



**C.P. HECTOR MANUEL PEREGRINA SANCHEZ
TESORERO MUNICIPAL
PRESENTE.**

El Suscrito Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima, por medio de la presente, me permito hacer CONSTAR Y CERTIFICAR que en libro **II** del archivo de esta Secretaría obra el Acta número **065** de fecha **26 de Diciembre de 2013**, relativa a la Sesión Ordinaria de Cabildo y en su parte conducente dice lo siguiente:

En uso de la voz la **Regidora Adelaida Fernández Ramos**, Presidenta de la Comisión de Hacienda del Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, dio lectura al Dictamen respecto a la autorización del Cabildo del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2014, esto en respuesta al oficio de procedencia SE.OF.945/2013 emitido por el C. José Alfredo Chávez González, Secretario del H. Ayuntamiento el cual a la letra dice:

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ALVAREZ, COL.**

Presentes

La Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, integrada por sus miembros: Regidora T.S. Adelaida Fernández Ramos; Síndico Municipal Profr. Alfredo Hernández Ramos; Regidor Lic. Francisco Javier Ceballos Galindo; Regidor Lic. Manuel Ignacio Zambada Torres; y Regidora C.P. María Rubio Bayón, con fundamento en el artículo 13, fracción II, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima; y en el artículo 90, fracción I, del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez; y

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

Uno. Que con fecha 26 del presente mes y año, el Secretario del Ayuntamiento hizo llegar a esta Comisión, mediante oficio con número de referencia SE. OF. 945/2013, el similar con la misma fecha de referencia TM-309/2012, dirigido al H. Ayuntamiento por el Tesorero Municipal, en el cual envía el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2014.

Dos. Que con esta fecha, en reunión celebrada en la Sala de Juntas de la Presidencia Municipal de Villa de Álvarez, Col., el Presidente Municipal encabezó una junta de trabajo con todos los integrantes del Ayuntamiento, donde el Tesorero Municipal expuso las bases, justificación y programas que integran el documento remitido para su análisis, contestando a su vez las interrogantes que los miembros del Cabildo y de la propia Comisión le hicieron para clarificar los alcances del proyecto.

Tres. Que del estudio del proyecto de Presupuesto, se desprende que con las erogaciones previstas, se garantiza la prestación de los servicios públicos municipales a la sociedad villalvareense, con énfasis en las acciones de gobierno, desarrollo económico y de desarrollo social, vinculados con los programas, objetivos, metas y actividades que contiene el proyecto de Plan Municipal de Desarrollo que se prepara por las dependencias municipales; y

Cuatro. Que este Ayuntamiento está facultado para aprobar entre el 16 y el 31 de Diciembre de cada año el presupuesto de egresos para el ejercicio siguiente, de conformidad con el Artículo 8, fracción I, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima.

Por todo lo anteriormente expuesto, sometemos a la potestad del Cuerpo Edilicio el siguiente

**DICTAMEN QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE
ÁLVAREZ, COLIMA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**

J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P.28970 Villa de Álvarez, Colima, M



Primero. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2014, en los términos del proyecto que fue presentado por la Tesorería Municipal, al tenor siguiente:

“PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Presupuesto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio fiscal 2014.

La asignación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio 2014, se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente documento, así como en: la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima, Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima, Ley de Deuda Pública del Estado, Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, Ley de Fiscalización Superior del Estado, Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, y las demás disposiciones aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público las dependencias y entidades de la administración paramunicipal deberán considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en apego a lo previsto al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Artículo 2. Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

- I. **Capítulo:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por la administración municipal, según la Clasificación por Objeto del Gasto.
- II. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.
- III. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

- IV. **Clasificación por Tipo de Gasto:** La que relaciona las transacciones públicas que generan los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- V. **Concepto:** Los subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo de gasto.
- VI. **Ayuntamiento:** al H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- VII. **Dependencias:** Las definidas como tales en el Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.
- VIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados del Municipio de Villa de Álvarez, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- IX. **Municipio:** El Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- X. **Gasto Corriente:** Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de

J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P.28970 Villa de Álvarez, Colima, M





activos, sino que constituye un acto de consumo. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.

