



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año I No. 0103

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 30 de Diciembre de 2015

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE CALAKMUL, CAMPECHE,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, en su Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veintitrés del mes de diciembre del año dos mil quince, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE DE CALAKMUL DONDE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Al ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2016, se sujetará a las siguientes disposiciones y demás normatividad aplicable.

Artículo 2.- Para efectos del presente se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Presidente, Regidores y Síndicos

II. Dependencias: a las Direcciones, Unidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Calakmul;

III. Entidades: a los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Paramunicipal;

IV. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

V. Oficialía: a la Dirección de Oficialía Mayor;

VI. Contraloría: a la Dirección de Contraloría del Municipio de Calakmul; y

VII. Presupuesto: al Presupuesto de Egresos del Municipio de Calakmul para el año 2016.

CAPITULO II

DE LAS EROGACIONES

Artículo 3.- La Tesorería podrá interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la correcta aplicación del presupuesto y para homogeneizar, racionalizar y ejercer el mejor control del Gasto Público en la Municipalidad.

Artículo 4.- El Gasto Total Neto previstos en el Presupuesto de Egresos importa la cantidad de \$253,280,072.00 (Son: Doscientos cincuenta y tres millones doscientos ochenta mil setenta y dos pesos 00/100 M. N.), y se sufragará con los otros recursos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Calakmul para el ejercicio fiscal 2016.

Artículo 5.- El Gasto Corriente y el Fondo de Aportaciones Federales previstos en el Presupuesto de Egresos se distribuirán conforme a la siguiente clasificación:

MUNICIPIO DE CALAKMUL		IMPORTE
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016		
CLASIFICACION POR OBJETO DE GASTO		
	TOTAL	253,280,072.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	72,776,145.05
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	47,676,140.18
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	8,686,415.65
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	11,815,275.23
1400	SEGURIDAD SOCIAL	2,438,314.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	240,000.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	1,920,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	8,160,338.45
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS DE OFICIALES	1,684,665.66
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	529,838.26
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	431,174.60
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIOS	1,424,407.50
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,763,135.98
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	188,609.65
2800	MATERIALES Y SUMINISTRO PARA SEGURIDAD	10,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	128,506.80
3000	SERVICIOS GENERALES	24,540,776.36
3100	SERVICIOS BÁSICOS	11,685,800.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	642,020.40

3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,122,760.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	251,280.72
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	990,542.52
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	903,600.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	738,494.52
3800	SERVICIOS OFICIALES	940,443.20
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	7,265,835.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	18,652,812.65
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	11,962,978.65
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	2,080,000.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	4,609,834.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,554,159.49
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	112,000.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	30,159.49
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	5,150,000.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	62,000.00
5800	BIENES INMUEBLES	200,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	121,795,840.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	121,795,840.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	1,800,000.00
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,800,000.00

MUNICIPIO DE CALAKMUL		IMPORTE
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016		
CLASIFICACION POR RAMO		
	TOTAL	253,280,072.00
I	PRESIDENCIA	15,124,676
II	SECRETARIA	23,227,916
III	TESORERIA	6,151,530
IV	PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL	6,302,079
V	OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	11,493,572
VI	CONTRALORIA	1,946,149
VII	PROTECCION CIVIL	2,030,498
VIII	OFICIALIA MAYOR	16,281,364
IX	DESARROLLO ECONOMICO	2,766,931
X	CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION	3,256,129
XI	TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	1,570,548
XII	SMAPAC	9,082,226
XIII	DIF	5,338,174
XIV	FINANCIAMIENTO	21,800,000
XV	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	63,003,864
XVI	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF	15,112,437
XVII	FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	15,930,573
XVIII	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	3,000,000
XIX	PROGRAMA DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS	3,000,000
XX	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	650,000
XXI	PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES	6,800,015
XXII	COMISION ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDAS	3,000,000
XXIII	FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL	2,000,000
XXIV	FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	2,000,000
XXV	FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1,500,000
XXVI	SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS	10,000,000

XXVII	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	911,388
-------	--	---------

Artículo 6.- Las Erogaciones previstas en las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales en el año 2016, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, asciende a la cantidad de **\$6,624,804.88 (son: seis millones seiscientos veinticuatro mil ochocientos cuatro pesos 88/100 M.N.)** y se desglosa de la forma siguiente:

DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES A JUNTAS COMISARIAS Y AGENCIAS MUNICIPALES. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016					
No.	COMUNIDAD	ESTADO 26.14%	MUNICIPIO 73.86%	TOTAL	%
	IMPORTE	\$1,731,617.00	4,893,187.88	6,624,804.88	100
1	H. JUNTA MUNICIPAL DE CONSTITUCION	1,258,192.91	3,555,390.31	4,813,583.23	72.66
2	COMISARIA MUNICIPAL ALVARO OBREGON	30,649.62	86,609.43	117,259.05	1.77
3	LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO	32,727.56	92,481.25	125,208.81	1.89
4	EL CIVALITO	32,727.56	92,481.25	125,208.81	1.89
5	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	32,727.56	92,481.25	125,208.81	1.89
6	NUEVO BECAL	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
7	NUEVA VIDA	3,290.07	9,297.06	12,587.13	0.19
8	EL REFUGIO	3,116.91	8,807.74	11,924.65	0.18
9	LA MANCOLONA (UNION 20 DE JUNIO)	5,541.17	15,658.20	21,199.38	0.32
10	DOS LAGUNAS NORTE	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
11	BEL-HA	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
12	HERIBERTO JARA	3,982.72	11,254.33	15,237.05	0.23
13	BECAN	3,290.07	9,297.06	12,587.13	0.19
14	20 DE NOVIEMBRE	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
15	TOMAS AZNAR BARBACHANO	3,636.40	10,275.69	13,912.09	0.21
16	GUSTAVO DIAZ ORDAZ	8,831.25	24,955.26	33,786.50	0.51
17	NUEVO CAMPANARIO	5,194.85	14,679.56	19,874.41	0.3
18	LA LUCHA	4,675.37	13,211.61	17,886.97	0.27
19	EUGENIO ECHEVERRIA CASTELLOT II	4,329.04	12,232.97	16,562.01	0.25
20	MANUEL CASTILLA BRITO	7,619.11	21,530.03	29,149.14	0.44
21	CENTAUR0 DEL NORTE	3,636.40	10,275.69	13,912.09	0.21
22	RICARDO PAYRO GENE	12,121.32	34,252.32	46,373.63	0.70
23	LA GUADALUPE	6,060.66	17,126.16	23,186.82	0.35
24	EL MANANTIAL	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
25	LA VICTORIA	3,463.23	9,786.38	13,249.61	0.2
26	NARCISO MENDOZA	5,541.17	15,658.20	21,199.38	0.32
27	CRISTOBAL COLON	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
28	NIÑOS HEROES	4,155.88	11,743.65	15,899.53	0.24
29	ONCE DE MAYO	5,541.17	15,658.20	21,199.38	0.32
30	EL CARMEN II	5,887.50	16,636.84	22,524.34	0.34
31	CAÑA BRAVA	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
32	UNIDAD Y TRABAJO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
33	SAN MIGUEL	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17

34	NUEVO SAN JOSE	4,155.88	11,743.65	15,899.53	0.24
35	QUICHE LAS PAILAS	5,714.34	16,147.52	21,861.86	0.33
36	DOS NACIONES	3,809.56	10,765.01	14,574.57	0.22
37	JUSTO SIERRA MENDEZ	3,290.07	9,297.06	12,587.13	0.19
38	ARROYO NEGRO	3,636.40	10,275.69	13,912.09	0.21
39	PIONEROS DEL RIO	4,675.37	13,211.61	17,886.97	0.27
40	MANUEL CRESCENCIO REJON	5,541.17	15,658.20	21,199.38	0.32
41	LAZARO CARDENAS II	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
42	LOS ALACRANES	3,116.91	8,807.74	11,924.65	0.18
43	SANTA ROSA	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
44	BELLA UNION DE VERACRUZ	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
45	16 DE SEPTIEMBRE	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
46	CARLOS A. MADRAZO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
47	EL TESORO	5,887.50	16,636.84	22,524.34	0.34
48	NUEVO PROGRESO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
49	RICARDO FLORES MAGON	4,155.88	11,743.65	15,899.53	0.24
50	LA VIRGENCITA	7,272.79	20,551.39	27,824.18	0.42
51	LOS ANGELES	7,965.44	22,508.66	30,474.10	0.46
52	LAS DELICIAS	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
53	CERRO DE LAS FLORES	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
54	BLASILLO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
55	DOS LAGUNAS SUR	3,636.40	10,275.69	13,912.09	0.21
56	EL SACRIFICIO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
57	21 DE MAYO	3,290.07	9,297.06	12,587.13	0.19
58	SANTA LUCIA	4,675.37	13,211.61	17,886.97	0.27
59	XBONIL	9,523.89	26,912.53	36,436.43	0.55
60	PABLO GARCIA	11,775.00	33,273.68	45,048.67	0.68
61	CONCEPCION	3,636.40	10,275.69	13,912.09	0.21
62	CONHUAS	7,619.11	21,530.03	29,149.14	0.44
63	KILOMETRO 120	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
64	FELIPE ANGELES	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
65	PUEBLA DE MORELIA	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
66	EMILIANO ZAPATA	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
67	EUGENIO ECHEVERRIA CASTELLOT I	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
68	PLAN DE SAN LUIS	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
69	EL CHICHONAL	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
70	VALENTIN GOMEZ FARIAS	3,982.72	11,254.33	15,237.05	0.23
71	EL PORVENIR	2,770.59	7,829.10	10,599.69	0.16
72	BENITO JUAREZ II	1,385.29	3,914.55	5,299.84	0.08
73	RANCHERIA TEPEYAC	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
74	LA LUCHA II	3,290.07	9,297.06	12,587.13	0.19
75	NUEVO PARAISO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
76	NUEVO VERACRUZ	3,809.56	10,765.01	14,574.57	0.22
77	GUILLERMO PRIETO	2,943.75	8,318.42	11,262.17	0.17
78	TAMBORES DE EMILIANO ZAPATA	3,809.56	10,765.01	14,574.57	0.22
79	PLAN DE AYALA	2,424.26	6,850.46	9,274.73	0.14
80	NUEVO ICAHICHE	2,424.26	6,850.46	9,274.73	0.14
81	FELIPE ANGELES II	2,424.26	6,850.46	9,274.73	0.14
82	NUEVA ESPERANZA	2,424.26	6,850.46	9,274.73	0.14
83	HERMENEGILDO GALEANA	2,424.26	6,850.46	9,274.73	0.14

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento de Calakmul contratará un crédito con la institución BANOBRAS por un monto de 20'000,000.00 (Son: Veinte Millones de Pesos 00/100), durante el ejercicio fiscal. Al 30 de septiembre del 2015 finiquitó los créditos contraídos con la misma institución, teniendo un saldo a la fecha en ceros.

Las erogaciones previstas con los recursos pertenecientes a los Fondos de Aportaciones Federales, ascienden a la cantidad de \$78'116,301.00 (son setenta y ocho millones ciento dieciséis mil trescientos un mil pesos 00/100 M. N.) Convenios de Transferencia de Recursos Federales y Estatales por \$47'880,588.00 (Son cuarenta y siete millones ochocientos ochenta mil quinientos ochenta y ocho 00/100 M.N.); el Programa de Inversión en Infraestructura a las Juntas Municipales \$1'500,000.00 (Son: Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y el Fondo para las Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos por \$911,388 (Son: Novecientos once mil trescientos ochenta y ocho pesos 00/100 M/N) , los cuales se integran de la siguiente manera:

FONDO DE APORTACIONES FEDERALES

PROGRAMA	IMPORTE
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	63'003,864
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FORTAMUN)	15'112,437
TOTAL	78'116,301

CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES Y ESTATALES

PROGRAMA	IMPORTE
FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	15,930,573
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	3,000,000
PROGRAMA DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS	3,000,000
PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	650,000
PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES	6,800,015
COMISION ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDAS	3,000,000
FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL	2,000,000
FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	2,000,000
FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	1,500,000
SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS	10,000,000
FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	911,388
PROGRAMA DE INVERSION EN LA INFRAESTRUCTURA A LAS JUNTAS MUNICIPALES	1,500,000.00
TOTAL	50,291,976

Artículo 8.- El Ejercicio del Gasto Público de la Municipalidad se sujetará a lo previsto en el presente Presupuesto de Egresos. En caso de existir erogaciones adicionales, las ampliaciones presupuestales se tendrán por autorizadas al aprobarse los informes.

Artículo 9.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a los que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio del Calakmul para el ejercicio fiscal 2016, se procederá a efectuar e instaurar las reducciones y medidas que correspondan realizar a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

Artículo 10.- Los Directores serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada presentación de los bienes y servicios de su competencia y de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará a que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 11.- Los Directores 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, materiales de oficina, impresión y fotocopiados, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente.

Artículo 12.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes:

CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y SELECTIVIDAD

I.- RECURSOS HUMANOS: No podrán 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.

II.- ALIMENTACION: La alimentación del personal al servicio del Municipio, derivado del desempeño de funciones, deberán reducirse al mínimo en casos de que se requieran deberá justificarse plenamente.

III.- 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; asimismo, se deberán implementar en todas las Direcciones un control de llamadas de larga distancia, nacional e internacional, así como 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, siendo que en su caso se aplicarán las sanciones que correspondan.

IV.- CELULARES: El uso de telefonía celular es exclusivo de los titulares de las Direcciones. Sólo se justificará el servicio al personal de mandos medios que por sus funciones justifiquen la necesidad de su uso.

V.- 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 energía eléctrica. De igual forma se deberá justificar 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.

VI.- 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 de servicio oficial y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos que se tengan encomendados. Su pago se sujetará a lo establecido en el tabulador de viáticos, combustible y hospedaje aprobado por el H. Cabildo.

VII.- FOTOCOPIADO: El uso de este servicio deberá restringirse únicamente para asuntos de carácter oficial. Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto sea estrictamente indispensable.

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

IX.- BIENES MUEBLES: Todas las adquisiciones de Bienes Muebles e Informáticos de las diversas áreas que conforman el Ayuntamiento, deberán realizarse a través de la Dirección de 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.

X.- MATERIALES: Las Direcciones 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.

XI.- EQUIPO DE COMPUTO: La adquisición de equipo de cómputo se realizarán bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con los equipos existentes solamente bajo estricto análisis y supervisión de las especificaciones técnicas de los mismos, a cargo de la Dirección de Oficialía Mayor.

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 requiere. 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 control de los horarios de uso de los equipos de cómputo para el ahorro de energía eléctrica.

XII.- 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 del Presidente Municipal y de la Oficialía Mayo de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros.

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

XIV.- GASTOS A COMPROBAR: Se establece como plazo máximo para comprobación de gastos 72 horas a partir de la fecha de emisión del cheque y no podrá expedirse otro cheque por el mismo concepto en tanto no comprueben el recurso otorgado anteriormente.

**REGLAS A LAS QUE DEBERA SUJETARSE EL AYUNTAMIENTO, AUTORIDADES AUXILIARES,
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL
EJERCICIO DEL GASTO**

El ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2016, se sujetará a las siguientes disposiciones y demás normatividad legal aplicable.

Artículo 13.- Para los efectos de este presupuesto los subsidios y las transferencias consisten en los recursos y ministraciones que se consignan para apoyar acciones de interés social para el desempeño de las atribuciones que realizan las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales.

Las erogaciones previstas para las Comisarías y Agencias Municipales en el año 2016, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche; importan la cantidad de \$552,067.08 mensuales, de los cuales \$144,301.42 corresponden a la aportación estatal y \$407,765.66 corresponden a la aportación del H. Ayuntamiento de Calakmul.

Artículo 14.- Las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales deberán presentar, comprobar y justificar el uso de los recursos que reciban. Para lo anterior el Presidente a través de la Tesorería y la Contraloría establecerán el mecanismo que corresponda. La no observancia de lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las ministraciones de los recursos y la instrucción de las acciones conducentes.

Artículo 15.- La Tesorería en los términos previstos por la fracción XVI del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará mensualmente al cabildo el informe financiero y contable que corresponda, mismo que deberá agendarse en la sesión ordinaria inmediata.

Artículo 16.- A más tardar el 31 de Julio del año en que se ejerza el presupuesto, deberá remitirse el Informe de Avance de Gestión Financiera al Congreso del Estado en términos de lo establecido en los numerales 127 y 130 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado. A su vez, la Cuenta Pública Municipal se remitirá a la Legislatura local a más tardar el 31 de Enero del año siguiente al del ejercicio de este Presupuesto, conforme a lo establecido en los artículos 126 y 129 de la misma Ley precitada. En ambos casos previa presentación al cabildo.

Artículo 17.- La Contraloría es la dependencia facultada para vigilar permanentemente la aplicación del Presupuesto, así como también para realizar las revisiones que resulten necesarias y en su caso aplicar lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 18.- En la asignación de las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos municipales se deberá observar lo establecido en el siguiente Tabulador de Puestos y Sueldos.

TABULADOR DE SUELDOS DE PERSONAL DE CONFIANZA 2016

CARGO	MINIMO	MAXIMO
PRESIDENTE	58,365.04	80,753.40
SECRETARIO	31,835.48	42,447.30
TESORERO	31,835.48	42,447.30
SINDICO DE HACIENDA	42,447.30	64,188.60
OFICIAL MAYOR	23,346.02	33,957.84

DIRECTOR	23,346.02	33,957.84
SINDICO JURIDICO	36,080.21	56,941.50
REGIDOR	36,080.21	56,941.50
SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA	14,856.56	21,223.65
COORDINADOR DE ASESORES	23,346.02	33,957.84
JEFE DE DEPARTAMENTO	14,856.56	21,223.65
JEFE DE SERVICIOS PUBLICOS	14,856.56	21,223.65
ASESOR	14,856.56	21,223.65
JEFE DEL TALLER MECANICO	14,856.56	21,223.65
JEFE DE OFICINA DE SALUD MUNICIPAL	8,489.46	16,978.92
JEFE DE OFICINA DE TALLER DIESEL	8,489.46	16,978.92
JEFE DE OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL OBRAS	8,489.46	16,978.92
JEFE DE OFICINA DE SUPERVISION DE CONTROL DE OBRAS	8,489.46	16,978.92
CRONISTA MUNICIPAL	8,489.46	16,978.92
JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD PUBLICA	8,489.46	16,978.92
CHOFER PIPA	8,489.46	16,978.92
CHOFER PRESIDENTE	5,305.92	10,611.83
JEFE DE OFICINA	8,489.46	16,978.92
GESTOR CAMPESINO	3,714.14	7,428.28
ANALISTA	5,305.92	10,611.83
CAJERA	5,305.92	9,550.65
AYUDANTE PIPERO	5,305.92	8,489.46
AUXILIAR MECANICO	5,305.92	8,489.46
INSPECTOR DE ALCOHOLES	6,367.10	12,734.19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	6,367.10	12,734.19
SERVICIO LIMPIA	3,714.14	7,428.28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (B)	4,775.32	10,611.83
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ©	4,775.32	10,611.83
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (D)	4,244.73	8,489.46
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)	4,244.73	8,489.46
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4,244.73	8,489.46
ENCARGADO DE INFORMATICA	4,244.73	8,489.46
AUXILIAR DE INFORMATICA	4,244.73	7,428.28
JARDINERO	4,244.73	8,489.46
RECAUDADOR PEAJE	4,244.73	8,489.46
RECAUDADOR	3,714.14	7,428.28
INSPECTOR NOTIFICADOR	4,244.73	8,489.46
CHOFER (A)	5,305.92	8,489.46
CHOFER DE SECRETARÍA	5,305.92	10,611.83
BOMBERO	4,244.73	8,489.46

ENLACE CONSTITUCION	4,244.73	7,428.28
PERSONAL DE APOYO	1,697.89	2,652.96
VELADOR	3,714.14	7,428.28
INTENDENTE	3,714.14	7,428.28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3,714.14	7,428.28
AUXILIAR DE CARPINTERIA	6,367.10	12,734.19
CHOFER	3,183.55	5,305.92
SECRETARIA (A)	4,244.73	8,489.46
SECRETARIA (B)	3,183.55	5,305.92

TABULADOR DE SUELDOS DE SINDICATO 2016

CARGO	MINIMO	MAXIMO
CHOFER DE PIPA	12,556.54	13,843.58
ENCARGADO DE BIBLIOTECA	10,276.87	11,330.25
CHOFER AMBULANCIA	10,887.04	12,002.96
OPERADOR DE PLANTA (A)	10,305.12	11,361.39
ENCARGADO DE MERCADO	10,276.87	11,330.25
CHOFER	10,276.87	11,330.25
AYUDANTE DE PIPA	9,033.93	9,959.90
OPERADOR DE PLANTA	10,305.12	11,361.39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,276.87	11,330.25
AUXILIAR OPERATIVO	10,276.87	11,330.25
AUXILIAR DE INFORMATICA	10,276.87	11,330.25
ANALISTA	10,276.87	11,330.25
CHOFER (A)	10,276.87	11,330.25
ENCARGADO DE OBRAS	10,276.87	11,330.25
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	7,723.20	8,514.82
REPARTIDOR	9,033.93	9,959.90
VELADOR CASAS MONOLITICAS	7,723.20	8,514.82
ALMACENISTA	8,440.70	9,305.88
JARDINERO	7,723.20	8,514.82
INTENDENTE	7,723.20	8,514.82
SECRETARIA	7,723.20	8,514.82
LIMPIA MPAL	6,677.98	7,362.48
AUXILIAR PRESIDENCIA	10,276.88	11,330.25

TABULADOR DE SUELDOS COMISARIA ALVARO OBREGON (ZOH LAGUNA)

Comisario	\$	800.00
Secretario	\$	355.00

TABULADOR DE SUELDOS COMISARIA MUNICIPAL DE, LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO, EL CIVALITO Y JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ

Comisario	\$	900.00
Secretario	\$	300.00

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO 2016

CARGO	SUELDO QNAL.	SUELDO MENSUAL
Personal Administrativo		
DIRECTOR	11,479.97	22,959.94
ASESOR TÉCNICO	6,238.18	12,476.35
ADMINISTRADOR GENERAL	6,238.18	12,476.35
PROCURADURÍA	6,238.18	12,476.35
SECRETARIO PARTICULAR	6,238.18	12,476.35
AUX. ADMINISTRATIVO	3,162.41	6,324.82
SECRETARIA	2,811.83	5,623.65
RESPONSABLES DE PROGRAMAS		
CENTRO PSICOLOGICO	6,238.18	12,476.35
ÁREA MEDICA	3,920.51	7,841.02
PROMOCIÓN SOCIAL	3,920.52	7,841.03
A. M. A.	3,920.52	7,841.03
ASISTENCIA ALIMENTARIA	3,920.52	7,841.03
CAPACIDADES DIFERENTES	3,920.52	7,841.03
COMUNIDADES DIFERENTES	3,920.52	7,841.03
PARTICIPACION CIUDADANA	3,920.52	7,841.03
TRABAJO SOCIAL	3,920.52	7,841.03
AUXILIARES DE PROGRAMAS		
ATENCION AL ADULTO MAYOR	3,162.41	6,324.82
A. M. A.	3,162.41	6,324.82
U. B. R.	3,162.41	6,324.82
POSADA A. M. E.	3,162.41	6,324.82

ASISTENCIA ALIMENTARIA	3,162.41	6,324.82
CENTRO PSICOLOGICO	3,162.41	6,324.82
PERSONAL DE APOYO		
APOYO	2,811.83	5,623.66
PERSONAL MANUAL		
CHOFER A	3,920.52	7,841.03
CHOFER B	3,162.41	6,324.82
INTENDENTE	2,811.83	5,623.66
VELADOR	2,811.83	5,623.66

Artículo 19.- Para los efectos de los artículos 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado y I Bis. y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado, los montos máximos de Adjudicación mediante invitación cuando menos tres Contratistas o Proveedores que reúnan los requisitos a que dichas disposiciones se refieren, serán los siguientes:

A). OBRAS PÚBLICAS

	DE	HASTA MAYOR DE
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE DIRECTAMENTE	1	1,000,000
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS	1,000,001	3,000,000
LICITACIÓN PÚBLICA	3,000,001	EN ADELANTE

B). ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

	DE	HASTA MAYOR DE
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE DIRECTAMENTE	1	500,000
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS	500,001	1,500,000
LICITACIÓN PÚBLICA	1,500,001	EN ADELANTE

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

Artículo 20.- El Ejercicio del Gasto Público de la municipalidad se sujetará a lo previsto en el presente presupuesto.

