

ACTA NUMERO 58.- En Ciudad Obregón, Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, México, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día treinta de Diciembre 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, MARIA DEL CARMEN GUERRERO FERNANDEZ, HECTOR RODRIGUEZ CAMACHO, AGUSTIN LOUSTAUNAU MURILLO, GILBERTO LAGARDA COTA, MARTHA PATRICIA ESPINOZA CASILLAS, ALMA LORENIA DELGADO AGUILAR, ISIDRO SONQUI LOPEZ, ELEAZAR VERDUZCO VALENZUELA, MARIA DEL ROSARIO SILVIA FAVELA CASTRO, JOSE MARIA PARADA ALMADA, JAIME GAMEZ GOMEZ, TRINIDAD SANCHEZ LARA, MARIA DE LOURDES LUNA AGUILAR, EDUARDO URIEL VALDEZ LOPEZ, GUILLERMO ENRIQUE PATIÑO FIERRO Y AGUSTIN VALDEZ HERNANADEZ, estando también presente el LIC. PABLO ANTONIO BELTRAN LEON, Secretario del Ayuntamiento, con el objeto de celebrar una Sesión con carácter de Ordinaria y Pública, para el tratamiento de la siguiente: -

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia.

- II. Lectura del Acta anterior.

- III. Análisis y aprobación en su caso, del incremento a los ingresos adicionales recibidos durante el ejercicio fiscal del presente año, en los rubros establecidos en la ley de ingresos y presupuesto de ingresos del H. Ayuntamiento del municipio de Cajeme, Sonora, para el ejercicio fiscal del año 2011.
- IV. Análisis y aprobación en su caso, del incremento a los ingresos ordinarios recibidos durante el presente año, en los rubros establecidos en la ley de ingresos y presupuesto de ingresos del H. Ayuntamiento del municipio de Cajeme, Sonora, para el ejercicio fiscal del año 2011.
- V. Análisis y aprobación en su caso, de la propuesta de ampliación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año 2011.
- VI. Análisis y aprobación en su caso, del programa financiero municipal 2011, por incremento en los ingresos adicionales recibidos durante el año fiscal 2011.
- VII. Análisis y aprobación en su caso, de la propuesta de incremento al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2011.
- VIII. Análisis y aprobación en su caso, del programa financiero municipal 2011, por incremento a los ingresos ordinarios recibidos durante el ejercicio fiscal 2011.
- IX. Análisis y aprobación en su caso, de las modificaciones presupuestales de egresos para el ejercicio fiscal 2011.

- X. Análisis y aprobación en su caso, del programa financiero municipal 2011, por diversas modificaciones a los ingresos recibidos durante el ejercicio fiscal del año 2011.
- XI. Análisis y aprobación en su caso, del clasificador funcional del gasto, clasificador por objeto del gasto, catalogo administrativo y programático de dependencias y organigrama 2012.
- XII. Análisis y aprobación en su caso, del programa operativo anual 2012.
- XIII. Análisis y aprobación en su caso, del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del 2012 para el H. Ayuntamiento del municipio de Cajeme.
- XIV. Análisis y aprobación en su caso, de las políticas de racionalidad del gasto, del ejercicio del presupuesto municipal 2012 y rendición de cuentas al ayuntamiento.
- XV. Análisis y aprobación en su caso, del programa financiero municipal para el año 2012.
- XVI. Aprobación en su caso, de la firma de contrato de concesión de un bien del dominio publico del municipio de Cajeme con la empresa “Mundo Zafari”, para

la construcción, explotación, uso, administración y aprovechamiento de un parque Zoológico.

XVII. Asuntos Generales.

XVIII. 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 LIC. PABLO ANTONIO BELTRAN LEON, Secretario del Ayuntamiento de Cajeme, quien en uso de la misma, solicita a los integrantes de Cabildo la dispensa de la lectura del proyecto del Acta de Cabildo número 57, 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.

Para el debido desahogo del tercer punto del orden del día, el C. Presidente Municipal, manifiesta que, en virtud de que se rebasaron las expectativas de recaudación en el rubro de ingresos adicionales recaudados en el ejercicio fiscal 2011, y que fueron previstos en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos de este año, me permito someter a su consideración el informe a mandar al Congreso del Estado de Sonora derivado de esta situación.

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

ACUERDO NÚMERO 369: -

Se aprueba enviar la información al H. Congreso del Estado de Sonora, del incremento a los ingresos adicionales recibidos durante el ejercicio fiscal del año 2011, en los rubros establecidos en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, lo anterior con fundamento en los artículos 136, fracción XXI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

En cumplimiento al cuarto punto del orden del día el Ciudadano Presidente Municipal, manifiesta que considerando que se rebasaron las expectativas de recaudación de ingresos ordinarios, me permito someter a su consideración el incremento a los ingresos ordinarios recibidos durante el ejercicio fiscal 2011, establecido en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos de este año.

Acto seguido el Presidente Municipal, somete el anterior planteamiento a la distinguida consideración de los integrantes de Cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 370: -

Con fundamento los artículos 136, fracción XXI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción IV, inciso b), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se autoriza el envío de la información al H. Congreso del Estado, del incremento a los ingresos ordinarios recibidos durante el ejercicio fiscal del presente año, en los rubros establecidos en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, para el ejercicio fiscal del año 2011.

En lo relativo al punto quinto del orden del día, el Alcalde pone a consideración del H. Cabildo el Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica, donde se propone ampliar el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año 2011, derivada del incremento a los ingresos adicionales recibidos en el ejercicio fiscal del presente año, establecidos en la Ley de Ingresos y presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento de Cajeme, Sonora, para el ejercicio fiscal del año 2011.