- XI. **Gasto de Inversión:** Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima. .
- XIII. **Ley de Presupuesto:** La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Colima.
- XIV. **Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de: a) Partida Genérica, b) Partida Específica.
- XV. **Plan:** Al Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015.
- XVI. **Presupuesto por Programas:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- XVII. **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XVIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Villa de Álvarez, Colima.
- XIX. **Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Estado que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- XX. **Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 3. Será responsabilidad de la Oficialía Mayor, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

Artículo 4. El DIF Municipal, el Patronato de Festejos Charrotaurinos, el Instituto Villalvareense de la Mujer y el Instituto Villalvareense de la Juventud deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 5. Los titulares de las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de lo siguiente:

I. Que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes, así como a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. Alcanzar con oportunidad, eficiencia y eficacia las metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 y en los programas que del mismo se deriven.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del Ayuntamiento.

Artículo 7. La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones de este documento, para efectos administrativos.

TÍTULO SEGUNDO





DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

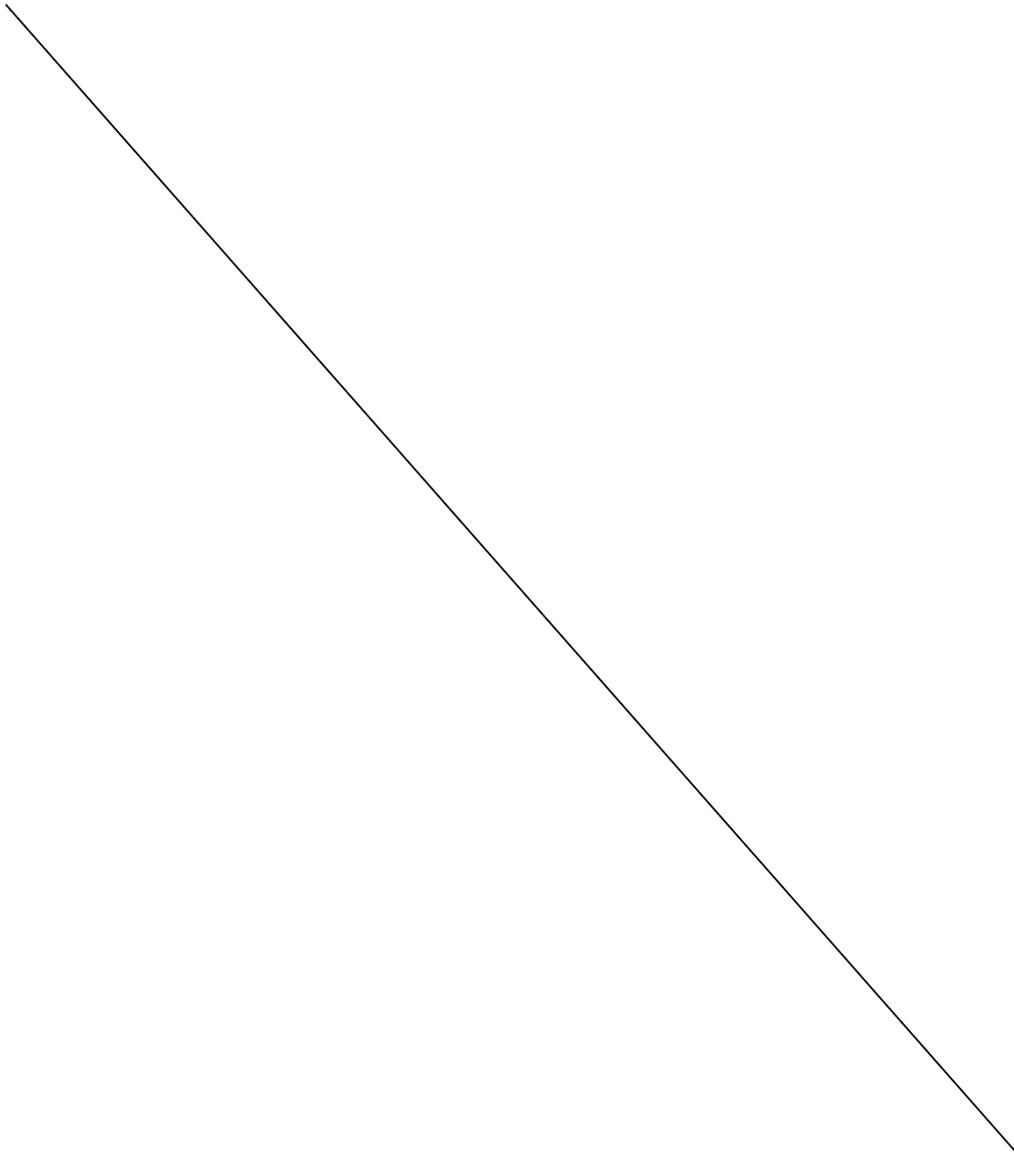
CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de: **\$338'377,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** y su asignación se hará de acuerdo a lo estipulado en el presente capítulo, sufragándose con los recursos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2014, la cual fue aprobada por el Congreso del Estado mediante decreto número 233 de fecha 28 de noviembre de 2013 y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Colima el día 30 de ese mismo mes y año.