En caso de existir circunstancias que motiven la realización de erogaciones adicionales al techo financiero de la partida que corresponda, la Tesorería podrá devengar o pagar los gastos que se originen, siendo que dichos movimientos, su registro y las ampliaciones presupuestales que originen se tendrán por autorizadas al aprobarse los informes a que se refiere el artículo 15 de este Presupuesto, previa exposición de las razones correspondientes; lo anterior a efecto de no limitar el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.

TRANSITORIOS

UNICO.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Calakmul, iniciará su vigencia el primero de Enero de 2016, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016

RAMO/ CAPITULO	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	BIENES, MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	INVERSION PUBLICA	DEUDA PUBLICA	TOTALES
I. PRESIDENCIA	11,859,731.49	542,483.15	852,461.52	1,520,000.00	350,000.00			15,124,676.16
II. SECRETARIA	9,708,357.96	1,364,681.40	770,238.00	11,384,638.93				23,227,916.29
III. TESORERIA	2,996,651.45	397,000.00	2,672,879.00		85,000.00			6,151,530.45
IV. PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL	5,088,157.44	459,624.89	704,297.12		\$40,000.00			6,302,079.45
V. OBRAS PUBLICAS DESARROLLO URBANO	10,752,572.26	632,000.00	109,000.00					11,493,572.26
VI. CONTRALORIA	1,600,649.44	288,000.00	57,500.00					1,946,149.44
VII. PROTECCION CIVIL	1,436,698.40	440,000.00	129,800.00		\$24,000.00			2,030,498.40
VIII. OFICIALIA MAYOR	12,678,204.86	2,785,000.00	563,000.00		255,159.49			16,281,364.35
IX. DESARROLLO ECONOMICO	2,214,029.57	265,228.44	287,672.52					2,766,930.53
X. CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION	2,185,117.29	87,083.57	573,928.20	\$410,000.00				3,256,129.06
XI. TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	1,395,548.40	93,000.00	82,000.00					1,570,548.40
XII. SNAPAC	\$8,350,426.48	\$593,800.00	\$138,000.00					9,082,226.48
XIII. DIF				\$5,338,173.72				5,338,173.72
XIV. FINANCIAMIENTO						20,000,000.00	\$1,800,000.00	21,800,000.00
XV. FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL						63,003,864		63,003,864.00
XVI. FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF	\$2,500,000.00	\$212,437.00	11,600,000.00		\$800,000.00			15,112,437.00
XVII. FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA						15,930,573		15,930,573.00

RELACION DE RECURSOS A RECIBIR DE LA FEDERACION DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016

PROGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40	6,300,386.40		
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75	1,259,369.75
FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75	1,327,547.75
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00	
PROGRAMA DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS					1,500,000.00			1,500,000.00				
PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES						650,000.00						
PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92	566,667.92
COMISION ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDAS			600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00					
FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL						2,000,000.00						

COMISARIA MUNICIPAL DE ALVARO OBREGON (ZOH LAGUNA)
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2016

CAPITULO	NOMBRE	ENE	FEB	MARZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1000	SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES PERSONAL	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,155.00	1,158.20	13,863.20
2000	MATERIALES	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	1,522.00	18,264.00
3000	SUMINISTROS	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	1,189.00	14,268.00
7000	SERVICIOS GENERALES	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	5,905.00	70,860.00
	TOTAL	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,771.00	9,774.20	117,255.20

H. JUNTA MUNICIPAL DE CONSTITUCION

CALENDARIZACION DEL EGRESO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CAPITULO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
TOTAL	380,457.85	385,457.85	350,657.85	359,257.85	348,957.85	383,693.87	364,457.85	346,157.85	352,957.85	364,457.85	347,157.85	826,616.14	4,813,288.49
1000	270,270.18	270,270.18	270,270.18	270,270.18	270,270.18	306,306.20	270,270.18	270,270.18	270,270.18	270,270.18	270,270.18	703,857.69	3,712,865.69
2000	34,129.22	55,629.22	23,629.22	30,629.22	24,629.22	27,629.22	31,129.22	23,629.22	23,629.22	35,129.22	23,129.22	22,129.22	355,050.67
3000	23,429.22	11,929.22	8,129.22	7,729.22	5,429.22	-	870.78	1,629.22	10,429.22	7,429.22	5,129.22	50,000.00	143,821.45
4000	52,629.22	50,629.22	48,629.22	50,629.22	48,629.22	50,629.22	49,629.22	50,629.22	48,629.22	51,629.22	48,629.22	50,629.22	601,550.67

COMISARIA MUNICIPAL DE LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO, JOSE MARIA MORELOS Y PAVON (CIVALITO) Y JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2016

CTA	NOMBRE	ENE	FEB	MARZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1000	SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES PERSONAL	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,219.18	1,200.00	14,419.18
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	19,200.00
3000	SERVICIOS GENERALES	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	1,361.00	16,332.00
7000	SERVICIOS PUBLICOS	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	6,255.00	75,060.00
	TOTAL	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,416.00	10,435.18	10,416.00	125,011.18

PRESIDENTE MUNICIPAL, PROF. JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ CHAN.- TESORERA MUNICIPAL, LEF. MARICRUZ PÉREZ PÉREZ.- SÍNDICO DE HACIENDA, PROF. JOSÉ FRANCISCO ESCOBAR FERNÁNDEZ.- RÚBRICAS.

MUNICIPIO

OBJETIVO	Objetivo específico	ESTRATEGIA	LINEA DE ACCIÓN	INDICADORES	
Revertir el rezago en la infraestructura comunitaria		Planear la construcción, mantenimiento y rehabilitación de carreteras	Definir instrumentos para el diagnóstico, planificación, priorización en materia de construcción y mantenimiento	km carreteras diagnosticados / km carreteras totales	
			Monitorear el estado de la red de carreteras	km carreteras monitoreados / km carreteras diagnosticados	
			Gestionar ante la autoridad correspondiente la construcción y mantenimiento de carreteras de acuerdo a las necesidades locales	km carreteras autorizadas / km carreteras requeridos	
			Definir instrumentos para el diagnóstico, planificación y priorización en materia de construcción y mantenimiento de calles	km calles diagnosticados / km calles totales	
	Facilitar la comunicación terrestre para disminuir tiempos y costos de traslado	Utilización de materiales de buena calidad que garanticen un mayor tiempo de vida útil de la carretera	Planear la construcción, mantenimiento y rehabilitación de calles	Monitorear el estado de la red de calles	km calles monitoreados / km calles diagnosticados
				Gestionar ante la autoridad correspondiente la construcción y mantenimiento de calles de acuerdo a las necesidades locales	km calles autorizadas / km calles requeridos
				Gestionar a través del H. Ayuntamiento, la utilización de materiales de mayor calidad, duración y adecuación a la zona.	Años promedio de vida de las carreteras
				Asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de los contratos	# de "fianza de vicios ocultos" reembolsadas / # de contratos celebrados de carreteras
				Gestionar a través del H. Ayuntamiento, la utilización de materiales de mayor calidad, duración y adecuación a la zona.	Años promedio de vida de las calles
				Asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de los contratos	# de "fianza de vicios ocultos" reembolsadas / # de contratos celebrados de calles
Aumentar la cobertura de vivienda de calidad	Incrementar la gestión para la construcción de vivienda ante	Supervisión comunitaria del avance y mantenimiento de las obras y del contratista	Gestionar la participación de las autoridades comunitarias en la supervisión de las obras	# comités funcionando / # de obras en ejecución	
			Diffundir programas de construcción de vivienda	# de eventos de difusión	

<p>dependencias Federales, Estatales, fundaciones e iniciativa privada</p>	<p>Asesorar la gestión de programas para la construcción de viviendas</p>	<p># procesos de gestión de vivienda concluidos</p>
<p>Promover la mejora en infraestructura de la vivienda</p>	<p>Incrementar el número de vivienda con piso firme</p>	<p># de viviendas con piso firme</p>
<p>Ampliación de red eléctrica para uso doméstico</p>	<p>Mejorar las condiciones de techos y fachadas</p>	<p># de viviendas con techo de lámina o concreto</p>
<p>Ampliación de red eléctrica para uso doméstico</p>	<p>Establecer convenio con la CFE y otras instituciones para ampliar la red de energía eléctrica a las comunidades que no cuentan con el servicio</p>	<p>Viviendas con disponibilidad de energía eléctrica para uso doméstico y productivo / viviendas totales</p>
<p>Construcción y rehabilitación de sistemas comunitarios y domésticos de captación de agua de lluvia</p>	<p>Definir demanda real de sistemas de captación de agua de lluvia por micro-región.</p>	<p># unidades habitacionales diagnosticadas / # unidades habitacionales totales</p>
<p>Construcción y rehabilitación de sistemas comunitarios y domésticos de captación de agua de lluvia</p>	<p>Habilitación y/o construcción de infraestructura para la captación.</p>	<p># de captadores a nivel doméstico de agua pluvial en funcionamiento</p>
<p>Diseño de una política de saneamiento</p>	<p>Generar espacios de construcción participativa para el diseño de la política de manejo sanitario de agua</p>	<p># de captadores comunitarios (ejibes) de agua pluvial en funcionamiento</p>
<p>Implementación de una política de saneamiento</p>	<p>Diseño de reglamento para la implementación de la política de saneamiento</p>	<p>documento de política de saneamiento validado en cabildo</p>
<p>Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura hidráulica</p>	<p>Construcción de sistemas comunitarios de manejo sanitario de agua</p>	<p>documento de reglamento validado en cabildo</p>
<p>Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura hidráulica</p>	<p>Construcción de acueductos en a comunidades que aún no dispongan de esta fuente</p>	<p># unidades familiares con sistema de saneamiento</p>
<p>Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura hidráulica</p>	<p>Rehabilitación y mantenimiento de los sistemas de distribución de agua</p>	<p>Volumen de agua disponible en las comunidades</p>
<p>Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura hidráulica</p>	<p>Rehabilitación y mantenimiento de los sistemas de distribución de agua</p>	<p># de sistemas de distribución de agua rehabilitados o con mantenimiento</p>

		<p>Gestión municipal del agua</p>	<p>Fortalecer el sistema municipal de agua potable (órgano operador).</p> <p>Gestionar la inversión mediante las aportaciones externas y la recaudación interna.</p> <p>Establecer convenio con la CFE y otras instituciones para ampliar la red de energía eléctrica a las comunidades que no cuentan con el servicio</p> <p>Gestionar e impulsar el empleo de energías renovables</p> <p>Gestionar ante la CFE el mantenimiento preventivo y correctivo a la red pública de energía eléctrica (transformadores, alumbrado, etc)</p> <p>Incrementar el número de luminarias transformadores</p> <p>Incrementar el número de líneas de conducción y transformadores</p> <p>Generar espacios de difusión, intercambio y transferencia de tecnología para las organizaciones de productores del municipio</p> <p>Promover espacios para el intercambio de saberes que promuevan la protección del germoplasma nativo con enfoque a la producción agropecuaria</p> <p>Promover la vinculación de proyectos de investigación que atiendan problemáticas de desarrollo económico identificadas por los sectores productivos.</p> <p>Promover la vinculación de los programas de desarrollo de capacidades con los sectores productivos</p> <p>Promover la cultura de la certificación en los sectores productivos</p>	<p>Constituir y mantener el órgano operador descentralizado</p> <p>Aumento de recursos para la inversión (inversión año actual-inversión año anterior / inversión año anterior)</p> <p>Viviendas con disponibilidad de energía eléctrica para uso doméstico y productivo / viviendas totales</p> <p># de espacios públicos con energías renovables</p> <p># de querrelas de usuarios resueltas / # de querrelas presentadas a la instancia de enlace PROFECO</p> <p># de luminarias modernizadas</p> <p># de líneas de conducción y transformadores modernizadas</p> <p># personas que participan en los espacios</p> <p># de eventos que promueven el intercambio de saberes</p> <p># de proyectos de investigación vinculados a problemas productivos locales</p> <p># de programas de capacitación vinculados a sectores productivos</p> <p># de procesos de certificación</p>
<p>Mejorar las condiciones de producción para lograr la suficiencia alimentaria y económica de la población</p>	<p>Garantizar el suministro de energía eléctrica a todas las comunidades y familias del municipio</p>	<p>Ampliación de la red de energía eléctrica</p> <p>Mantenimiento de la red pública de energía eléctrica y sustitución de equipo obsoleto y de mala calidad</p> <p>Impulsar la adopción de tecnologías</p> <p>Desarrollar capacidades para el trabajo</p>		

	<p>Garantizar el derecho a la educación y mejorar las oportunidades de desarrollo de los jóvenes del municipio</p>	<p>Garantizar el acceso de los jóvenes a la educación media superior y superior</p>		<p>Promover el incremento del equipamiento en las clínicas de los centros integradores microrregionales</p> <p>Gestionar ante las autoridades competentes la creación de clínicas en los centros integradores microrregionales que no las tengan</p> <p>Gestionar ante las autoridades competentes el abasto suficiente de medicamentos a casas de salud comunitarias</p> <p>Gestionar el incremento de médicos especialistas de base en el Hospital de Xpujil</p> <p>Incrementar el número de brigadas de salud y acortar el tiempo entre cada visita</p> <p>Gestionar con instituciones privadas, de la sociedad civil y organismos internacionales, la implementación de proyectos temporales de atención médica, quirúrgica y medicina preventiva</p> <p>Gestionar la participación de los Organismos de la Sociedad Civil y la Iniciativa Privada en la prevención de enfermedades crónicas</p> <p>Fomentar el uso de las medicinas tradicionales para el uso comunitario</p>	<p># de clínicas con incremento de equipamiento</p> <p># de procesos de gestión iniciados/activos</p> <p># de casas de salud con suficiencia de medicamentos</p> <p># de médicos especialistas de base</p> <p># brigadas de salud</p> <p>Frecuencia de visitas</p> <p># de proyectos implementados</p> <p># de procesos de gestión iniciados/activos</p> <p># eventos para la promoción del uso de medicina tradicional</p> <p># de becas de nivel medio superior y superior otorgadas</p> <p># de procesos de gestión iniciados/activos</p>
	<p>Garantizar el acceso a medicinas y la atención preventiva de la salud</p>	<p>Gestionar el abastecimiento de medicinas ante la Secretaría de Salud Federal y Estatal</p> <p>Aumentar el personal médico</p> <p>Establecer un sistema de seguimiento sobre las necesidades de servicios de salud y abasto de medicamentos en las comunidades</p> <p>Establecer mecanismos para apoyar la promoción y prevención en salud</p> <p>Gestionar el otorgamiento de becas de nivel medio superior y superior</p>			

Seguridad pública y Protección Civil	Seguridad pública	Gestionar el fortalecimiento de la infraestructura educativa de nivel medio superior y superior	# de instituciones educativas con programas de mejoramiento de equipamiento
		Promover el incremento de la oferta académica media superior y superior (acorde a las necesidades locales de profesionistas)	Oferta de carreras disponibles para jóvenes
		Construcción de albergues escolares temporales para alumnos de educación superior	# de albergues escolares construidos y/o rehabilitados
		Establecer estrategias de atención a jóvenes con mayor inclinación a la delincuencia para integrarlos a una vida socialmente productiva.	# de jóvenes atendidos por programas de prevención del delito
		Realizar en coordinación con el estado un programa de rescate de espacios públicos, mediante la rehabilitación y mejoramiento de parques e instalaciones deportivas.	# de espacios públicos rehabilitados o mejorados
		Celebrar acuerdos con organizaciones sociales y civiles para la prevención del delito, la vinculación y participación ciudadana.	# de acuerdos celebrados
		Implementar acciones de capacitación a los elementos de la corporación en materia de la prevención de delitos y de actualización normativa en la tarea policial.	Horas de capacitación para elementos de la corporación
		Establecer un programa para disminuir al máximo en los elementos de la seguridad pública el sobrepeso y la obesidad.	# de elementos de la seguridad pública sin sobrepeso
		Instalar o en su caso reactivar los comités municipales de prevención del delito y participación ciudadana	# de comités ciudadanos de prevención del delito funcionando
			# de activos de equipamiento terrestre

		<p>Promover una visión de perspectiva de género en la participación ciudadana</p>	<p>Incluir la perspectiva de género en la convocatoria a los diferentes espacios de participación ciudadana.</p> <p>Fortalecer la visión de contratación con perspectiva de género dentro de los puestos de trabajo de la administración municipal.</p> <p>Promover la participación y conformación del CMDRS con perspectiva de género.</p>	<p># de hombres convocados/ # de mujeres convocadas</p> <p># de mujeres entrevistadas/ # de hombres entrevistados</p> <p># de órdenes del día con temáticas afines a temas que promuevan la perspectiva de género en sesiones ordinarias de Consejo Municipal.</p> <p># de consejeras/ #de consejeros</p>
<p>Derechos Humanos</p>	<p>Promover los derechos humanos</p>	<p>Implementar acciones de difusión y promoción de los derechos humanos</p>	<p>Diseñar y colocar en espacios de concurrencia pública impresos para difusión y promoción de los derechos humanos.</p> <p>Gestionar la elaboración y transmisión de spots para la difusión y promoción de los derechos humanos por medio en la radio.</p> <p>Programar eventos enfocados a la difusión y promoción de los derechos humanos.</p>	<p># de acciones de difusión impresa</p> <p># de acciones de difusión en radio</p> <p># de eventos de promoción de los derechos humanos</p>

	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida en temas de acceso a agua limpia y segura.	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de agua
	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida en temas de seguridad alimentaria.	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de seguridad alimentaria
	Organizar eventos y torneos deportivos que garanticen la recreación y esparcimiento sana	# de eventos o torneos deportivos
	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida en temas de salud .	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de salud
	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida en temas de educación.	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de educación
	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida en temas vivienda.	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de vivienda
	Coadyuvar en proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población en temas de respeto a derechos humanos	# de acciones, programas y/o proyectos dirigidos a temas de derechos humanos
Promover acciones que protejan y garanticen los derechos humanos		

# de proyectos en coadyuvanza con instituciones	Promover en la implementación de proyectos de promoción o protección de los derechos humanos impulsados por las instituciones públicas, privadas o civiles.			
horas de capacitación al cuerpo de seguridad en temas de derechos humanos	Capacitar al cuerpo de seguridad pública en temas de derechos humanos y lineamientos de actuación en la materia.			
# de denuncias recibidas/ # de denuncias canalizadas	Fortalecer la atención a denuncias en materia de derechos humanos por medio de la coordinación interinstitucional.			

SECRETARÍA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016						
DEPENDENCIA:						
MUNICIPIO: H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL						
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA			ALINEACIÓN PED			
PROGRAMA: SECRETARÍA MUNICIPAL						
EJE ESTRATÉGICO:						
PROPOSITO DEL PROGRAMA:						
<input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO <input type="checkbox"/> INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/> PBR <input type="checkbox"/> TRADICIONAL						
ORIGEN DE LOS RECURSOS: FONDO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
ESTATAL:						
MUNICIPAL:						
FEDERAL:						
OTROS:						
FIN	FORTALECER EL GOBIERNO MUNICIPAL	TIPO DE INDICADOR:	PERIODICIDAD:	FÓRMULA DEL INDICADOR: COOPERACIONES Y AYUDAS.	LINEA BASE:	META: SATISFACER LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.
PROPOSITO	FORTALECER EL GOBIERNO MUNICIPAL	TIPO DE INDICADOR:	PERIODICIDAD:	FÓRMULA DEL INDICADOR: COOPERACIONES Y AYUDAS.	LINEA BASE:	META: SATISFACER LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.
COMPONENTE 1	Audiencias Públicas y atención al público en general. (Apoyos económicos, alimentación, pasajes, medicamentos y atención médica).	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE AUDIENCIAS, ATENCIONES AL PUBLICO Y APOYOS OTORGADOS).		

COMPON ENTE 2	Certificaciones y Constancias. Registro y renovación de fierros.	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS REGISTROS Y RENOVACIONES DE FIERROS).	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 3	Sesiones de Cabildo: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 4	Publicaciones de las cuentas publicas en el periódico oficial.	TIPO DE INDICADOR: DE PUBLICACIÓN.	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE PUBLICACIONES REALIZADAS DE LA CUENTA PUBLICA)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 5	Reunión de trabajo con Directores, Jefes de Departamento y Encargados.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE REUNIONES DE TRABAJO REALIZADAS)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 6	Desayuno y atención de agentes Municipales, Ejidales y PARS.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN Y GESTION.	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE DESAYUNOS CON AGENTES MUNICIPALES, EJIDALES Y PARS)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 7	Coordinación para instalación del COPLADEMUN.	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION, PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (COORDINACIÓN DEL COPALDEMUN)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 8	Emisión de Comunicados y Acuerdos de Cabildo.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE EMISION DE COMUNICADOS Y ACUERDOS DE CABILDO)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%

COMPON ENTE 9	Reunion de trabajo con dependencias e instituciones.	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 10	Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (COORDINACIÓN DE TRABAJO CON ORGANIZACIONES Y REPRESENTANTES)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 11	Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e instituciones.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE EVENTOS Y GIRAS DE TRABAJO)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 12	Convenios de colaboración atención y gestoría de: atención a la Salud, Educación, Jurídica, Social y otras.	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CONVENIOS DE COLABORACION Y GESTORIA)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 13	Atención administrativa de: auditoría y contraloría del Estado y/o Federación.	TIPO DE INDICADOR: DE GESTION	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE AUDITORIAS PROGRAMADAS Y REALIZADOS)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 14	Instalación y/o reinstalación de: Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno.	TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE INSTALACIONES Y REINSTALACIONES DE COMITES, CONSEJOS Y JUNTAS DE GOBIERNO)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 15	Coordinación de Festejos y Conmemoraciones cívicas.	TIPO DE INDICADOR: DE COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE FESTEJOS Y CONMEMORACIONES PROGRAMADOS Y REALIZADOS)*100	LÍNEA BASE: 0	META: 100%
COMPON ENTE 16	Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias.	TIPO DE INDICADOR: DE COORDINACIÓN	PERIODICIDAD: TRIMESTRAL	FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CELEBRACIONES SOCIALES PROGRAMADAS Y REALIZADOS)*1001	LÍNEA BASE: 0	META: 100%

TOTAL DEL COMPONENTE:										100 %											
Emission de Comunicados y Acuerdos de Cabildo	Hacer publico acuerdos y comunicados oficiales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										Falta de aprobación.		
TOTAL DE COMPONENTES:										100 %											
Reunión de trabajo con dependencias e institución es.	Coordinar actividades en beneficio de la población en general, y realizar convenios de colaboración y participación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo.		
Coordinación de trabajo con dependencias e institución es.	Coordinar actividades en beneficio de la población en general, y realizar convenios de colaboración y participación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo.		
Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes	Coordinar actividades en beneficio de la población en general, y realizar convenios de	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A										Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo.		

