dicha reducción principalmente en las siguientes partidas:

- 21701 Materiales Educativos
- 24201 Cemento y Productos de Concreto
- 24902 Estructuras y Manufacturas
- 24801 Materiales Complementarios
- 25401 Materiales Accesorios y Suministros Médicos
- 25501 Materiales y Suministros de Laboratorio
- 27301 Artículos Deportivos
- 28101 Substancias y Materiales Explosivos
- 28201 Materiales de Seguridad Pública
- 33501 Estudios e investigaciones
- 39301 Impuestos y Derechos de Importación
- 39201 Otros Impuestos y Derechos
- 35501 Mantenimiento y Conservación de Equipo de Transporte
- 38301 Congresos y Convenciones
- 44204 Fomento Deportivo
- 44101 Ayudas Sociales a Personas
- 44201 Becas Educativas

d) En el capítulo 3000, referente a los Servicios Generales, no se aceptan reducciones a las partidas:

- 31401 Telefonía Tradicional
- 31101 Energía Eléctrica
- 31301 Agua

Capítulo X

De los Procedimientos y Normatividad General

Para el ejercicio y control del gasto público, es necesario cumplir con los procedimientos y normatividad que a continuación se describe, con el objeto de fortalecer el control interno del Municipio de Cajeme y evitar observaciones de los Órganos de Fiscalización.

Sección I

Del Fondo Fijo Revolvente

Artículo 53°. Objetivos específicos:

- a) Asegurar el correcto manejo de los fondos revolventes propiedad del Municipio de Cajeme
- b) Establecer las políticas y procedimientos sobre la utilización de los fondos revolventes
- c) Asegurar su adecuada custodia
- d) Mantener registros contables relativos a los fondos revolventes actualizados y reconocer los egresos en los periodos correctos

Artículo 54°. Procedimiento:

- a) Las dependencias municipales deberán justificar, mediante oficio, la necesidad de establecer un fondo fijo de caja, el cual deberán enviar a la Tesorería Municipal, quien será la encargada de autorizarlo.

- b) Cualquier modificación a los montos asignados deberán estar firmados de autorizado por la Tesorería Municipal
- c) Todos los fondos revolventes deberán contar con carta de resguardo del custodio.
- d) El objetivo de los fondos fijos de caja es el cubrir imprevistos urgentes y gastos menores, ya que todo gasto que supere la cantidad de \$2,000.00 deberá ser tramitado a través de la Subdirección de Compras.
- e) Los fondos fijos revolventes deberán ser reembolsados cuando se hayan utilizado dos terceras partes de su monto o cada quince días, lo que suceda primero.
- f) Al solicitar el reembolso del fondo fijo, se anexará Recibo Oficial y mediante Formato el custodio deberá relacionar las facturas indicando: fecha, concepto, importe y firmadas por la persona que recibió el bien o servicio, quien deberá anotar los conceptos específicos a que se destinó el mismo. En el caso de no cumplir con lo descrito anteriormente se ajustará la reposición del fondo.
- g) Las facturas que comprueben la reposición de fondo fijo revolvente deberán contar con todos los requisitos fiscales a favor del Municipio de Cajeme, según lo dispone al Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- h) No se aceptarán facturas anteriores a la fecha del último reembolso.
- i) Las facturas que comprueben la reposición del fondo fijo revolvente deberán ser firmadas por el funcionario responsable de autorizar el gasto, quién deberá anotar los conceptos específicos a que se destinó el mismo.
- j) Comprobaciones de gastos como papelería, combustibles, tarjetas de celulares y servicio telefónico no se aceptarán por fondo fijo revolvente, debido que a través de la Dirección de Egresos se cubrirán las necesidades mensuales, salvo situaciones extraordinarias que serán sujetas a autorización

- k) El reembolso de gastos de Alimentación de Personas será de \$100.00 pesos por persona de los cuales en el soporte deberá contener la justificación, firma y nombre del personal que laboró fuera de horario de trabajo a partir de las 17:00 horas. Así mismo la comprobación deberá ser de establecimientos que proporcione servicio a domicilio. Aquel personal que no cumpla con estas políticas se hará el descuento vía nómina.
- l) Periódicamente, y en forma sorpresiva, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental efectuará arquezos a los fondos revolventes. En caso de discrepancias informará inmediatamente a la Tesorería Municipal para tomar las medidas necesarias.
- m) Todos los comprobantes de los reembolsos de los fondos revolventes deberán sellarse de pagados.
- n) Se solicitará el reembolso de fondo fijo con **5 días** de anticipación a Tesorería Municipal.

Sección II

De los Gastos por Comprobar

Artículo 55°. Las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje de los funcionarios y empleados de la Administración Municipal cuando en el desempeño de sus funciones requieran trasladarse fuera de su residencia oficial, por un período mayor a 24 horas y que en consecuencia les obligue a pernoctar fuera de la misma, implicando el uso de los servicios de alimentación y hospedaje derivados del desempeño de la comisión asignada.

Artículo 56°. Objetivos específicos:

- a) Asegurar el correcto manejo de los gastos de viáticos.
- b) Establecer las políticas y procedimientos sobre la utilización de gastos de viáticos.

Artículo 57°. Procedimiento:

- a) La Tarifa de viáticos por niveles jerárquicos incluye los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorerías, lavandería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos que cubre el personal en el desempeño de la comisión asignada. Fuera de estos conceptos, cualquier otro tipo de gasto que se realice, deberá cubrirse a través de alguna de las partidas específicas contenidas en el clasificador por objeto del gasto y que hayan sido aprobados como parte de la estructura del presupuesto de las Dependencias.
- b) El hecho de que se establezca una tarifa máxima, no significa que invariablemente siempre deban autorizarse viáticos conforme a dichos montos. De tal forma que el responsable de definir el monto, en ocasiones tendrá que definirlo de acuerdo a las circunstancias específicas de la comisión, cuando a el monto a considerar resulte menos al límite máximo autorizado.
- c) Solo se podrán autorizar viáticos al personal por los días estrictamente necesarios para que se lleve a cabo el desempeño de la comisión referida. A tal efecto, se deberá extender el correspondiente oficio de comisión en el que se especifique claramente por lo menos los siguientes aspectos:
 - Lugar a donde es comisionado el personal,
 - Número de días que comprende la comisión, y

