



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 III No. 0595

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Sábado 30 de Diciembre de 2017

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Presupuesto de Egresos del
Municipio de Calkiní, Campeche para
el Ejercicio Fiscal 2018



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

En la Ciudad de Calkiní, Municipio del mismo nombre del Estado de Campeche, El que suscribe **C. Doctor Romeo Isaac Caamal Herrera, Secretario de este Municipio y en ejercicio de las facultades que me confieren la Fracción IV del Artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Artículo 18 Fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal y el artículo 35 Fracción V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Calkiní,** hago constar y **CERTIFICO:** Que en el acta de la trigésima sexta sesión extraordinaria del H. Cabildo 2015 - 2018, celebrada con fecha jueves veintiocho de diciembre del año dos mil diecisiete, iniciada a las diez horas con veinticinco minutos y clausurada a las doce horas con treinta y siete minutos se encuentra asentando lo siguiente:-----

Que en el único punto del orden del día del acta de la trigésima sexta sesión extraordinaria del Honorable Cabildo, celebrado con fecha jueves veintiocho de diciembre a la letra dice: -----

Propuesta para análisis y aprobación del presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní para el ejercicio fiscal 2018.-----

EL C. Profesor Emiliano Canul Aké, Presidente Municipal, en uso de la palabra y en razón a todo lo expuesto con anterioridad, somete a consideración la aprobación del punto.-----

El H. Cabildo en pleno después del análisis aprobó por Unanimidad de Votos, el Presupuesto de Egresos 2018 presentado por el C. Tesorero Municipal; para su publicación en el periódico oficial del Estado de Campeche.

Por lo que expido la presente **CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN** para todos los efectos y conducentes a que haya lugar a los veintiocho días del mes de diciembre del presente año, en la ciudad de Calkiní del municipio del mismo nombre del Estado de Campeche.-----

ATENTAMENTE.

Dr. Romeo Isaac Caamal Herrera
Secretario del H. Ayuntamiento 2015-2018.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

MARCO LEGAL

En la ciudad de Calkiní, cabecera del Municipio del mismo nombre del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2° apartado B penúltimo párrafo, 115 fracciones II párrafo primero, III y IV párrafos último y penúltimo, 127 segundo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 bis primer párrafo, 102, 105 fracciones I y III, y 107 párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo, 108, 121 primer párrafo y 121 bis la Constitución Política del Estado de Campeche; 2°, 69 fracciones I, 103 fracción I, 107 fracciones I, IV y V, 143, 144, 186 y 187 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 7,19, 22 fracciones XXI, XXIII, XXIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Calkiní; 4, 6, 28 fracciones I, II, IV, 40, 44 del Reglamento Interior del Municipio de Calkiní y demás normatividad aplicable.

Siendo las 10:00 horas del día 28 de diciembre de 2017, reunidos en la sala de Cabildo del Palacio Municipal ubicada en Colonia Centro del municipio de Calkiní, previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal en el uso de sus facultades y competencias, los integrantes del Honorable Cabildo, aprobaron por unanimidad de votos el Presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní para el Ejercicio Fiscal 2018, que fue aprobado por los integrantes del H. Ayuntamiento del municipio de Calkiní, Campeche en su Trigésima Sexta Sesión Extraordinaria del H. Cabildo, celebrada el jueves veintiocho de diciembre de 2017.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 115 párrafos primero, segundo, tercero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 bis párrafo primero y 107 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Campeche; 107 fracciones I, II y III, 141 y 142 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1º y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, el Ayuntamiento del municipio presentó ante el Honorable Congreso del Estado de Campeche la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Calkiní, Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2018.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **con fecha de 14 diciembre de 2017** el Honorable Congreso del Estado de Campeche aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Calkiní Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2018, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día **15 de diciembre de 2017**.

La Ley de Ingresos del Municipio de Calkiní, Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2018, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de \$ 258, 821,013.00 (Son: Doscientos cincuenta y ocho millones ochocientos veintinueve mil trece pesos 00/100 M.N.)

Que el presente Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2018, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Que en caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2018, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio.

Ahora bien resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017.

El IIPM tiene como propósito mejorar la calidad de información de los presupuestos, con el fin de impulsar la lucha contra la opacidad en el manejo del dinero público. Además, a través del cumplimiento de los criterios para desglosar la información y uso de clasificaciones homologadas, es posible un uso de lenguaje que permita **presentar una versión ciudadana de los presupuestos** de una manera más efectiva.

La transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma es importante considerar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Campeche, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Municipal de Desarrollo de 2015-2018 que deberá guardar concordancia con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021; los cuales contribuyen con la consecución de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; la Nueva Agenda para el Desarrollo Post-2015 de los 8 Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que impulsa la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de las Naciones Unidas (PNUD).

El Plan Municipal de Desarrollo, como medio para el eficaz desarrollo integral del Estado para la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

leyes en la materia, fue realizado mediante una planeación estratégica atendiendo a las normas y principios básicos, así como las metodologías y lineamientos establecidos por el Comité de Planeación del Estado de Campeche.

A continuación, se muestra el modelo de planificación integral con la alineación y vinculación municipal, estatal, nacional y los ejes transversales de Perspectiva de Género y Derechos Humanos:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2015-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2015-2018
EJE 1: MÉXICO EN PAZ	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	EJE I. DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE
EJE 2: MÉXICO INCLUYENTE	FORTALEZA ECONÓMICA	EJE II: FORTALECIMIENTO ECONOMICO INTEGRAL
EJE 3: MÉXICO CON EDUCACIÓN DE CALIDAD	APROVECHAMIENTO DE LA RIQUEZA	EJE III. MUNICIPIO CON MEJORES OPORTUNIDADES
EJE 4: MÉXICO PRÓSPERO	SOCIEDAD FUERTE Y PROTEGIDA	EJE IV: MUNICIPIO SEGURO Y PROTEGIDO
EJE 5: MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL	GOBIERNO EFICIENTE Y MODERNO	EJE V: GOBIERNO EFICIENTE Y MODERNO



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Eje I. “Desarrollo social Incluyente”.- Incrementar de manera significativa la dinámica económica del municipio y el nivel de vida de la población, procurando afanosamente atraer y generar inversiones en todos los sectores productivos tanto en el campo como en las zonas urbanas; brindando apoyo a los emprendedores, productores y empresarios, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, alcanzando de esta manera el desarrollo de nuestro municipio, generando más empleos.

Eje II. “Fortalecimiento Económico Integral”.- Generar las condiciones que mantengan e incrementen las fuentes de empleos, a través de la participación corresponsable de los sectores con vocación productiva en el municipio y promover el aprovechamiento ordenado del espacio territorial, procurando un desarrollo urbano equilibrado y apegado a la normatividad actualizada, generando la realización de obras e infraestructura que faciliten el desarrollo socio económico del municipio y la región; y aprovechando cabalmente las oportunidades que brinda la integración regional del municipio para fortalecer el desarrollo de sus habitantes.

Eje III. “Municipio con mejores Oportunidades”.- Que el desarrollo y la planificación sea un reto de grandes dimensiones para la autoridad Municipal con mejores oportunidades y para esto es necesario reivindicar un equilibrio entre el Desarrollo urbano y la preservación ecológica.

Uno de los grandes retos de éste Gobierno es contribuir y llevar a cabo acciones para recuperar y preservar el medio ambiente, reducir la contaminación,



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

así como hacer un manejo eficiente y sustentable de los recursos naturales en beneficio de las generaciones actuales y futuras.

Eje IV. "Municipio Seguro y Protegido".- Generar las condiciones para garantizar el cuidado de la población, su integridad física y de su propiedad, a través del compromiso de eficientar la seguridad pública y la impartición de justicia, así como los procedimientos actuales de protección civil, incluye acciones preventivas, de integración social y de recuperación de espacios públicos.

Eje V. "Administración responsable y moderno".- Garantizar un gobierno con capacidad de conducción y coordinación que genere condiciones de seguridad integral y responda con resultados a la confianza de los Calkinienses, impulsar un gobierno municipal comprometido con la modernización y simplificación administrativa que responda a los criterios de transparencia, eficiencia, eficacia y calidez en el servicio público. Desarrollar una administración municipal profesional, reconocida por su voluntad de servir a la población; por su eficiencia en el manejo de los recursos y su cercanía con los ciudadanos, así como por su disposición plena a observar los requerimientos de transparencia, todo ello en un ambiente de orden administrativo.