Comunida
d

TOTAL DEL COMPONENTE:		100 %					
TOTAL DEL PROGRAMA:		20,533,163.52	5,133,291.00	5,133,291.00	5,133,291.00		
Observaciones							
PRESUPUESTO ASIGNADO		TRIMESTRE					
CAPÍTULO	COSTO ANUAL	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
1000	6,582,556.00	1,645,639.00	1,645,639.00	1,645,639.00	1,645,639.00		
2000	1,964,800.00	491,200.00	491,200.00	491,200.00	491,200.00		
3000	18,172,500.00	4,543,125.00	4,543,125.00	4,543,125.00	4,543,125.00		
4000	20,240,164.00	5,060,041.00	5,060,041.00	5,060,041.00	5,060,041.00		
5000	1,453,801.00	363,450.25	363,450.25	363,450.25	363,450.25		
6000							
7000							
8000							
9000							
Total	48,413,821.00	12,103,455.25	12,103,455.25	12,103,455.25	12,103,455.25		

BENEFICIARIOS										
COMPONENTE	TIPO DE BENEFICIARIO	POBLACIÓN TOTAL	POBLACIÓN OBJETIVO	META ANUAL 2015	META 2016	REGIÓN	ZONA		SEXO	
							URBANA	RURAL	HOMBRE	MUJER
Audiencias y atención al público en general. (Apoyos económicos, alimentación, pasajes, medicamentos y atención médica).	Público en general	N/A	Público en General	85 Comunidades del Municipio de Calakmul	85 Comunidades del Municipio de Calakmul	Xpujil, Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.	x		1904	2080
Certificaciones y Constancias. Registro y renovación de ferros.	Público en general	N/A	Público en General	85 Comunidades del Municipio de Calakmul	85 Comunidades del Municipio de Calakmul	Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.	x	x	13647	13235
Sesiones de Cabildo: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.	Regidores y Síndicos, Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Invitados.	N/A	Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Directores e Invitados.	Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Directores e Invitados.	Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Directores e Invitados.					
Publicaciones de las cuentas públicas en el periódico oficial.	Directores, Jefes y encargados	N/A	Público en General	Público en General	Público en General	Cabezera Municipal Xpujil	x		9	3
Reunión de trabajo con Directores, Jefes de Departamento y Encargados.	Directores, Jefes y encargados	N/A	Directores, Jefes y Encargados de Área	Directores, Jefes y Encargados de Área	Directores, Jefes y Encargados de Área	Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.		x	13647	13235
Desayuno y atención de agentes Municipales, Ejidales y PARS.	Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS	N/A	Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS.	Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS.	Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS.	Cabezera Municipal Xpujil	x			
						Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.		x		

Coordinación para la Instalación del COPLADEMUN.	Municipio de Calakmul	N/A	Municipio de Calakmul	Municipio de Calakmul	Municipio de Calakmul	Centro, Norte, Este, Oeste, Limitrofe.	x	x	13647	13235
Emisión de Comunicados y Acuedos de Cabilado.	Directores, Regidores, Sindicatos, Dependencias o Instituciones.	N/A	Directores, Regidores, Sindicatos, Dependencias o Instituciones.	Directores, Regidores, Sindicatos, Dependencias o Instituciones.	Directores, Regidores, Sindicatos, Dependencias o Instituciones.	Cabecera Municipal Xpujil	x			
Reunión de trabajo con dependencias e instituciones.	Bilateral.	N/A	Bilateral.	Bilateral.	Bilateral.	Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.	x	x	13647	13235
Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes	Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales.	N/A	Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales.	Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales.	Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales.	Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.	x	x	13647	13235
Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e Instituciones.	Dependencias o Instituciones del Gob. Del Edo.	N/A	Dependencias o Instituciones del Gob. Del Edo.	Dependencias o Instituciones del Gob. Del Edo.	Dependencias o Instituciones del Gob. Del Edo.	Centro, Norte, Sur, Este, Oeste, Limitrofe.	x	x	13647	13235
Convenios de colaboración atención y gestoría de la Salud, Educación, Jurídica, Social y otras.	Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, Social o Jurídica.	N/A	Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, Social o Jurídica.	Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, Social o Jurídica.	Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, Social o Jurídica.	Cabecera Municipal Xpujil	x			
Atención administrativa de auditoría y contraloría del Estado y/o Federación.	ASECAM, SECOCAM.	N/A	ASECAM, SECOCAM.	ASECAM, SECOCAM.	ASECAM, SECOCAM.	Cabecera Municipal Xpujil	x			

Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	DIF Municipal, SIMAPAC, Obras Publicas y Desarrollo Urbano, COPLADEMUN, Protección Civil.	Comités o Consejos Municipales y Juntas de Gobierno.	Comités o Consejos Municipales y Juntas de Gobierno.	Cabeceza Municipal Xpujil	x			
Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales.	Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales.	Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales.	Cabeceza Municipal Xpujil	x			
Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	Celebraciones tradicionales, ferias o sociales.	Celebraciones tradicionales, ferias o sociales.	Celebraciones tradicionales, ferias o sociales.	Cabeceza Municipal Xpujil	x			
Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	Campaña Integral de Seguridad y Cultura Vial por la "Juntos por la Seguridad Vial".	Ninguna	Publico en General	Cabeceza Municipal Xpujil, centro, Norte, Sur, Este, Oeste y Limitrofe.	x			
Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias.							
Comités o Comités Municipales y Juntas de Gobierno.	N/A	Coordinar campaña integral, Junto con Seguridad Publica y Protección a la Comunidad: "Juntos por la Seguridad Vial", de información y fomento de seguridad y cultura vial en la ciudadanía del municipio de calakmul, de esta forma poder coadunar a la disminución de accidentes de tránsito y poder evitar mas muertes por falta de precaución, de esta forma hacer de la cultura vial la regla y no la excepción.							
Observaciones									
								13647	13235

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA MUNICIPAL
 CENTRO DE TRABAJO: H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL
 PROGRAMA: GOBIERNO MUNICIPAL
 SUBPROGRAMA: FORTALECER EL GOBIERNO MUNICIPAL
 PROYECTO: PROGRAMACION POA 2016
 UNIDAD DE MEDIDA: METAS

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	M E T A S												TOTAL				
	ENE	FEB	MAR	TRIM	ABR	MAY	JUN	TRIM	JUL	AGOS	SEP	TRIM		OCT	NOV	DIC	TRIM
Audiencias públicas y atención al público en general.	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		
Apoyos económicos (alimentación, pasajes, medicamentos y atención médica).	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		
Registro y renovaciones	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		
Certificaciones y constancias	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		
Sesiones ordinarias de cabildo	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	12
Sesiones extraordinarias de cabildo																	
Sesiones solemnes de cabildo																	
Publicación en el periódico oficial del Estado de la cuenta Pública.	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	12
Reunión de trabajo con Directores, Jefes de Departamento y Encargados.	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	12
Desayuno y atención de Agentes Municipales, Ejidales y PARS.	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	✓	✓	✓	3	12

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	M E T A S												TOTAL					
	ENE	FEB	MAR	TRIM	ABR	MAY	JUN	JUN	TRIM	JUL	AGOS	SEP		TRIM	OCT	NOV	DIC	TRIM
Coordinación para la instalación del COPLADEMUN				✓														1
Emisión de comunicados, circulares y acuerdos de Cabildo.																		
Reunión de trabajo con dependencias e instituciones.																		
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES																		
Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes																		
Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e instituciones.																		
Convenios de colaboración atención y gestión de: atención a la Salud, Educación, Jurídica, Social y otras.																		
Atención administrativa de: auditoría y contraloría del Estado y/o Federación.																		
Instalación y/o reinstalación de: Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno.	✓	✓	✓	2									✓					3
Coordinación de Festejos y Conmemoraciones cívicas.	✓	✓	✓	2	2			2			✓	2	3	✓	✓		2	9
Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y fiestas.	✓	✓	✓	3	✓	2	✓	4						✓	✓	2	4	11

CONTRALORIA

CONTRALORIA

MATRIZ DE INDICADORES -

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUCENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	METODO DE CALCULO			
FIN	CONTAR CON UNA CONTRALORIA SOCIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.	porcentaje de la aplicación de los reglamentos en los servicios que ofrece la dirección.	(Total de Procedimientos registrados/ Procedimientos resueltos conforme a leyes y procedimientos)x100	Archivos de la dirección.	Annual	1.- Movimientos sociales. 2.- Destrucción de la evidencia.	
PROPOSITO	P.1.-CONTAR CON SISTEMAS SUFICIENTES DE SUPERVISION DE OBRAS Y DE CONTROL FINANCIERO.	Porcentaje de obras entregadas y operando.	(Número de obras/obras entregadas y operando)x100	Actas de entrega.	Annual	1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.-Períodos de administración.	
COMPONENTES	P.1.C.1.-REALIZAR MAS SUPERVISIONES DE OBRA.	Porcentaje de obras supervisadas.	(Número de obras construidas/Número de supervisiones realizadas)x100	Cédulas de supervisión.	Trimestral	1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Tiempo de ejecución de las obras.	
	P.1.C.2.-INTEGRAR COMITÉS COMUNITARIOS DE OBRAS EN TIEMPO.	Porcentaje de comités formados en tiempo y forma.	(Número de obras construidas/Número de comités formados en tiempo y forma)x100	Actas de integración de comites.	Trimestral	1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Destrucción de los archivos.	
	P.1.C.3.-REVISIÓN DE TOTAL ESTIMACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.	Porcentaje de estimaciones revisadas.	(Total de estimaciones por obra/Total de estimaciones revisadas)x100	Expedientes técnicos de obra.	Trimestral	1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Destrucción de los archivos.	
	P.1.C.4.-CONTAR CON EL PERSONAL Y EQUIPO NECESARIO PARA LAS INSPECCIONES.	Personal Nuevo en la dirección.	Número de solicitudes enviadas- Personal asignado a la dirección.	Contratos de personal.	Annual	1.- Sujeto a presupuesto. 2.- Organización interna.	
PROPOSITO	P.2.-CONTAR CON UN SISTEMA EFICIENTE DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AL GASTO CORRIENTE.	Porcentaje de comprobaciones revisadas y que cumplen con la normativa.	(Total de comprobaciones recibidas/total de comprobaciones pagadas y que cumplen con la normativa)x100	Concentrado de comprobación del gasto.	Annual	1.- Que no se entregue la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Destrucción de la documentación.	
NTES COMPONE	P.2.C.1.-HACER COMPROBACIONES DEL GASTO PARTICIPATIVO.	Porcentaje de comprobaciones revisadas.	(Total de comisaros que comprobaban/Comprobaciones por comisaros revisadas)x100	Archivos de la dirección.	Mensual	1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Destrucción de los archivos. 4.- Que el responsable de la dirección no entregue su comprobación.	

<p>P.2.C.2.-REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN TOTAL EN TIEMPO DEL GASTO CORRIENTE, DIF Y JUNTA MUNICIPAL. P.2.C.3.-REQUERIR EN TIEMPO LA INFORMACIÓN. P.2.C.4.-IMPLEMENTACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL GASTO.</p>	<p>Porcentaje de revisión del gasto corriente, dif, junta, comisarios y microregiones. Porcentaje de información requerida. Porcentaje de comprobaciones que cumplen con la normativa. Porcentaje de declaraciones levantadas.</p>	<p>(Total de informes generados al año/total de informes revisados)x100 Total de archivos a revisar/archivos entregados para revisión.x100 Total de comprobaciones entregadas para revisión/Comprobaciones aceptadas que cumplen con la normativa)x100 (Total de declaraciones a levantar/Declaraciones levantadas)x100</p>	<p>Anual Trimestral Mensual Anual Mensual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual</p>	<p>1.- Entrega de la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Despido del funcionario responsable. 1.- Que no se entregue la información. 2.- Movimientos sociales. 1.- El comisario no trae la documentación. - 2.- Movimientos sociales. 1.- No se presente la información para revisar. 1.- No se presenta la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Cambio del personal responsable. 1.- Movimientos sociales. 1.- Movimientos sociales. 2.- Defunción sorpresiva de los servidores públicos. 1.- Movimientos sociales. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Que no se otorguen las recursos.</p>
<p>PROPOSITO</p>	<p>Forma las declaraciones patrimoniales.</p>	<p>(Total de declaraciones a levantar/Declaraciones levantadas)x100</p>	<p>Anual</p>	<p>1.- No se presente la información para revisar.</p>
<p>COMPONENTES</p>	<p>P.3.C.1.-REQUIRIR LA INFORMACIÓN OPORTUNA DEL PERSONAL QUE INGRESA O SALE. P.3.C.2.-CONCIERTAR AL PERSONAL ACERCA DE LA IMPORTANCIA DE LAS DECLARACIONES. P.3.C.3.-LEVANTAR Y REVISAR EL 100% DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES.</p>	<p>(Solicitudes mensuales enviadas/informes presentados de altas y bajas)x100 0 campañas= No aceptable + de 1 campañas= Aceptable. (Total de funcionarios que aplican a las declaraciones/Total de declaraciones levantadas)x100 (Total de quejas recibidas/total de quejas resueltas)x100</p>	<p>Anual Mensual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual</p>	<p>1.- No se presenta la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Cambio del personal responsable. 1.- Movimientos sociales. 1.- Movimientos sociales. 2.- Defunción sorpresiva de los servidores públicos. 1.- Movimientos sociales. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Que no se otorguen las recursos.</p>
<p>PROPOSITO</p>	<p>Actualizar el sistema de quejas y denuncias.</p>	<p>0 actualizaciones= No aceptable + de 1 actualizaciones= aceptable. (Total de quejas presentadas/total de quejas levantadas de acuerdo a la normativa)x100 (Solicitudes enviadas/Solicitudes con éxito)x100</p>	<p>Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual</p>	<p>1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Que no se otorguen las recursos.</p>
<p>COMPONENTES</p>	<p>P.4.C.1.-ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS. P.4.C.2.-ATENDER EL 100% DE LAS QUEJAS Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS. P.4.C.3.-GESTIONAR RECURSOS PARA CREAR UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.</p>	<p>0 actualizaciones= No aceptable + de 1 actualizaciones= aceptable. (Total de quejas presentadas/total de quejas levantadas de acuerdo a la normativa)x100 (Solicitudes enviadas/Solicitudes con éxito)x100</p>	<p>Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual Anual</p>	<p>1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. 1.- Que no se otorguen las recursos.</p>

PROPOSITO	P.5.-APLICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN FALTAS.	Porcentaje de funcionarios sancionados por incurrir en faltas.	(Total de funcionarios que incurrir en faltas/Total de funcionarios sancionados conforme a derecho)x100	Anual	1.- Limitaciones legales y jurisdiccionales.
COMPONENTES	P.5.C.1.-GESTIONAR LOS REGLAMENTOS.	Número de reglamentos solicitados.	0 solicitudes aprobadas= No aceptable. + de 1 solicitud atendida= aceptable.	Anual	1.- La aprobación del recurso. 2.- Modificaciones en las leyes federales y estatales.
	P.5.C.2.-CREAR CAMPAÑAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.	Número de campañas contra la corrupción.	0 campañas= No aceptable + de 1 campaña= Aceptable.	Anual	1.- Disponibilidad de recursos.
	P.5.C.3.-GESTIONAR LA CREACIÓN DE UN ÁREA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRALORIA	Gestionar la contratación de personal para la creación del área jurídica.	0 personal capacitado para el área jurídica= no cumplirá metas. + de 1 personal capacitado= podría cumplir metas.	Anual	1.- Disponibilidad de recursos.

MATRIZ DE INDICADORES.- DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA, H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUJETOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	INDICADORES			
FIN	MEJORAR LA COORDINACIÓN CON ENTES PUBLICOS Y ORGANOS FISCALIZADORES.	Indice de éxito con los entes externos.	Requerimientos externos al Ayuntamiento-1,5 de Exito en las solventaciones+ 25 de requerimientos atendidos en tiempo y forma+ 25 Capacitaciones recibidas).	Requerimientos externos al responsable/ número de requerimientos atendidos. x100	Anual	Archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
PROPOSITO	P.1.-GENERAR LA INFORMACIÓN EN SU TOTALIDAD COMO LO ESTABLECE LA LEY.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(Total de requerimientos enviados al responsable/ número de requerimientos atendidos. x100		Anual	Auses de recibo.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.- Desstitución de los funcionarios.
COMPONENTES	C.1.-SOLICITAR POR LOS MEDIOS LEGALES Y EN TIEMPO LA INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES.	Porcentaje de requerimientos canalizados.	(Total de requerimientos externos recibidos/Número de requerimientos internos canalizados a sus responsables)x100		Anual	Acuse de recibos y archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
	C.2.-RECORDATORIOS DE ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS	Nivel de cumplimiento del responsable de información.	Número de recordatorios enviado; Escala ascendente del 0 al 2; 1er recordatorio= preventivo y 2do recordatorio=correctivo.		Anual	Acuse de recibos y archivos de la dirección.	1.- Destrucción de la documentación.
	C.3.-SANCIONAR POR MEDIOS ADMINISTRATIVOS AL QUE COMETA ALGUNA FALTA DE ESTE ORDEN.	Porcentaje de servidores infractores sancionados.	(Número de servidores infractores/Número de servidores sancionados. x100		Anual	Notificación de sanción.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
PROPOSITO	P.2.-ENTREGAR LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS TIEMPOS DE SOLVENTACIÓN.	Número de entregas en tiempo y forma.	Número de requerimientos- Número de requerimientos atendidos en periodo de solventación.		Anual	Acuse de recibos y archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
ENTES COMPON	C.1.-REVISIÓN PREVIA DE EXPEDIENTES.	Porcentaje de expedientes revisados.	(Total de expedientes generados/total de expedientes revisados)x100		Anual	Informes de revisión y Solicitudes de información al responsable.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.- Desstitución de los funcionarios.

	C.2.-SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE REUNIONES Y LEVANTAR ACTA DONDE SE ACUERDAN LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA.	Porcentaje de reuniones para atender requerimientos.	(Total de requerimientos/total de reuniones)x100	Anual	Actas de reuniones y acuerdos, Archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.-Destrucción de la información.
	C.3.-ENTREGA EN TIEMPO DE DOCUMENTACIÓN AL ENTE SOLICITANTE.	Número de entregas satisfactorias.	Número de requerimientos atendidos; Sin diferencia= aceptable, con diferencia= no aceptable.	Anual	Acuse de recibos y archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
	C.4.-SANCIÓN ADMINISTRATIVA A FUNCIONARIOS NEGLIGENTES	Porcentaje de servidores negligentes sancionados.	(Total de servidores infractores/Número de servidores sancionados)x100	Anual	Notificación de sanción.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.-Destrucción de la información.
PROPOSITO	P.3.-HACER LAS CONTESTACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS EN BASE A LAS LEYES APLICABLES.	Porcentaje de requerimientos contestados con el formato fundamentado.	(Requerimientos externos/requerimientos contestados con el formato)x100	Anual	Acuse de recibo.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.-Destrucción de la información.
COMPONENTES	C.1.-CONTAR CON FORMATOS AVALADOS PARA LA ENTREGA.	Existencia de formato para entrega.	Existencia de formato =1 si no existe =0.	Anual	Acuse de recibos y archivos de la dirección.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
	C.2.-ENTREGA DE FORMATOS EN UNA REUNIÓN PREVIA.	Archivo entregado.	Archivo entregado=1 Archivo no entregados=0	Anual	Archivos de la dirección y evidencia.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
	C.3.-REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA.	Porcentaje de información revisada enlaces.	(Número de requerimientos internos entregados por área responsable/ Documentación revisada por área de enlace)x100	Anual	Archivos de la dirección y evidencia.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.
PROPOSITO	P.4.-GENERAR UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE CON LOS ENTES PÚBLICOS Y ORGANOS FISCALIZADORES.	Número de entes públicos y privados que capacitan al personal.	La sumatoria de los entes públicos que convocan o llevan capacitaciones al personal del Ayuntamiento.	Anual	Evidencias y constancias de los cursos o capacitaciones, y acuse de recibo de solicitudes de información o consultas.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.

COMPONENTES	C.1.-GESTIONAR CAPACITACIONES, ASSESORIAS Y CONSULTAS TÉCNICAS PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.	Capacitaciones recibidas.	Numero de capacitaciones recibidas por parte de los entes ejecutores y organos fiscalizadores: 0=mal, 1=mínimo, + de 1=aceptable.	Anual	Evidencias y constancias de los cursos o capacitaciones, y acuse de recibo de solicitudes de información o consultas.	1.- Tipo de información solicitada. 2.-Tiempo de contestación al Ayuntamiento.
	C.2.-CREAR UN PROGRAMA DE CONSULTAS DE LOS DIARIOS OFICIALES PARA IDENTIFICAR MODIFICACIONES A LAS LEYES.	Porcentaje de avisos oportunos de modificaciones de leyes.	(Número de leyes aplicables publicadas de competencia/ Número de notificaciones emitidas al área correspondiente)x100	Anual	El DOF, DOE y los avisos emitidos por el responsable de las revisiones.	1.-Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales.

APERTURA PROGRAMÁTICA 1.4.- DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA, H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE O ACTIVIDAD (DESCRIPCION)	METAS 2015		TIPO	BENEFICIARIOS/ DESTINATARIOS 2015
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA		
FIN	MEJORAR LA COORDINACIÓN CON ENTES PUBLICOS Y ORGANOS FISCALIZADORES.				
P1	GENERAR LA INFORMACIÓN EN SU TOTALIDAD COMO LO ESTABLECE LA LEY.				
P1C1	SOLICITAR POR LOS MEDIOS LEGALES Y EN TIEMPO LA INFORMACION A LOS RESPONSABLES.				
P1C1A1	Identificación de la documentación a presentar según las leyes aplicables.	DOCUMENTOS	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C1A2	Elaboración y envío de la solicitud.	SOLICITUDES.	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C2	RECORDATORIOS DE ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.				
P1C2A1	Elaboración de recordatorios que dependerán de los plazos no cumplidos.	OFICIOS RECORDATORIOS.	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C2A2	Entrega domiciliaria de recordatorios.	ENTREGAS	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C3	C.3.-SANCIONAR POR MEDIOS ADMINISTRATIVOS AL QUE COMETA ALGUNA FALTA DE ESTE ORDEN.				
P1C3A1	Elaboración de citatorios para la exposición de motivos.	CITATORIOS	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C3A2	Dictaminación de la sanción.	DICTÁMENES	X	ADMINISTRATIVO	X
P1C3A3	Aplicación de la sanción, multa.	SANCIONES	X	ADMINISTRATIVO	X
P2	ENTREGAR LA INFORMACION DENTRO DE LOS TIEMPOS DE SOLVENTACIÓN.				
P2C1	REVISIÓN PREVIA DE EXPEDIENTES.				
P2C1A1	Solicitar la información para revisión.	SOLICITUDES.	X	ADMINISTRATIVO	X
P2C1A2	Determinación de la información faltante.	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	X	ADMINISTRATIVO	X
P2C2	SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE REUNIONES Y LEVANTAR				

	ACTA DONDE SE ACUERDAN LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA.						
P2C2A1	Elaboración de convocatoria a reunión y su entrega.	OFICIOS DE CONVOCATORIA	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C2A2	Se lleva a cabo la reunión y se toman los acuerdos.	REUNIONES	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C2A3	Se levanta el acta de acuerdo de entrega.	ACTAS DE ACUERDO	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C3	ENTREGA EN TIEMPO DE DOCUMENTACIÓN AL ENTE SOLICITANTE.						
P2C3A1	Recepción de información de parte del responsable.	ACUSE DE RECIBO.	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C3A2	Integración de información al acta oficial de entrega.	ACTA OFICIAL DE ENTREGA	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C3A3	Se lleva la información al ente solicitante, para su entrega.	ENTREGA	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C4	SANCION ADMINISTRATIVA A FUNCIONARIOS NEGLIGENTES						
P2C4A1	Elaboración de citatorios para la exposición de motivos.	CITATORIOS	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C4A2	Dictaminación de la sanción.	DICTÁMENES	X	ADMINISTRATIVO		X	
P2C4A3	Aplicación de la sanción. multa	SANCIONES	X	ADMINISTRATIVO		X	
P3	HACER LAS CONTESTACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS EN BASE A LAS LEYES APLICABLES.						
P3C1	CONTAR CON FORMATOS AVALADOS PARA LA ENTREGA.						
P3C1A1	Investigar la reglamentación para elaborar el formato.	REGLAMENTOS CONSULTADOS.	X	ADMINISTRATIVO		X	
P3C1A2	Elaboración digital e impresa de los formatos.	FORMATOS ELABORADOS	X	ADMINISTRATIVO		X	

P3C2	ENTREGA DE FORMATOS EN UNA REUNIÓN PREVIA.					
P3C2A1	Elaboración de convocatoria a reunión y su entrega.				OFICIOS DE CONVOCATORIA	X
P3C2A2	Realización de la reunión.				REUNIONES	X
P3C2A3	Entrega de formato, en digital e impreso.				FORMATOS ENTREGADOS	X
P3C3	REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA.					
P3C3A1	Recepcionar la información.				ACUSE DE RECIBO.	X
P3C3A2	Revisar la información y dictaminar el faltante.				DICTAMENES	X
P3C3A3	Integración de documentación faltante.				OFICIO DE ENTREGA OFICIAL	X
P4	GENERAR UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE CON LOS ENTES PÚBLICOS Y ÓRGANOS FISCALIZADORES.					
P4C1	GESTIONAR CAPACITACIONES, ASesorIAS Y CONSULTAS TÉCNICAS, PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.					
P4C1A1	Investigación de los organismos que dan las capacitaciones pertinentes.				INVESTIGACIONES	X
P4C1A2	Elaboración de las solicitudes.				SOLICITUDES.	X
P4C1A3	Entrega de las solicitudes y su seguimiento.				ENTREGAS	X
P4C2	CREAR UN PROGRAMA DE CONSULTAS DE LOS DIARIOS OFICIALES PARA IDENTIFICAR MODIFICACIONES A LAS LEYES.					
P4C2A1	Revisión permanente de los portales oficiales electrónicos donde se publican las modificaciones.				PORTALES REVISADOS	X
P4C2A2	Emisión de avisos de modificación de leyes.				AVISOS EMITIDOS	X