- El objetivo o propósito que deberá alcanzarse con la comisión autorizada.
- d) El pago de viáticos **no podrá exceder de cinco días mensuales por persona comisionada**; se exceptúa de esta medida el personal que realiza funciones de fiscalización, supervisión de obras, inspección de alcoholes y transportes, contraloría y policía judicial del estado, protección civil, supervisión escolar, etc.
- e) Los viáticos al personal comisionado, serán autorizados por los Titulares de las dependencias. La unidad administrativa correspondiente será la encargada de realizar los trámites para su oportuna ministración.
- f) Se proporcionarán viáticos al personal activo que por razones del servicio sea trasladado temporalmente a un lugar distinto al de su adscripción o residencia oficial por un plazo mayor de 24 horas.
- g) Las Dependencias no podrán comisionar simultáneamente a una misma persona.
- h) Los recursos otorgados al personal por concepto de la partida de viáticos para cubrir comisiones en función de lo que establece estos lineamientos, no son sujetos a comprobación, sin embargo, los servidores públicos deberán anexar al informe de actividades a que hacen referencia estos lineamientos la factura expedida por la pernocta. Al personal comisionado a lugares en los que por las características de la infraestructura hotelera y de servicios, se dificulte la obtención de la documentación requerida, será responsabilidad del titular de la dependencia hasta el nivel de director general, autorizar la no presentación de este documento; en cuyo caso la comprobación correspondiente se hará con el recibo firmado por el servidor público respectivo y del el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- i) La comprobación de viáticos podrá realizarse como parte de la reposición del fondo revolvente, si fueron cubiertos por este medio, atendiendo la normatividad que

establece la reposición de los mismos a las Dependencias y tendrá cobertura desde personal de base hasta directores.

- j) No se podrán autorizar viáticos al personal que disfrute de su período vacacional o de cualquier licencia.
- k) En el ámbito de la administración directa del personal de base hasta los mandos de Director inclusive, al concluir su comisión deberán presentar por escrito un informe de labores que dé cuenta de los resultados de las gestiones asociadas a la comisión encomendada, para lo cual disponen de un lapso no mayor a cinco días naturales y deberá de incluirse en el recibo oficial.
- l) Los informes deberán ser rendidos ante el superior jerárquico que autoriza la comisión, para lo cual habrá de autorizarse por parte de este formato que resulte más apropiado para registrar en él los aspectos sustantivos que deba de contener. Dicho informe deberá de adjuntarse a las copias del oficio de comisión, recibo de viáticos y demás documentación derivada que integrará el expediente que deberá salvaguardarse para efectos de Auditoría.
- m) No se podrán otorgar viáticos bajo ninguna circunstancia, viáticos como complemento de la remuneración de los trabajadores.
- n) La solicitud de viáticos deberá ser solicitado de manera personal, salvo a aquellos casos en los que sea para capacitación de grupos especiales.

Artículo 58°. De la responsabilidad de las dependencias

- a) Para el ejercicio de las asignaciones por concepto de viáticos, las Dependencias deberán observar además de las presentes normas y tarifas, las disposiciones legales y normativas que regulan la ejecución del presupuesto de egresos.

- b) El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental será el encargado de vigilar la debida aplicación de las tarifas y normas respectivas, comunicando cualquier anomalía a las autoridades correspondientes.
- c) Lo no previsto en este documento, así como la interpretación del mismo se sujetará a lo que disponga El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 59°. Tarifa de viáticos

Niveles de Aplicación	Sin Pernocta	Con Pernocta	Con Pernocta F/Estado
Secretario 0 similar	1,100.00	1,900.00	2,200.00
Director	1,000.00	1,600.00	2,000.00
Subdirector	800.00	1,400.00	1,800.00
Jefe de departamento/ Coordinador	800.00	1,400.00	1,800.00
Personal de base	800.00	1,400.00	1,800.00

Artículo 60°. Tarifa por conceptos de Gastos de Viaje, Congresos, Convenciones, Exposiciones y viajes fuera del Estado con un periodo mayor a 24 horas, requerimientos de pasajes y hospedaje deberán solicitarse a la Dirección de Egresos para su cotización.

Artículo 61°. Para la comprobación del ejercicio y control del gasto del Artículo anterior, es necesario cumplir con los procedimientos y normatividad que se describe en el Capítulo X: De los Procedimientos y Normatividad General, Sección III: De los Gastos por Comprobar.

Sección III

De los Gastos por Comprobar

Artículo 62°. Objetivos específicos:

- a) Asegurar el correcto manejo de los gastos por comprobar.
- b) Establecer las políticas y procedimientos sobre la utilización de gastos por comprobar.
- c) Mantener registros contables actualizados y reconocer los egresos en los periodos correctos.

Artículo 63°. Procedimiento:

- a) Únicamente se entregarán gastos por comprobar por los conceptos de Gastos de viaje, Congresos, convenciones y exposiciones y Compras en el caso de que se requieran pagos anticipados.
- b) Las dependencias especifican en los recibos oficiales, además del concepto del gasto a comprobar, el o los conceptos específicos a que se destinan dichos gastos, anexando la documentación que lo soporte en caso de contar con ella.
- c) El solicitante del gasto por comprobar deberá especificar claramente el concepto del mismo, a fin de que sea comprometido en Control Presupuestal, asimismo deberá llevar la firma de autorización del responsable del área.
- d) Para tramitar el gasto por comprobar, en caso de gastos de viaje, se deberá de anexar al recibo oficial interno, una forma oficial llamada “Pliego de Comisión”, la cual deberá de estar debidamente autorizada por el funcionario responsable, todo esto con la debida anticipación (**dos días hábiles**).