Artículo 9. Las erogaciones previstas para gasto corriente y de inversión de las Dependencias se distribuyen de la siguiente forma según la Clasificación Administrativa:

- I. Dependencias Centralizadas, Transferencias y Ramos Generales:





N	RS	UP	UR	Descripción	Apr-Anual
0	01	00	00	RAMO ADMINISTRATIVO	338,377,000.00
0	01	01	00	CABILDO	11,624,022.68
1	01	01	01	SINDICO Y REGIDORES	11,624,022.68
0	01	02	00	PRESIDENCIA MUNICIPAL	8,978,268.14
1	01	02	01	DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL	2,850,993.95
1	01	02	02	UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	3,803,649.88
1	01	02	03	UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA	2,323,624.31
0	01	03	00	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	13,571,896.07
1	01	03	01	DESPACHO DEL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	2,357,777.39
1	01	03	02	OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	1,447,021.53
1	01	03	03	ARCHIVO MUNICIPAL	1,528,845.58
1	01	03	04	JURIDICO	1,641,639.84
1	01	03	05	PARTICIPACION CIUDADANA	382,953.36
1	01	03	06	CULTURA Y FOMENTO EDUCATIVO	6,213,658.37
0	01	04	00	OFICIALIA MAYOR	38,691,487.86
1	01	04	01	DESPACHO DEL C. OFICIAL MAYOR	3,790,435.44
1	01	04	02	SERVICIOS GENERALES Y EVENTOS ESPECIALES	21,820,588.26
1	01	04	03	RECURSOS HUMANOS	11,007,144.06
1	01	04	04	RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL	2,073,320.10
0	01	05	00	TESORERIA	40,430,707.57
1	01	05	01	DESPACHO DEL TESORERO MUNICIPAL	23,009,473.71
1	01	05	02	INGRESOS	9,259,814.04
1	01	05	03	EGRESOS Y CONTABILIDAD	2,171,137.82
1	01	05	04	CATASTRO	2,464,417.24
1	01	05	05	SISTEMAS	3,525,864.76
0	01	06	00	OBRAS PUBLICAS	77,548,871.08
1	01	06	01	DESPACHO DE OBRAS PUBLICAS	1,129,316.67
1	01	06	02	CONSTRUCCION	55,125,877.59
1	01	06	03	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	15,159,189.54
1	01	06	04	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	6,134,487.28
0	01	07	00	SERVICIOS PUBLICOS	58,948,847.00
1	01	07	01	SERVICIOS PUBLICOS	4,140,965.29
1	01	07	02	LIMPIA Y SANIDAD	34,040,885.23
1	01	07	03	ALUMBRADO PUBLICO	9,801,554.28
1	01	07	04	PARQUES, JARDINES Y AREAS VERDES	10,965,442.20
0	01	08	00	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	16,701,377.44
1	01	08	01	DESPACHO DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	765,529.59
1	01	08	02	PLANEACIÓN	4,376,602.46
1	01	08	03	DESARROLLO ECONOMICO	1,834,169.28
1	01	08	04	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	6,395,374.19
1	01	08	05	FOMENTO DEPORTIVO	3,329,701.92
0	01	09	00	DIR. GRAL. DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD	54,215,397.70
1	01	09	01	DESPACHO DEL C. DIR. SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD	6,465,349.38
1	01	09	02	SEGURIDAD PUBLICA	34,067,392.75
1	01	09	03	TRANSITO Y VIALIDAD	12,405,007.20
1	01	09	04	PROTECCIÓN CIVIL	1,277,648.37
0	01	10	00	CONTRALORIA	1,371,110.29
1	01	10	01	CONTRALORIA	1,371,110.29
0	01	11	00	JUBILADOS Y PENSIONADOS	16,295,014.17
1	01	11	01	JUBILADOS Y PENSIONADOS	16,295,014.17
				TOTAL	338,377,000.00