APERTURA PROGRAMÁTICA 2.6.- DIRECCIÓN DE CONTRALORIA INTERNA, H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE O ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN)	METAS 2015		BENEFICIARIOS/ DESTINATARIOS 2015	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	TIPO	CANTIDAD
FIN	CONTAR CON UNA CONTRALORIA SOCIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.				
P1	CONTAR CON SISTEMAS SUFICIENTES DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y DE CONTROL FINANCIERO				
P1C1	REALIZAR MÁS SUPERVISIONES DE OBRA.				
P1C1A1	Hacer el plan de supervisiones de obras.	PLAN DE SUPERVISIONES	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C1A2	Reunir documentación de las obras, presupuestos, planos y proyectos.	ACUSE DE RECIBO	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C1A3	Realizar la supervisión.	SUPERVISIONES	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C1A4	Elaboración de cédulas y su envío a obras públicas.	CEDULAS DE SUPERVISIÓN.	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C2	INTEGRAR COMITÉS COMUNITARIOS DE OBRAS EN TIEMPO.				
P1C2A1	Solicitar contratos, presupuestos y planos.	SOLICITUDES	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C2A2	Convocatoria de la reunión para la integración del comité.	CONVOCATORIAS	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C2A3	Integración del comité.	ACTAS DE INTEGRACIÓN DE COMITES.	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C2A4	Enviar las actas de comité a los responsables de integrar los expedientes unitarios de obra.	ACUSE DE RECIBO	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C3	REVISIÓN DE TOTAL ESTIMACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.				
P1C3A1	Recepcionar las estimaciones.	ACUSE DE RECIBO	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C3A2	Revisión de estimaciones.	CHECK LIST DE LA DIRECCIÓN.	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C3A3	Se valida ó se regresa la estimación para su corrección.	FIRMA DE LA ESTIMACIÓN.	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C4	CONTAR CON EL PERSONAL Y EQUIPO NECESARIO PARA LAS INSPECCIONES.				
P1C4A1	Hacer solicitudes a cabildo y al área de recursos humanos para la contratación de personal.	SOLICITUDES ENVIADAS	X	ADMINISTRACIÓN	X
P1C4A2	Entrega de solicitudes.	ACUSE DE RECIBO	X	ADMINISTRACIÓN	X

P2	CONTAR CON UN SISTEMA EFICIENTE DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AL GASTO CORRIENTE.								
P2C1	HACER COMPROBACIONES DEL GASTO PARTICIPATIVO.								
P2C1A1	Recibir la documentación de los agentes municipales.	ACUSE DE RECIBO	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C1A2	Revisión de la comprobación.	REVISIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C1A3	Se valida o se rechaza para su corrección.	VALIDACIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C2	REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN TOTAL EN TIEMPO, DEL GASTO CORRIENTE, DIF Y JUNTA MUNICIPAL.								
P2C2A1	Revisión de la información.	ACUSE DE RECIBO	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C2A2	Elaboración del concentrado del gasto participativo.	CONCENTRADO	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C2A3	Se emite el pliego de observaciones.	PLIEGO DE OBSERVACIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C3	REQUERIR EN TIEMPO LA INFORMACIÓN								
P2C3A1	Hacer la solicitud de información.	SOLICITUDES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C3A1	Enviar oficio de requerimiento.	ACUSE DE RECIBO	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C4	IMPLEMENTACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL GASTO.								
P2C4A1	Revisión del gasto en base a la reglamentación aplicable.	REVISIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P2C4A2	Emite el pliego de observaciones.	PLIEGO DE OBSERVACIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P3	APLICAR EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES.								
P3C1	RECIBIR LA INFORMACIÓN OPORTUNA DEL PERSONAL QUE INGRESA O SALE.								
P3C1A1	Hacer las solicitudes de información de manera mensual.	SOLICITUDES ENVIADAS	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P3C1A2	Enviar los formatos a cada servidor público que deba presentar su declaración.	FORMATOS ENTREGADOS	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P3C2	CONCIENTIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LA IMPORTANCIA DE LAS DECLARACIONES.								
P3C2A1	Hacer los oficios de invitación a las campañas de concientización.	OFICIOS	X		ADMINISTRACIÓN		X		
P3C2A2	Levantar evidencia de las campañas.	EVIDENCIAS	X		ADMINISTRACIÓN		X		

P3C3	LEVANTAR Y REVISAR EL 100% DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES.							
P3C3A1	Levantar las declaraciones.	FORMATOS DE DECLARACION	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P3C3A2	Entregar oficios de recibido.	OFICIOS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P3C3A3	Archivar las declaraciones.	ARCHIVOS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4	CONTAR CON UN SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS EFICIENTE.							
P4C1	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS.							
P4C1A1	Recopilación de información.	SISTEMAS						
P4C1A2	Crear el sistema de quejas y denuncias.	SISTEMAS						
P4C1A3	Aplicar el procedimiento.	SISTEMAS						
P4C2	ATENDER EL 100% DE LAS QUEJAS Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS.							
P4C2A1	Recibir las quejas por los diversos medios de recolección.	QUEJAS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4C2A2	Clasificación de las quejas, ordenamiento y atención.	OFICIOS DE ATENCIÓN	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4C2A3	Notificación de los resultados a todos los involucrados.	OFICIOS INFORMATIVOS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4C3	GESTIONAR RECURSOS PARA CREAR UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.							
P4C3A1	Elaboración de las solicitudes para la aprobación de los recursos.	ACUSE DE RECIBO	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4C3A2	Enviar las solicitudes.	QUEJAS ATENDIDAS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P4C3A3	Seguimiento de la solicitud.	NOTIFICACIONES	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P5	APLICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN FALTAS.							
P5C1	GESTIONAR LOS REGLAMENTOS.							
P5C1A1	Identificación de las carencias reglamentarias para la aplicación de las sanciones.	CARENCIA DE REGLAMENTOS	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P5C1A2	Elaborar las solicitudes al área jurídica para su elaboración.	SOLICITUDES	X		ADMINISTRACIÓN		X	
P5C2	CREAR CAMPAÑAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.							

P5C2A1	Solicitar recursos para la realización de campañas contra la corrupción.	SOLICITUDES	X	ADMINISTRACIÓN	X
P5C2A2	Llevar a cabo la campaña en contra de la corrupción.	CAMPAÑAS	X	ADMINISTRACIÓN	X
P5C2A3	Levantar la evidencia de la campaña.	EVIDENCIAS	X	ADMINISTRACIÓN	X
P5C3	GESTIONAR LA CREACIÓN DE UN ÁREA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA.				
P5C3A1	Solicitar recursos al cabildo para la creación del área jurídica.	SOLICITUDES	X	ADMINISTRACIÓN	X
P5C3A2	Contratación del personal.	CONTRATO	X	ADMINISTRACIÓN	X
P5C3A3	Creación del área jurídica.	AREAS CREADAS	X	ADMINISTRACIÓN	X

TESORERIA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
F	Administrar los recursos financieros del Municipio, desde su recaudación y control, hasta su erogación, cumpliendo con la normatividad existente con el fin de apoyar al Ayuntamiento en el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN INGRESOS	$\frac{\text{INGRESOS EJECUTADOS}}{\text{INGRESOS PRESUPUESTADOS}} * 100$		Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso. Avance de Gestión (Semestral)	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado. Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado.
I		EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN EGRESOS	$\frac{\text{EGRESOS EJECUTADOS}}{\text{EGRESOS PRESUPUESTADOS}} * 100$		Cuenta Publica Anual	
N			$\frac{\text{INGRESOS TOTALES}}{\text{GASTOS TOTALES}} * 100$	% ANUAL y/o SEMESTRAL	Revisiones realizadas por la Auditoria Superior del Estado. Ley de Ingresos	
		EQUILIBRIO FINANCIERO			Presupuesto de Egresos	
P	Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, el ingreso y el egreso. Contratar y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que				Contraloría del Ayuntamiento	Cuantificar el nivel de ingresos recibidos.

<p>R O P O S I T O C O</p>	<p>Integran la administración pública municipal; así como manejar y resguardar los fondos, valores y en general el patrimonio municipal a su cargo; cuya aplicación será para atender las necesidades municipales con apego al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate; implementar los controles necesarios con el fin de que cuando se entreguen los informes mensuales a las dependencias que se informa, se entreguen en forma oportuna y sin observaciones.</p>	<p>PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS</p>	<p>TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN ANUALES / PERSONAS CUMPLIERON CON PAGOS</p>	<p>% ANUAL</p>	<p>Encuestas de Población Emitida por el Inegi (Número de Habitantes por Municipio)</p> <p>Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.</p> <p>Padrón de contribuyentes actualizado.</p> <p>Ley de ingresos</p> <p>Presupuesto de Egresos</p>	<p>Medir la inversión por cada habitante</p> <p>Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.</p> <p>Mantener un control en los indicadores financieros.</p> <p>Mantener un control y seguimiento en la deuda.</p>
<p>C O</p>	<p>1.- Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio emitiendo reportes de ingresos egresos y patrimonio que permitan analizar la situación financiera del mismo y</p>	<p>PORCENTAJE DE INVERSION PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS</p>	<p>RECAUDACION DE IMPUESTOS ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS</p>	<p>% ANUAL</p>		

M	tomar oportunamente las decisiones necesarias.	Porcentaje del monto de la recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, Participaciones estatales y federales que recibe el municipio, que recibe el municipio,	Porcentaje del monto de la recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, Participaciones estatales y federales que recibe el municipio,	% ANUAL	Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado. Contraloría del Ayuntamiento	Lograr y / o superar la recaudación estimada en la Ley de ingresos. Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos.
P	2.- Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal-					
O	3.- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales correspondientes del municipio.					
N	4.- Elaborar informes semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal					
E	5.- Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.					
N	6.-Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal, así como activar el cobro de las contribuciones, verificar la recaudación, cuidar que multas impuestas por las autoridades municipales, se ejecuten e ingresen a Tesorería, Formular y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.					
T						
E	1. Emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio 2. Formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN INGRESOS	INGRESOS EJECUTADOS / INGRESOS PRESUPUESTADOS * 100			Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado.

A	3. Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual.	Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado.	Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso.		
C	4. Publicar en los medios de comunicación local y oficiales los coretes de caja mensuales.	Cuantificar el nivel de ingresos recibidos.	Avance de Gestión (Semestral)		
T	5. Actualización del sistema Contable	Medir la inversión por cada habitante	Cuenta Publica Anual		
I	6. Realizar la documentación soporte de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.	Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.	Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado.	% ANUAL	
V	7. Archivo de todos los documentos, ordenándose por cuenta bancaria, fechas y/o número de cheque.	Mantener un control en los indicadores financieros.	Ley de Ingresos		
I	8. Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho calculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.	Mantener un control y seguimiento en la deuda.	Presupuesto de Egresos		
V	9. Realizar al cierre de cada mes las provisiones necesarias para integrar los pasivos que están pendientes de pago.	Lograr y / o superar la recaudación estimada en la Ley de ingresos.	Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.		
I	10. Enviar al congreso del Estado y a la Auditoría superior del Estado el informe de Avance de Gestión y Cuenta pública.	Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos	Padrón de Contribuyentes Ley de Ingresos		
D	11. Solventar observaciones realizadas por los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación.		Presupuesto de Egresos		
D	12. Elaboración oportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos.		Contraloría del Ayuntamiento		
A	13. Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales.				
A	14. Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado.				
D	15. Realizar arqueos de caja y efectuar los depósitos semanales de los ingresos propios				
E	16. Llevar el control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros.				
E	17. Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro.				
S			Presupuesto de Egresos		

EL QUE SUSCRIBE: C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CERTIFICA.

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE 73 (SETENTA Y TRES) FOJAS, ÚTILES TAMAÑO CARTA ESCRITAS SOLO POR SU FRENTE, Y SON COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE CALAKMUL, CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, MISMO QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA CON FECHA 23 (VEINTITRÉS) DE DICIEMBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), INSCRITA EN EL LIBRO (PRIMERO) DE ACTAS DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2015-2018, (DOS MIL QUINCE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO), DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y RUBRICO DOY FE.--

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA VILLA DE XPUJIL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 23 (VEINTITRÉS) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

ATENTAMENTE.- C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA

EL CIUDADANO LICENCIADO ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV penúltimo párrafo, 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 108 de la Constitución Política del Estado; 2, 59, 69 fracción I, 103 fracción I, 124 fracción I, 143, 144 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 4, 8, 26 y 28 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Escárcega, 2, 3, 19 fracción IV, 21 fracción XII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, **HAGO SABER:**

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, en su Acta número diez de la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veintinueve de Diciembre de dos mil quince ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 17/2015.

RELATIVO A LA INICIATIVA DE LEY DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE.

CONSIDERANDO

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios tienen personalidad Jurídica y Patrimonio Propio.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 6, fracción I, que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal es pública.

Asimismo que en cumplimiento a los principios de rendición de cuentas y transparencia se integra la presente iniciativa que da cuenta de todas las partidas que integrarán el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Que el ejercicio del presupuesto municipal debe ponerse al escrutinio social, y a la idea superior de integrar un gasto de calidad que es pieza fundamental para apuntalar soluciones a los problemas públicos.

Que el Presupuesto de Egresos es el instrumento económico en el que el Municipio expresa las prioridades de su gestión.

Da cuenta de los lineamientos de Optimización, austeridad, disciplina y racionalidad en el gasto que deben observarse en toda administración responsable.

Finalmente, que la política municipal debe hacer asequible en su instrumentación el principio de hacer más con los recursos disponibles.

Y que lo importante es construir las condiciones para ir estableciendo un nuevo esquema de gasto y de planeación que permita abatir durante 2016 los pendientes con los habitantes del Municipio de Escárcega.

Por lo anterior, se presenta un documento con la mayor responsabilidad y viabilidad que establecen las condiciones económicas de las finanzas públicas, que se sustenta en lo siguiente:

EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL DEBERA CONTEMPLAR

- I. Los programas en que se señalen objetivos, metas, unidades responsables para su ejecución y

los recursos financieros asignados.

- II. Estimación conforme al calendario, de los ingresos del Municipio, precisando los que le corresponda recibir de la Federación y del Estado y señalando concepto e importe;
- III. Previsión del gasto público conforme a calendario, incluyendo el pago de pasivos, por ramos, capítulos, dependencias, unidades administrativas y entidades, precisando además los que deben ser erogados por conducto de las Juntas Municipales y Comisarías Municipales;
- IV. Situación de la deuda pública,
- V. El catálogo de puestos y sueldos de la Administración Pública Municipal, comprendido dentro del tabulador correspondiente e incluyendo los relativos a los integrantes del Ayuntamiento y autoridades auxiliares;
- VI. Las reglas a las que deberá sujetarse el Ayuntamiento, las autoridades auxiliares y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ejercicio del gasto;
- VII. Los criterios de racionalidad y selectividad a los que deberán apegarse las erogaciones municipales y un apartado de indicadores de gestión y mediación del desempeño de los programas.
- VIII. Los montos máximos de adjudicación directa y de adjudicación mediante invitación para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y
- IX. Lo que adicionalmente determine el Cabildo.

Que en atención a lo anteriormente expuesto, se presenta el siguiente:

**RELATIVO A LA INICIATIVA DE LEY DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL MUNICIPIO DE
ESCÁRCEGA, CAMPECHE.**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS EROGACIONES

ARTÍCULO. 1.- El ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público Municipal para el ejercicio fiscal del año 2016, se sujetará a las disposiciones contenidas en este presupuesto y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO. 2.- Para efectos del presente presupuesto se entenderá por:

- I. Dependencias: a las direcciones y unidades que integran la Administración Pública del Municipio de Escárcega, Campeche.
- II. Entidades: A los Organismos Descentralizados o Desconcentrados de la Administración Pública del Municipio de Escárcega.
- III. Tesorería: A la Tesorería Municipal.

- IV. Contraloría: A la Dirección de Contraloría del Municipio de Escárcega, y
- V. Presupuesto: Al Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega para el año 2016. La Tesorería conjuntamente con las dependencias podrá interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos; así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la correcta aplicación del Presupuesto, y para homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control de gasto público en la municipalidad.

ARTÍCULO 3.- En la ejecución del gasto público del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este presupuesto, que corresponde a las prioridades del Plan Municipal.

ARTÍCULO 4.- La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente presupuesto para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a su correcta aplicación, así como para establecer y, en su caso, recomendar medidas conducentes a su correcta aplicación, así como para establecer y, en su caso, recomendar medidas conducentes a homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público Municipio.

ARTÍCULO 5.- El gasto total previsto para el Ejercicio Fiscal 2016 es por la cantidad de \$ 312,586,605.00 (Son Trecientos Doce Millones Quinientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Cinco pesos 00/100 M.N) y se sufragará con los recursos previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega para el Ejercicio Fiscal 2016 y que fuere aprobado por el Congreso del Estado, a través del cual se estima recaudar por concepto de Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos e Ingresos Extraordinarios un monto de \$ 17,995,663.00 (Son: Diecisiete Millones Novecientos Noventa y Cinco Mil Seiscientos Sesenta y tres pesos 00/100 M.N) y por concepto de Participaciones, Aportaciones Federales, Convenios, Transferencias y Financiamientos, la cantidad de \$294,590,942.00 (Son: Doscientos Noventa y Cuatro Millones Quinientos Noventa Mil Novecientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N).

El gasto programable contemplado en el presente presupuesto, contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.

EJES ESTRATÉGICOS:

1. SEGURIDAD

- Hablar de Seguridad es un tema que implica tener calles bien iluminadas y limpias; además del fomento a la prevención del delito y contar con una corporación eficaz y comprometida con la sociedad. Debemos cimentar una sociedad segura incorporando a ésta la participación ciudadana. Sabemos que habrá mayor seguridad en la medida que haya mejor infraestructura en las colonias, por tanto, éste es un compromiso prioritario con la ciudadanía, el cual se trabajará fuertemente y de la mano con el gobierno del estado y sus propuestas para tener una sociedad fuerte y protegida.

2. REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA LOCAL

- Se generarán condiciones de inversión que brinden derrame económico en la comunidad; así mismo, protegeremos el comercio local fortaleciéndolo, pues es una de las mayores fuentes de empleo que tiene el municipio. Debemos crear las condiciones para implementar un mejor desarrollo económico que garantice mayores ofertas de trabajo, al igual que fortaleceremos todos los proyectos productivos agropecuarios que mejoren la calidad de vida de las familias del campo, creando mayores oportunidades para los jóvenes del área rural.

3. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- El fortalecimiento integral de las familias Escarceguenses es una prioridad, ya que este implica una mejor calidad en la educación desde el hogar para todos los ciudadanos. Se debe motivar la inclusión de los núcleos familiares en las actividades escolares, culturales y sociales, con el fin de dar continuidad en el hogar al programa educativo realizado en los centros escolares. Es necesario que aprendamos a respetar las capacidades de los

ciudadanos, con la finalidad de integrarlos a la vida productiva de nuestro municipio. Nuestro esfuerzo deberá estar orientado a conseguir la prosperidad social y comunitaria.

4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y COMPROMETIDA

- Mejorar la atención ciudadana, es una prioridad fundamental. Será un compromiso brindar los servicios sin exclusión de ideologías, creencias religiosas, preferencias partidistas o posición social, ya que cada ciudadano merece un servicio digno. Se simplificarán los trámites administrativos con la finalidad de que el ciudadano tenga mayor facilidad de realizar sus gestiones; así mismo es necesaria y urgente la desregularización administrativa, es decir llegar a una administración pública eficiente y comprometida con el ciudadano.

5. INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE CALIDAD Y AL SERVICIO DEL CIUDADANO

- Haremos eficaz el ordenamiento urbano para crear mejores servicios públicos, así mismo se construirán guarniciones, banquetas, calles, se atenderá la alta demanda en la falta de alumbrado público dando continuidad al cambio de luminarias LEDs. Mejoraremos los espacios recreativos y deportivos con la finalidad de que el ciudadano en general tenga espacios para una mejor ocupación de su tiempo libre. Así mismo crearemos los que hagan falta para dicho fin. Del mismo modo mejoraremos la señalización vial y la nomenclatura de la ciudad.

Garantizar el estado de derecho como fuente de orden y certidumbre en la sociedad, promoviendo el respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 6.- Las erogaciones previstas para el Municipio de Escárcega, en el año 2016, importan la cantidad de \$312,586,605.00 (Son: Trescientos Doce millones Quinientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Cinco pesos 00/100 M.N).

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE	%
1000	Servicios Personales	139,971,955.00	44.78
2000	Materiales y Suministros	9,539,498.00	3.05
3000	Servicios Generales	22,752,331.00	7.28
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	33,383,497.00	10.68
	Gasto Capital		
5000	Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	1,214,090.00	0.39
6000	Inversión Pública	95,725,234.00	30.62
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0.00	0.00
8000	participación y Aportaciones	0.00	0.00
	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	0.00	0.00
9000	Deuda Pública	10,000,000.00	3.20
	TOTAL	312,586,605.00	100.00

ARTÍCULO 7.- Las erogaciones previstas para la Presidencia, H. Cabildo, Secretaría, Tesorería, Administración e Innovación Gubernamental, Obras Públicas, Servicios Públicos, Economía y Desarrollo Social, Planeación Educación, Cultura, Deporte y Turismo, Seguridad Pública y Tránsito, Contraloría Interna y las Erogaciones para Infraestructura Municipal, asciende a la cantidad de \$312,586,605.00 (Son: Trescientos Doce millones Quinientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Cinco pesos 00/100 M.N), y se distribuyen de la siguiente manera:

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IMPORTE
1	PRESIDENCIA	\$27,139,457.00
2	REGIDORES	\$9,426,700.00
3	SECRETARIA	\$11,104,510.00
4	TESORERIA	\$14,670,630.00
5	ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	\$8,984,290.00
6	OBRAS PUBLICAS	\$14,356,229.00
7	SERVICIOS PUBLICOS	\$14,987,000.00
8	DEUDA PUBLICA	\$10,000,000.00
9	PLANEACION	\$10,600,000.00
10	ECONOMIA Y DESARROLLO SOCIAL	\$14,308,537.00
11	TURISMO Y CULTURA, EDUCACION Y DEPORTE	\$15,161,653.00
12	TRANSFERENCIAS	\$33,383,497.00
13	SEGURIDAD PUBLICA	\$8,200,000.00
14	CONTRALORIA INTERNA	\$1,846,968.00
15	APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	\$28,816,195.00
16	APORTACIONES PARA FONDO FEDERALES	\$73,000,000.00
17	HABITAT	\$1,532,489.00
18	3X1 MIGRANTES	\$4,000,000.00
19	P.D.Z.P	\$4,000,000.00
20	INFRAESTRUCTURA VIAL	\$3,568,450.00
21	FOPEDP	\$1,500,000.00
22	FAFEF	\$2,000,000.00
	TOTAL	\$312,586,605.00

ARTÍCULO 8.- Las erogaciones previstas para el Ramo 11 TRANSFERENCIAS se consideran a los Organismos Públicos Autónomos, para el año 2016, ascienden a la cantidad de \$ 19,360,720.00 (Son: Diecinueve Millones Trecientos Sesenta Mil Setecientos Veinte Pesos 00/100 M.N).

El apoyo económico subsidiado lo constituyen las asignaciones que el Gobierno Federal otorga a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, como apoyos económicos sean de carácter recuperable o no, y su aplicación se registrará de conformidad a los ordenamientos legales, administrativos y contractuales que correspondan a la naturaleza de los mismos.

El programa de Inversión de Infraestructura se destinan \$108,092,430.00 (Son: Ciento Ocho Millones Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Treinta Pesos 00/100 M.N) provenientes del Programa Ramo 33, y Fortamun.

ARTÍCULO 9.- Las erogaciones previstas en el Ramo 09 "DEUDA PÚBLICA" "ADEFAS" (Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores) importan la cantidad de \$ 10'000,000.00 (son: Diez millones de Pesos 00/100 M.N.) Que corresponden a Deuda Pública y pasivos a corto plazo que se adeudan a proveedores, instituciones y agualdos.

CAPITULO II

DE LA CONCURRENCIA DE RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES

ARTÍCULO 10.- Las Direcciones y Organismos Descentralizados que suscriban convenios u otros documentos contractuales con el Gobierno Estatal que requieran aportación Municipal, deberán solicitar su autorización a la Dirección de Economía y Desarrollo Social, con la finalidad de determinar la fuente de financiamiento y a su vez la gestión ante la Tesorería para la disponibilidad de recursos, a efecto de regular su ejercicio y aplicación de acuerdo con la política de gasto. Así mismo será responsabilidad de las Direcciones y Entidades ejecutoras el ejercicio y aplicación de los recursos que les sean autorizados.

Los convenios y demás documentos contractuales se suscribirán de manera anual y en ningún caso procederá la renovación automática sin la previa consulta de la Tesorería.

TITULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 11.- Los titulares de las Direcciones y Entidades, de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, en el ámbito de sus respectivas competencias, son directamente responsables de la formulación de sus programas, del desarrollo de los mismos, de la correcta administración y aplicación de los recursos y del cumplimiento de las disposiciones para el ejercicio óptimo del gasto público municipal, y de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas, a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de las estrategias y objetos fijados en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y demás programas formulados con base en la Planeación del Municipio.

Los Titulares de los Organismos Públicos Autónomos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, se sujetarán a las disposiciones de este presupuesto en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen y serán responsables de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas.

La inobservancia de las disposiciones presupuestarias, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Las Direcciones y Organismos Descentralizados no deben contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de Control Presupuestal y Gasto Público del Municipio, así como la celebración de contratos, convenios, el otorgamiento de concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen la posibilidad de algún contingente o adquirir obligaciones futuras, salvo con la previa autorización de la Tesorería.