- e) Tratándose de recibos de viáticos, no se admitirán para su trámite sin firma del beneficiario y el titular del área; así como el pliego de comisión e informe de actividades de la comisión.
- f) Una vez efectuada la erogación, la comprobación se realizará utilizando un formato de reporte de gastos donde se anexarán las facturas originales, relación de gastos sin comprobante fiscales, asimismo se deberá anexar copia del “Pliego de Comisión”, informe de las actividades realizadas, y documentación que compruebe recientemente el motivo del gasto.
- g) La comprobación se deberá de realizar en un plazo no mayor de **SIETE DÍAS** posteriores a la fecha en que se efectuó el gasto, reembolsando el dinero que no se haya gastado o comprobado con facturas originales o relación de gastos sin comprobante fiscales. En caso contrario, se efectuarán descuentos por nómina en la siguiente quincena, quedando sin efecto la posterior comprobación de dichos gastos.
- h) Se deberán hacer comprobaciones individuales, no se aceptaran reportes colectivos.
- i) Con fundamento en el Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los comprobantes deberán ser originales, corresponder en fechas al período para el cual se solicitó el gasto y cumplir adecuadamente los requisitos fiscales sin tachaduras, ni alteración alguna.
- j) Las comprobaciones deberán contener la firma del funcionario responsable de autorizar este tipo de gasto, a fin de tener certeza de que dichos documentos corresponden al gasto autorizado.

Capítulo XI

De los Fondos Ajenos

Para el ejercicio y control del gasto público, es necesario cumplir con los procedimientos y normatividad que a continuación se describe, con el objeto de fortalecer el control interno del Municipio de Cajeme, transparentar el manejo de los recursos ante la ciudadanía y evitar observaciones de los Órganos de Fiscalización.

Artículo 64°. Objetivos específicos:

- a) Garantizar el manejo transparente de los recursos que por vía diferente de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos obtienen las dependencias municipales para apoyarse en la realización de sus funciones.
- b) Establecer las políticas y procedimientos en relación a los fondos ajenos.
- c) Generar registros contables relativos al origen y aplicación de los fondos ajenos.

Artículo 65°. Procedimiento:

- a) Las dependencias municipales que reciban ingresos diferentes de los proporcionados por el Municipio, a través de su Tesorería Municipal, deberán informar mediante oficio a esta última sobre el origen y monto de dichos recursos. De igual forma, sobre las reglas de operación formales (legales) o informales (establecidas por la dependencia) a considerar para el destino del fondo.
- b) Para transparentar su manejo, la Tesorería Municipal asignará una cuenta bancaria de Fondos Ajenos con el nombre específico de que se trate el fondo, en la cual se

depositará el ingreso obtenido si es por única vez, o se estará depositando durante el tiempo que este dure.

- c) La dependencia municipal a cuenta de los recursos depositados, solicitará a la Tesorería Municipal dichos recursos para cubrir gastos directamente relacionados con el propósito por el que fuera creado y bajo las reglas de operación establecidas para el Fondo Ajeno.
- d) Para el trámite de uso de los recursos se tomará como válida la solicitud mediante Recibo Oficial Interno firmada por el Titular de la dependencia, y en el caso de que las reglas de operación establecieran aprobaciones adicionales a la de éste (en caso de tratarse de patronatos, comisiones, comités, entre otros), se deberán anexar por escrito las mismas.
- e) La Tesorería Municipal emitirá en tiempos de trámite normales cheques con cargo a la cuenta bancaria del Fondo Ajeno.
- f) La Tesorería Municipal generará un registro e informe mensual de los movimientos del fondo, mismos que la dependencia municipal y la Dirección de Contabilidad deberán conciliar de manera mensual.

Capítulo XII

Tramites de Pago

Artículo 66°. Objetivos específicos:

- a) Asegurar el correcto manejo del presupuesto autorizado para la Junta de Caminos del Estado de Sonora.

- b) Establecer las políticas y procedimientos sobre la utilización de los recursos autorizados y asignados a cada una de las unidades administrativas y residencias.
- c) Mantener registros contables actualizados relativos a los gastos realizados durante el ejercicio fiscal tanto en las residencias como en las oficinas centrales.

Artículo 67°. Procedimiento:

- a) Tratándose de las Residencias; como unidad responsable de los recursos asignados en los acuerdos por administración y supervisión, deberán elaborar las pólizas correspondientes según la emisión de cheques realizados acompañados de copia de la documentación fiscal y normativa que se requiera para soportar debidamente el gasto dentro del mes que corresponda.
- b) Se deberá conciliar mensualmente la(s) cuenta(s) bancarias que correspondan y enviarse a la dirección de Administración para su revisión dentro del mes siguiente.
- c) No deberá haber partidas en conciliación mayores a 3 meses de antigüedad.
- d) Internamente se deberá realizar una conciliación por obra con el banco, determinando los trámites de pago pendientes de realizar y el disponible presupuestal por obra.
- e) Se deberá asegurar que la documentación tramitada para su pago, esté dentro del periodo de ejecución de las obras, responsabilidad de cada una de las residencias.
- f) Toda la documentación tramitada, deberá estar en estricto apego a los presupuestos y acuerdos por administración elaborados y aprobados; en cuanto a importe asignado y gastos programados; de no cumplir con esto dicho trámite será devuelto a la residencia responsable.

- g) Durante todo el ejercicio deberá haber un flujo constante de documentación en trámite dentro de los periodos mensuales que correspondan, sin esperar al cierre mensual o anual para su registro contable y presupuestal, a fin de cumplir con oportunidad con la normatividad aplicable.
- h) Se deberá solicitar con oportunidad los requerimientos necesarios para el buen funcionamiento de la unidad administrativa o residencia a su cargo a través del departamento de adquisiciones de la dirección de administración según su disponibilidad financiera y presupuestal atendiendo los tiempos establecidos para cada caso. (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios).
- i) Evidenciar un control estricto del presupuesto asignado por fondo, programa, obra y renglón del gasto, a través de registros de los ingresos y gastos correspondiente a cada programa. (libro de bancos y auxiliar por obra).
- j) Validar mensualmente el ejercicio del presupuesto registrado en la dirección de administración a través del departamento de control presupuestal.
- k) Elaborar cierres previos trimestrales y conciliarlos en su totalidad con los saldos de la dirección de administración.

Capítulo XIII

Consideraciones Finales

Artículo 68°. La Tesorería Municipal está facultada para interpretar las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a su correcta aplicación y comunicará a los titulares de las dependencias, comisarios y delegados sobre los aspectos de este Acuerdo.