Y que en consideración con lo anterior, el presupuesto se optimiza para beneficiar de manera incluyente a todos los ciudadanos.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, se expide el presente presupuesto de egresos



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

municipal del ejercicio fiscal 2017, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio

presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, la Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CALKINÍ, CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní para el Ejercicio Fiscal 2018, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CALKINÍ, CAMPECHE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente decreto tiene como objeto integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, la Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable a la materia.

En la ejecución del gasto público se deberá considerar como eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en los mismos.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto.

La Tesorería y la contraloría podrá interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la correcta



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

aplicación del presupuesto y para homogeneizar, racionalizar y ejercer el mejor control del Gasto Público en la Municipalidad.

La interpretación del presente documento para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería Municipal de Calkiní, Campeche, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

- I. **Adquisiciones públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que celebren las Dependencias y Entidades para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.
- II. **Administración:** A la dirección de Administración del municipio de Calkiní.
- III. **Ahorro presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.
- IV. **Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado que gobierna el municipio, que se integra por el Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, en términos de los artículos 102, primer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 20 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, respectivamente.
- V. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y causa fiscal.

- VI. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- VII. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
- VIII. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- IX. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Clasificación presupuestaria que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.
- X. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- XI. **Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XII. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría del Municipio de Calkiní.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- XIII. Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
- XIV. Dependencias:** Las Direcciones, Unidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Calkiní.
- XV. Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.
- XVI. Deuda Pública Municipal:** La que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.
- XVII. Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Calkiní.
- XIX. Gasto Aprobado:** Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- XX. Gasto comprometido:** Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
- XXI. Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- XXII. Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- XXIII. Gasto Devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XXIV. Gasto Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XXV. Gasto Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado
- XXVI. Gasto Pagado:** Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXVII. Indicador:** Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite mostrar indicios o señales de una situación, actividad o resultado.
- XXVIII. Ingresos Estimados:** Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- XXIX. Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- XXX. Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes público.
- XXXI. Matriz de Indicadores de Resultados:** Es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.
- XXXII. Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- XXXIII. Presidencia Municipal:** Es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.
- XXXIV. Presupuesto:** Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2018.
- XXXV. Presupuesto basado en Resultados (PBR):** Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.
- XXXVI. Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

XXXVII. Programas y proyectos de inversión: Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles

asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

XXXVIII. Regidores: Son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio.

XXXIX. Remuneración: Conforme al artículo 121 tercer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche, se considera Remuneración a toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

XL. Servicio público: Aquella actividad de la administración pública municipal, –central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.

XLI. Servicios relacionados con las obras públicas: Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

XLII. Síndico: Es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

XLIII. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

- XLIV. Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XLV. Subejercicio de Gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.
- XLVI. Tesorería:** Al órgano al, salvo lo previsto en otras leyes, corresponda la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento de Calkiní.
- XLVII. Trabajadores de Base:** Serán los no incluidos como trabajadores de confianza, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- XLVIII. Trabajadores de Confianza:** Son aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, fiscalización o trabajos particulares o exclusivos de los Titulares o Funcionarios de Entidades Públicas. Ningún trabajador de confianza formará parte de Asociación Sindical alguna ni representará a trabajadores en Organismos que se integren al tenor de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

intervención del Presidente Municipal, el titular de la Tesorería Municipal y de los Síndicos de Asuntos Jurídicos y de Hacienda, tal como lo establecen los artículos 69, 73, 74 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estados de Campeche.

Artículo 4.- Aprobado el presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, el H. Ayuntamiento deberá remitir al H. Congreso del Estado de Campeche para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública la información siguiente:

- I. Copia del presupuesto de egresos aprobado para el Ejercicio Fiscal 2018 y acta de Sesión de Cabildo en que se aprobó.
- II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
- III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 5.- La Tesorería Municipal será la responsable que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

El presente presupuesto de egresos municipal para el Ejercicio Fiscal 2018 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Artículo 6.- 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.

CAPÍTULO II

De las Erogaciones



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Artículo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní, Campeche, comprende la cantidad de \$ 258,821,013.00 (Son: Doscientos cincuenta y ocho millones, ochocientos veintiún mil trece pesos 00/100 M.N.) y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Calkiní, Campeche, para el Ejercicio Fiscal de 2018, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo

establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 8.- Si alguna o algunas de las asignaciones del presupuesto de egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la administración municipal, el Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

El Ayuntamiento podrá aprobar transferencias, reducciones, cancelaciones o adecuaciones presupuestarias, siempre y cuando se justifique la necesidad de obras y servicios que el propio Ayuntamiento califique como de prioritarias o urgentes.