Acto seguido Alcalde del Municipio de Cajeme, Sonora, somete a votación el anterior planteamiento a la distinguida consideración de los integrantes de Cabildo, en donde por abstención de los Regidores JOSE MARIA PARADA ALMADA y JAIME GAMEZ GOMEZ, se emitió por mayoría calificada el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 371:-

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 \$ 50,326,557.13, 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
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	68,381,675.31	12,087,178.17	80,468,853.48
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	40,999,607.82	6,283,776.80	47,283,384.62
3000	SERVICIOS GENERALES.	10,771,359.32	2,950,628.82	13,721,988.14
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	11,286,043.63	2,102,019.15	13,388,062.78
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	5,324,664.54	750,753.40	6,075,417.94
5090	SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	95,681,976.22	18,669,488.00	114,351,464.22
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	95,681,976.22	18,669,488.00	114,351,464.22
5110	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	41,204,524.75	19,569,890.96	60,774,415.71
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	13,085,743.71	4,840,245.62	17,925,989.33
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	28,118,781.04	14,729,645.34	42,848,426.38
	TOTAL	205,268,176.28	50,326,557.13	255,594,733.41

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

Para dar seguimiento y continuidad a la presente sesión, se da paso al sexto punto del orden del día, en donde la primera Autoridad somete a su consideración las modificaciones efectuadas al programa financiero municipal 2011, derivadas de la ampliación a los ingresos adicionales recibidos durante el presente ejercicio fiscal.

Considerando que fue suficientemente discutido el tema, el C. Presidente Municipal somete a votación el siguiente acuerdo, dictándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 372:-

**QUE APRUEBA LA AMPLIACIÓN POR LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS
AL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAJEME
PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 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.

TRANSITORIO

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

En relación al punto séptimo del orden del día, el Presidente Municipal de Cajeme, Sonora, expresa someter a su consideración el Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica, donde se propone incrementar el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año 2011, derivada del aumento a los

ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, para el ejercicio fiscal del año 2011.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, en donde por abstención de los Regidores JOSE MARIA PARADA ALMADA y JAIME GAMEZ GOMEZ, se emitió por mayoría calificada el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 373:-

QUE APRUEBA LA AMPLIACIÓN POR LOS INGRESOS ORDINARIOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL ONCE, 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 (+)

<p>El Ayuntamiento tendrá un Ingreso extraordinario a lo presupuestado para el Ejercicio Fiscal 2011 de \$ 25,216,580.57, mismos que serán canalizados a programas específicos operados por las diferentes Secretarías y se encuentran ubicados principalmente en Seguridad Pública, y la Secretaria de Imagen Urbana y Servicios Publicos.</p>

Clave Dep/Cap	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
5050	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (SA).	581,832.12	1,233.23	583,065.35
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	581,832.12	1,233.23	583,065.35
5060	TESORERÍA MUNICIPAL (TM).	8,925,943.26	2,085,939.36	11,011,882.62
3000	SERVICIOS GENERALES.	8,925,943.26	2,085,939.36	11,011,882.62
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	60,671,447.40	11,181,442.69	71,852,890.09
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	47,283,384.62	9,575,757.26	56,859,141.88
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	13,388,062.78	1,605,685.43	14,993,748.21
5100	SRÍA. DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICO (SIUSP).	94,109,456.04	9,602,447.43	103,711,903.47
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	43,664,146.71	1,239,538.27	44,903,684.98
3000	SERVICIOS GENERALES.	50,445,309.33	8,362,909.16	58,808,218.49
5110	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	1,000,489.31	2.76	1,000,492.07
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,000,489.31	2.76	1,000,492.07
5190	COOPERACIÓN A INSTITUCIONES (ODC).	9,908,236.90	2,345,515.10	12,253,752.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	9,908,236.90	2,345,515.10	12,253,752.00
	TOTAL	175,197,405.03	25,216,580.57	200,413,985.60

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

Continuando con el octavo punto del orden del día, el C. Presidente Municipal somete a consideración del H. Cabildo diversas modificaciones efectuadas al programa financiero municipal 2011, derivadas del incremento a los ingresos ordinarios recibidos durante el presente ejercicio fiscal.

En virtud de estimarse suficientemente discutido el presente tema, el C. Presidente Municipal de Cajeme, somete a consideración y votación del H. Cabildo el presente punto, quienes por mayoría calificada, por abstención del Regidor JOSE MARIA PARADA ALMADA, emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 374:-

QUE APRUEBA LA AMPLIACIÓN POR LOS INGRESOS ORDINARIOS AL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAJEME PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 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.

TRANSITORIO

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

Para dar celeridad a la presente sesión, se pasa a cumplir con lo indicado al noveno punto, somete a consideración el H. Cabildo el dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica.