II. Ayudas Sociales

a) Ayudas Sociales a personas

Descripción	Apr-Anual
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,627,939.21
AYUDAS SOCIALES	3,627,939.21
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	3,627,939.21
TOTAL	3,627,939.21

b) Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro:



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE PRESIDENCIA	385,970.00
INSTITUTO DE LA JUVENTUD	360,000.00
INSTITUTO DE LA MUJER	360,000.00
BALLET FOLKLORICO DE VILLA DE ALVAREZ, A.C.	54,000.00
CRUZ ROJA MEXICANA, DELEGACION COLIMA	70,104.00
AUXILIARES MUNICIPALES	180,000.00
FOMENTO DEPORTIVO	124,755.00
FOMENTO AL TURISMO	70,400.00
FOMENTO A LA INVERSION	76,562.00
TOTAL	1,681,791.00

III. Pensiones y Jubilaciones:

REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	9,231,675.60
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	1,294,016.93
SEGURIDAD SOCIAL	239,065.44
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	4,665,402.28
PENSIONES Y JUBILACIONES	864,853.92
TOTAL	16,295,014.17

Artículo 10. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles:

Se establece una asignación por un importe de 3.6 millones de pesos para el capítulo correspondiente a Bienes muebles, inmuebles e intangibles, de acuerdo a la siguiente distribución por partida genérica:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	301,552.05
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	7,157.20
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	3,146,660.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	125,698.53
ACTIVOS BIOLOGICOS	22,500.00
ACTIVOS INTANGIBLES	8,410.00
TOTAL	3,611,977.78

Artículo 11. Inversión Pública:

Se establece una asignación presupuestaria por \$52'207,964.52 para obra pública directa, representada su distribución por objeto de gasto en la siguiente gráfica:

Artículo 12. Inversiones Financieras y Otras Provisiones:

Se incluye en el capítulo de Inversiones Financieras y Otras Provisiones, una asignación de recursos por un importe de \$400,422.86.00, mismos que se contemplan dentro del concepto Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales.

Artículo 13. El saldo neto de la deuda pública directa del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, con fecha de corte al cinco de noviembre de 2013 es de \$18'386,284.09 (Dieciocho millones trescientos ochenta y seis mil doscientos ochenta y cuatro pesos 09/100 M.N.).

Para el ejercicio fiscal 2014, se establece una asignación presupuestaria de \$6'225,801.68 que serán destinados a cubrir la amortización de capital e intereses de la Deuda Pública Directa, contratada con la Banca de Desarrollo.

La composición de dicha asignación será ejercida de la siguiente forma:

Descripción	Apr-Anual
CREDITO BANOBRAS 7409	243,386.42
CREDITO BANOBRAS 7451	301,778.62
CREDITO FISM BANOBRAS 2013	920,195.48
CREDITO BANOBRAS 2014	1,162,790.68
INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	3,597,650.48
TOTAL	6,225,801.68

Se establece una asignación por un importe de \$ 840,000.00 para el concepto denominado Adeudos de

J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P.28970 Villa de Álvarez, Colima, M.



ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), financiado de recursos propios.

Descripción	Apr-Anual
ADEFAS DE COMPRA DE BIENES	120,000.00
ADEFAS POR COMPRA DE SERVICIOS	120,000.00
ADEFAS POR ADEUDO A ACREEDORES DIVERSOS	600,000.00
TOTAL	840,000.00

Artículo 14. La Clasificación Funcional agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. En la Clasificación Funcional, el presupuesto de egresos, presenta la siguiente distribución a nivel de finalidad, función y subfunción.

Descripción	Apr-Anual
LEGISLACION	11,624,022.68
PRESIDENCIA / GUBERNATURA	6,500,847.41
FUNCION PUBLICA	1,371,110.29
ASUNTOS JURIDICOS	1,637,177.01
ASUNTOS FINANCIEROS	4,806,901.49
ASUNTOS HACENDARIOS	14,867,968.39
POLICIA	54,488,875.62
PROTECCION CIVIL	1,277,648.37
OTROS ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	1,300,295.77
SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	73,748,459.80
SERVICIOS DE COMUNICACION Y MEDIOS	3,789,304.88
OTROS	100,603.29
ORDENACION DE DESECHOS	37,921,501.82
PROTECCION DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA Y DEL PAISAJE	10,122,392.47
URBANIZACION	52,207,964.52
DESARROLLO COMUNITARIO	691,477.83
ALUMBRADO PUBLICO	9,560,861.79
VIVIENDA	350,000.00
SERVICIOS COMUNALES	2,961,595.11
PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	70,104.00
DEPORTE Y RECREACION	3,358,257.37
CULTURA	6,505,323.37
EDUCACION BASICA	2,213,700.00
OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	410,300.00
EDAD AVANZADA	16,295,014.17
FAMILIA E HIJOS	12,799,992.00
OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL	3,926,154.13
OTROS ASUNTOS SOCIALES	1,678,982.21
ASUNTOS ECONOMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	1,719,764.21
TURISMO	70,400.00
TOTAL	338,377,000.00