Artículo 9.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	\$ 182,007,951.65
2	Gasto de Capital	65,951,972.10
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	8,879,098.76
4	Pensiones y Jubilaciones	1,981,990.49
5	Participaciones	



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Total General	\$ 258,821,013.00
----------------------	--------------------------

Artículo 11.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG)

	OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO ANUAL APROBADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 85,143,560.75
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 55,596,189.45
1110	DIETAS	\$ 5,706,356.20
1111	Dietas	\$ 5,706,356.20
1130	Sueldos base al personal permanente	\$ 49,889,833.25
1131	Sueldos al personal de confianza	\$ 49,889,833.25
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$ 6,225,461.46
1210	Honorarios asimilables a salarios	\$ 337,776.91
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$ 337,776.91
1220	Sueldos base al personal eventual	\$ 5,887,684.55
1222	Sueldos base al personal eventual	\$ 5,887,684.55
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ 17,508,244.42
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$ 9,882,249.54
1321	Primas vacacional y dominical	\$ 1,587,560.72
1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	\$ 8,294,688.82



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1330	Horas extraordinarias	\$ 78,351.81
1331	Remuneraciones por Horas extraordinarias	\$ 78,351.81
1340	Compensaciones	\$ 7,612,740.96
1341	Homologación al salario	\$ 1,786,621.47
1346	Previsión social múltiple	\$ 5,826,119.49
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$ 1,427,708.75
1410	Aportaciones de seguridad social	\$ 737,392.31
1412	Cuotas al IMSS	\$ 737,392.31
1440	Aportaciones para seguros	\$ 690,316.44
1441	Aportaciones para el seguro de vida del personal	\$ 690,316.44
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$ 2,316,729.31
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$ 2,164,731.37
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	\$ 2,164,731.37
1520	Indemnizaciones	\$ 151,997.94
1521	Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	\$ 151,997.94
1540	Prestaciones Contractuales	\$ -
1541	Prestaciones Contractuales	\$ -
1590	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$ 8,294,688.82
1591	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$ 8,294,688.82
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES ' PUBLICOS	\$ 2,095,066.57
1710	Estimulos	\$ 2,095,066.57
1713	Estimulos	\$ 2,095,066.57
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	\$ 18,782,602.09
2100	Materiales de administración, emisión de docuemntos y artículos de oficiales	\$ 2,788,555.99
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 1,276,317.88
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 1,276,317.88
2112	Equipos menores	\$ -
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 12,444.51
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$ 12,444.51
2122	Material fotográfico, cinematografía y grabación	\$ -
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 652,662.42
2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 652,662.42
2150	Material impreso e información digital	\$ 254,550.80
2151	Material impreso e información digital	\$ 254,550.80
2160	Material de limpieza	\$ 592,580.38



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

2161	Material de limpieza	\$ 592,130.38
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 1,394,341.33
2210	Productos alimenticios para personas	\$ 1,394,341.33
2211	Productos alimenticios para personas	\$ 1,394,341.33
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ -
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ -
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$ 2,011,359.62
2410	Productos minerales no metálicos	\$ -
2411	Productos minerales no metálicos	\$ -
2460	Material eléctrico y electrónico	\$ 1,733,843.26
2461	Material eléctrico y electrónico	\$ 1,733,843.26
2470	Artículos metálicos para la construcción	\$ 7,028.85
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$ 7,028.85
2480	Materiales complementarios	\$ 153,299.03
2482	Materiales complementarios	\$ 153,299.03
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 117,188.48
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 117,188.48
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorios	\$ 1,400,444.01
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$ -
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$ -
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 1,400,444.01
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$ 1,400,444.01
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$ -
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$ -
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 8,928,705.67
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 8,928,705.67
2611	Combustibles	\$ 8,928,705.67
2612	Lubricantes y aditivos	\$ -
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION	\$ 781,330.34
2710	Vestuario y Uniformes	\$ 594,462.31
2711	Vestuario y Uniformes	\$ 594,462.31
2720	Prendas de seguridad y protección personal	\$ 120,630.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$ 120,630.00
2730	Artículos deportivos	\$ 66,238.03
2731	Artículos deportivos	\$ 66,238.03