En virtud de estimarse suficientemente discutido el presente tema, el C. Presidente Municipal de Cajeme, somete a consideración y votación del H. Cabildo el presente punto, quienes por mayoría calificada, por abstención de los Regidores JOSE MARIA PARADA ALMADA, JAIME GAMEZ GOMEZ y GUILLERMO ENRIQUE PATIÑO FIERRO, se emitió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 375:-

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).	1,880,707.54	196,148.91	2,076,856.45
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,393,783.57	177,243.50	1,571,027.07
	3000 SERVICIOS GENERALES.	473,653.96	16,007.41	489,661.37
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	13,270.01	2,898.00	16,168.01
5020	SINDICATURA MUNICIPAL (SIN).	4,198,319.96	1,372,717.99	5,571,037.95
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	3,613,018.96	325,339.78	3,938,358.74
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	226,927.37	28,728.36	255,655.73
	3000 SERVICIOS GENERALES.	358,373.63	1,018,649.85	1,377,023.48
5030	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL (OCE).	2,893,640.22	265,222.69	3,158,862.91
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	2,872,241.78	255,624.69	3,127,866.47
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	21,398.44	9,598.00	30,996.44
5040	PRESIDENCIA MUNICIPAL (PM).	37,206,221.92	9,778,127.40	46,984,349.32
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	19,212,078.96	156,162.10	19,368,241.06
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,992,931.35	168,457.54	2,161,388.89
	3000 SERVICIOS GENERALES.	15,407,691.56	8,524,483.62	23,932,175.18
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	593,520.05	929,024.14	1,522,544.19
5050	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO (SA).	9,389,947.71	423,308.27	9,813,255.98
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	8,334,471.52	173,566.07	8,508,037.59
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	583,065.35	62,571.05	645,636.40
	3000 SERVICIOS GENERALES.	472,410.84	187,171.15	659,581.99
5060	TESORERÍA MUNICIPAL (TM).	40,013,894.38	3,364,500.83	43,378,395.21
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	22,907,703.77	1,299,090.81	24,206,794.58

	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	11,011,882.62	764,315.05	11,776,197.67
	4000		2,500.00	0.00	2,500.00
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	6,091,807.99	1,301,094.97	7,392,902.96
5070		OFICIALIA MAYOR (OM).	107,829,014.19	9,656,701.67	117,485,715.86
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	70,231,241.71	4,135,373.06	74,366,614.77
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	4,965,505.73	694,122.72	5,659,628.45
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	4,094,869.76	1,352,243.96	5,447,113.72
	4000		28,527,496.99	3,466,478.45	31,993,975.44
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	9,900.00	8,483.48	18,383.48
5080		SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	137,354,576.30	6,903,279.99	144,257,856.29
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	108,638,839.95	4,574,130.54	113,212,970.49
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	13,721,988.14	846,482.60	14,568,470.74
	4000		14,993,748.21	1,482,666.85	16,476,415.06
5090		SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	3,929,184.59	804,771.81	4,733,956.40
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,537,665.24	106,074.96	1,643,740.20
	3000	SERVICIOS GENERALES.	2,391,519.35	698,696.85	3,090,216.20
5100		SRÍA. DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICO (SIUSP).	186,932,260.55	10,886,236.64	197,818,497.19
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	83,220,357.08	7,886,757.52	91,107,114.60
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	44,903,684.98	1,068,022.93	45,971,707.91
	3000	SERVICIOS GENERALES.	58,808,218.49	1,931,456.19	60,739,674.68
5110		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	33,703,846.47	5,052,606.48	38,756,452.95
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	13,260,519.53	1,397,985.25	14,658,504.78
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,000,492.07	28,279.36	1,028,771.43
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	1,516,845.54	1,146,771.76	2,663,617.30
	4000		17,925,989.33	2,479,570.11	20,405,559.44
5120		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE).	7,581,500.49	2,971,327.40	10,552,827.89
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,441,900.47	778,294.41	4,220,194.88
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	118,050.53	187,360.58	305,411.11
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	2,821,549.49	1,694,437.41	4,515,986.90
	4000		0.00	4,514.00	4,514.00
	7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.	1,200,000.00	306,721.00	1,506,721.00
5130		SISTEMA MUNICIPAL DE DLLO. INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF).	44,349,740.39	7,385,328.46	51,735,068.85
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	30,350,001.80	2,582,330.06	32,932,331.86
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,989,970.39	338,326.93	2,328,297.32
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	10,247,018.20	3,125,201.98	13,372,220.18
	4000		1,762,750.00	1,339,469.49	3,102,219.49
5140		COMISARÍA DE CÓCORIT (CO1).	2,337,030.58	164,807.36	2,501,837.94
	1000	SERVICIOS PERSONALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	2,319,910.58	164,807.36	2,484,717.94
	4000		17,120.00	0.00	17,120.00
5150		COMISARÍA DE PROVIDENCIA (CO2).	2,308,367.91	149,729.64	2,458,097.55
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	1,496,761.99	75,935.49	1,572,697.48
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	798,605.92	71,297.15	869,903.07
	4000		13,000.00	2,497.00	15,497.00
5160		COMISARÍA DE ESPERANZA (CO3).	3,736,572.42	319,620.03	4,056,192.45
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,736,572.42	319,620.03	4,056,192.45
5170		COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI (CO4).	4,838,056.88	467,592.08	5,305,648.96
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	3,907,171.17	326,601.78	4,233,772.95

	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	909,678.71	59,006.26	968,684.97
	4000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	10,391.04	0.00	10,391.04
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	10,815.96	81,984.04	92,800.00
5180		COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ Y TOBARITO (CO5).	3,522,235.18	425,189.75	3,947,424.93
	1000	SERVICIOS PERSONALES.	2,197,679.18	120,269.71	2,317,948.89
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	940,741.00	251,097.99	1,191,838.99
	3000	SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	372,666.85	53,822.05	426,488.90
	4000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	11,148.15	0.00	11,148.15
5190		COOPERACIÓN A INSTITUCIONES (ODC).	12,253,752.00	221,843.59	12,475,595.59
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	12,253,752.00	221,843.59	12,475,595.59
		TOTAL	646,258,869.68	60,809,060.99	707,067,930.67