Artículo 69°. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental en el ejercicio de sus facultades, analizará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias, subdependencias, comisarías y delegaciones, con relación a los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2009–2012, del Programa Operativo Anual y del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y fincará las responsabilidades administrativas a que haya lugar en los casos de incumplimiento.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo entrará en vigor previa su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Para dar continuidad al desarrollo de la sesión se pasa a cumplimentar con lo establecido por el quinto punto del orden del día, para lo cual el C. Presidente Municipal de Cajeme, pone a consideración del H. Cabildo, la aprobación de la ampliación de los ingresos autorizados, ante la existencia de adicionales en virtud de que se rebasaron las expectativas de recaudación, ello dentro el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal del año 2011.

Una vez discutido el presente tema, se somete a la votación de los integrantes del H. Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 315:

Se autoriza la ampliación de los ingresos autorizados del presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal del año dos mil once, por un monto de \$977,712,730.78 (SON NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS 78/100 M.N.), presentándose una diferencia de \$ 28,960,108.66 (VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CIENTO OCHO PESOS 66/100 M.N.). Lo anterior con fundamento en el artículo 136, fracción XXI, de la Constitución Política Local, y fracción IV, inciso B), del artículo 61, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Para dar continuidad al desarrollo de la sesión se pasa a cumplimentar con el segundo punto establecido en el quinto punto del orden del día, para lo cual el C. Presidente Municipal de Cajeme, pone a consideración del H. Cabildo, la aprobación de la ampliación del presupuesto de egresos municipal 2011.

Una vez discutido el presente tema, se somete a la votación de los integrantes del H. Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 316:

QUE APRUEBA LA AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME PARA EL AÑO 2011, Y SU CORRESPONDIENTE DICTAMEN FORMULADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.-

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACIÓN (+)

El Ayuntamiento tendrá un Ingreso extraordinario a lo presupuestado para el Ejercicio Fiscal 2011 de \$ 28,960,108.66, mismos que serán canalizados a programas específicos operados por las diferentes Secretarías y se encuentran ubicados principalmente en Seguridad Pública, Desarrollo Urbano y Desarrollo Social en gasto de inversión.

Clave Dep/Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
5040	PRESIDENCIA MUNICIPAL (PM).	4,200,000.00	495,144.41	4,695,144.41
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	4,200,000.00	495,144.41	4,695,144.41
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	25,692,452.44	8,058,118.76	33,750,571.20
3000	SERVICIOS GENERALES.	10,246,346.00	700,000.00	10,946,346.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	11,050,298.52	300,000.00	11,350,298.52
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	4,395,807.92	930,247.22	5,326,055.14
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	0.00	6,127,871.54	6,127,871.54
5090	SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	79,918,818.38	16,370,000.00	96,288,818.38
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	79,918,818.38	16,370,000.00	96,288,818.38
5110	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	37,236,074.79	4,036,845.49	41,272,920.28
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	9,868,119.17	1,371,253.57	11,239,372.74
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	27,367,955.62	2,665,591.92	30,033,547.54
TOTAL		147,047,345.61	28,960,108.66	176,007,454.27

Artículo 2°. El presente acuerdo entrará en vigor previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Se pasa entonces a dar seguimiento al sexto punto del orden del día, por lo cual la primera autoridad del Municipio de Cajeme, pone a consideración la propuesta de ampliación al Programa Financiero Municipal 2011.

Agotada la discusión planteada por el Cuerpo Edilicio, el presente tema se somete a la votación del Cuerpo de Regidores, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 317:

**QUE APRUEBA LA AMPLIACIÓN AL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL
AÑO DOS MIL ONCE.**

Artículo 1°. Se aprueba el Programa Financiero Municipal 2011, que es el documento que integra todas las previsiones de financiamiento para atender las necesidades de gasto Público Municipal.

Artículo 2°. El Programa Financiero Municipal 2011 es el documento en donde se reflejan los ingresos posibles de obtener por las vías de la recaudación propia y de las participaciones de la Federal y del Estado, sobre la base de los programas de la Tesorería Municipal y las asignaciones derivadas de la coordinación fiscal.

Artículo 3°. El Programa Financiero Municipal 2011 incluye los ingresos que por empréstitos requiera el Ayuntamiento; o por otras formas de financiamiento a corto plazo para poder cubrir el déficit de operación durante el mismo ejercicio fiscal.

Artículo 4°. El Programa Financiero Municipal 2011 contiene los montos de recursos necesarios para el tratamiento y el servicio de la deuda a cargo del Ayuntamiento en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 5°. El Programa Financiero Municipal 2011 contiene los demás rubros de egresos indispensables a fin de cumplir eficientemente con los servicios públicos municipales.

Artículo 6°. El Programa Financiero Municipal 2011 es una guía indispensable para la administración y el manejo de los recursos del Ayuntamiento, buscando que se mantenga el correcto equilibrio entre los ingresos y el gasto público municipal.

TRANSITÓRIO

Artículo Único. El presente Acuerdo entrará en vigor previa aprobación por el H. Ayuntamiento.

Para dar desahogo al desarrollo de la presente sesión, se pasa entonces a cumplimentar con lo establecido por el séptimo punto del orden del día, para lo cual el Alcalde, pone a consideración del H. Ayuntamiento en pleno, con fundamento a lo preceptuado en los artículo 61, fracción IV, inciso C), y J), y 144, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se somete a consideración del pleno la modificación al Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2011.

Finalizada la discusión del tema en comento, el C. Presidente Municipal, lo somete a la votación de los integrantes del H. Cuerpo de Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 318:

QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME PARA EL AÑO 2011, Y SU CORRESPONDIENTE DICTAMEN FORMULADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.-

Artículo 1º. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

AMPLIACIÓN (+)

El Ayuntamiento presenta una modificación positiva al Presupuesto de Egresos a fin de que las Dependencias de la Administración Municipal dispongan de recursos suficientes para culminar los programas establecidos para el Ejercicio Fiscal 2011 de manera satisfactoria. Dichas ampliaciones se presentan en diferentes capítulos de las Secretarías.