ARTÍCULO 13.- Los documentos contractuales que celebren las Direcciones por sí o por representación del Municipio, con Organismos o, personas físicas o morales que involucren recursos presupuestales independientemente de la fuente de los mismos, corresponderá a la Dirección u Organismo Público Descentralizado contratante la recuperación administrativa o judicial de los recursos, cuando éstos se otorguen a título de crédito o mutuo o, cuando independientemente de la naturaleza de su otorgamiento o destino, dichos recursos deben ser reintegrados a la hacienda pública.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO Y DE LA APLICACIÓN DEL GASTO Y DE LAS EROGACIONES

ADICIONALES

ARTÍCULO 14.- En el ejercicio de sus presupuestos, las Direcciones comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el año 2016, se sujetarán estrictamente a los calendarios de gastos que les apruebe la Tesorería, dichos calendarios deberán comunicarse a más tardar a los 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de este presupuesto.

Los Directores, así como los titulares de los Organismos Públicos Autónomos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, en el ámbito de sus respectivas competencias, observarán en lo conducente, lo dispuestos en el presente capítulo.

Si durante la vigencia de este presupuesto, se realizarán modificaciones a las leyes y disposiciones jurídicas, que fusionen, escindan, supriman o creen Direcciones, Entidades o Unidades Administrativas, la Tesorería será la encargada de realizar los ajustes presupuestales que correspondan, sin afectar los programas y metas autorizados.

ARTÍCULO 15.- No se podrán realizar adecuaciones a los calendarios de gastos que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de los recursos, salvo que se trate de operaciones que cuenten con la previa autorización de la Tesorería. En consecuencia, las Direcciones y Organismos Descentralizados deberán observar un cuidadoso registro y control de su ejercicio presupuestario, sujetándose a los compromisos reales de pago.

ARTÍCULO 16.- El ejercicio de recursos de las Direcciones y Organismos serán autorizados por la Tesorería de acuerdo con los programas y metas correspondientes. La Tesorería podrá reservarse dicha autorización y solicitar a la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental la revocación de las autorizaciones que, a su vez, haya otorgado a los Organismos Descentralizados cuando:

- I. No envíen la información que les sea requerida, en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos:
- II. Del análisis del ejercicio de sus presupuestos y en el desarrollo de sus programas, resulte que no cumplen con las metas de los programas aprobados o bien se detecten desviaciones en su ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;
- III. En el caso de los Organismos, cuando no remitan informe del ejercicio de su presupuesto a más tardar el día 15 del mes siguiente, lo que motivará la inmediata suspensión de los subsecuentes ministraciones de recursos que, por el mismo concepto, se hubiesen autorizado, y se procederá a comunicar el hecho a la Contraloría Interna.
- IV. En el manejo de sus disponibilidades financieras, no cumplan con las normas que emita la Tesorería; y
- V. En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 17.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a que se refiere el artículo 1 del Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo; por conducto de la Tesorería podrá efectuar las reducciones a los montos de presupuestos aprobados en la misma proporción porcentual en que se vean afectados los referidos ingresos.

Como consecuencia de las reducciones, las Direcciones, así como los Organismos Públicos Autónomos harán los ajustes que correspondan a sus presupuestos, los cuales deberán realizarse en forma selectiva y sin afectar las metas sustantivas del gasto social y de los principales proyectos de inversión optando preferentemente por aquellos de menor impacto social y económico.

ARTÍCULO 18.- Las erogaciones previstas en este presupuesto a cargo de las Direcciones y Organismos Descentralizados que no se encuentren devengadas, ni ejercitadas al 31 de Diciembre, no podrán ejercerse; tales recursos serán considerados, como ahorros y economías presupuestales. En consecuencia las citadas Direcciones y Organismos Descentralizados deberán integrar el importe disponible y, en su caso, los remordimientos obtenidos a la Tesorería dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio. Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías que tengan por objeto evitar la concentración de recursos a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 19.- Todos los recursos económicos que se recauden u obtengan por cualquier concepto por las Direcciones, no podrán destinarse a fines específicos y deberán ser concentrados en la Tesorería, salvo los casos que expresamente determinen las leyes y hasta por los montos que autorice previamente la Tesorería, en función de las necesidades de los servicios a los cuales destinados y conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto a este artículo será la causa de responsabilidad en los términos de la legislación que resulte aplicable.

ARTÍCULO 20.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo podrá autorizar erogaciones adicionales para aplicarlas a los proyectos de inversión o, programas y proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno Municipal, derivado de:

- I. Excedentes que resulten de los ingresos ordinarios a que se refiere el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento.
- II. Remanentes que tengan los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, entre sus ingresos y gastos netos, que se consignen como erogaciones recuperables dentro de sus respectivos presupuestos.
- III. Ingresos que obtenga el Municipio como consecuencia de la liquidación o extinción de empresas de participación municipal o desconcentrados o del retiro de la participación municipal, en aquellos que no le sean útiles o que no cumplan con los fines para los que fueron creados o adquiridos, así como de los

provenientes de la recuperación de seguros.

- IV. Ingresos extraordinarios que obtenga el Municipio por concepto de apoyos y financiamiento diversos, los que se destinarán a los programas y proyectos específicos para los que hubieren sido contratados y solicitados; y/o
- V. Ingresos adicionales provenientes de los programas de federalización.

En cuales quiera de estos casos el ejercicio de los recursos, y aprobado por H. Cabildo se considera de ampliación automática, por lo que el Presidente Municipal no tendrá la obligación de solicitar ampliación presupuestal, pero sí deberá informar sobre la aplicación de éstos, conforme a lo dispuesto en el artículo la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Las erogaciones adicionales que de acuerdo con este artículo se autoricen, no se considerará regularizables y solo se podrán autorizar por la Tesorería cuando sea congruentes con la relación ingreso- gasto determinada en este presupuesto, informando conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 21.- No se autorizarán ampliaciones liquidas a este presupuesto salvo lo dispuesto en el artículo 20 de este presupuesto.

Cuando las Direcciones y Organismos requieran de ampliaciones líquidas presupuestarias su solicitud deberá ser presentada en la forma y términos que establezca la Tesorería.

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería resolverá sobre las erogaciones adicionales que se presenten en el ejercicio del presupuesto, previo acuerdo del H. Cabildo.

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

ARTÍCULO 23.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán reducirse al mínimo indispensable, y su uso se sujetará a criterios de racionalidad, selectiva y ahorro presupuestal.

- I. Los gastos de ceremonial y de orden social, comisiones de personal al interior del Estado, congresos, convenciones, festivales y exposiciones, reduciendo el número de integrantes al estrictamente necesario, para la atención de los asuntos de su competencia.
- II. Reducir la contratación, estudios e investigaciones.
- III. Publicidad, publicaciones oficiales y en general relacionadas con actividades de comunicación social. El Municipio, para la difusión de sus actividades, tanto en medios impresos como electrónicos, sean públicos o privados, solo podrá contratar publicidad mediante órdenes de compra a tarifas comerciales debidamente acreditadas. Se suspende la publicación de esquelas, felicitaciones y demás similares en medios escritos, electrónicos, radiofónicos y televisivos con excepción del Presidente Municipal.
- IV. Viáticos y pasajes, los cuales deberán apegarse al manual que para este efecto emite la Tesorería así como reducir al mínimo indispensable el número de los servidores públicos enviados a una misma comisión.
- V. Alimentos y utensilios se deberá reducir al mismo la alimentación del personal de la Administración Pública Municipal, derivado del desempeño de sus funciones, y en el caso de que se requiera deberá estar plenamente justificado. Los gastos de alimentación derivado de atención a servicios públicos que no formen parte de la Administración Pública Municipal, queda restringido, para cuya aceptación y comprobación

deberá apegarse estrictamente a lo establecido en la legislación fiscal y en la normatividad establecida por la Tesorería.

- VI. Se deberán tomar medidas para reducir el consumo del servicio telefónico, cancelando las líneas que no son indispensables, y utilizar el servicio telefónico solo para fines oficiales. En cuanto al servicio de telefonía celular, este servicio queda restringido, salvo previa autorización de la Tesorería.

ARTÍCULO 24.- Los Titulares de las Direcciones y Organismos Descentralizados, serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia; así como de cubrir con la debida oportunidad de sus obligaciones reales de pago, con estricto apego a las demás disposiciones de este Presupuesto y a las Normas que emita la Tesorería.

ARTÍCULO 25.- Las áreas administrativas de las Direcciones y Organismos Descentralizados deberán vigilar que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados, para ello deberán establecer programas para fomentar el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua potable, materiales de oficina, impresión y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como de otros renglones del gasto corriente.

ARTÍCULO 26.- El ejercicio del gasto de adquisiciones, las Direcciones y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus presupuestos para el año 2016 no podrán efectuar adquisiciones o nuevos arrendamientos de:

- I. Bienes Inmuebles para oficinas públicas destinados a programas administrativos, con excepción de las erogaciones estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus objetivos. En consecuencia, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles y el aprovechamiento de los bienes y servicios de que se dispongan.
- II. Vehículos terrestre, con excepción de aquellos necesarios para la seguridad pública, supervisión de obras y desarrollo de programas productivos prioritarios y de servicios básicos o en sustitución de los que, por condiciones, ya no sean útiles para el servicio, o a lo que se adquieran como consecuencia del pago de seguros de otros vehículos siniestrados.

Cualquier erogación que realice la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental en atención a los requerimientos de las Direcciones y Organismos, por los conceptos previstos en las fracciones anteriores, requerirá de la previa autorización de la Tesorería, en la forma y términos que ésta determine.

ARTÍCULO 27.- El Presidente Municipal, previa aprobación del H. Cabildo, por conducto de la Tesorería podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto corriente y servicios personales de las Direcciones y Organismos Descentralizados cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros, en función de la productividad y eficiencia de las mismas Direcciones y Organismos. En todo momento se respetará el presupuesto destinado a los programas prioritarios y en especial los destinados al bienestar social.

Para la aplicación de los remanentes que se generan con tal motivo, el Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo; por conducto de la Tesorería resolverá lo conducente debiendo dar prioridad a las Direcciones y Organismos en que se hubiesen generado dichos ahorros para estimular así la productividad de las mismas.

CAPÍTULO II

SERVICIOS PERSONALES

ARTÍCULO 28.- Sin perjuicio de lo que establece el presente Presupuesto y demás disposiciones aplicables en la materia, los Titulares de las Direcciones y Organismos Públicos Descentralizados serán responsables de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará que se apliquen sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 29.- En el ejercicio de los servicios personales para el año 2016, la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, las Direcciones y Organismos Descentralizados en la ejecución de sus presupuestos deberán:

- I. En la asignación de las remuneraciones a los servidores públicos de las Direcciones, deberán apegarse estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos y demás asignaciones autorizadas por la Oficialía Mayor en Coordinación con la Tesorería y en el caso de Organismos, a los acuerdos de sus respectivos órganos de gobierno, los que deberán observarse el cumplimiento el artículo 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y de las normas y autorizaciones que emita la Tesorería.
- II. Abstenerse de contratar trabajadores temporales con recursos municipales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el presupuesto correspondiente a Servicios Personales de la propia Dirección u Organismos Descentralizado y se cuente con la autorización previa y expresa del Presidente Municipal.
- III. Sujetarse a las normas que se expidan para el desempeño de comisiones oficiales de conformidad con el manual de viáticos.
- IV. No realizar traspasos de recursos de otros capítulos presupuestales al capítulo 1000 de Servicios Personales o viceversa. Los recursos del capítulo 1000 son intransferibles.
- V. Respetar los recursos y las plazas autorizadas en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal.
- VI. No se autorizarán labores en tiempo extraordinario, excepto en los casos en los que, por la propia naturaleza de las funciones, se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas, y no podrá exceder de tres horas diarias, no exigirse más de tres veces en una semana su aprobación, corresponderá a la Tesorería, dependiendo de la disponibilidad en la partida de gasto corriente.
- VII. Las conversiones de plazas, las nivelaciones de puestos y creación de categorías podrán llevarse a cabo siempre y cuando se realicen mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente. Para tal efecto deberán contar con la autorización correspondiente y apegarse a las normas que expida la Presidencia Municipal.

Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puestos, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, únicamente cuando exista una plaza vacante y que la misma se encuentre en la estructura orgánica autorizada. Todas las contrataciones que afecten las partidas de servicios personales o que genere una relación laboral entre cualquier persona física y el gobierno, independientemente del origen del recurso, deberán ser autorizadas por la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 30.- El Presidente Municipal podrá autorizar el pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño y certificación en competencia laborales, a sus servidores públicos, bajo un esquema de asignación regulado en su correspondiente Manual de sueldos y Prestaciones.

CAPITULO III

TABULADORES DE PUESTOS Y SUELDOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 31.- Los tabuladores de puestos y salarios de los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, que regirán para el ejercicio fiscal 2016, son los siguientes:

TABULADOR DE SUELDOS ACTUALIZADO AL 59.55% DE SUBSIDIO

TABULADOR DE EMPLEADOS

CATEGORIA	PERCEPCIÓN MENSUAL	
	MINIMO	MÁXIMO
Presidente Municipal	\$77,434.00	\$100,482.00
Regidores y Síndicos	45,752.00	59,370.00
Directores	37,898.00	49,178.00
Subdirector A	25,280.00	32,805.00
Asesor	13,178.00	16,781.00
Jefe del Depto. A	12,034.00	15,616.00
Jefe del Depto. B	11,492.00	14,912.00
Jefe Oficina A	9,972.00	12,940.00
Jefe Oficina B	8,952.00	11,617.00
De Auxiliar General F hasta analista Especializado A	3,296.00	11,768.00

ARTÍCULO 32.- En la asignación de las remuneraciones y prestaciones mensuales de los servidores públicos de la Junta Municipal de Centenario, se deberá observar lo establecido en los siguientes tabuladores de puestos y sueldos.

CARGO	TOTAL MENSUAL (en pesos)
Presidente	\$ 30,000.00
Regidor	19,600.00
Síndico de hacienda	19,600.00
Secretario	16,000.00
Tesorero	16,000.00
Director	10,000.00
Chofer	6,280.00
Director de servicios públicos	6,280.00
Chofer de ambulancia	
Técnico Electricista	7,000.00
Responsable de correos	
Velador	5,000.00
Obrero	5,000.00
Afanadora	5,000.00
Encargado de Biblioteca	5,000.00

CAPÍTULO IV

DE LAS ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 33.- Para los efectos de los artículos 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado y 33 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con Bienes inmuebles del estado, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres contratistas, que reúnan los requisitos a que dichas disposiciones se refieren, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que podrán realizar las Dependencias y Entidades durante el año 2016 serán los siguientes:

A. OBRAS PÚBLICAS

	(PESOS)	
	MAYOR DE	HASTA
Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente	0.01	500,000
Monto máximo de total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres contratistas	500,001	2,500,000
Licitación Pública	2,500,001	

B. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

	(PESOS)	
	MAYOR DE	HASTA
Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente		400,000
Monto máximo de total de cada operación que podrá adjudicarse habiendo convocado a cuando menos tres proveedores	400,001	1,500,000
Licitación Pública	1,500,001	

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

- I. Se otorgará prioridad a la terminación de los proyectos y obras vinculados a la prestación de los servicios de educación, salud, vivienda, equipamiento urbano, comunicaciones, producción y abasto de alimentos, seguridad pública, procuración e impartición de justicia, con especial atención de aquellos que se orienten a satisfacer las necesidades de la población de bajos ingresos y a la atención a los Servicios Públicos.
- II. Las Direcciones y Organismos solo podrán iniciar proyectos nuevos que estén previstos en este presupuesto cuando se hayan evaluado rigurosamente sus efectos socioeconómicos.
- III. Las Direcciones deberán observar las normas respecto a la evaluación y ejecución de los proyectos señalados en el párrafo anterior.
- IV. Se deberá aprovechar la mano de obra e insumos locales y emplear al máximo la capacidad instalada productiva para abatir costos.
- V. Se deberá estimular los proyectos de conversión con los sectores social y privado para la ejecución de obras y proyectos de infraestructura y de producción prioritarios, comprendidos en los programas de mediano plazo y demás programas formulados con base en el Plan Municipal de Desarrollo 2015- 2018.

ARTÍCULO 34.- La Tesorería emitirá las disposiciones de carácter general a que deberán sujetarse las Direcciones y Organismos respecto de las disponibilidades financieras con que cuenten durante el ejercicio presupuestario.

CAPÍTULO V**DE LOS SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS**

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental y Tesorería autorizará la ministración y terminación de los subsidios y transferencias serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a lo establecido en este Presupuesto de Egresos

y a las demás disposiciones aplicables.

Para los efectos de este Presupuesto de egresos, los subsidios y Transferencias consisten en:

- I. Los subsidios son los recursos municipales que se asignan, para apoyar al desarrollo de actividades prioritarias de interés general como son: proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado o de los costos de producción, así como para promover la producción, la inversión, la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción, de distribución u otros costos.
- II. Las transferencias son las ministraciones de recursos estatales que se asignan para el desempeño de las atribuciones que realizan las Entidades, Organismos Públicos Descentralizados.

ARTÍCULO 36.- Los subsidios y las transferencias deberán orientarse hacia actividades prioritarias, así como sujetarse a los criterios de selectividad, transparencia y temporalidad, con base en lo siguiente:

- I. Identificar con precisión a la población objetivo. Así mismo, el mecanismo de operación deberá garantizar que los recursos se canalicen a la población objetivo; evitando su distracción entre aquellos miembros de la sociedad que no los necesitan.
- II. Asegurar que el mecanismo de operación y administración facilite la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva, en detrimento de los recursos asignados a la población objetivo.
- III. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación a decidir sobre su terminación.
- IV. Asegurar la coordinación de acciones entre Direcciones y Organismos Descentralizados, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
- V. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos, a fin de lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales municipales.
- VI. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

ARTÍCULO 37.- Los subsidios y las transferencias destinadas a cubrir deficiencias de operación serán otorgados excepcionalmente, siempre que se justifique ante la Tesorería su beneficio económico y social.

Los Organismos que los reciban deberán presentar un informe en los términos y condiciones que establezca la Tesorería, en el cual se detallarán para eliminar la necesidad de su posterior otorgamiento.

Cuando una partida presupuestal se haya ejercido en su totalidad y se requiera mayor presupuesto, invariablemente se tramitará ante el H. Cabildo la transferencia de aquella partida presupuestal que no se haya ejercido dentro del presupuesto de cada dirección y que se refieran al capítulo 2000, 3000, 4000, 5000, 6000 y 7000, respectivamente., para su aprobación respectiva.

ARTÍCULO 38.- Las Direcciones coordinadoras de sector deberán verificar, previamente, que las transferencias y los subsidios que se otorguen por déficit en la operación de los Organismos se sujeten a lo siguiente:

- I. Que se adopten medidas de racionalidad y que mejoren la equidad y eficiencia de los recursos en el ejercicio.
- II. Que se consideren preferenciales los destinados al desarrollo de la ciencia y la tecnología, a la investigación en instituciones públicas, a la formación de capital en ramas y sectores básicos de la economía, y al financiamiento de actividades definidas como estratégicas, que propicien la generación de recursos propios.
- III. Que se busquen fuentes alternativas de financiamiento, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios.

- IV. Que no se otorguen cuando no estén claramente especificados los objetivos, metas y criterios a que se refiere el artículo 45 de este presupuesto.
- V. Que el avance físico- financiero de sus programas y proyectos se regule el ritmo de la ejecución con base en lo programado.

ARTÍCULO 39.- Las Direcciones Coordinadas de sector podrán solicitar a la Tesorería la suspensión de las ministraciones de recursos, cuando las Organismos beneficiados no remitan la información solicitada en los términos y plazo establecidos en las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 40.- Con el propósito de asegurar que los subsidios y las transferencias se apliquen efectivamente a los objetivos programas y metas autorizadas, así como a los sectores o población objetivo, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los titulares de las Direcciones y Organismos Descentralizados evaluar y reportar los beneficios económicos y sociales, con la periodicidad que determine la Tesorería y la Contraloría Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Tesorería podrá requerir información sobre los resultados de las evaluaciones que se realicen en las Direcciones y Organismos, las cuales deberán proponer las acciones necesarias para efectuar las adecuaciones a sus programas.

ARTÍCULO 41.- Las Direcciones y Organismos solo podrán otorgar subsidios, ministrar donativos, otorgar gratificaciones y obsequios o dar ayuda a cualquier clase, que estén comprendidos en sus presupuestos y no se podrán otorgar a favor de beneficiarios cuyos principales ingresos provengan del presupuesto, salvo los casos que permitan expresamente las leyes o cuando la Tesorería lo autorice conforme a las disposiciones de carácter general que al efecto emita.

Los subsidios, donativos, gratificaciones, obsequios y ayudas de cualquier clase, deberán ser previamente autorizados por el Presidente Municipal titular o por el Órgano de Gobierno tratándose de los Organismos Descentralizados, en forma indelegable, y en todo caso, serán considerados como otorgados por el Municipio; que deberá observarse los previstos en el artículo 109 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche en la que se establece que quedan prohibidos el otorgar ayudas y préstamos con cargo al erario municipal, privilegiando la ayuda humanitaria en casos excepcionales y de extrema pobreza.

ARTÍCULO 42.- Las Direcciones que reciban donativos en dinero, previamente a su ejercicio, deberán enterar los recursos a la Tesorería y solicitar la autorización correspondiente para su aplicación. Tratándose de la recepción de donaciones en especie o ayudas, las Direcciones observarán que las disposiciones de carácter general que al efecto emitan la Tesorería y la Contraloría Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el caso de los donativos de dinero, donaciones en especie o ayudas, que reciban los Organismos Descentralizados, estas se sujetarán a lo establecido por su Órgano de Gobierno y a las disposiciones de carácter general que al efecto emitan la Tesorería y la Contraloría Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los donativos en dinero, las donaciones en especie y las ayudas deberán registrarse para efectos presupuestarios.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 43.- A más tardar los primeros cinco días del mes siguiente en que termine un período mensual en que se ejerza el presupuesto respectivo, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería informará de la ejecución del presupuesto así como de las finanzas públicas del ejercicio al H. Cabildo.

ARTÍCULO 44.- El Tesorero y los Organismos Públicos Autónomos elaborarán un informe de sus disponibilidades

presupuestales, mismo que el Presidente Municipal incorporará en el informe a que se refiere el artículo anterior. El referido informe deberá presentarlo al H. Cabildo a más tardar los primeros 5 días del mes siguiente a su ejecución en que se ejerza el presupuesto correspondiente para efectos de su debida incorporación.

ARTÍCULO 45.- En la ejecución del gasto público Municipal, las Direcciones no comprendidas en artículo 7 de este Presupuesto, estarán obligadas a dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente presupuesto, asimismo deberán proporcionar a la Tesorería la información en materia de gasto y sujetarse a las disposiciones de carácter general que al efecto emita.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 46. La Tesorería realizará la evaluación, financiera del ejercicio del presupuesto de las Direcciones y Organismos Descentralizados en función de los calendarios; las metas y los programas aprobados serán analizados y evaluados por la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento.

Así mismo, el Presidente Municipal, a través de la Contraloría Interna hará las aclaraciones que el H. Cabildo le solicite sobre la detección de irregularidades y el fincamiento de las responsabilidades correspondientes.

ARTÍCULO 47.- La Tesorería vigilará la exacta observancia de la ejecución de este Presupuesto, para tales efectos, dictará las medidas pertinentes de acuerdo con las disposiciones que resulten aplicables, señalando los plazos y términos a que deberán ajustarse las Direcciones y Organismos Descentralizados en el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y podrá requerir a las propias Direcciones y Organismos Descentralizados la información que resulte necesaria, comunicando a la Contraloría Interna las irregularidades y desviaciones de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones para los efectos del artículo 44 de este Presupuesto.

ARTÍCULO 48.- La Contraloría Interna por sí, es la Dependencia facultada para vigilar permanentemente la aplicación del presupuesto, así como también para realizar las inspecciones que resulten necesarias.

ARTÍCULO 49.- En el Presidente Municipal, la Contraloría Interna por sí, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia le confieren las disposiciones aplicables, comprobarán el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Presupuesto.

Con tal fin, dispondrán lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones y auditorías que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones penales y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de las Direcciones y Organismos Públicos Descentralizados, la Contraloría Interna pondrá en conocimiento de tales hechos a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la colaboración que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 50.- La Tesorería, La Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, la Contraloría Interna, y Planeación en los ámbitos de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las Direcciones y Organismos Público Descentralizados, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los fines, tendrán las Direcciones, respecto de las Organismos que coordinen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presupuesto iniciará su vigencia el 1 de enero del año 2016, previa su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias en lo que se oponga al contenido del presente.