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).	10,490,082.21	(1,433,703.19)	9,056,379.02
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	10,490,082.21	(1,433,703.19)	9,056,379.02
5020	SINDICATURA MUNICIPAL (SIN).	12,042,197.00	(7,112,287.13)	4,929,909.87
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	12,042,197.00	(7,112,287.13)	4,929,909.87
5030	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL (OCE).	285,924.00	(47,006.78)	238,917.22
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	105,299.00	(2,558.54)	102,740.46
	3000 SERVICIOS GENERALES.	180,625.00	(44,448.24)	136,176.76
5040	PRESIDENCIA MUNICIPAL (PM).	4,646,836.27	(1,000.00)	4,645,836.27
	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	4,646,836.27	(1,000.00)	4,645,836.27
5050	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (SA).	47,579.92	(15,710.48)	31,869.44
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	47,579.92	(15,710.48)	31,869.44
5060	TESORERÍA MUNICIPAL (TM).	1,267,213.55	(53,112.65)	1,214,100.90
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,267,213.55	(53,112.65)	1,214,100.90
5080	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SSPM).	69,062,431.36	(2,314,525.19)	66,747,906.17
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.	56,859,141.88	(12,978.09)	56,846,163.79
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	6,075,417.94	(2,294,516.21)	3,780,901.73
	6000 INVERSIÓN PÚBLICA.	6,127,871.54	(7,030.89)	6,120,840.65
5090	SRÍA. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (SDUE).	131,278,446.53	(2,294,262.12)	128,984,184.41
	1000 SERVICIOS PERSONALES.	16,178,019.35	(441,141.98)	15,736,877.37
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	748,962.96	(33,393.92)	715,569.04
	6000 INVERSIÓN PÚBLICA.	114,351,464.22	(1,819,726.22)	112,531,738.00
5100	SRÍA. DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICO (SIUSP).	55,848,197.25	(18,126,654.90)	37,721,542.35

	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	15,698,197.25	(10,100,855.23)	5,597,342.02
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	40,150,000.00	(8,025,799.67)	32,124,200.33
5110		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SDS).	43,863,001.32	(3,273,594.83)	40,589,406.49
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	1,014,574.94	(26,712.96)	987,861.98
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	42,848,426.38	(3,246,881.87)	39,601,544.51
5120		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE).	497,499.98	(151,377.18)	346,122.80
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	497,499.98	(151,377.18)	346,122.80
5130		SISTEMA MUNICIPAL DE DLLO. INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF).	1,323,902.56	(516,818.24)	807,084.32
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	1,323,902.56	(516,818.24)	807,084.32
5140		COMISARÍA DE CÓCORIT (CO1).	8,984,605.08	(736,315.11)	8,248,289.97
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,313,283.57	(164,445.81)	1,148,837.76
	3000	SERVICIOS GENERALES.	405,964.43	(12,875.05)	393,089.38
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	20,357.08	(4,218.00)	16,139.08
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	7,245,000.00	(554,776.25)	6,690,223.75
5150		COMISARÍA DE PROVIDENCIA (CO2).	6,446,894.08	(1,632,401.57)	4,814,492.51
	3000	SERVICIOS GENERALES.	408,494.08	(86,976.42)	321,517.66
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	38,400.00	(36,312.00)	2,088.00
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	6,000,000.00	(1,509,113.15)	4,490,886.85
5160		COMISARÍA DE ESPERANZA (CO3).	15,867,155.00	(7,861,622.39)	8,005,532.61
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,408,511.45	(35,488.31)	1,373,023.14
	3000	SERVICIOS GENERALES.	644,762.55	(30,608.69)	614,153.86
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	14,000.00	(7,341.66)	6,658.34
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	13,799,881.00	(7,788,183.73)	6,011,697.27
5170		COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI (CO4).	7,871,547.57	(5,799,236.79)	2,072,310.78
	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	1,371,547.57	(46,775.99)	1,324,771.58
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	6,500,000.00	(5,752,460.80)	747,539.20
5180		COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ Y TOBARITO (CO5).	11,494,176.00	(4,293,143.54)	7,201,032.46
	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	89,500.00	(67,492.77)	22,007.23
	6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	11,404,676.00	(4,225,650.77)	7,179,025.23
5200		SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICOS (SDP).	25,679,309.00	(5,146,288.90)	20,533,020.10
	9000	DEUDA PÚBLICA.	25,679,309.00	(5,146,288.90)	20,533,020.10
		TOTAL	406,996,998.68	(60,809,060.99)	346,187,937.69

Artículo 2°. El presente presupuesto de egresos modificado del Municipio de Cajeme, se ejercerá con base 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.

Para dar continuidad a la presente sesión, se pasa entonces a cumplimentar el decimo punto del orden del día, por lo que el Alcalde manifiesta que con el fin de buscar congruencia entre la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora y el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2011, somete para análisis y aprobación en su caso, del Programa Financiero Municipal 2011, ajustado por diversas modificaciones a los ingresos adicionales y ordinarios recaudados durante el ejercicio fiscal 2011.

Considerando suficientemente discutido el tema, el C. Presidente Municipal somete a consideración el presente tema a los integrantes del H. Cabildo, quienes por abstención del Regidor JOSE MARIA PARADA ALMADA, dictaron por mayoría calificada el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 376:-

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.