Artículo 15. La Clasificación Económica y por Objeto del Gasto, se constituye a su vez de dos clasificaciones: por Tipo de Gasto y por Objeto del Gasto.

a) La Clasificación del presupuesto de egresos en la clasificación por Tipo de Gasto, se distribuye de la siguiente forma:

J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P.28970 Villa de Álvarez, Colima, M_r



Descripción	Apr-Anual
GASTO CORRIENTE	276,103,233.80
GASTO DE CAPITAL	55,207,964.52
AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	7,065,801.68
TOTAL	338,377,000.00

- b) La Clasificación por Objeto del Gasto del presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Álvarez, se distribuye de la siguiente forma a nivel de capítulo de gasto:

Con	Descripción
01	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
02	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
03	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
04	SEGURIDAD SOCIAL
05	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
01	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA
02	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA

Artículo 16. La Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica se muestra en el documento anexo denominado Evolución Presupuestaria de los Egresos, Análisis por Clasificación por Objeto del Gasto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS APORTACIONES FEDERALES

Artículo 17.- En términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal se ejercerán de la siguiente manera:

Artículo 18.- En términos de lo dispuesto en los artículos 37 y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos asignados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se ejercerán de la siguiente manera:

Descripción	Apr-Anual
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	27,059,192.25
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,599,464.34
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	14,878,033.44
SEGURIDAD SOCIAL	2,800,262.97
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	5,544,072.80
AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	1,707,955.72
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	3,597,650.48
TOTAL	58,186,632.00

TITULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO. CAPÍTULO ÚNICO

DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO.

Artículo 19. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Presupuesto y en las que al efecto emitan la Contraloría Municipal y la Tesorería, en el ámbito de la administración pública municipal.





Artículo 20. La Tesorería y la Contraloría Municipal, emitirán durante el mes de enero de 2014, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la administración municipal.

Artículo 21. En el ejercicio fiscal 2014, las Dependencias contarán con el siguiente número de plazas:

up	ur	descripción	no. de plazas
01	00	CABILDO	
01	01	Síndico y Regidores	14
02	00	PRESIDENCIA	
02	01	Despacho del Presidente	4
02	02	Unidad de Comunicación Social	4
02	03	Unidad de Atención Ciudadana	1
03	00	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	
03	01	Despacho del Secretario	6
03	02	Oficialía del Registro Civil	7
03	03	Dirección de Archivo Municipal	6
03	04	Dirección de Asuntos Jurídicos	6
03	05	Dirección de Participación Ciudadana	1
03	06	Dirección de Cultura y Fomento Educativo	24
04	00	OFICIALÍA MAYOR	
04	01	Despacho del Oficial Mayor	7
04	02	Dirección de Servicios Generales	34
04	03	Dirección de Recursos Humanos	5
04	04	Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial	7
05	00	TESORERÍA MUNICIPAL	
05	01	Despacho del Tesorero	2
05	02	Dirección de Ingresos	30
05	03	Dirección de Egresos y Contabilidad	5
05	04	Dirección de Catastro	8
05	05	Dirección de Sistemas	7
06	00	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	
06	01	Despacho de la Dirección General de Obras Públicas y D. O.	5
06	02	Dirección de Construcción de Obra Pública	13
06	03	Dirección de Mantenimiento y Conservación	54
06	04	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	22
07	00	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
07	01	Despacho de la Dirección General de Servicios Públicos	23
07	02	Dirección de Limpia y Sanidad	122
07	03	Dirección de Alumbrado Público	11
07	04	Dirección de Parques, Jardines y Áreas Verdes	39
08	00	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PLANEACIÓN	
08	01	Despacho de la Dirección General de Desarrollo Social y Planeación	2
08	02	Dirección de Planeación	10