Clave Dep/Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
5010	AYUNTAMIENTO (AY).	11,744,553.82	152,581.97	11,897,135.79
1000	SERVICIOS PERSONALES.	10,366,116.81	123,965.40	10,490,082.21
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,378,437.01	15,346.56	1,393,783.57
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	0.00	13,270.01	13,270.01
5020	SINDICATURA MUNICIPAL (SIN).	15,977,555.96	36,033.63	16,013,589.59
1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,613,018.96	0.00	3,613,018.96
3000	SERVICIOS GENERALES.	322,340.00	36,033.63	358,373.63
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	12,042,197.00	0.00	12,042,197.00
5030	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL (OCE).	178,599.00	2,026.00	180,625.00
3000	SERVICIOS GENERALES.	178,599.00	2,026.00	180,625.00
5040	PRESIDENCIA MUNICIPAL (PM).	17,350,884.77	49,738.14	17,400,622.91
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,975,681.65	17,249.70	1,992,931.35
3000	SERVICIOS GENERALES.	15,375,203.12	32,488.44	15,407,691.56
5050	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (SA).	516,337.28	3,653.48	519,990.76
3000	SERVICIOS GENERALES.	468,757.36	3,653.48	472,410.84
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	47,579.92	0.00	47,579.92
5060	TESORERÍA MUNICIPAL (TM).	31,743,389.86	90,257.17	31,833,647.03
1000	SERVICIOS PERSONALES.	22,902,061.41	5,642.36	22,907,703.77
3000	SERVICIOS GENERALES.	8,841,328.45	84,614.81	8,925,943.26
5070	OFICIALIA MAYOR (OM).	99,774,703.68	3,088,804.78	102,863,508.46
1000	SERVICIOS PERSONALES.	68,678,318.48	1,552,923.23	70,231,241.71
3000	SERVICIOS GENERALES.	4,026,485.20	68,384.56	4,094,869.76
4000	AYUDAS.	27,060,000.00	1,467,496.99	28,527,496.99
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	9,900.00	0.00	9,900.00
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	46,886,847.19	240,632.17	47,127,479.36
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	40,758,975.65	240,632.17	40,999,607.82
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	6,127,871.54	0.00	6,127,871.54
5090	SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	1,654,606.55	632,021.65	2,286,628.20
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,510,606.55	27,058.69	1,537,665.24
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	144,000.00	604,962.96	748,962.96
5100	SRÍA. DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICO (SIUSP).	145,521,979.75	47,506,030.62	193,028,010.37
1000	SERVICIOS PERSONALES.	66,450,613.18	16,769,743.90	83,220,357.08
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	21,933,114.13	21,731,032.58	43,664,146.71

	3000	SERVICIOS GENERALES.	41,601,752.44	8,843,556.89	50,445,309.33
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	15,536,500.00	161,697.25	15,698,197.25
5110		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	13,692,747.74	1,924,416.45	15,617,164.19
	3000	SERVICIOS GENERALES.	1,443,596.00	73,249.54	1,516,845.54
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	11,239,372.74	1,846,370.97	13,085,743.71
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	1,009,779.00	4,795.94	1,014,574.94
5120		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE).	3,977,800.00	43,749.49	4,021,549.49
	3000	SERVICIOS GENERALES.	2,777,800.00	43,749.49	2,821,549.49
	7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
5130		SISTEMA MUNICIPAL DE DLLO. INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF).	13,837,872.65	161,865.94	13,999,738.59
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,979,179.84	10,790.55	1,989,970.39
	3000	SERVICIOS GENERALES.	10,095,942.81	151,075.39	10,247,018.20
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	1,762,750.00	0.00	1,762,750.00
5140		COMISARÍA DE CÓCORIT (CO1).	10,873,968.32	24,582.91	10,898,551.23
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	2,311,784.32	8,126.26	2,319,910.58
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,304,748.00	8,535.57	1,313,283.57
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	12,436.00	7,921.08	20,357.08
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	7,245,000.00	0.00	7,245,000.00
5150		COMISARÍA DE PROVIDENCIA (CO2).	8,283,589.44	50,178.47	8,333,767.91
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	1,494,089.44	2,672.55	1,496,761.99
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	757,600.00	41,005.92	798,605.92
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	31,900.00	6,500.00	38,400.00
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00
5160		COMISARÍA DE ESPERANZA (CO3).	18,844,739.05	114,225.82	18,958,964.87
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,632,098.05	104,474.37	3,736,572.42
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,398,760.00	9,751.45	1,408,511.45
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	14,000.00	0.00	14,000.00
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	13,799,881.00	0.00	13,799,881.00
5170		COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI (CO4).	11,772,809.64	16,725.06	11,789,534.70
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,902,919.12	4,252.05	3,907,171.17
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,359,074.56	12,473.01	1,371,547.57
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	10,815.96	0.00	10,815.96
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	6,500,000.00	0.00	6,500,000.00
5180		COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ Y TOBARITO (CO5).	14,039,342.18	25,179.85	14,064,522.03
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	2,186,666.18	11,013.00	2,197,679.18
	3000	SERVICIOS GENERALES.	358,500.00	14,166.85	372,666.85
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	89,500.00	0.00	89,500.00
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	11,404,676.00	0.00	11,404,676.00
5190		COOPERACIÓN A INSTITUCIONES (ODC).	9,908,236.90	0.00	9,908,236.90
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	9,908,236.90	0.00	9,908,236.90
5200		SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICOS (SDP).	25,679,309.00	0.00	25,679,309.00
	9000	DEUDA PÚBLICA.	25,679,309.00	0.00	25,679,309.00
		TOTAL	502,259,872.78	54,162,703.60	556,422,576.38

REDUCCIÓN (-)

Los recursos presupuestales asignados a las diferentes dependencias municipales, fueron mayores a las necesidades presentadas, sin menoscabo de la realización de manera eficiente y efectiva de los programas establecidos para el presente ejercicio fiscal.