Continuando con el desarrollo de la sesión se pasa a cumplimentar el decimo primer punto del orden del día, para lo cual la primera autoridad pone en consideración como inciso A), la aprobación del Clasificador funcional del Gasto 2012, ello con fundamento en el artículo 132, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Considerando suficientemente discutido el tema, los integrantes del H. Cabildo someten a votación el tema planteado por el C. Presidente Municipal, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 377:-

QUE APRUEBA EL CLASIFICADOR DE ACTIVIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

Artículo 1°. Se aprueba el Clasificador de Actividades Públicas Municipales cuyos objetivos, programas, subprogramas, actividades y operaciones, orientarán los procedimientos de asignación e integración del Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal, con el fin de poder contar con mecanismos que contribuyan a un mejor registro y administración del gasto público del Municipio de Cajeme, Sonora.

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 de Actividades Públicas Municipales.

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 presente clasificador.

TRANSITORIO

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

Para dar desahogo al inciso B) del decimo primer punto del orden del día, el Alcalde pone a consideración del Honorable Cabildo la aprobación del Clasificador por objeto del gasto 2012.

Considerando que fue suficientemente discutido el tema, el Alcalde Municipal somete a votación de este cuerpo Edilicio el presente tema, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 378:-

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

Artículo 1º. 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 2º- 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.

Artículo 8°.- Se aprueba el catálogo administrativo y programático de dependencias y el correspondiente organigrama.

TRANSITORIO

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

Continuando con el decimo primer punto, referente al inciso C), del orden del día, el Alcalde pone a consideración del H. Cabildo la aprobación del catalogo administrativo y programático de dependencias y organigrama 2012.

Considerando que fue suficientemente discutido el tema, el Alcalde Municipal somete a votación de este cuerpo Edilicio el presente tema, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 379:-

QUE APRUEBA EL CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO, CATÁLOGO ADMINISTRATIVO, PROGRAMÁTICO DE DEPENDENCIAS Y ORGANIGRAMA PARA EL AÑO DOS MIL DOCE.

Artículo 1°. Se aprueba el Clasificador Funcional del Gasto cuyo objetivo, finalidad, función y sub función 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 funcional 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.

Artículo 8°.- Se aprueba el catálogo administrativo y programático de dependencias y el correspondiente organigrama.

TRANSITORIO

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

Continuando con el desarrollo de la sesión, el C. Presidente Municipal del Municipio de Cajeme, Sonora, en relación al decimo segundo punto del orden del día, pone a consideración del Honorable Cabildo, la aprobación del Programa Operativo Anual 2012, ello con fundamento en los artículos 126, 127, 128 y 131 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Una vez considerado suficientemente discutido el presente tema, el C. Presidente Municipal lo somete a consideración y posterior votación del cuerpo Edificio, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 380:-

QUE APRUEBA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AÑO DOS MIL DOCE

Artículo 1°. Se aprueba el Programa Operativo Anual 2012, que es el documento en donde redefine la anualización, en términos de objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012 y de los programas que de él se derivan.

Artículo 2°- El Programa Operativo Anual 2012 es de naturaleza obligatoria para las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 3°- El Programa Operativo Anual 2012 será la base para el Proceso de Presupuestación de los Egresos Municipales para el próximo ejercicio fiscal.

Artículo 4°- El contenido de los informes trimestrales y de la Cuenta Pública que el Ayuntamiento de Cajeme, Sonora, somete anualmente a la revisión del Congreso del Estado, deberá relacionarse y aplicarse en lo establecido en el Programa Operativo Anual.

Artículo 5°- El Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, vigilará que el proceso de presupuestación de egresos tenga como base las estrategias y líneas prioritarias de acción de este Programa Operativo Anual.

Artículo 6°- La Tesorería Municipal y/o la unidad administrativa responsable de la función de planeación municipal, es la que instrumentará las actividades que establece el Programa

Operativo Anual para las Dependencias y Entidades Paramunicipales que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 7°- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental definirá e implementará actividades orientadas a verificar y comprobar directamente la ejecución de este Programa Operativo Anual.

Artículo 8°- La unidad administrativa responsable de la función de planeación municipal, establecerá los procedimientos e instrumentará las actividades de evaluación del Programa Operativo Anual.

TRANSITÓRIO

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

Para dar celeridad al desarrollo de la presente sesión, se pasa a cumplir con el punto decimo tercero del orden del día, por lo que el C. Presidente Municipal, pone a consideración del H. Cabildo, el análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año dos mil doce para el Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, el cual se incorpora en capítulo especial los correspondientes a los organismos paramunicipales, así como el respectivo dictamen del presupuesto en comento emitido por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica.

Por estar suficientemente discutido el presente tema, el C. Presidente Municipal de Cajeme Sonora, lo somete a consideración y votación del cuerpo Edilicio, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 381:-

QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME PARA EL AÑO 2012, Y SU CORRESPONDIENTE DICTAMEN FORMULADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.

Artículo 1°. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Cajeme, que regirá durante el ejercicio fiscal de dos mil doce, asciende a la cantidad de **\$985,432,100.00 (Novecientos ochenta y cinco millones cuatrocientos treinta y dos mil cien pesos 00/100 M.N)** que comprende los recursos destinados a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Directa, las Comisarías y las Delegaciones Municipales.