08	03	Dirección de Desarrollo Económico	6
08	04	Dirección de Desarrollo Social y Humano	16
08	05	Dirección de Fomento Deportivo	11
09	00	DIRECCION GENERAL DE SEG PUB, TRANSITO Y VIALIDAD Y PROT CIVIL	
09	01	Despacho de la Dirección	12
09	02	Dirección de Seguridad Pública	158
09	03	Dirección de Tránsito y Vialidad	48
09	04	Dirección Municipal de Protección Civil	4
10	00	CONTRALORÍA MUNICIPAL	
10	01	Contraloría	4
11	00	JUBILADOS Y PENSIONADOS	
11	01	Jubilados y Pensionados	67
		TOTAL	805

Artículo 22. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de Sueldos que apruebe el Ayuntamiento, mismo que se publicará como un anexo a este Presupuesto, en función de lo previsto en el artículo 30 de la Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, salvo lo previsto en la Ley de Presupuesto.

Artículo 23. Las Dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2014, previa autorización del Ayuntamiento y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 24. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por el Presidente, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar a la disponibilidad presupuestal que fije la Tesorería.

Artículo 25. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha dependencia, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 26. Se consideran partidas de ampliación automática, atendiendo la Clasificación por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Presupuesto, las siguientes:

Cap	Con	PGen	PEsp	Descripción
01	00	00	00	SERVICIOS PERSONALES
01	01	00	00	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
01	01	01	00	DIETAS
01	01	01	01	DIETA A REGIDORES, SÍNDICO Y PRESIDENTE MUNICIPAL
01	01	01	02	COMPENSACIONES
01	01	03	00	SUELDO BASE AL PERSONAL PERMANENTE
01	01	03	01	SUELDO
01	01	03	02	SOBRE SUELDO
01	01	03	03	QUINQUENIOS
01	02	00	00	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
01	02	01	00	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
01	02	02	00	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL
01	02	02	01	SUELDO A PERSONAL EVENTUAL
01	02	03	00	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
01	02	04	00	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES



**Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y
ARBITRAJE**

01	03	00	00	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
01	03	02	00	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN
DE FIN				
01	03	02	01	PRIMA VACACIONAL
01	03	02	03	PRIMA DE RIESGO
01	03	02	04	PRIMA DE ANTIGÜEDAD
01	03	02	05	AGUINALDO
01	03	04	00	COMPENSACIONES
01	03	04	01	COMPENSACIONES
01	03	04	03	ESTÍMULOS PROFESIONALES
01	04	00	00	SEGURIDAD SOCIAL
01	04	01	00	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
01	04	01	01	CUOTAS AL IMSS
01	04	01	02	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE
01	05	00	00	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
01	05	01	00	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE
TRABAJO				
01	05	01	01	FONDO DE AHORRO
01	05	01	02	FONDO DE PENSIONES
01	05	02	00	INDEMNIZACIONES
01	05	04	00	PRESTACIONES CONTRACTUALES
01	05	04	03	APOYO PARA ADQUISICIÓN DE LENTES
01	05	04	05	APOYO PARA GASTOS FUNERARIO
01	05	04	06	APOYO PARA GESTIÓN SOCIAL
01	05	04	08	APOYO REGISTRO CIVIL
01	05	04	09	AYUDA DE TRANSPORTE
01	05	04	10	AYUDA PARA RENTA
01	05	04	13	AYUDA PARA ÚTILES ESCOLARES
01	05	04	14	AYUDA PARA UNIFORME
01	05	04	15	AYUDA ADQUISICION DE PROTESIS
01	05	04	16	BECA MÉDICA ANUAL
01	05	04	17	BECAS
01	05	04	20	BONO DE ANTIGÜEDAD
01	05	04	22	BONO CUMPLEAÑOS PERSONAL JUBILADO
01	05	04	24	BONO DE ASISTENCIA PERFECTA
01	05	04	26	BONO DE EFICIENCIA
01	05	04	27	BONO DE JUBILACIÓN Y RETIRO
01	05	04	29	BONO DE LA SECRETARIA
01	05	04	30	BONO DE VIAJE RECREATIVO
01	05	04	31	BONO DEL BURÓCRATA
01	05	04	32	BONO DIA DE LA MADRE
01	05	04	33	BONO DIA DE LA TRABAJADORA SOCIAL
01	05	04	35	BONO DIA DEL PADRE
01	05	04	39	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL
01	05	04	40	BONO PARA CAPACITACIÓN
01	05	04	41	BONO PERSONAL DE CAMPO
01	05	04	42	BONO PRODUCTIVIDAD
01	05	04	43	BONO SEXENAL
01	05	04	44	BONO SINDICAL
01	05	04	45	BONO NAVIDEÑO
01	05	04	46	CANASTA BÁSICA
01	05	04	48	DÍA 31
01	05	04	50	ESTIMULO PROFESIONAL
01	05	04	51	FONDO DE VIVIENDA
01	05	04	52	GASTOS DE EJECUCIÓN
01	05	04	57	SEGURO DE VIDA