Clave Dep/Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
5010	AYUNTAMIENTO (AY).	515,912.00	(42,258.04)	473,653.96
3000	SERVICIOS GENERALES.	515,912.00	(42,258.04)	473,653.96
5020	SINDICATURA MUNICIPAL (SIN).	236,049.52	(9,122.15)	226,927.37
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	236,049.52	(9,122.15)	226,927.37
5030	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL (OCE).	3,003,618.84	(4,679.62)	2,998,939.22
1000	SERVICIOS PERSONALES.	2,874,893.84	(2,652.06)	2,872,241.78
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	107,325.00	(2,026.00)	105,299.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	21,400.00	(1.56)	21,398.44
5040	PRESIDENCIA MUNICIPAL (PM).	24,758,799.75	(306,364.47)	24,452,435.28
1000	SERVICIOS PERSONALES.	19,433,702.01	(221,623.05)	19,212,078.96
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	4,695,144.41	(48,308.14)	4,646,836.27
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	629,953.33	(36,433.28)	593,520.05
5050	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (SA).	9,003,025.06	(86,721.42)	8,916,303.64
1000	SERVICIOS PERSONALES.	8,417,539.46	(83,067.94)	8,334,471.52
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	585,485.60	(3,653.48)	581,832.12
5060	TESORERÍA MUNICIPAL (TM).	7,444,257.15	(82,735.61)	7,361,521.54
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,344,449.16	(77,235.61)	1,267,213.55
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	5,000.00	(2,500.00)	2,500.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	6,094,807.99	(3,000.00)	6,091,807.99
5070	OFICIALIA MAYOR (OM).	5,013,890.29	(48,384.56)	4,965,505.73
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	5,013,890.29	(48,384.56)	4,965,505.73
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	139,820,919.86	(3,800,012.42)	136,020,907.44
1000	SERVICIOS PERSONALES.	112,198,220.20	(3,559,380.25)	108,638,839.95
3000	SERVICIOS GENERALES.	10,946,346.00	(174,986.68)	10,771,359.32
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	11,350,298.52	(64,254.89)	11,286,043.63
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	5,326,055.14	(1,390.60)	5,324,664.54
5090	SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	115,085,415.77	(833,900.85)	114,251,514.92
1000	SERVICIOS PERSONALES.	16,378,019.35	(200,000.00)	16,178,019.35
3000	SERVICIOS GENERALES.	2,418,578.04	(27,058.69)	2,391,519.35
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	96,288,818.38	(606,842.16)	95,681,976.22
5100	SRÍA. DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICO (SIUSP).	85,803,589.47	(45,653,589.47)	40,150,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	85,803,589.47	(45,653,589.47)	40,150,000.00

5110	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	44,363,232.38	(1,983,442.50)	42,379,789.88
1000	SERVICIOS PERSONALES.	13,318,545.58	(58,026.05)	13,260,519.53
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,011,139.26	(10,649.95)	1,000,489.31
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	30,033,547.54	(1,914,766.50)	28,118,781.04
5120	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE).	4,251,200.47	(193,749.49)	4,057,450.98
1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,591,900.47	(150,000.00)	3,441,900.47
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	161,300.00	(43,249.47)	118,050.53
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	498,000.00	(500.02)	497,499.98
5130	SISTEMA MUNICIPAL DE DLLO. INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF).	32,699,214.56	(1,025,310.20)	31,673,904.36
1000	SERVICIOS PERSONALES.	31,145,562.56	(795,560.76)	30,350,001.80
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	1,553,652.00	(229,749.44)	1,323,902.56
5140	COMISARÍA DE CÓCORIT (CO1).	431,620.00	(8,535.57)	423,084.43
3000	SERVICIOS GENERALES.	412,500.00	(6,535.57)	405,964.43
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	19,120.00	(2,000.00)	17,120.00
5150	COMISARÍA DE PROVIDENCIA (CO2).	469,000.00	(47,505.92)	421,494.08
3000	SERVICIOS GENERALES.	453,000.00	(44,505.92)	408,494.08
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	16,000.00	(3,000.00)	13,000.00
5160	COMISARÍA DE ESPERANZA (CO3).	654,514.00	(9,751.45)	644,762.55
3000	SERVICIOS GENERALES.	654,514.00	(9,751.45)	644,762.55
5170	COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI (CO4).	932,542.76	(12,473.01)	920,069.75
3000	SERVICIOS GENERALES.	917,134.72	(7,456.01)	909,678.71
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	15,408.04	(5,017.00)	10,391.04
5180	COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ Y TOBARITO (CO5).	966,056.00	(14,166.85)	951,889.15
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	946,056.00	(5,315.00)	940,741.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	20,000.00	(8,851.85)	11,148.15
	TOTAL	475,452,857.88	(54,162,703.60)	421,290,154.28

Artículo 2°. El presente Presupuesto de Egresos Modificado del Municipio de Cajeme, se ejercerá con bases en los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución que en el mismo se consigna.

Artículo 3°. El presente acuerdo entrará en vigor previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Continuando con el desarrollo de la sesión se pasa a dar cumplimiento a lo indicado por el octavo punto del orden del día, para lo cual el C.

Presidente Municipal, somete a consideración del H. Ayuntamiento en pleno, el análisis y aprobación, de la modificación al Programa Financiero Municipal 2011.

Una vez agotada la discusión del presente punto, el C. Presidente Municipal de Cajeme, lo somete a la consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 319.-

QUE APRUEBA LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL AÑO DOS MIL ONCE.

Artículo 1º. Se aprueba el Programa Financiero Municipal 2011, que es el documento que integra todas las previsiones de financiamiento para atender las necesidades de gasto Público Municipal.

Artículo 2º. El Programa Financiero Municipal 2011 es el documento en donde se reflejan los ingresos posibles de obtener por las vías de la recaudación propia y de las participaciones de la Federal y del Estado, sobre la base de los programas de la Tesorería Municipal y las asignaciones derivadas de la coordinación fiscal.

Artículo 3°. El Programa Financiero Municipal 2011 incluye los ingresos que por empréstitos requiera el Ayuntamiento; o por otras formas de financiamiento a corto plazo para poder cubrir el déficit de operación durante el mismo ejercicio fiscal.

Artículo 4°. El Programa Financiero Municipal 2011 contiene los montos de recursos necesarios para el tratamiento y el servicio de la deuda a cargo del Ayuntamiento en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 5°. El Programa Financiero Municipal 2011 contiene los demás rubros de egresos indispensables a fin de cumplir eficientemente con los servicios públicos municipales.