Artículo 2°. Para el ejercicio presupuestal y control de las erogaciones, el presupuesto de Egresos se distribuye por Dependencias de la siguiente manera:

CLAVE	DEPENDENCIA	CANTIDAD
01	AYUNTAMIENTO	11,375,794.73
02	SINDICATURA MUNICIPAL	10,450,040.65
03	ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL	3,358,560.86
04	PRESIDENCIA MUNICIPAL	42,724,990.43
05	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	10,600,812.65
06	TESORERÍA MUNICIPAL	42,556,106.54
07	OFICIALÍA MAYOR	116,285,641.48
08	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	199,551,032.61
09	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA	78,187,170.17
10	SECRETARÍA DE IMAGEN URBANA Y SERVICIOS PÚBLICOS	234,731,953.64

11	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	56,705,974.30
12	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	10,349,755.50
13	SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	52,114,145.39
14	COMISARÍA DE CÓCORIT	9,467,676.71
15	COMISARÍA DE PROVIDENCIA	9,436,887.50
16	COMISARÍA DE ESPERANZA	17,290,075.85
17	COMISARÍA DE PUEBLO YAQUI	17,747,391.49
18	COMISARÍA DE MARTE R. GÓMEZ Y TOBARITO	13,346,059.32
19	COOPERACIONES A INSTITUCIONES	23,601,633.10
20	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	25,550,397.08
	TOTAL PRESUPUESTADO	985,432,100.00

Artículo 3°. El presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Cajeme se ejercerá con base en los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución que en el mismo se consignan, y arrojan los siguientes totales por Programas:

CLAVE	DEPENDENCIA	CANTIDAD
A1	APOYO ADMINISTRATIVO	8,974,076.97
AO	COORDINACIÓN MUNICIPAL	13,698,957.59
BA	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	9,448,054.81
BS	PROCURACIÓN MUNICIPAL	120,276.00
BT	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	1,001,985.84
CA	ACCIÓN PRESIDENCIAL	10,532,148.54
CQ	PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO MUNICIPAL	1,917,152.40
D3	PROMOCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO	12,909,817.36
D4	PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A POBLACIÓN EN DESAMPARO	8,788,092.14
D5	GESTIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA	6,660,011.96
D6	ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA	11,672,288.78
D7	ASISTENCIA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	309,662.02
DA	POLÍTICA Y GOBIERNO MUNICIPAL	2,597,471.12
DH	APOYO A LA EDUCACIÓN	5,721,440.16
EB	PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA FINANCIERA	31,637,576.24
ED	PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA DE EGRESOS	10,207,911.56
EE	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL	20,242,184.88
EY	ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA DE INGRESOS	8,543,051.44
FA	DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA Y PLANEACIÓN MUNICIPAL	10,773,377.93

FO	POLÍTICA DE PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL	1,602,845.47
FP	POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL	209,990.40
GU	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL	3,358,560.86
HN	POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	11,892,198.94
HW	PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	63,049,331.59
IB	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	152,199,800.47
J2	PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL	234,707.20
J8	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA	21,935,301.50
J9	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA	162,064,596.09
JS	FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA	15,551,135.02
K3	FOMENTO Y REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	79,702,932.56
KV	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES	36,582,708.92
LP	ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA	10,224,962.28
LS	ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA	57,063,128.59
MA	APOYO AL MEJORAMIENTO SOCIAL, CÍVICO Y MATERIAL DE LAS COMUNIDADES	8,787,750.20
MD	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL	21,829,071.91
ML	APOYO A LA OPERACIÓN DEL COMERCIO	3,260,369.61
N7	ACCIÓN CÍVICA	1,712,369.16
NL	DIFUSIÓN CULTURAL	4,135,189.66
OA	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	5,131,750.58
OB	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN SOCIAL	13,172,191.34
OD	PROMOCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	8,527,879.58
OI	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	1,821,875.92
PA	URBANIZACIÓN MUNICIPAL	82,520,153.17
QN	ASISTENCIA SOCIAL, SERVICIOS COMUNITARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	6,115,434.40
QS	ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS	154,600.00
R8	POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO JUVENIL	1,314,156.60
RF	FOMENTO, PROMOCIÓN Y APROVECHAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD GANADERA	2,500,000.00
RM	RECREACIÓN, DEPORTE Y ESPARCIMIENTO	13,344,175.21
TB	MUJERES	1,696,161.76
TU	POLÍTICA Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DE LA MUJER	594,000.00
W5	PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA	3,171,407.14
WZ	REGULACIÓN Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA	86,232.50
XJ	ATENCIÓN PREVENTIVA	4,346,486.84
XZ	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	152,549.76
YK	CONCERTACIÓN SOCIAL	9,630,557.03
	TOTAL PRESUPUESTADO	985,432,100.00

Artículo 4°. De acuerdo a la clasificación por Objeto del Gasto, el Presupuesto de Egresos de las Dependencias que forman la Administración Pública Municipal Directa:

CAPÍTULO		CANTIDAD
GASTO CORRIENTE		
1000	SERVICIOS PERSONALES	432,017,663.38
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	117,905,076.79
3000	SERVICIOS GENERALES	115,932,716.79
7000	INVERSIONES PRODUCTIVAS	1,200,000.00
GASTO DE CAPITAL		
4000	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FISCALES	83,309,828.56
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	37,310,462.20
6000	INV. EN INFRAESTRUCTURA PARA EL DES. MUNICIPAL	172,205,955.20
AMORTIZACION DE LA DEUDA		
9000	DEUDA PUBLICA	25,550,397.08
TOTAL PRESUPUESTADO		985,432,100.00

Artículo 5°. Las erogaciones previstas para las Entidades Paramunicipales suman la cantidad de \$ **358,330,211.47** (**TRESIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS 47/100 M.N.**)

ENTIDAD PARAMUNICIPAL	CANTIDAD
ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	338,867,715.00
CENTRAL CAMIONERA	13,851,480.00
RASTRO MUNICIPAL	5,576,924.47
INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION	34,092.00
TOTAL PRESUPUESTADO	358,330,211.47

Artículo 6°. El Presupuesto asignado a los Organismos que integran la Administración Paramunicipal se aplicará con base a los Objetivos y Metas que se distribuyen en los siguientes Programas:

PROGRAMA	CANTIDAD
BL POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	338,867,715.00
EB ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	19,462,496.47
TOTAL PRESUPUESTADO	358,330,211.47

Artículo 7°. Para los efectos en lo señalado en el Artículo 228 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal los montos máximos y límites para el financiamiento de pedidos o la adjudicación de contratos, vigentes durante el año 2012 se sujetarán a lo especificado en el Reglamento del Comité de Compras y a las leyes aplicables.