TERCERO.- Los sueldos, adquisiciones y demás gastos que no se hayan efectuado durante el ejercicio 2016, podrán pagarse con afectación a la partida de Deuda Pública o a la Dirección u Organismo Público Descentralizado que corresponda, debiendo ser autorizados por la Tesorería.

CUARTO.- Será responsabilidad de las Direcciones, Órgano Públicos Descentralizados o autoridad respectiva, conservar en su contabilidad los originales de las garantías que se otorguen a favor del Municipio, a efecto de que cuando se haga exigible su cobro se lo soliciten por escrito a la Tesorería adjuntándose el original de la garantía.

QUINTA.- Los recursos que no pertenecen a la hacienda pública que contablemente constituyen fondos ajenos, se aplicará de acuerdo con los mandamientos que emitan las autoridades administrativas o judiciales que hayan ordenado su depósito conforme a las leyes que a la materia correspondan.

Dado en la Sala de Cabildo, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS, a los veintinueve días del mes Diciembre de 2015. C. LIC. ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, Presidente Municipal; C. PROFA. MARINA DEL JESUS GONZALEZ FLORES, Primera Regidora; C. MC. EDGAR ORLANDO DOMINGUEZ CUEVAS, Segundo Regidor; C. ESTELA HERNANDEZ BUSTOS, Tercer Regidor; C. LIC. MANUEL JESUS ESCOBAR PIÑA, Cuarto Regidor; C. ENF. AIDA ROSALINA BAÑOS MATA, Quinta Regidora; C. LIC. HOMERO PEREZ GOMEZ, Sindico de Hacienda, C. PROFA. NORMA LETICIA QUIRARTE RODRIGUEZ, Sexta Regidora, C. JOSE LUIS GUTIERREZ CAHUICH, Séptimo Regidor; C. MAGALI NARVAEZ CORREA, Octava Regidora; C. ING. JOSE JESUS DURAN RUIZ, Síndico de Asuntos Jurídicos; Rúbricas. Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento. LIC. ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESCARCEGA, C. PROF. MIGUEL ARJONA GUILLEN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-

LIC. ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYTO. DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE.-
PROF. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLÉN, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE.- RÚBRICAS.

SECCION:	ADMINISTRATIVO.
SUB-SECCION:	CERTIFICACIONES.
CERTIFICACION NO.	020/HAE/HC/2015.

EL QUE SUSCRIBE **PROFR. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLEN**, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, Certifica que:

En la **Sesión Ordinaria**, celebrada a las **Diez horas con Quince minutos**, del día **Veintinueve de Diciembre del año dos mil quince**, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos, **LO RELATIVO A LA INICIATIVA DE LEY DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, CAMPECHE.**

Ejerciendo las facultades, que me confieren, el artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la fracción III del artículo 77 del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento, y los relativos de los reglamentos de la Administración Pública municipal, me permito expedir la presente ordenanza a la **COORDINACION JURIDICA Y DIRECTOR DE PLANEACIÓN para que realicen los trámites ante las instancias correspondientes.** Cúmplase.

Los datos de la presente **CERTIFICACION**, se encuentran registrados en el **Acta número 10** de la Tercera **Sesión ordinaria**, celebrada por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escárcega, Campeche.

Para lo cual se extiende la presente, en el Palacio Municipal de Escárcega, Campeche; **el día Veintinueve del mes de Diciembre del año dos mil Quince.**

A T E N T A M E N T E.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- C. PROFR. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLEN, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA

PEDRO JAVIER AYALA CAMARA, Presidente Municipal de Palizada, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 5º, 25, 27 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada; 2º, 3º, 4º y 11 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 18, 19 Fracciones I, II, y XXIII, 69 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Palizada para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, en la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha veintitrés de diciembre del año dos mil quince, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 13

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PALIZADA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Con fecha 22 de diciembre del año 2015, la C. Olga del Carmen Lara Casanova, Tesorera Municipal, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada el oficio número TM 370, mediante el cual anexa el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Palizada Campeche, para el ejercicio fiscal 2016; lo anterior con la finalidad de ser sometido a la consideración y en su caso aprobación del Honorable Cabildo.

SEGUNDO: Que en fecha veintitrés de diciembre del año 2015, se reunieron para tal efecto los integrantes de Cabildo.

TERCERO: Que en mérito de lo anterior los integrantes del Cabildo evaluaron la propuesta de la C. Tesorera Municipal, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Que este ayuntamiento es competente para conocer de dicho asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 107 párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado de Campeche y 124 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que en cumplimiento a los principios de rendición de cuentas y transparencia se integra la presente iniciativa que da cuenta de todas las partidas que integrarán el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

III.- Que el ejercicio del Presupuesto municipal debe ponerse al escrutinio social y a la idea superior de integrar un gasto de calidad que es pieza fundamental para apuntalar soluciones a los problemas públicos.

IV.- Que el Presupuesto de Egresos es el instrumento económico en el que el Municipio expresa las prioridades de su gestión. Por lo que esta iniciativa integra en sus principios:

Un diseño presupuestal que tiene por base el equilibrio entre los ingresos y los egresos.

V.- Finalmente, que la política municipal debe hacer asequible en su instrumentación el principio de hacer más con los recursos disponibles. Y que lo importante es construir las condiciones para ir estableciendo un nuevo esquema de gasto y de planeación que permita abatir durante 2016 los pendientes con los habitantes de Palizada.

Por lo anterior, se presenta un documento con la mayor responsabilidad y viabilidad que establecen las condiciones económicas de las finanzas públicas.

VI.- En mérito de lo anteriormente expuesto los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. - Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Palizada para el Ejercicio Fiscal 2016 y sus anexos, para quedar como sigue:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PALIZADA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

**TITULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El ejercicio y control del gasto público del Municipio de Palizada para el ejercicio fiscal 2016, se sujetará a las disposiciones previstas en este presupuesto y demás normatividad legal aplicable.

Artículo 2.- Para efectos del presente se entenderá por:

I. Dependencias: a las Direcciones, Unidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública centralizada del Municipio de Palizada;

II. Entidades: a los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Paramunicipal;

III. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

IV. Dirección: a la Oficialía Mayor;

V. Contraloría: a la Contraloría Municipal de Palizada; y

VI. Presupuesto: Al Presupuesto de Egresos del Municipio de Palizada para el año 2016.

VII. LOMEC: Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

VIII. LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental

IX. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable

Artículo 3.- La Tesorería podrá interpretar las disposiciones presentes para efectos administrativos; así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la correcta aplicación del Presupuesto, y para homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del gasto público en la municipalidad, en coordinación con el Síndico de Hacienda.

**CAPÍTULO II
DE LAS EROGACIONES**

Artículo 4.- El gasto total previsto para el Ejercicio Fiscal 2016 es por la cantidad de **\$128,620,823.00** (Son: Ciento veintiocho millones, seiscientos veinte mil pesos, ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.), y se sufragará con los recursos previstos en la ley de Ingresos del Municipio de Palizada para el Ejercicio Fiscal 2016 y que fuera aprobado por el Congreso del Estado, mismos que por concepto de Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos un total de **\$7,217,265.00** (Siete millones, doscientos diecisiete mil, doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago por la cantidad de **\$7,508.00** (Siete mil, quinientos ocho pesos 00/100 M.N.), Participaciones y Aportaciones comprenden un monto de **\$115,217,450.00** (Ciento quince millones, doscientos diecisiete mil, cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.); por concepto de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas por la cantidad de **\$6,178,600.00** (Seis millones, ciento setenta y ocho mil, seiscientos pesos 00/100 M.N.).

Artículo 5.- Las erogaciones por clasificación económica y tipo de gasto previstas en el Presupuesto se ejercerán conforme al siguiente cuadro:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE	%
	Gasto Corriente		
1000	Servicios Personales	63,138,346	49%
2000	Materiales y Suministros	14,394,690	11%
3000	Servicios Generales	11,422,814	9%

4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	13,978,977	11%
Gasto de Capital			0%
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,953,000	3%
6000	Inversión Pública	15,732,996	12%
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0	0%
8000	Participaciones y Aportaciones	0	0%
9000	Deuda Pública	6,000,000	5%
TOTAL		128,620,823	100%

Artículo 6.- El gasto por clasificación administrativa previsto en el presente Presupuesto se ejercerá conforme al siguiente cuadro:

No.	RAMO	IMPORTE	%
I	CABILDO	9,491,705	7%
II	PRESIDENCIA MUNICIPAL	6,595,806	5%
III	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	3,865,069	3%
IV	TESORERIA	9,769,429	8%
V	ADMINISTRACIÓN	9,969,450	8%
VI	OBRAS PÚBLICAS	23,112,746	18%
VII	DESARROLLO SOCIAL	3,662,224	3%
VIII	CONTRALORIA INTERNA	1,392,923	1%
IX	DESARROLLO RURAL	5,961,733	5%
X	PESCA	1,682,062	1%
XI	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	16,128,812	13%
XII	SALUD MUNICIPAL	1,598,913	1%
XIII	PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	1,952,874	2%
XIV	SEGURIDAD PUBLICA	4,221,112	3%
XV	JURIDICO	207,723	0%
XVI	TURISMO	1,237,758	1%
XVII	SERVICIOS PÚBLICOS	17,460,422	14%
XVIII	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	931,015	1%
XIX	JUBILADOS Y PENSIONADOS	2,379,047	2%
XX	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	7,000,000	5%
TOTAL		128,620,823	100

Artículo 7.- Para los fines previstos por la municipalidad y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 144 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche (LOMEC), en el siguiente cuadro se presentan las erogaciones previstas en cada programa.:

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS POR EJE ESTRATÉGICO

NOMBRE DEL PROGRAMA	UNIDADES RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS ASIGNADOS PARA SU EJECUCIÓN
IMPULSO AL SECTOR PRIMARIO	DESARROLLO RURAL, PESCA	7,643,795
PROMOCIÓN A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS	DESARROLLO SOCIAL	3,662,224
MEJORAMIENTO DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN	OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN	13,509,247
EJE 1. CRECIMIENTO ECONÓMICO Y SUSTENTABLE		24,815,266
FOMENTO AL TURISMO SUSTENTABLE	TURISMO	1,237,758
GESTIÓN AMBIENTAL	MEDIO AMBIENTE	931,015
EJE 2. MÁGICO Y ECOLÓGICO		2,168,773
COBERTURA Y CALIDAD EN SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS PÚBLICOS	17,460,422
HOGARES EN CONDICIONES DIGNAS	OBRAS PUBLICAS	11,556,373
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EDUCATIVOS	EDUCACION Y CULTURA	8,064,406
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL	SECRETARIA, SEGURIDAD PUBLICA	4,221,112
ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	DIF	7,000,000
ACCESO Y CALIDAD A SERVICIOS DE SALUD	SALUD	3,977,960
CULTURA Y DEPORTE PARA TODOS	EDUCACION Y CULTURA	8,064,406
EJE 3. DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR		60,344,679
CORRESPONSABILIDAD FISCAL CON LA CIUDADANIA	TESORERIA, JURIDICO	9,977,152
TRANSPARENCIA	SECRETARIA	3,865,069
EJE 4. DE RESULTADOS Y TRANSPARENTE		13,842,221
SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, ADMINISTRACIÓN	27,449,884
EJE 5. SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN		27,449,884
TOTAL POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS		128,620,823

En el anexo 3 de este presupuesto se presenta el apartado de indicadores de gestión y medición del desempeño de los programas señalados en la fracción VII del artículo 144 de la LOME.

Artículo 8.- Las erogaciones previstas para las Autoridades Auxiliares en el año 2016, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, importan la cantidad de 599,930.00 (Quinientos noventa y nueve mil, novecientos treinta pesos 00/100 M.N.).

Artículo 9.- Las erogaciones previstas para las entidades de la administración pública del Municipio de Palizada, cuyos programas están incluidos en este presupuesto importan la cantidad de \$7,000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.) y se distribuyen de la siguiente manera:

ENTIDAD	IMPORTE (PESOS)
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	7,000,000
Total	7,000,000

Artículo 10.- Las erogaciones previstas para el pago de la deuda pública municipal importan la cantidad de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).

Artículo 11.- El Presidente Municipal estará facultado para realizar amortizaciones de deuda pública con los excedentes de los ingresos ordinarios presupuestados y con los recursos que se obtengan por la enajenación de otros bienes muebles e inmuebles que en su caso se realicen. Dichos movimientos deberán ser registrados en los estados financieros contables del mes en que se realice la amortización.

CAPÍTULO III DE LAS APORTACIONES FEDERALES

Artículo 12.- Las erogaciones previstas con recursos pertenecientes a los Fondos de Aportaciones Federales ascienden a la cantidad de \$11,953,598.00 (Once millones, novecientos cincuenta y tres, quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) y se integrarán de la siguiente manera:

CONCEPTO	IMPORTE (PESOS)
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	7,487,520
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	4,466,078
TOTAL	192,641,657

En términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se destinan a los rubros mencionados en el cuadro siguiente:

DESTINO PROGRAMATICO	IMPORTE (PESOS)
Agua Potable, alcantarillado, drenaje y letrinas	775,374
Desarrollo Institucional	149,750
Gastos indirectos	224,626
Infraestructura básica de salud	1,000,000
Infraestructura básica educativa	537,520
Mejoramiento de vivienda	2,600,000
Infraestructura Social	850,000
Proyectos Productivos	1,350,250
TOTAL	7,487,520

Artículo 13.- En términos de lo dispuesto en los artículos 37 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) asignados, se ejercerán de la siguiente manera:

DESTINO PROGRAMATICO	IMPORTE (PESOS)
SEGURIDAD PUBLICA	1,000,000
MODERNIZACIÓN DE SISTEMA DE RECAUDACIÓN	500,000
OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	2,966,078
TOTAL	4,466,078

Artículo 14.- Las erogaciones que se prevén realizar con cargo a los recursos federales que se convengan y que, en su caso, sean, administrados y aplicados directamente por la municipalidad, ascienden a la cantidad de \$7,623,000.00 (Siete millones, seiscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.) conforme a lo siguiente:

CONVENIOS DE RECURSOS FEDERALES	IMPORTE (EN PESOS)
PROGRAMA DE ZONAS PRIORITARIAS	1,200,000
FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL	3,573,000
FOPEDARIE	2,850,000
TOTAL	7,623,000

TÍTULO SEGUNDO
DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO
CAPÍTULO I
EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 15.- El ejercicio del gasto público de la municipalidad se sujetará a lo previsto en el presente presupuesto. En caso de existir erogaciones adicionales a las previstas en este presupuesto, la Tesorería municipal deberá realizar las ampliaciones y transferencias presupuestales que garanticen que el presupuesto se mantenga compensado; debiendo presentar un informe presupuestal trimestralmente ante el cabildo, conjuntamente con los estados financieros correspondientes al mes en que se presenten para su aprobación. Las dependencias y entidades deberán definir las prioridades del gasto y elaborar un informe mensual donde se documenten las erogaciones.

Artículo 16.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a que se refiere el artículo 1 de la ley de Ingresos del Municipio libre de Palizada para el Ejercicio Fiscal 2016, la Tesorería Municipal procederá a realizar los ajustes con las dependencias y entidades, de acuerdo al comportamiento de las reducciones, a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

Artículo 17.- Los Titulares de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares, serán responsables de optimizar de manera eficiente los gastos de administración, sin detrimento del cumplimiento de cada uno de los programas a su cargo, asimismo de la adecuada utilización de los bienes y prestaciones de servicios del ámbito de su competencia; es obligación de los titulares la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contenidas en el presente Capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares, son responsables de que una vez aprobado el presupuesto, se lleve a cabo el manejo y aplicación de recursos (toda erogación a cargo del presupuesto de egresos deberá ser indispensable, normal y propia de la entidad o dependencia que los realiza), mediante la justificación (disposiciones y documentos legales, que determinen el compromiso u obligación de hacer el pago) y comprobación del gasto público, debiendo contar con saldo suficiente de la partida del presupuesto de que se trate, asimismo, deberán establecer medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustible, vehículos oficiales, teléfonos, agua potable, materiales de oficina, impresión

y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, incluyéndose los renglones de gasto corriente y ser demostrables en los informes que presente cada titular en su ámbito de competencia, presentando la situación anterior y actual, para optimizar el gasto corriente en otras dependencias y entidades municipales.

Artículo 19.- Los titulares de las entidades y autoridades auxiliares, son responsables de la administración de su presupuesto, ateniéndose a los montos aprobados en este presupuesto de egresos, por lo tanto, deberán tomar las previsiones necesarias para cumplir en tiempo y forma con el pago de sus prestaciones laborales, aguinaldos y demás prestaciones convenidas con el sindicato.

Artículo 20.- Las dependencias, entidades y autoridades auxiliares, apegadas al presupuesto de egresos serán las responsables de las erogaciones que se realicen por los conceptos que a continuación se indican, y se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

I. RECURSOS HUMANOS. - La Oficialía Mayor, deberá establecer las medidas conducentes para homogenizar, racionalizar y ejercer un mejor control de los Recursos Humanos en las Dependencias y Entidades municipales, en lo relativo a la normatividad, el cálculo y el control de nómina, la validación de plantillas, la política laboral, los programas de incentivos y todo lo relacionado con la administración de personal. Su inobservancia o incumplimiento motivará que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

En el ejercicio de los servicios personales los Titulares de las dependencias y entidades, en lo conducente y respecto a la ejecución de sus presupuestos, deberán observar los siguientes lineamientos:

1.- En los pagos de las remuneraciones a los servidores públicos, se ajustarán, estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos o remuneraciones autorizadas por el H. Cabildo y se apegarán a las normas y autorizaciones presupuestales que emita la Tesorería Municipal.

2.- En el caso de contratación de personal con cargo a programas federales, se deberá someter a consideración de la Oficialía Mayor las propuestas de contrataciones y movimientos de personal que se pretenden realizar, debiendo solicitar autorización a la Tesorería Municipal

3.- No se autorizarán labores en tiempo extraordinario al personal de confianza. En el caso de los trabajadores sindicalizados en los casos en que por la naturaleza de la función se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas, su aprobación dependerá de la disponibilidad presupuestaria correspondiente y de las políticas que, en materia de recursos humanos, establezca la Oficialía Mayor. Para su pago deberán contar con la autorización previa de la Oficialía Mayor, a solicitud del Titular de la dependencia o entidad. En el caso de que se necesite laborar en jornadas extraordinarias con periodicidad, los titulares de las dependencias y entidades deberán proponer a la Oficialía Mayor el horario requerido a efecto de lograr mayor eficiencia en las funciones que realicen.

Quienes tengan a su cargo la realización de servicios de seguridad pública, bomberos, vialidad, servicios de emergencia, y las unidades encargadas de servicios públicos que deban ser brindados de manera ininterrumpida a la población, proveerán todo lo necesario para dar continuidad a los servicios públicos a su cargo.

4.- Las conversiones de plazas, las nivelaciones de puestos y creación de categorías podrán llevarse a cabo siempre y cuando se realicen mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto. Para tal efecto, deberán contar con la autorización correspondiente y apegarse a las normas presupuestales que expida la Tesorería Municipal.

5.- Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puestos, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial únicamente cuando exista una plaza vacante y que la misma se encuentre en la estructura orgánica autorizada.

6.- Todas las contrataciones que afecten las partidas de servicios personales o que generen una relación laboral entre cualquier persona física y el Ayuntamiento; independientemente del origen del recurso, deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor.

7.- La Oficialía Mayor deberá realizar estudios de cargas de trabajo en todas las áreas de las dependencias, entidades y secciones municipales para proponer las medidas tendientes a mejorar la eficiencia operacional y minimizar el gasto en el rubro de servicios personales.

II. ALIMENTACIÓN: La alimentación del personal al servicio del Municipio, solo se erogará en los casos que se justifique por escrito el exceso de la jornada laboral, previa autorización de los titulares de las dependencias y entidades a su cargo, de acuerdo a la cuota fija diaria establecida y en caso de los titulares deberá ser avalada por el Tesorero Municipal.

III. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES: No se autorizará nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, por cual deberá optimizarse la utilización de los espacios físicos disponibles.

IV. ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES: Las erogaciones por concepto de asesorías, estudios, e investigaciones, incluidas las de consultorías, deberán reducirse al mínimo indispensable y serán autorizadas por los titulares de las Dependencias o Entidades en su caso, integrando una memoria justificativa donde se especifique el objetivo, alcance, costos y beneficios específicos para el H. Ayuntamiento.

V. MENSAJERIA: Las dependencias y entidades no podrán contratar servicios de mensajería y paquetería que no sean para uso oficial. La Dirección Administrativa será la encargada de contratar un servicio único de mensajería y paquetería, siendo esta la responsable de mantener el control y presentar los gastos erogados, por cada una de las dependencias o entidades en el momento que se requiera.

VI. SERVICIOS TELEFONICOS: 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; los cuales serán monitoreados para evitar llamadas personales o el mal uso del servicio como llamadas por cobrar o líneas de entretenimiento, de lo contrario se harán las sanciones administrativas o económicas que correspondan conforme a derecho.

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, estableciendo una cuota mensual de acuerdo a la categoría del puesto que ejerzan, de lo contrario se harán las sanciones administrativas o económicas que correspondan conforme a derecho.

VIII. ENERGIA ELÉCTRICA: 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 energía eléctrica. De igual forma, se deberá verificar que la iluminación, aparatos eléctricos y electrónicos estén apagados cuando no sean utilizados y a la salida de personal, conservando únicamente la iluminación requerida para quien permanezca laborando.

IX. VIATICOS Y PASAJES: Sólo se autorizarán viáticos y pasajes cuando las dependencias o entidades entreguen la justificación mediante solicitud de viáticos y/o oficio de comisión, de acuerdo al desarrollo de las funciones encomendadas, debiéndose reducir al mínimo la duración de las comisiones y cuidar que solo concurren los autorizados. Su otorgamiento se sustentará en criterios de austeridad y racionalidad presupuestaria y su ejercicio se realizará en función de las necesidades del servicio oficial que coadyuven a los programas, metas y objetivos, sustentados mediante las "políticas y lineamientos para reembolsos".

X. FOTOCOPIADO: El uso de este servicio debe restringirse únicamente para asuntos de carácter oficial. Cada dependencia o entidad deberá llevar un control para su uso racional, evitando la reproducción total o parcial de documentos de carácter personal, así mismo hacer uso de papel ecológico y reciclaje del mismo.

XI. COMBUSTIBLE: Las dependencias y entidades deberán llevar control, mediante bitácoras, del uso de su plantilla vehicular y de las dotaciones de combustibles asignadas, utilizado exclusivamente para vehículos oficiales, tomando en cuenta las medidas de racionalidad y austeridad establecidas, siendo estas monitoreadas por la Dirección Administrativa, la cual llevará el control global de consumo de las Dependencias y Entidades para optimizar el servicio a través de la retroalimentación.
A este respecto, se aplicará la normatividad que en la materia se encuentra vigente.

XII. BIENES MUEBLES: Todas las adquisiciones de bienes muebles de las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento, deberán realizarse a través de los procedimientos vigentes del área de contratación, fundamentado y motivado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los bienes que sean dados de baja, deberán contar con un dictamen técnico avalado por el especialista o por el área de Control Patrimonial, con el visto bueno del Titular de la Dependencia o Entidad que lo solicita.

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. Las entidades deberán entregar un programa de utilización de los materiales mediante la justificación del empleo de los mismos para los que fueron solicitados. Cada almacén de las dependencias y entidades deberán demostrar la trazabilidad desde la adquisición hasta su utilización por medio de controles de entradas y salida e inventarios.

XIV. EQUIPO DE CÓMPUTO: la adquisición de equipo de cómputo e Internet se realizará bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con la infraestructura existente, de acuerdo al estricto análisis y supervisión de las especificaciones técnicas de los mismos que serán revisados y avalados por el Área de Tecnología de Información, mediante controles de calidad, los cuales serán evaluados periódicamente para determinar su funcionalidad, es compromiso de esta área promover iniciativas de ahorro en el uso y administración de los equipos de cómputo, en caso de ser requerido el bien será autorizado por la Dirección Administrativa.

XV. PUBLICACIONES: Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, serán justificados, contratados y autorizados por el Titular de la Unidad de Comunicación Social.

XVI. DIARIOS Y REVISTAS: Las suscripciones a diarios y revistas deberán estar relacionadas con las actividades sustantivas de la Dependencia o Entidad, siempre y cuando esté autorizado por el titular de las mismas, el cual avalará dicha erogación.

**CAPÍTULO III
SERVICIOS PERSONALES**

Artículo 21.- En la asignación de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos municipales se deberán observar lo establecido en el siguiente Tabulador de Puestos y Sueldos que se indica de forma mensual.