J. Merced Cabrera #55 Col. Centro C.P.28970 Villa de Álvarez, Colima, M



01	05	04	59	FONDO DE RETIRO
01	05	09	00	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
01	05	09	01	OTRAS PRESTACIONES
01	05	09	03	APOYO MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO
01	05	09	04	FESTEJOS SINDICATOS
01	06	00	00	PREVISIONES
01	06	01	00	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL
01	06	01	01	PREVISIÓN PARA INC. SALARIALES
01	07	00	00	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS
01	07	01	00	ESTÍMULOS
01	07	01	01	VIÁTICOS
01	07	01	02	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
02	00	00	00	MATERIALES Y SUMINISTROS
02	06	00	00	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
02	06	01	00	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
02	06	01	01	GASOLINA
02	06	01	02	DIESEL
02	06	01	03	GAS
02	06	01	04	ACEITES Y GRASAS
03	00	00	00	SERVICIOS GENERALES
03	01	00	00	SERVICIOS BÁSICOS
03	01	01	00	ENERGÍA ELÉCTRICA
03	01	01	01	ENERGIA ELÉCTRICA DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS
03	01	01	02	ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PÚBLICO
03	01	04	00	TELEFONÍA TRADICIONAL
03	01	04	01	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL
03	01	05	00	TELEFONÍA CELULAR
03	01	05	01	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR
03	01	06	00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES.
03	01	06	01	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES.

Artículo 27.- Los titulares de las dependencias y entidades, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada prestación de los servicios de su competencia, así como de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el presente capítulo.

Artículo 28.- Los titulares de las dependencias y entidades municipales, deberán coadyuvar para que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados; para ello deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua potable, materiales de oficina, impresión y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente.

Artículo 29.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

I.- RECURSOS HUMANOS.- No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, ni creación de nuevas plazas, salvo en los casos de programas nuevos o prioritarios; se limitará la contratación de personal eventual para suplir licencias o incapacidades médicas, y los pagos originados por este concepto no se suplirán. La Oficialía Mayor es única instancia autorizada para realizar los procesos de reclutamiento y selección del personal que requiera el H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, y los movimientos de personal que se generen sólo podrán ser autorizados por dicha dependencia.

Asimismo, sólo se pagará el tiempo extraordinario, previa solicitud, registro y autorización de la Oficialía, y es responsabilidad del titular de cada dependencia y entidad llevar un control estricto del mismo.

II.- ALIMENTACION.- La alimentación del personal al servicio del Municipio, derivado del desempeño de funciones, deberá reducirse al mínimo y en el caso que se requiera deberá justificarse plenamente.

III.- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.- Se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles, a fin de evitar la contratación de nuevos inmuebles.



IV.- ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES: Las erogaciones por concepto de asesorías, estudios e investigaciones, incluidas las consultarías, deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Previo a la solicitud y autorización para la contratación de este tipo de servicios, las dependencias y entidades deberán justificar que no disponen de los recursos humanos, tecnológicos o de infraestructura necesarios, para satisfacer las necesidades técnicas, jurídicas o especializadas que se requieran.

V.- MENSAJERÍA: Las dependencias y entidades no podrán contratar servicios de mensajería y paquetería que no sean de uso oficial.

VI.- SERVICIO TELEFONICO: El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer las necesidades de carácter oficial, y su uso se sustentará en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Para tales efectos se deberá restringir el servicio telefónico de larga distancia y a teléfonos celulares a todo el personal, con excepción de los funcionarios que designen los titulares de las dependencias, de acuerdo con las funciones que realicen; asimismo se deberá implementar en todas las dependencias y entidades un control de llamadas de larga distancia nacional e internacional, así como a los teléfonos celulares, con el objeto de evitar las llamadas personales.

Queda prohibida a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento.

VII.- CELULARES: El uso del servicio de telefonía celular es exclusivo de los titulares de las dependencias y entidades. Sólo se autorizará el servicio a personal de mandos medios que por sus funciones justifique la necesidad de su uso.