RANGO ANTES DE IVA	TIPO DE ADJUDICACIÓN
0.00 a 99,999.99	Adjudicación Directa
100,000.00 a 499,999.99	Autorización de Comité de Compras
500,000.00 a 999,999.99	Invitación restringida habiendo considerado cotizaciones
1,000,000.00 en adelante	Licitación Pública.

Para las adjudicaciones se tomarán en cuenta los criterios de Calidad, Servicio, Oportunidad y Precio.

Artículo 8°. En el ejercicio del presupuesto, los titulares de las dependencias, los comisarios, delegados y directores generales, o sus equivalentes de las entidades paramunicipales serán responsables de cumplir estrictamente las disposiciones de las Políticas de Gasto y Ejercicio Presupuestal previamente aprobadas. La inobservancia de estas disposiciones motivará el financiamiento de las responsabilidades a que haya lugar, conforme a la Ley en la Materia.

Artículo 9°. La calendarización de las ministraciones de recursos a las entidades paramunicipales, serán autorizadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos; en consecuencia, dichas entidades ejercerán sus presupuestos en base a estas autorizaciones, limitándose a los montos consignados en los programas respectivos.

Artículo 10°. Las entidades paramunicipales que reciban apoyo del Ayuntamiento para sostenimiento o desarrollo de sus actividades, estarán obligadas a presentar informes mensuales al Ayuntamiento, quien a través del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, ejercerá la supervisión necesaria para asegurar la correcta utilización de los fondos, de conformidad con la programación y presupuestación aprobada.

El incumplimiento en la rendición del informe arriba mencionado motivará en su caso, la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de recursos, que por el mismo concepto se hubiere autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado.

Artículo 11°. La Tesorería Municipal vigilará la exacta observancia de las normas contenidas en este Acuerdo efectuando el seguimiento, evaluación y control del ejercicio del Gasto Público Municipal, sin perjuicio de las facultades expresamente conferidas al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 12°. Este último Órgano, en ejercicio de las atribuciones que en materia de control y vigilancia le confiere la Ley, examinará y vigilará el cumplimiento por parte de las propias dependencias, comisarías, delegaciones y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, del ejercicio de Gasto Público y su congruencia con el

presente Presupuesto de Egresos, para lo cual tendrá amplias facultades, a fin de que toda erogación con cargo a dicho Presupuesto, esté debidamente justificada y preverá lo necesario para que se finquen las responsabilidades correspondientes, cuando efectuadas las investigaciones de dicho caso, resulte que se realizaron erogaciones que se consideren lesivas a los intereses del Municipio.

TRANSITORIOS

Artículo 1ro.- El presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil diez, aprobado por el H. Ayuntamiento de Cajeme, está sujeto al monto de participaciones que se asignen a Estados y Municipios a través de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, así como a la autorización de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Municipio de Cajeme, presentada al H. Congreso del Estado de Sonora.

Artículo 2do.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Continuando con el desarrollo de la sesión en lo relativo al decimo cuarto punto, el C. Presidente Municipal, somete a consideración y aprobación del Honorable Cabildo, las políticas de racionalidad del gasto, del ejercicio del Presupuesto Municipal 2012, y rendición de cuentas al Ayuntamiento.

Considerando que fue suficientemente discutido el tema, el C. Presidente Municipal de Cajeme, Sonora, somete a consideración y posterior votación de los integrantes del cuerpo Edilicio, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 382:-

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

Objetivo General

Dar a conocer las políticas y lineamientos que regirán el ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2012, 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 areas 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 encargada 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 2012 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 esta 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 interese 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, lap-top, 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 metereológicos.

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 2012, 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 residencia como en las oficinas centrales.

Artículo 67°. Procedimiento:

- a) Tratándose de la 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.

Continuando con el desarrollo de la sesión en lo relativo al decimo quinto punto, el C. Presidente Municipal, somete a consideración y aprobación del H. Cabildo, del Programa Financiero Municipal para el año 2012.

Considerando que fue suficientemente discutido el tema, el C. Presidente Municipal de Cajeme, Sonora, somete a consideración y posterior votación de los integrantes del cuerpo Edilicio, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 383

QUE APRUEBA EL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL AÑO DOS MIL DOCE.

Artículo 1º. Se aprueba el Programa Financiero Municipal 2012, 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 2012 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 2012 incluye los ingresos que por empréstitos requiera el Ayuntamiento; o por otras formas de financiamiento a corto plazo para poder cubrir déficit de operación durante el mismo ejercicio fiscal.

Artículo 4°- El Programa Financiero Municipal 2012 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 2012 contiene los demás rubros de egresos indispensables a fin de cumplir eficientemente con los servicios públicos municipales.