MANDO	PUESTO	PERCEPCION MENSUAL NETA		
		MINIMO	MAXIMO	OTROS
SUPERIOR	PRESIDENTE MUNICIPAL	50,000.00	65,000.00	20,000.00
	REGIDOR	30,000.00	45,000.00	15,000.00
	SINDICO	30,000.00	45,000.00	15,000.00
DIRECCIÓN	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	20,000.00	25,000.00	5,000.00
	TESORERO MUNICIPAL	20,000.00	35,000.00	10,000.00
	DIRECTOR	20,000.00	25,000.00	5,000.00
MEDIO	ASESOR	10,000.00	20,000.00	10,000.00
	COORDINADOR	14,000.00	18,000.00	5,000.00
	ANALISTA ESPECIALIZADO	10,000.00	18,000.00	
	SUBDIRECTOR	8,000.00	16,000.00	5,000.00
	JEFE DE DEPARTAMENTO	7,500.00	14,000.00	2,000.00
	SUPERVISOR	4,500.00	12,000.00	
	JEFE DE OFICINA	7,800.00	12,000.00	1,000.00
	AUXILIAR CONTABLE	7,000.00	10,500.00	500.00
	AUXILIARES MUNICIPALES	4,100.00	10,000.00	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	6,700.00	10,000.00	1,000.00
	CHOFER	3,400.00	10,000.00	1,000.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	4,500.00	8,000.00	1,000.00
	OPERADOR DE MAQUINARIA	2,500.00	7,500.00	
	SECRETARIA	2,400.00	7,500.00	

ASOCIADO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	2,400.00	7,000.00	1,000.00
AUXILIAR TECNICO	2,300.00	6,800.00	1,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	2,300.00	5,000.00	500.00
ASOCIADO DE SERVICIOS PÚBLICOS	1,900.00	5,000.00	500.00
MENSAJERO	2,250.00	4,200.00	
DELEGADO MUNICIPAL	1,050.00	1,200.00	

CAPÍTULO IV DE LAS ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 22.- Para los efectos de los artículos 26 y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado, así como el artículo 1 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres contratistas o proveedores que reúnan los requisitos a que dichas disposiciones se refieren, serán los siguientes:

A) OBRAS PUBLICAS	(P E S O S)	
	MAYOR DE	HASTA
Monto Máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente	1	750,000
Monto Máximo Total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres contratistas.	750,001	4,000,000
Licitación Pública	4,000,001	En adelante.

B) ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS	(P E S O S)	
	MAYOR DE	HASTA
Monto Máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente	1	500,000
Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse habiendo convocado, a cuando menos tres proveedores	500,001	2,200,000
Licitación Pública	2,200,001	En adelante.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

CAPÍTULO V DE LOS SUBSIDIOS Y LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 23.- Para los efectos de este Presupuesto, los subsidios y las transferencias consisten en los recursos y ministraciones que se asignan para apoyar acciones de interés y cooperación social; y para el desempeño de las atribuciones que realizan las autoridades auxiliares y entidades de la Administración Pública Municipal, respectivamente.

Artículo 24.- Las autoridades auxiliares y entidades municipales deberán presentar, comprobar y justificar el uso de los recursos que reciban. Para lo anterior, la Contraloría establecerá el mecanismo que corresponda. La no observancia de lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las ministraciones de recursos y la instrucción de las acciones conducentes.

CAPITULO VI DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 25.- La Tesorería realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto.

Artículo 26.- La Contraloría es la dependencia facultada para vigilar permanentemente la aplicación del presupuesto, así como realizar la evaluación del desempeño y efectuar las revisiones que resulten necesarias, y en su caso aplicar lo dispuesto en la Ley Reglamentaria de Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**CAPITULO VII
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Artículo 27.- La tesorería en los términos previstos por la fracción XVI del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará mensualmente en tiempo y forma al H. Ayuntamiento de Palizada el informe financiero y contable que corresponda.

Artículo 28.- La Cuenta Pública Municipal se remitirá a la Legislatura Local a más tardar el 31 de enero del año siguiente al del ejercicio de este Presupuesto, conforme a lo establecido en los artículos 126 y 129 de la misma Ley precitada. En ambos casos previa presentación al H. Ayuntamiento de Palizada para los efectos correspondientes.

TRANSITORIOS

Único. - El Presupuesto de Egresos del Municipio de Palizada, iniciará su vigencia el 01 de enero del año 2016, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento, realizar los trámites necesarios para la publicación del acuerdo aprobado, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

TERCERO: Cúmplase.

Dado en la Sala de Cabildos, denominada "Salustino Abreu Díaz", del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 23 días del mes diciembre del año 2015.

C. Pedro Javier Ayala Cámara, Presidente Municipal; C. Aleyda del Rosario Méndez Reyes, Primera Regidora; C. Ramón García Mendoza, Segundo Regidor; C. Aurora Guzmán Sánchez, Tercera Regidora; C. José Francisco Delgado Martínez, Cuarto Regidor; C. Lourdes del Carmen Paredes Díaz, Quinta Regidora; C. Valentín Mario Roldan Zavala; Séptimo Regidor; C. María Concepción Rodríguez Méndez, Octava Regidora; C. Arturo Rosado Zavala, Síndico de Hacienda; y C. Fermín Abraham Díaz Damas, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el Lic. Onésimo Darío López Solís, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

**C. PEDRO JAVIER AYALA CAMARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA.-
LIC. ONESIMO DARIO LOPEZ SOLIS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA.- RÚBRICAS.**

ANEXO I

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA

RAMOS	SERVICIOS PERSONALES 1000	MATERIALES Y SUMINISTROS 2000	SERVICIOS GENERALES 3000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS 4000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES 5000	INVERSIÓN PÚBLICA 6000	DEUDA PÚBLICA 9000	TOTAL AUTORIZADO
CABILDO	6,991,705	500,000	500,000	1,500,000				9,491,705
PRESIDENCIA MUNICIPAL	3,695,806	200,000	200,000	2,500,000				6,595,806
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	2,715,139	250,000	250,000	599,930	50,000			3,865,069
TESORERÍA	2,269,429	800,000	500,000		200,000		6,000,000	9,769,429
ADMINISTRACIÓN	8,333,953	757,947	478,800		398,750			9,969,450
OBRAS PÚBLICAS	2,168,750	2,171,000	2,040,000		1,000,000	15,732,996		23,112,746
DESARROLLO SOCIAL	1,214,079	1,073,645	1,226,500	-	148,000			3,662,224
CONTRALORÍA INTERNA	1,272,923	50,000	50,000	-	20,000			1,392,923
DESARROLLO RURAL	1,711,733	2,018,000	1,032,000	-	1,200,000			5,961,733
PESCA	1,298,914	72,848	210,300	-	100,000			1,682,062
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	14,021,758	1,050,000	957,054	-	100,000			16,128,812

SALUD MUNICIPAL	1,324,353	115,000	59,560	-	100,000			1,598,913
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	974,279	339,795	438,800	-	200,000			1,952,874
SEGURIDAD PUBLICA	3,489,512	444,600	237,000	-	50,000			4,221,112
JURIDICO	87,723	50,000	50,000	-	20,000			207,723
TURISMO	682,933	115,825	389,000	-	50,000			1,237,758
SERVICIOS PÚBLICOS	10,185,942	4,295,030	2,713,200		266,250			17,460,422
MEDIO AMBIENTE	699,415	91,000	90,600		50,000			931,015
JUBILADOS Y PENSIONADOS				2,379,047				2,379,047
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)				7,000,000				7,000,000
TOTAL DEPENDENCIAS	63,138,346	14,394,690	11,422,814	13,978,977	3,953,000	15,732,996	6,000,000	128,620,823

ANEXO II

Municipio de Palizada	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	128,620,823
Servicios Personales	63,138,346
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	52,444,976
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,272,694
Remuneraciones Adicionales y Especiales	7,260,676
Seguridad Social	2,160,000
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0
Previsiones	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0
Materiales y Suministros	14,394,690
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	3,747,630
Alimentos y Utensilios	956,000
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	599,000
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2,600,000
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	970,000
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	3,336,400
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	723,060
Materiales y Suministros para Seguridad	55,000
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	1,407,600
Servicios Generales	11,422,814
Servicios Básicos	1,616,814
Servicios de Arrendamiento	1,926,000
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,815,000
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	758,800
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	1,708,000

Servicios de Comunicación Social y Publicidad	567,600
Servicios de Traslado y Viáticos	2,774,600
Servicios Oficiales	156,000
Otros Servicios Generales	100,000
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,978,977
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	7,000,000
Transferencias al Resto del Sector Público	0
Subsidios y Subvenciones	0
Ayudas Sociales	4,599,930
Pensiones y Jubilaciones	2,379,047
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0
Transferencias a la Seguridad Social	0
Donativos	0
Transferencias al Exterior	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,953,000
Mobiliario y Equipo de Administración	1,778,250
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	117,750
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0
Vehículos y Equipo de Transporte	670,000
Equipo de Defensa y Seguridad	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	827,000
Activos Biológicos	560,000
Bienes Inmuebles	0
Activos Intangibles	0
Inversión Pública	15,732,996
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	15,732,996
Obra Pública en Bienes Propios	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0

Acciones y Participaciones de Capital	0
Compra de Títulos y Valores	0
Concesión de Préstamos	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0
Otras Inversiones Financieras	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0
Participaciones y Aportaciones	0
Participaciones	0
Aportaciones	0
Convenios	0
Deuda Pública	6,000,000
Amortización de la Deuda Pública	0
Intereses de la Deuda Pública	0
Comisiones de la Deuda Pública	0
Gastos de la Deuda Pública	0
Costo por Coberturas	0
Apoyos Financieros	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	6,000,000

ANEXO III

Municipio de Palizada	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	128,620,823
Órgano Ejecutivo Municipal	121,620,623
Otras Entidades Paraestatales y organismos	7,000,000

ANEXO IV

Municipio de Palizada	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	

Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	128,620,823
Gobierno	128,620,823
Desarrollo Social	0
Desarrollo Económico	0
Otras no clasificadas en funciones anteriores	0

ANEXO V

Municipio de Palizada	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	128,620,823
Gasto Corriente	118,667,823
Gasto de Capital	3,953,000
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	6,000,000

ANEXO VI

Municipio de Palizada	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Prioridades de Gasto	
1.- Agua potable	
2.- Servicios Públicos	
3.- Mantenimiento de la infraestructura urbana	
4.- Saneamiento financiero	

ANEXO VII

Municipio de Palizada													
Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016													
Cifras en Miles de Pesos													
	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	128,621	10,524	9,286	8,841	11,161	11,457	11,062	11,260	11,260	11,260	11,458	10,527	10,526
Servicios Personales	63,138	5,166	4,559	4,340	5,479	5,624	5,430	5,527	5,527	5,527	5,625	5,168	5,167
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	52,445	4,291	3,786	3,605	4,551	4,672	4,510	4,591	4,591	4,591	4,672	4,292	4,292
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,273	104	92	87	110	113	109	111	111	111	113	104	104
Remuneraciones Adicionales y Especiales	7,261	594	524	499	630	647	624	636	636	636	647	594	594
Seguridad Social	2,160	177	156	148	187	192	186	189	189	189	192	177	177
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Materiales y Suministros	14,395	1,178	1,039	989	1,249	1,282	1,238	1,260	1,260	1,260	1,282	1,178	1,178
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	3,748	307	271	258	325	334	322	328	328	328	334	307	307

Alimentos y Utensilios	956	78	69	66	83	85	82	84	84	84	84	85	78	78
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	599	49	43	41	52	53	52	52	52	52	52	53	49	49
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2,600	213	188	179	226	232	224	228	228	228	228	232	213	213
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	970	79	70	67	84	86	83	85	85	85	85	86	79	79
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	3,336	273	241	229	290	297	287	292	292	292	292	297	273	273
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	723	59	52	50	63	64	62	63	63	63	63	64	59	59
Materiales y Suministros para Seguridad	55	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	1,408	115	102	97	122	125	121	123	123	123	123	125	115	115
Servicios Generales	11,423	935	825	785	991	1,018	982	1,000	1,000	1,000	1,000	1,018	935	935
Servicios Básicos	1,617	132	117	111	140	144	139	142	142	142	142	144	132	132
Servicios de Arrendamiento	1,926	158	139	132	167	172	166	169	169	169	169	172	158	158
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,815	149	131	125	157	162	156	159	159	159	159	162	149	149
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	759	62	55	52	66	68	65	66	66	66	66	68	62	62

Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	6,000	491	433	412	521	534	516	525	525	534	525	525	525	534	525	525	534	491	491

ANEXO VIII

Municipio de Palizada													
Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 (Por Unidad Administrativa)													
Cifras en Miles de Pesos													
	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Total	128,621	10,119	8,882	8,437	10,756	11,053	10,658	10,855	10,855	14,495	11,053	10,123	11,335
Cabildo	9,492	747	655	623	794	816	786	801	801	1,070	816	747	836
Presidencia Municipal	6,596	519	455	433	552	567	547	557	557	743	567	519	581
Secretaría del Ayuntamiento	3,865	304	267	254	323	332	320	326	326	436	332	304	341
Tesorería	9,769	769	675	641	817	840	810	825	825	1,101	840	769	861

Administración	9,969	784	688	654	834	857	826	841	841	1,124	857	785	879
Obras Públicas	23,113	1,818	1,596	1,516	1,933	1,986	1,915	1,951	1,951	2,605	1,986	1,819	2,037
Desarrollo Social	3,662	288	253	240	306	315	303	309	309	413	315	288	323
Contraloría Interna	1,393	110	96	91	116	120	115	118	118	157	120	110	123
Desarrollo Rural	5,962	469	412	391	499	512	494	503	503	672	512	469	525
Pesca	1,682	132	116	110	141	145	139	142	142	190	145	132	148
Educación, Cultura y Deporte	16,129	1,269	1,114	1,058	1,349	1,386	1,336	1,361	1,361	1,818	1,386	1,269	1,421
Salud Municipal	1,599	126	110	105	134	137	132	135	135	180	137	126	141
Planeación para el Desarrollo Municipal	1,953	154	135	128	163	168	162	165	165	220	168	154	172
Seguridad Pública	4,221	332	291	277	353	363	350	356	356	476	363	332	372
Jurídico	208	16	14	14	17	18	17	18	18	23	18	16	18
Turismo	1,238	97	85	81	104	106	103	104	104	139	106	97	109
Servicios Públicos	17,460	1,374	1,206	1,145	1,460	1,500	1,447	1,474	1,474	1,968	1,501	1,374	1,539
Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	931	73	64	61	78	80	77	79	79	105	80	73	82
Jubilados y Pensionados	2,379	187	164	156	199	204	197	201	201	268	204	187	210
Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	7,000	551	483	459	585	602	580	591	591	789	602	551	617

LICENCIADO ONÉSIMO DARÍO LÓPEZ SOLÍS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 14 fracción IX del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 84 Párrafo Segundo, Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESION ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 23 del mes de Diciembre del año 2015, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016.

Secretario: Si el tema se encuentra suficientemente discutido, de conformidad a lo establecido en los artículos 66 y 67 inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada, lo sometemos a votación de manera económica, solicito a los integrantes del Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto levantando la mano derecha.

Secretario: El resultado de la votación obtenida es el siguiente: se emitieron DIEZ votos a favor, CERO en contra y CERO abstenciones.

Presidente: Se aprueba por **UNANIMIDAD DE VOTOS.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTITRÉS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

ATENTAMENTE.- LIC. ONÉSIMO DARÍO LÓPEZ SOLÍS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA

PEDRO JAVIER AYALA CAMARA, Presidente Municipal de Palizada, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 5º, 25, 27 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada; 2º, 3º, 4º y 11 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 18, 19 Fracciones I, II, y XXIII, 69 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Palizada para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, en la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha veintitrés de diciembre del año dos mil quince, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 12

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, POR EL CUAL SE REFORMA EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA Y EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PALIZADA.

ANTECEDENTES:

Único. - Con fecha 23 de diciembre del año 2015, el C. Pedro Javier Ayala Cámara, Presidente Municipal, presentó ante el Pleno del Cabildo, durante la Segunda Sesión Ordinaria, la iniciativa para reformar el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada y el Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada, bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Administración Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, podrá tener el carácter de Centralizada o Paramunicipal.

Que con la presente iniciativa se busca adecuar el marco jurídico que regula a la Administración Pública Municipal, en lo que se refiere a las dependencias del gobierno de Municipio, en cuanto a su funcionamiento y optimización de recursos, con el fin de atender eficazmente las necesidades de la población.

De igual forma, se pretende actualizar, ampliar y reorientar las disposiciones que regulan el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de determinar y fortalecer sus atribuciones, así como el ámbito de su competencia.

Que, en el Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada, publicado el seis de enero de dos mil doce en el Periódico Oficial del Estado, se establecieron en el Título Segundo denominado "De la Administración Pública Municipal Centralizada" las dependencias que integran a ésta, siendo en total catorce.

Sin embargo, no se hicieron las adecuaciones pertinentes al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada, para armonizar ambos ordenamientos jurídicos, motivo por el cual, se propone reformar la fracción I y derogar el inciso c), de la fracción II, del artículo 35 del precitado ordenamiento legal.

Que el propósito fundamental de las reformas y adiciones al Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada, es para:

- a) Desaparecer la Oficialía Mayor y crear la Dirección de Administración;
- b) Separar la Dirección de Pesca y Ecología, para crear la Dirección de Pesca y la Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y
- c) Crear la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Que la adición del Capítulo XV denominado "LA DIRECCIÓN DE TURISMO", es para corregir el error que existe en el multicitado Reglamento, toda vez que, a pesar de que estableció la Dirección de Turismo, no se contempló en ningún artículo las facultades de la misma.

De igual forma, las adiciones de los Capítulos XVI y XVII al precitado Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada, es para establecer las facultades de las Direcciones de Servicios Públicos Municipales y de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDOS:

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, es competente para conocer del presente asunto conforme a lo establecido en el Artículo 103 fracción I y 186 párrafo primero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que después de analizar la Propuesta realizada por el C. Presidente Municipal, el Honorable Cabildo determinó que resulta procedente las reformas planteadas para homologar ambos Ordenamientos Jurídicos, así como para actualizar, ampliar y reorientar las disposiciones que regulan el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

III.- Que en este sentido los integrantes del H. Ayuntamiento, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, acuerda:

Número 12

Artículo Primero: Se reforma la fracción I y se deroga el inciso c) de la fracción II, del artículo 35, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada, para quedar como sigue:

Artículo 35.- (...)

I. Dependencias:

- a) La Secretaría del Ayuntamiento;
- b) La Tesorería Municipal;
- c) La Dirección de Administración;
- d) La Dirección de Obras Públicas;
- e) La Dirección de Desarrollo Social;
- f) La Dirección de Contraloría Interna;
- g) La Dirección de Desarrollo Rural;
- h) La Dirección de Pesca;
- i) La Dirección de Educación, Cultura y Deportes;
- j) La Dirección de Salud Municipal;
- k) La Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- l) La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- m) La Dirección Jurídica;
- n) La Dirección de Turismo;
- o) La Dirección de Servicios Públicos Municipales; y
- p) La Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

II. (...)

a) y b) (...)

c) Se Deroga.

Artículo Segundo: Se reforman las fracciones III y VIII, se adicionan las fracciones XV y XVI al artículo 12; Se

reforma la denominación del Capítulo IV "LA OFICIALÍA MAYOR" del Título II "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA", así como el artículo 16; Se reforma la denominación del Capítulo IX "LA DIRECCIÓN DE PESCA Y ECOLOGÍA", del Título II "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA", así como el artículo 21; Se adicionan los capítulos XV, XVI y XVII al Título II "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA", denominados "LA DIRECCIÓN DE TURISMO", "LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES" y "LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES", con los artículos 26 Bis, 26 Ter y 26 Quáter, todos del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada, para quedar como sigue:

Artículo 12. (...)

I y II. (...)

III. La Dirección de Administración.

IV a la VII. (...)

VIII. La Dirección de Pesca.

IX a la XIV. (...)

XV. La Dirección de Servicios Públicos Municipales; y

XVI. La Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CAPÍTULO IV

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 16. La Dirección de Administración es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión y control de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Colaborar conjuntamente con la Tesorería en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- III. Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración municipal;
- IV. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- VII. Expedir identificaciones al personal adscrito al municipio;
- VIII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- IX. Formular y publicar el calendario oficial, determinando los días festivos y períodos vacacionales del personal;

- X. Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales
- XII. Presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XIII. Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XIV. Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;
- XV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XVI. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XVII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- XVIII. Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento; y
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IX

LA DIRECCIÓN DE PESCA.

Artículo 21. La Dirección de Pesca es la dependencia responsable de la promoción, ordenamiento y apoyo de las actividades pesqueras del Municipio, teniendo las siguientes funciones:

- I. Formular programas encaminados al ordenamiento de la actividad pesquera del Municipio;
- II. Creación de Programas de acuicultura como alternativa a la actividad pesquera;
- III. Promoción de créditos y préstamos a pescadores, canalizando las demandas hacia la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Campeche;
- IV. Proponer y ejecutar programas de capacitación y organización de los productores y promover la asociación entre los diferentes sectores, en proyectos de coinversión, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes;
- V. Coadyuvar con las autoridades federales en la vigilancia y el cumplimiento de las leyes, normas y programas relacionados con la pesca y la acuicultura y, en su caso, imponer las sanciones que procedan, dentro del ámbito de su competencia legal;
- VI. Coordinar con las dependencias federales las gestiones de permisos de pesca y comercialización de los productos pesqueros; y
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO XV**LA DIRECCIÓN DE TURISMO**

Artículo 26 Bis.- La Dirección de Turismo es la dependencia encargada de proponer y coordinar las políticas y programas municipales en materia de turismo, contando con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística del Municipio;
- II. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- III. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio como destino turístico;
- IV. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- V. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- VI. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VII. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- VIII. Promover al Municipio como destino turístico nacional e internacional, así como abrir nuevas opciones para el turismo de pesca deportiva; y
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO XVI**LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

Artículo 26 Ter.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Recolectar y disponer adecuadamente de los residuos y desechos que se generen en el Municipio y que pudieran contaminar el medio ambiente;
- III. Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- V. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- VI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y monumentos del Municipio;
- VII. Mantener en buen estado los cementerios del Municipio vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas descentralizadas con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuáles fueron creadas;
- IX. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- X. Coadyuvar con las autoridades que correspondan, en la regulación de la introducción, abastecimiento y comercialización de ganado y carne para el consumo humano, en el municipio;
- XI. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas federales y estatales;
- XII. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de agua potable de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- XIII. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conservación de las alcantarillas; y
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO XVII

LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Artículo 26 Quáter.- La Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia encargada de la preservación, mantenimiento y cuidado de los recursos naturales del Municipio, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la cultura de protección, conservación y mejoramiento del ambiente entre la población del Municipio;
- II. Implementación del programa de reforestación;
- III. Coordinar la formación de comités de protección ambiental;
- IV. Coordinación en materia de inspección y vigilancia de los recursos naturales, con las instancias federales y estatales correspondientes;
- V. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Municipio, y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- VI. Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que correspondan al Estado, en coordinación con las dependencias y entidades federales y estatales;
- VII. Promover y gestionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, el flujo de recursos financieros de organismos internacionales hacia proyectos que apoyen el desarrollo sustentable en el Municipio;
- VIII. Estimular el cumplimiento de las leyes, normas y programas relacionados con recursos naturales y medio ambiente y, en su caso, imponerlas sanciones que procedan dentro del ámbito de su competencia legal;
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

TRANSITORIOS.

Primero: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan al contenido del presente acuerdo.

Tercero: Hágase las provisiones presupuestales necesarias en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Palizada para el Ejercicio Fiscal del año 2016, para que las dependencias que se crean puedan estar en aptitudes de ejercer sus funciones.

Cuarto: En lo sucesivo todas las referencias que en los Reglamentos del Municipio, contratos, convenios y demás actos jurídicos se hagan a la Oficialía Mayor y Dirección de Pesca y Ecología, se entenderán como hechas, en lo conducente, a la Dirección de Administración y Dirección de Pesca, respectivamente.

Dado en la sala de cabildos, denominada “**Salustino Abreu Díaz**” recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, el día veintitrés de diciembre del año 2015.

C. Pedro Javier Ayala Cámara, Presidente Municipal; C. Aleyda del Rosario Méndez Reyes, Primera Regidora; C. Ramón García Mendoza, Segundo Regidor; C. Aurora Guzmán Sánchez, Tercera Regidora; C. José Francisco Delgado Martínez, Cuarto Regidor; C. Lourdes del Carmen Paredes Díaz, Quinta Regidora; C. Valentín Mario Roldan Zavala; Séptimo Regidor; C. María Concepción Rodríguez Méndez, Octava Regidora; C. Arturo Rosado Zavala, Síndico de Hacienda; y C. Fermín Abraham Díaz Damas, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el Lic. Onésimo Darío López Solís, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

C. PEDRO JAVIER AYALA CAMARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA.- LIC. ONESIMO DARIO LOPEZ SOLIS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA.- RÚBRICAS.