VIII.- ENERGIA ELECTRICA: Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar, motivando a su personal a racionalizar el uso de la energía eléctrica. De igual forma, se deberá verificar que la iluminación esté apagada dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida del personal, conservando únicamente la iluminación requerida para quien o quienes permanezcan laborando.

IX.- VIATICOS Y PASAJES: Sólo se autorizarán viáticos y pasajes que estrictamente sean indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas, debiéndose reducir al mínimo la duración de las comisiones y cuidar que sólo concurren a ellas los servidores públicos realmente necesarios. Su otorgamiento se sustentará en criterios de austeridad y racionalidad presupuestaria y su ejercicio se realizará en función de las necesidades del servicio oficial y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos, que se tengan encomendados.

X.- FOTOCOPIADO: El uso de este servicio debe restringirse únicamente para asuntos de carácter oficial.

Deberá propiciarse el funcionamiento de centro de servicios, llevando un control estricto por este servicio; de igual forma se evitará la asignación personal o específica de los equipos y fotocopiado de publicaciones completas como libros o periódicos oficiales.

Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto sea estrictamente indispensable.

XI.- COMBUSTIBLE: Las dependencias y entidades deberán llevar control, mediante bitácoras, del uso de su plantilla vehicular y de las dotaciones de combustible asignadas, tomando en cuenta las medidas de racionalidad y austeridad establecidas.

XII.- BIENES MUEBLES: Todas las adquisiciones de bienes muebles e informáticos de las diversas áreas que conforman el Ayuntamiento, deberán realizarse a través de la Oficialía Mayor y su autorización estará condicionada a la reposición de aquellos bienes que por su uso ameriten renovación y que se cuenten con los recursos presupuestales necesarios para adquirirlos.

XIII.- MATERIALES: Las dependencias y entidades deberán establecer medidas administrativas para abatir el gasto corriente, procurando el uso racional de los materiales y suministros.

Los equipos y materiales del municipio, única y exclusivamente serán para uso oficial.

XIV.- EQUIPO DE COMPUTO: La adquisición de equipos de cómputo se realizará bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con los equipos existentes, y solamente bajo estricto análisis y supervisión de las especificaciones técnicas de los mismos por parte del personal técnico del Municipio.

Para racionalizar el uso de los equipos de cómputo se deberá capacitar al personal en el manejo de los equipos y asignar computadoras solamente al personal que por sus actividades lo requiera. En la distribución de computadoras se deberán dejar equipos nuevos en las áreas críticas y los de mayor antigüedad en áreas de soporte. De igual forma se deberá restringir el uso irracional de las impresoras y el papel y controlar los horarios de uso de los equipos de cómputo para el ahorro de energía eléctrica.

XV.- PUBLICACIONES: Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, deberán contar invariablemente, con la autorización previa y por escrito de la Unidad de Comunicación Social.





XVI.- DIARIOS Y REVISTAS.- Las suscripciones a diarios y revistas, se deberán reducir al mínimo indispensable y deberán estar relacionadas con las actividades sustantivas de la dependencia o entidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1° de enero de 2014 y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, incluido el Tabulador de Sueldos anexo, precisado en el artículo 22 de presente documento.

Atentamente

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

Villa de Álvarez, Col., a 26 de diciembre de 2013

ENRIQUE ROJAS OROZCO

Presidente Municipal

JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ GONZÁLEZ

Secretario del Ayuntamiento”

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

Atentamente,

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

Villa de Álvarez, Col., 26 de diciembre de 2013

LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL

ADELAIDA FERNÁNDEZ RAMOS, PRESIDENTA, RUBRICA, ALFREDO HERNÁNDEZ RAMOS, SÍNDICO, RUBRICA, FRANCISCO JAVIER CEBALLOS GALINDO, SECRETARIO, RUBRICA, MARÍA RUBIO BAYÓN, SECRETARIA, RUBRICA, MANUEL IGNACIO ZAMBADA TORRES, SECRETARIO, RUBRICA.

Una vez analizada la solicitud anterior los integrantes del Cabildo **APROBARON POR MAYORIA** el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para el Ejercicio Fiscal 2014 con nueve votos a favor y cuatro abstenciones de los presentes.

Atentamente:

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Villa de Álvarez, Col. 08 de Enero de 2014.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

C. JOSE ALFREDO CHAVEZ GONZALEZ.

C.c.p. Archivo.
JACHG/agg*