Artículo 6°. El Programa Financiero Municipal 2011 es una guía indispensable para la administración y el manejo de los recursos del Ayuntamiento, buscando que se mantenga el correcto equilibrio entre los ingresos y el gasto público municipal.

TRANSITÓRIO

Artículo Único. El presente Acuerdo entrará en vigor previa aprobación por el H. Ayuntamiento.

Para dar celeridad al desarrollo de la sesión se pasa a cumplir con lo establecido por el noveno punto del orden del día, para lo cual el Alcalde, refiere que en observancia a lo previsto en el artículo 136, fracción XXIII, de la Constitución Política

del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción IV, inciso D), y 91, fracción X, inciso d), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, es necesario proceder al análisis y aprobación en su caso, de los estados financieros correspondientes al trimestre de Abril, Mayo y Junio del año dos mil once, que comprenden la balanza de comprobación, el balance general y relaciones analíticas, estados de resultados que contienen el ejercicio presupuestal de ingresos y egresos que se lleva a la fecha, así como los anexos según instructivo del H. Congreso del Estado, relativas al H. Ayuntamiento de Cajeme y organismos descentralizados denominados: ESTACION CENTRAL DE AUTOBUSES “DON FAUSTINO FELIX SERNA” DE ESTA CIUDAD, OOMAPAS DE CAJEME, Y RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME, lo anterior con el fin de enviarse para su revisión al Congreso del Estado.

Detallándose los Estados Financieros en mención de la manera siguiente:

Una vez agotado y discutido el punto que antecede, el C. Presidente Municipal somete a la consideración de los integrantes del H. Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 320.-

Se aprueban los estados financieros correspondientes al trimestre de Abril, Mayo y Junio del año dos mil once, que comprenden la balanza de comprobación, balance general y relaciones analíticas, estado de resultados que contienen el ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que se lleva a la fecha, así como los anexos según instructivo del H. Congreso del Estado, relativas al H. Ayuntamiento de Cajeme y organismos descentralizados denominados **ESTACIÓN CENTRAL DE AUTOBUSES “DON FAUSTINO FÉLIX SERNA” DE ESTA CIUDAD, OOMAPAS DE CAJEME Y RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME**, para su posterior envío a la H. Legislatura del Estado, esto es con fundamento en lo estipulado por los artículos 136, fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 61, fracción IV, inciso D), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Continuando con el desarrollo de la sesión se pasa a cumplimentar con lo indicado por el decimo punto del orden del día, para lo cual el C. Presidente Municipal, somete a consideración del H. Ayuntamiento en pleno el Informe de auditoria en materia de verificación de evidencia, practicada por el Instituto Nacional del

Federalismo, el Centro de Desarrollo Municipal e ITESCA, en relación a 39 indicadores, del H. Ayuntamiento de Cajeme, dentro del programa Agenda Desde Lo Local 2011, solicitando en consecuencia se autorice al enlace designado ya previamente por el Honorable Cabildo (acuerdo de cabildo 239, sesión 40, de fecha 22 febrero 2011), para que realice la difusión correspondiente tanto al interior de la administración pública municipal como ante la ciudadanía en general, lo anterior como preámbulo al evento a denominarse 'Octavo Foro Internacional Desde Lo Local 2011', a celebrarse los días 19, 20 y 21 de Octubre de este año en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

Una vez agotado y discutido el punto que antecede, el C. Presidente Municipal somete a consideración de los integrantes del H. Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 321.-

Se autoriza al C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA, Secretario del Ayuntamiento, en su carácter de enlace designado, dentro del programa "Agenda Desde Lo Local 2011", para que realice la difusión correspondiente tanto al interior de la administración pública municipal como ante la ciudadanía en general, del resultado de la auditoría en materia de verificación de evidencia, practicada por el Instituto Nacional del Federalismo, el Centro de Desarrollo

Municipal e ITESCA, en relación a 39 indicadores, del H. Ayuntamiento de Cajeme, lo anterior como preámbulo al evento a denominarse 'Octavo Foro Internacional Desde Lo Local 2011', a celebrarse los días 19, 20 y 21 de Octubre de este año en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

En cumplimiento al decimo primer punto del orden del día, el C. Presidente Municipal, pone a consideración la aprobación de baja del inventario municipal de la unidad 414/1975, tipo Sedan Focus, marca FORD, modelo 2009, con número de serie WFOLT27H391112663, con la finalidad de exigir a la compañía QUALITAS CIA. DE SEGUROS, S.A. DE C.V., la recuperación total de la unidad, ya que fue considerada como perdida total. Lo anterior con fundamento en los artículos 70, fracción I, XI; 71, fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y el artículo 19, último párrafo, del Reglamento para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cajeme, contando para el efecto con dictamen de la Comisión de Seguridad Publica y Transito.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 322:

Se autoriza la baja del patrimonio Municipal de la unidad 414/1975, tipo Sedan Focus, marca Ford, modelo 2009, con número de serie WFOLT27H391112663, con la finalidad de exigir a la compañía QUALITAS CIA. DE SEGUROS, S.A. DE C.V., la recuperación total de la unidad, ya que fue considerada como pérdida total. Lo anterior con fundamento en los artículos 70, fracción I, XI; 71, fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el artículo 19, último párrafo, del Reglamento para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cajeme, en atención a la facultad de la procuración y defensa de los intereses municipales.

En cumplimiento al decimo segundo punto del orden del día, el Ciudadano Presidente Municipal, pone a consideración de este H. Ayuntamiento en pleno, la revocación del acuerdo de cabildo numero 310, que consta en el acta 79, de fecha 27 de Octubre de 2008, relativo a la desincorporación del dominio público del Municipio de Cajeme de un terreno con una superficie de 16,123.8924 metros cuadrados, correspondiente a diversos predios excedentes de la vialidad, para posterior enajenación a particulares fuera de subasta; en virtud de que la Dirección General de Desarrollo Urbano alude insuficiencias en las dimensiones de los lotes, en las medidas y colindancias, y en la denominación oficial autorizada para los fraccionamientos Las Haciendas sección Los Monjes I y III, El Campanario I y II, y Privadas el Campanario, cabe mencionar que la propuesta de revocación fue puesta de su conocimiento en sesión ordinaria numero 45, de

fecha 16 de Junio de 2011, atendiendo a la fracción II, del artículo 143, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 323:

Se autoriza la revocación del acuerdo de cabildo número 310, el cual consta en el acta 79, de fecha 27 de Octubre de 2008, puesta de su conocimiento en sesión ordinaria numero 46, de fecha 16 de Junio de 2011, relativo a la desincorporación del dominio público de un terreno con una superficie de 16,123.8924 metros cuadrados, correspondiente a diversos predios excedentes de la vialidad, ubicado en Boulevard Las Torres de esta ciudad, para posterior enajenación a particulares fuera de subasta.