Artículo 6°- El Programa financiero Municipal 2012 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 su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Continuando con el orden del día, en atención al decimo sexto punto del orden del día, el C. Presidente Municipal comenta que, a fin de fortalecer actividades productivas locales, promover el establecimiento, desarrollo, consolidación y permanencia de empresas en nuestro municipio, y con fundamento en los artículos 214, 215, 216, 217 y 218, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 32, 37 y 38 de la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora, pone a consideración del Honorable cuerpo de cabildo la autorización para celebrar contrato de concesión de un bien del dominio publico del municipio de Cajeme, con la empresa Mundo Zafari, por un plazo de 10 años a partir de la firma del mismo, cabe mencionar que dicho inmueble esta ubicado en fracción Sur-oeste del predio correspondiente al Parque Infantil Ostimuri, donde actualmente se encuentra ubicado el zoológico y el área arbolada, en el que se pretende realizar la construcción, ambientación y administración de un parque Zoológico.

Considerado que fue suficientemente discutido el tema, el Presidente Municipal, somete a votación la propuesta, quienes por abstención del Regidor JOSE MARIA PARADA ALMADA, emitieron por mayoría calificada el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 384.-

Se autoriza al Ing. Manuel Barro Borgaro y al Lic. Pablo Antonio Beltrán León, para que en su calidad de Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, respectivamente, y a nombre del Honorable Ayuntamiento de Cajeme, Sonora, celebren Contrato de Concesión por un plazo de 10 años, a partir de la firma del mismo, con la empresa Fiesta Zafarí, S.A. de C.V., representada por el C. José Ernesto

Zazueta Zazueta, propietario de Mundo Zafarí, respecto de un bien del dominio publico del Municipio de Cajeme, ubicado en la fracción sur-oeste del predio correspondiente al Parque Infantil Ostimuri, de esta ciudad, para que en dicho lugar se lleve a cabo la construcción, ambientación y administración de un parque Zoológico. Lo anterior con fundamento en los artículos 214, 215, 216, 217, y 218, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y 32, 37, y 38, de la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Se pasa entonces a cumplir con lo indicado por el decimo séptimo punto del orden del día, en lo relativo a asuntos generales, por lo que el C. Presidente Municipal exhorta a los integrantes del H. Cuerpo Colegiado para que a su vez expongan los temas que se requieran.

Haciendo uso de la voz el Regidor Héctor Rodríguez Camacho, pone a consideración del Honorable cuerpo de Cabildo la desincorporación del dominio publico del municipio de Cajeme, de la franja excedente de la calle Niños Héroes frente a lote 3, de la manzana 51, del Fondo Legal de Esperanza, del Municipio de Cajeme, con una superficie de 46.67 metros cuadrados, para posterior venta a la C. Enriqueta Reynaga García.

Considerando suficientemente discutido la propuesta planteada por el Regidor, se somete a consideración del Honorable cuerpo de cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 385.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 189, 195, 198, fracción II, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se autoriza la desincorporación de un bien del dominio público del Municipio de Cajeme, con una superficie de 46.67 metros cuadrados, ubicado en franja excedente de calle Niños Héros frente a lote 3, de la manzana 51, del Fondo Legal de Esperanza, del Municipio de Cajeme, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Noroeste 14.42 metros con fracción de lote 3.
- Al Sureste 14.50 metros con calle Niños Héros.
- Al Noreste 3.07 metros con calle Niños Héros.
- Al Suroeste 3.39 metros con calle Niños Héros.

ARTICULO SEGUNDO.- Se autoriza la venta a favor del C. ENRIQUETA REYNAGA GARCIA, del bien inmueble descrito en el articulo que antecede.

ARTICULO TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

El Regidor Guillermo Enrique Patiño Fierro manifiesta que existe una problemática en la prestación de servicio del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4), ya que comenta no se atiende las llamadas de emergencias, por lo que solicita se haga un exhorto para el trabajo del Centro, y a su vez se verifiquen constantemente las actividades que realiza dicha institución.

Considerando suficientemente discutido la propuesta planteada por el Regidor, se somete a consideración del Honorable cuerpo de cabildo, quienes por unanimidad emitieron el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 386.-

Se autoriza exhortar al Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4), a prestar un mejor servicio en la atención de llamadas de emergencias, así mismo se realicen verificaciones a las actividades que realiza dicha institución.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión, siendo las diecinueve horas con treinta minutos del día treinta de Diciembre 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

LIC. PABLO ANTONIO BELTRAN LEON
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. GUILLERMO PINEDA BOURS

C. JOSE ALFREDO RAMIREZ RIVERA

FIRMAS DE LA SESION DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL DIA TREINTA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

C. MARIA DEL CARMEN GUERRERO FERNANDEZ.

C. HECTOR RODRIGUEZ CAMACHO C. AGUSTIN LOUSTAUNAU MURILLO

C. GILBERTO LAGARDA COTA C. MARTHA PATRICIA ESPINOZA CASILLAS

C. ALMA LORENIA DELGADO AGUILAR C. ISIDRO SONQUI LOPEZ

C. ELEAZAR VERDUZCO VALENZUELA

C. MARIA DEL ROSARIO SILVIA FAVELA CASTRO

C. JOSE MARIA PARADA ALMADA C. JAIME GAMEZ GOMEZ

FIRMAS DE LA SESION DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL DIA TREINTA
DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

C. TRINIDAD SANCHEZ LARA

C. MARIA DE LOURDES LUNA AGUILAR.

C. EDUARDO URIEL VALDEZ LOPEZ

C. GUILLERMO ENRIQUE PATIÑO FIERRO C. AGUSTIN VALDEZ HERNANDEZ.