LICENCIADO ONÉSIMO DARÍO LÓPEZ SOLÍS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 14 fracción IX del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 84 Párrafo Segundo, Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESION ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 23 del mes de Diciembre del año 2015, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, POR EL CUAL SE REFORMA EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA Y EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PALIZADA.

Secretario: Si el tema se encuentra suficientemente discutido, de conformidad a lo establecido en los artículos 66 y 67 inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada, lo sometemos a votación de manera económica, solicito a los integrantes del Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto levantando la mano derecha.

Secretario: El resultado de la votación obtenida es el siguiente: se emitieron DIEZ votos a favor, CERO en contra y CERO abstenciones.

Presidente: Se aprueba por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTITRÉS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

ATENTAMENTE.- LIC. ONÉSIMO DARÍO LÓPEZ SOLÍS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA

EL CIUDADANO LICENCIADO ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 8, 26 Y 28 del Bando de Policía y buen Gobierno para el Municipio de Escárcega, 2, 3, 19 fracción IV, artículo 21 fracción XII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, **HAGO SABER:**

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, en su Acta número nueve de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veintinueve de Noviembre de dos mil quince ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 16/2015.

EL AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE; 69 FRACCIÓN I, 186 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 19 FRACCIÓN I Y IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE, Y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo ordenado por el artículo 110 de la Ley Orgánica de los municipios de Campeche, faculta al Ayuntamiento para crear o consolidar el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal de Escárcega, ajustándose a las Leyes de Planeación Estatal y Federal a fin lograr un desarrollo armónico del Municipio, asegurando para tal fin la participación de la sociedad, así como el mejor aprovechamiento de los recursos del municipio para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

La planeación democrática del Municipio es una forma racional y sistemática de conducir las actividades económicas, sociales, políticas y culturales contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Campeche; la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche, y del Reglamento Interior del Municipio de Escárcega, a través de esta normatividad el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal de Escárcega, fija las bases del diseño y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, delimitando responsabilidades, mecanismos, instrumentos y procedimientos en materia de planeación.

Corresponde al Ayuntamiento conducir la planeación y el desarrollo municipal con la participación democrática de los grupos sociales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y será el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal la instancia de planeación democrática municipal del desarrollo, en el que se fomente la participación corresponsable y organizada de la sociedad, en ese sentido el Ayuntamiento podrá convenir con los demás órdenes de Gobierno la coordinación necesaria para la consecución de los objetivos de la planeación general, cuidando que los Planes Nacional, Estatal y Municipal tengan congruencia entre sí y que en su instrumentación los programas operativos de los diferentes ámbitos de gobierno guarden la debida coordinación. Que el Plan y los programas municipales de desarrollo tendrán su origen en un Sistema de Planeación Democrática, en que se dará la consulta popular a los diferentes sectores sociales del Municipio, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación. Que para su funcionamiento, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Escárcega (COPLADEMUN), se basará en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones de orden general aplicables.

Por lo anteriormente expuesto, este Cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE.

Título primero

Disposiciones Generales

Capítulo único

De las disposiciones generales

ARTÍCULO 1: Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los funcionarios públicos municipales y participantes.

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento tiene por objeto establecer:

- I. Las normas básicas de la Planeación para el Desarrollo Municipal, con el fin de coparticipar en el Desarrollo Integral del Estado de Campeche
- II. Las bases de integración y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- III. Las bases para que el Presidente Municipal promueva la articulación y coordinación de las actividades de planeación con el Ejecutivo Estatal, las Juntas, Comisarias y agencias municipales y las dependencias del Gobierno Federal.
- IV. Las bases para promover y fomentar la participación activa y responsable de la sociedad debidamente organizada, en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas relativos, en los términos a que hace referencia el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3: La planeación para el desarrollo municipal, estará orientada por los siguientes principios:

- I. La igualdad de derechos y oportunidades de mejoramiento en la calidad de vida y la atención de las necesidades básicas de la población, para lograr una sociedad más justa e igualitaria con equidad de género.
- II. La apertura de espacios y mecanismos para a participación democrática, activa y corresponsable de la sociedad y su incorporación sistematizada al proceso de desarrollo del municipio.
- III. El aprovechamiento óptimo y racional de los recursos ambientales, humanos, técnicos y financieros del municipio y de las diversas localidades del mismo.
- IV. El equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo permanente, en un marco de crecimiento económico y desarrollo social.

ARTÍCULO 4: Para los fines del presente Reglamento, serán las autoridades, Direcciones y organismos encargados de la aplicación del mismo, dentro de su ámbito de competencia y atendiendo la legislación aplicable, los siguientes:

- I. El Presidente Municipal
- II. Secretario del Ayuntamiento
- III. Director de Planeación
- IV. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)

Título segundo

De su conformación y funciones

Capítulo I

De la integración y estructura interna

ARTÍCULO 5: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es un organismo auxiliar del Ayuntamiento en la planeación y programación del desarrollo municipal, aprobado en sesión del Cabildo, número 9, de fecha 29 de Noviembre de 2015 tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que en la materia les confiere la Ley de Planeación para el Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el Bando de Buen Gobierno del Municipio de Escárcega.

ARTÍCULO 6: Es responsabilidad del Ayuntamiento en representación del Presidente Municipal y el secretario del Ayuntamiento, convocar a una reunión de instalación del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 7: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo preside
- II. Los Regidores que presidan las comisiones edilicias con funciones de planeación.
- III. Las Direcciones de la administración pública municipal con funciones de planeación.
- IV. La representación de las dependencias estatales y federales con funciones de planeación y que operen en los municipios, conforme a las leyes aplicables.
- V. Representantes de los órganos del sector privado en el municipio.
- VI. Representantes de las comisarias, agencias o Juntas Municipales.
- VII. Representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil que estén realizando trabajos de desarrollo social en el municipio.

ARTÍCULO 8: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal integrará su estructura operativa a través de:

- I. El Presidente Lic. Atilano Mosqueda Aguayo.
- II. El Coordinador General Lic. Antonio Miguel Cobos Richaud.
- III. La Comisión Permanente.
- IV. Los Subcomités Sectoriales.

ARTÍCULO 9: La Comisión Permanente estará formada por:

- I. El presidente municipal, en su carácter de Presidente del COPLADEMUN
- II. El Coordinador del COPLADEMUN, designado por la propia comisión permanente
- III. Los Coordinadores de cada Subcomité constituidos dentro del COPLADEMUN

Capítulo II

De las funciones, atribuciones y competencias de los integrantes

ARTÍCULO 10: Al Presidente del Comité le corresponde:

- I. Presidir y dirigir todas las actividades del Comité;
- II. Dirigir la elaboración, ejecución y ajuste del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) bajo los lineamientos de la Ley de Planeación del Estado de Campeche.
- III. Establecer conjuntamente con el COPLADEMUN el marco institucional para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del PMD, fomentando la acción concertada de los actores.
- IV. Asegurar la compatibilidad técnica del Plan Municipal de Desarrollo con el Plan Estatal de Desarrollo
- V. Reportar información periódica y permanente a la Comisión Permanente sobre la aplicación de los recursos públicos y las acciones del Plan Municipal de Desarrollo.
- VI. Promover la participación de la comunidad en el desarrollo integral de su entorno y el municipio en general;
- VII. Propiciar la coordinación de los programas y proyectos municipales que incidan en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Designar y acordar el establecimiento de Coordinadores, Subcomités y de las Comisiones de Trabajo,
- IX. Promover la celebración de acuerdos de cooperación y concertación entre el Sector Público y los Sectores Privado y Social que actúen a nivel municipal;
- X. Realizar la publicación, previa aprobación de la Asamblea Plenaria, del Reglamento Interior del Subcomité en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 11: Al Coordinador General del Comité le corresponde:

- I. Coordinar los trabajos para la formulación, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, presupuestación, evaluación e información realice el Comité, buscando siempre la compatibilización y coordinación con lo realizado por el Gobierno del Estado y la Federación;
- III. Coordinar la formación de los Subcomités Sectoriales;
- IV. Vigilar que la operación administrativa del Comité sea siempre eficiente, proveyéndole de los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- V. Sugerir la formalización de convenios para la realización de programas y acciones entre el Ejecutivo Estatal, el Ejecutivo Federal.

- VI. Coordinar la apertura de nuevos cauces de participación social, así como la promoción e incorporación de los Consejos Comunitarios como base de la planeación participativa;
- VII. Representar al Comité a solicitud del Presidente, en todos los actos en que éste participe;
- VIII. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 12: A la Comisión Permanente le corresponde:

- I. Articular las demandas definidas por la sociedad con la planeación participativa municipal y velar para que sean asumidas como insumos fundamentales en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Efectuar un Seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Operativo Anual, cuidando la plena articulación de los mismos, y presentando ante las instancias correspondientes las observaciones pertinentes.
- III. Controlar y efectuar el seguimiento al proceso de planeación y velar por la participación efectiva de la sociedad en él.
- IV. Proponer al Presidente Municipal los ajustes al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas y proyectos de ejecución, así como las medidas necesarias para mejorar la eficiencia institucional.
- V. Sugerir la distribución equitativa de los recursos en la población urbana y rural.
- VI. Pronunciarse sobre la formulación del PMD y el Programa Basado en Resultados.
- VII. Proponer la creación o supresión de comisiones de trabajo.
- VIII. Integrar el programa de actividades y calendario de reuniones, siendo responsable de sistematizar los resultados y/o acuerdos derivados de las mismas el Coordinador del Comité.

ARTÍCULO 13: A los representantes de las Direcciones del Ayuntamiento les corresponde:

- I. Participar en todos los Subcomités y Comisiones de Trabajo que les correspondan conforme a sus funciones promoviendo y profundizando el análisis de la problemática sectorial, regional y/o temática;
- II. Participar en la formulación, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Programar las actividades de sus Direcciones conforme a los lineamientos y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, buscando siempre la coordinación de sus programas con los del gobierno Estatal y Federal; y
- IV. Ejecutar las tareas especiales que les encomiende el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 14: A los representantes de los órganos de la Administración Pública Estatal y Federal que operen en el municipio les corresponde:

- I. Participar en el proceso de planeación del desarrollo municipal, promoviendo y profundizando el análisis de la problemática sectorial o temática y la inserción de las políticas, programas y acciones estatales y nacionales.
- III. Apoyar la compatibilización temática de los planes y programas municipales con los planes estatal y nacional.

ARTÍCULO 15: A los representantes de los Sectores Social y Privado corresponden:

- I. Participar en todos los subcomités y comisiones de trabajo correspondientes a su respectiva materia;
- II. Identificar, jerarquizar y priorizar las necesidades y aspiraciones municipales, que se constituyen en la base para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y aportar esto como un insumos para la elaboración, seguimiento o modificación del PMD.
- III. Acompañar la ejecución de los programas y proyectos que se realicen en su jurisdicción territorial y/o sectorial y reportar información a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento, y Evaluación.
- IV. Participar y cooperar en la ejecución de programas, proyectos o actividades emergentes del Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Proponer y sugerir ajustes al Plan Municipal de Desarrollo para optimizar el uso de los recursos que efectivizarían sus demandas.
- VI. Apoyar previo convenio, técnica y financieramente en la formulación y ejecución del PMD, y los programas que de él se deriven, y
- VII. Participar en las actividades de organización y participación social de los Consejos Comunitarios que se constituyan.

Título tercero

De su operación

Capítulo I

De los subcomités

ARTÍCULO 16: El Subcomité es un órgano auxiliar del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y, en razón de su materia y la complejidad y tamaño del municipio, se integrará mediante Mesas de Trabajo conforme al siguiente esquema:

	SUBCOMITÉ	COORDINADOR	ENCARGO
1	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE TURISMO Y CULTURA	LIC. ROMMEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ	DIRECTOR DE TURISMO Y CULTURA
2	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ECONOMÍA, DESARROLLO SOCIAL Y RURAL	LIC. FAUSTINO IVÁN ROSAS URIOSTEGUI	DIRECTOR DE ECONOMÍA Y DESARROLLO SOCIAL
3	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTES		DIRECCION DE EDUCACION Y DEPORTE
4	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	ING. JOAQUÍN JESÚS ESTRELLA LANDEROS	COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
5	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	ING. OMAR ARJONA CEBALLOS	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.
6	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	LIC. MARÍA AZAHAR FAISAL CAHUICH	DIRECTOR DE ADMINISTRACION E INOVACION GUBERNAMENTAL
7	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN	LIC. JORGE AMÉRICO BAEZA FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL
8	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.	C. JOSÉ FRANCISCO VELÁZQUEZ RAMOS	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
9	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	DR. ISRAEL MORALES KING	DIRECTOR DEL SMDIF DE ESCÁRCEGA.

ARTÍCULO 17: Los Subcomités deberán estar integrados por representantes y/o autoridades, con la obligatoria capacidad de decisión y con las siguientes funciones:

- I. Participar en la formulación de los Planes Sectoriales de Desarrollo, velando su concordancia con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Velar que la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los Planes Sectoriales tengan un carácter participativo.
- III. Articular las demandas definidas por los diferentes sectores que integren el Subcomité y cuidar para que sean incorporadas al Plan Municipal de Desarrollo.
- IV. Conocer, difundir y acompañar la ejecución de los programas y proyectos sectoriales incorporados en Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Turnar a la Comisión Permanente las sugerencias de ajustes al Plan Municipal de Desarrollo, siempre y cuando se consideren calendarios de programación y ejecución, así como las medidas necesarias para impulsar el desarrollo de los sectores integrados al Subcomité.
- VI. Elaborar el programa anual de trabajo del Subcomité correspondiente y presentarlo al Presidente Municipal, a través del Comisión Permanente.
- VII. Elaborar el informe anual de actividades del Subcomité correspondiente y turnarlo Presidente Municipal, a través de la Comisión Permanente.
- VIII. Coadyuvar en el perfeccionamiento y consolidación de la estructura y proceso de planeación municipal.

ARTÍCULO 18: Por las características del municipio, la Comisión Permanente, previo estudio y análisis de su necesidad y justificación, podrá ampliar el número de Subcomités.

ARTÍCULO 19: Los Subcomités estarán integrados por:

- I. Un Coordinador que será designado por el Presidente Municipal
- II. Los Representantes de las Direcciones municipales relacionadas con el sector y los Representantes de las dependencias estatales y federales del ramo que operen en el municipio.
- III. Representante de los Comisarias Municipales, Juntas Municipales, representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil y otras instituciones de carácter social.
- IV. Representantes de los Consejos Sectoriales (protección civil, forestales, etc) que se relacionen con el Subcomité y que existan en el Municipio, creados por ordenamiento legal o por normatividad federal o estatal, se incorporarán al Subcomité sectorial correspondiente y se apegarán a las disposiciones respectivas de estas bases; sin menoscabo de la normatividad que los creó.

Capítulo II

De las mesas de trabajo

ARTÍCULO 20: Para el desempeño de sus responsabilidades y obedeciendo a las características del municipio los Subcomités operarán en mesas de trabajo con tareas y ámbitos específicos, las que, tendrán su respectivo representante y de manera enunciativa, no limitativa, serán:

	SUBCOMITÉ	COORDINADOR	ENCARGO
1	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE TURISMO Y CULTURA	LIC. ROMMEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ	DIRECTOR DE TURISMO Y CULTURA
2	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ECONOMÍA, DESARROLLO SOCIAL Y RURAL	LIC. FAUSTINO IVÁN ROSAS URIOSTEGUI	DIRECTOR DE ECONOMÍA Y DESARROLLO SOCIAL
3	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTES		DIRECCION DE EDUCACION Y DEPORTE
4	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	ING. JOAQUÍN JESÚS ESTRELLA LANDEROS	COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL
5	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	ING. OMAR ARJONA CEBALLOS	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
6	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	LIC. MARÍA AZAHAR FAISAL CAHUICH	DIRECTOR DE ADMINISTRACION E INOVACION GUBERNAMENTAL
7	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN	LIC. JORGE AMÉRICO BAEZA FLORES	CONTRALOR MUNICIPAL
8	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	C. JOSÉ FRANCISCO VELÁZQUEZ RAMOS	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
9	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	DR. ISRAEL MORALES	DIRECTOR DEL SMDIF DE ESCÁRCEGA.

Tendrán tareas específicas en las 9 mesas de trabajo respectivas, de análisis, diagnóstico, recopilación de información, diseño de estrategias y alternativas de solución a la problemática detectada.

ARTÍCULO 21: Los Consejos Sectoriales por Ley establecidos en los municipios tales como Desarrollo Rural, Salud, Educación, Seguridad Pública, Protección Civil etc., constituirán los grupos ó mesas de trabajo mencionados, conservando sus estructuras, reglamentos y funciones, éstos consejos podrán impulsar y fortalecer la participación social en la toma de decisiones de sus respectivas áreas.

Capítulo III

De las sesiones

ARTÍCULO 22: Los Subcomités que se conformen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, sesionarán conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse en las instalaciones del Comité, con la periodicidad que haya sido fijada en el programa de trabajo correspondiente o excepcionalmente en la fecha y lugar fijado en la convocatoria respectiva.
- II. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en los términos de la convocatoria correspondiente.
- III. Las sesiones de los subcomités serán presididas por los coordinadores respectivos y en ellas deberán participar los miembros integrantes.
- IV. Cada Subcomité podrá sesionar válidamente y de manera independiente de la Comisión Permanente General si existe quórum legal, mismo que se forme con asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.
- V. El orden del día que corresponda a cada sesión y en su caso la convocatoria, será notificado a sus integrantes, por lo menos con 3 días naturales de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador de cada Subcomité y con el acuerdo previo del Coordinador Municipal, quienes conjuntamente deberán suscribir las convocatorias.
- VI. Los integrantes de los subcomités podrán presentar sus sugerencias sobre los puntos del orden del día, siempre y cuando lo hagan por escrito a través del Coordinador del Subcomité respectivo y con un mínimo de 48 horas de anticipación, a la realización de la sesión.
- VII. Las actas de las sesiones deberán contener la lista de asistencia, el orden del día, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas serán rubricadas por el Coordinador de cada Subcomité, por los representantes de las dependencias gubernamentales, por los representantes de la Parte Social, así como el Presidente Municipal en su calidad de Presidente del Comité.
- VIII. Las actas de las sesiones deberán contener las resoluciones y acuerdos adoptados en las reuniones y deberán ser rubricadas por los participantes.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega.

Cuarto: Se derogan los acuerdos, disposiciones administrativas y reglamentarias, de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche; por UNANIMIDAD DE VOTOS, a los veintinueve días del mes de Noviembre del año dos mil quince. Primer Regidor Marina del Jesús González Flores, Segundo Regidor Edgar Orlando Domínguez Cuevas, Tercer Regidor Estela Hernández Bustos, Cuarto Regidor Manuel Jesús Escobar Piña, Quinto Regidor Aida Rosalinda Baños Mata, Sexto Regidor Norma Leticia Quirarte Rodríguez, Séptimo Regidor José Luis Gutiérrez Cahuich, Octavo Regidor Magali Narváez Correa y los Síndicos de Hacienda Homero Pérez Gómez y Síndico Jurídico José Jesús Duran Ruiz. (Rúbricas)

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

LIC. ATILANO MOSQUEDA AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA.- **PROF. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLEN**, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA.- RÚBRICAS.

SECCION: ADMINISTRATIVO.
SUB-SECCION: CERTIFICACIONES.
CERTIFICACION NO. 016/HAE/HC/2015.

EL QUE SUSCRIBE **PROFR. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLEN**, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, Certifica que:

En la **Sesión Ordinaria**, celebrada a las **once horas con treinta y dos minutos**, del día **veintinueve de Noviembre del año dos mil quince**, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos, **EL ACUERDO No. 016/HAE/HC/2015 RELATIVO AL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE.**

Ejerciendo las facultades, que me confieren, el artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la fracción III del artículo 77 del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento, y los relativos de los reglamentos de la Administración Pública municipal, me permito expedir la presente ordenanza a la **COORDINACION JURÍDICA Y PLANEACION MUNICIPAL** *para que realicen los trámites ante las instancias correspondientes.* Cúmplase.

Los datos de la presente **CERTIFICACION**, se encuentran registrados en el **Acta número 09** de la Segunda **Sesión ordinaria**, celebrada por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escárcega, Campeche.

Para lo cual se extiende la presente, en el Palacio Municipal de Escárcega, Campeche; **el día Treinta del mes de Noviembre del año dos mil Quince.**

A T E N T A M E N T E.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- C. PROFR. MIGUEL ARMANDO ARJONA GUILLEN, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

EL QUE SUSCRIBE: C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CERTIFICA.

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE 2 (DOS) FOJAS ÚTILES TAMAÑO CARTA ESCRITAS SOLO POR SU FRENTE, Y SON COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL DEL ESTADO DE RESULTADOS "ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS" POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015 Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015, MISMO QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA CON FECHA 23 (VEINTITRÉS) DE DICIEMBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), INSCRITA EN EL LIBRO (PRIMERO) DE ACTAS DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2015-2018, (DOS MIL QUINCE GUION DOS MIL DIECIOCHO), DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y RUBRICO DOY FE.

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA VILLA DE XPUJIL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 23 (VEINTITRÉS) DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

ATENTAMENTE.- C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.-
RÚBRICA.



H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL
 xp'uujil, Calakmul, Campeche
 R.F.C. MCC9710019V7
TESORERÍA MUNICIPAL
 2012 - 2015



ESTADO DE RESULTADOS	
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERIODO	
01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015	
INGRESOS	
IMPUESTOS	\$ 43.016,00
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	-
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	37.272,00
ACCESORIOS DE IMPUESTO	4.808,00
OTROS IMPUESTOS	936,00
DERECHOS	\$ 309.969,20
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	23.392,04
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	\$ 1.053.748,16
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 16.176.632,23
PARTICIPACIONES	8.007.040,00
APORTACIONES	1.194.857,00
CONVENIOS	6.974.735,23
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	\$ 396.377,96
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUB	396.377,96
TOTAL DE INGRESOS	\$ 18.003.135,59
EGRESOS	
SERVICIOS PERSONALES	\$ 5.218.361,04
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1.550.130,41
SERVICIOS GENERALES	\$ 2.022.581,98
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS	\$ 1.469.793,08
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES	980.075,08
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUB	33.075,00
AYUDAS SOCIALES	456.643,00
DONATIVOS	0,00
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	\$ -
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	\$ 2.962.899,27
TOTAL DE EGRESOS	\$ 13.223.765,78
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	\$ 4.779.369,81

PRESIDENTE MUNICIPAL, PROF. JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ CHAN.- TESORERA MUNICIPAL, LEF. MARICRUZ PÉREZ PÉREZ.- SÍNDICO DE HACIENDA, PROF. JOSÉ F. ESCOBAR FERNÁNDEZ.- RÚBRICAS.



H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL
Xpujil, Calakmul, Campeche
R.F.C. MCC9710019V7
TESORERÍA MUNICIPAL
2015 - 2018



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015

	2015	2015	
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
EFECTIVO	190,817.85	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	
BANCOS / TESORERÍA	26,222,270.06	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	156,380.94
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO P	2,121,948.13	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	1,148,440.56
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	-	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	50,892.00
ANTICIPO A PROV. POR ADQ. DE BIENES Y SERV	130,012.48	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PL	-
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUB.	17,684,352.40	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZ	885,273.36
VALORES EN GARANTÍA	2,600.00	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	12.48
Suma ACTIVO CIRCULANTE	46,352,000.92	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA	
ACTIVO NO CIRCULANTE		PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA	-
TERRENOS	13,307,671.05	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	12,960.96
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	20,953,617.37	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	2,253,960.30
CONSTRUCCIONES EN BIENES DE DOMINIO PUB	35,006,987.35	TOTAL PASIVOS CIRCULANTES	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	4,615,683.13		
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL-RECREATI	237,288.94	PATRIMONIO	
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORA	370,496.25	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO	140,432,068.62
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	16,133,292.11	RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	92,279,755.33
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2,220,383.84	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	48,152,313.29
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	2,979,331.85		
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VAL	112,509.99		
SOFTWARE	339,811.28		
LICENCIAS	56,954.84		
Suma ACTIVO NO CIRC.	96,334,028.00	TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	142,686,028.92
TOTAL ACTIVO	142,686,028.92		

PRESIDENTE MUNICIPAL, PROF. JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ CHAN.- TESORERA MUNICIPAL, LEF. MARICRUZ PÉREZ PÉREZ.- SINDICO DE HACIENDA, PROF. JOSÉ FRANCISCO ESCOBAR FERNÁNDEZ.- RÚBRICAS.