Para dar continuidad al desarrollo de la sesión se pasa a cumplimentar con lo establecido por el decimo tercer punto del orden del día, para lo cual el C. Presidente Municipal de Cajeme, pone a consideración del H. Cabildo, la aprobación de la revocación del acuerdo de cabildo numero 178, que consta en el acta 34, de fecha 27 de Octubre de 2004, relativo a la donación a favor del Instituto Tecnológico de Sonora, del

inmueble con superficie de 19-00-00 hectáreas, ubicado en la fracción noroeste del lote 18, fracción sur del lote 19, fracción suroeste del lote 20, fracciones noroeste del lote 28, fracción norte del lote 29, y fracción noroeste del lote 30, de la manzana 116, del Fraccionamiento Richardson, del Valle del Yaqui, Sonora; en la inteligencia de que tal solicitud de revocación ya fue puesta a conocimiento del pleno en sesión ordinaria y publica numero 45, de fecha veinticinco de Mayo, del presente año. Lo anterior con fundamento en el artículo 143, fracción II, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 324:

Se autoriza la revocación del acuerdo de cabildo número 178, el cual consta en el acta 34, de fecha 27 de Octubre de 2004, relativo a la donación a favor del Instituto Tecnológico de Sonora, del inmueble con superficie de 19-00-00 hectáreas, ubicado en la fracción noroeste del lote 18, fracción sur del lote 19, fracción suroeste del lote 20, fracciones noroeste del lote 28, fracción norte del lote 29, y fracción noroeste del lote 30, de la manzana 116, del Fraccionamiento Richardson, del Valle del Yaqui, Sonora.

Continuando con el desarrollo de la sesión se pasa a dar cumplimiento a lo indicado por el decimo cuarto punto del orden del día, para lo cual el C. Presidente Municipal pone a su consideración la aprobación en su caso, de la desincorporación de un terreno de dominio público propiedad del Ayuntamiento de Cajeme, con una superficie de 395.446 M2, que se localiza en la fracción noroeste del área de equipamiento de la manzana 7, del fraccionamiento la Misión Residencial, para posterior DONACION a favor de Promotora del Bienestar Social de Cajeme, A.C.; lo anterior con fundamento en los artículos 189, 195, 198, fracción VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 325:

ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 189, 195, 198, fracción VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se autoriza la desincorporación del dominio público propiedad del Ayuntamiento de Cajeme, de un terreno con una superficie de 395.446 M2, ubicado en la fracción noroeste del área de equipamiento de la manzana 7, del fraccionamiento la Misión Residencial, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Norte en 20.195 metros con calle Misión Santa Inés.
- Al Sur en 20.195 metros con fracción suroeste de la misma manzana 7.
- Al Este en 19.581 metros con fracción noreste de la misma manzana 7.
- Al Oeste en 19.581 metros con lote 5 de la misma manzana 7.

ARTICULO SEGUNDO.- Se autoriza donar a favor del Promotora del Bienestar Social de Cajeme, A.C., el bien inmueble descrito en el artículo que antecede.

ARTICULO TERCERO.- Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, para que surta los efectos correspondientes a que haya lugar.

En cumplimiento al decimo quinto punto del orden del día, el Ciudadano Presidente Municipal, pone a consideración del H. Ayuntamiento en pleno y toda vez que mediante acuerdo de cabildo 285, del acta 45, de fecha 25 de Mayo de 2011, se autorizo para la celebración de contrato de comodato en relación al inmueble propiedad del Ayuntamiento ubicado en manzana 6, del fraccionamiento Urbi Villa del Real, a favor de la asociación civil Enlace Comunitario, A.C., al respecto el C. Presidente Municipal manifestó que se omitió señalar el plazo de la vigencia del acto jurídico autorizado en el referido acuerdo, por lo que solicitó, autorización con el fin de precisar la vigencia del contrato de comodato aludido a 15 años, ya que el comodatario creara infraestructura en dicho inmueble, la cual quedara a favor del Ayuntamiento una vez vencido el plazo del comodato o de su eventual prorroga; logrando con tal medida la generación de seguridad jurídica.

ACUERDO NÚMERO 326:

Se autoriza precisar una vigencia de quince (15) años al contrato de comodato, relacionado al inmueble propiedad del Ayuntamiento ubicado en manzana 6, del fraccionamiento Urbi Villa del Real, a favor de la asociación civil Enlace Comunitario, A.C., aprobado mediante acuerdo de cabildo 285, del acta 45, de fecha 25 de Mayo de 2011.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión, siendo las diecinueve horas con cuarenta minutos del doce de agosto de dos mil once, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

**ING. MANUEL BARRO BORGARO.
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. JORGE EUGENIO RUSSO SALIDO
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

LIC. GUILLERMO PINEDA BOURS

C. JOSE ALFREDO RAMIREZ RIVERA

FIRMAS DE LA SESION DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE

C. HECTOR RODRIGUEZ CAMACHO C. AGUSTIN LOUSTANAOU MURILLO

C. GILBERTO LAGARDA COTA C. MARTHA PATRICIA ESPINOZA CASILLAS

C. ISIDRO SONQUI LOPEZ C. KARINA IVONNE DVORAK OLEA

C. ELEAZAR VERDUZCO VALENZUELA

C. MARIA DEL ROSARIO SILVIA FAVELA CASTRO

C. JOSE MARIA PARADA ALMADA C. TRINIDAD SANCHEZ LARA

C. MARIA DE LOURDES LUNA AGUILAR. C. SARAHI GOMEZ TRIZNADO

ING. GUILLERMO ENRTIQUE PATIÑO FIERRO

C. AGUSTIN VALDEZ HERNANDEZ