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 1,477,865.13
2910	Herramientas menores	\$ -
2911	Herramientas menores	\$ -
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo cómputo y tecnología	\$ -
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo cómputo y tecnología	\$ -
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 1,553,890.13
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 1,553,890.13
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 63,096,816.83
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 30,796,052.91
3110	Energía eléctrica	\$ 30,524,145.18
3111	Servicio de Energía eléctrica	\$ 30,524,145.18
3140	telefonía Tradicional	\$ 183,179.84
3141	Servicio telefónico tradicional	\$ 183,179.84
3150	telefonía celular	\$ 83,202.38
3151	Servicio de Telefonía celular	\$ 83,202.38
3170	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información	\$ 5,525.51
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$ 5,525.51
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$ 988,259.59
3220	Arrendamiento de edificios	\$ 943,189.47
3221	Arrendamiento de edificios y Locales	\$ 943,189.47
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y	\$ 45,070.12
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y	\$ 45,070.12
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 1,311,975.00
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 1,311,975.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$ 1,076,872.28
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información	\$ 1,108,510.33
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información	\$ 1,108,510.33
3340	Servicios de capacitación	\$ 34,748.50
3341	Servicios de capacitación a servidores públicos	\$ 34,748.50
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	\$ 250,000.00
3351	Estudios e investigaciones	\$ 250,000.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	\$ 85,967.13
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$ 85,967.13
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 39,646.32



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 39,646.32
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$ 1,028,890.07
3410	Servicios financieros y bancarios	\$ 75,867.31
3411	Servicios financieros y bancarios	\$ 75,867.31
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	\$ 404,983.20
3431	Gastos inherentes a la recaudación	\$ 404,983.20
3450	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 271,762.08
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 271,762.08
3470	Fletes y maniobras	\$ 276,277.48
3471	Fletes y maniobras	\$ 276,277.48
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$ 11,119,529.21
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 9,186,287.84
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 9,186,287.84
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 276,697.63
3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 276,697.63
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 6,224.42
3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	\$ 6,224.42
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 1,574,877.42
3551	Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	\$ 1,574,877.42
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos y herramienta	\$ 580.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos y herramienta	\$ 580.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$ 118,253.16
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	\$ 44,482.20
3611	Periódicos y revistas	\$ 13,023.00
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	\$ 31,459.20
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	\$ 73,770.96
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes, productos o servicios	\$ 73,770.96
3700	SERVICIOS DE TRASLADO VIATICOS	\$ 226,475.45
3710	Pasajes Aéreos	\$ 64,256.17
3711	Pasajes Aéreos	\$ 64,256.17
3720	Pasajes terrestres	\$ 37,700.00
3721	Pasajes terrestres	\$ 37,700.00



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

3750	Viáticos en el país	\$ 152,197.28
3751	Viáticos en el país	\$ 152,197.28
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$ 10,154,422.84
3810	Gastos ceremonial	\$ 6,382,054.73
3811	Gastos de ceremonial	\$ 6,382,054.73
3820	Gastos de orden social y cultural	\$ 4,298,957.14
3821	Gastos de orden social y cultural	\$ 2,098,957.14
3822	FERIA ARTESANAL	\$ 2,200,000.00
3840	Exposiciones	\$ -
3841	Exposiciones	\$ -
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 5,834,086.32
3920	Impuestos y derechos	\$ 1,080,988.48
3921	Impuestos y derechos	\$ 1,080,988.48
3950	Penas multas, accesorios, y actualizaciones	\$ 3,224,931.74
3951	Penas multas, accesorios, y actualizaciones	\$ 3,224,931.74
3960	Otros gastos por responsabilidades	\$ -
3961	Otros gastos por responsabilidades	\$ -
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$ 1,528,166.10
3981	Impuestos sobre nóminas	\$ 1,528,166.10
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS	\$ 18,720,937.46
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$ 4,567,315.80
4110	Asignación presupuestarias al Poder Ejecutivo	\$ 1,133,028.00
4115	Apoyos Extraordinarios	\$ 1,133,028.00
4150	Transferencia internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$ 3,434,287.80
4152	Asignaciones presupuestarias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	\$ 3,434,287.80
4400	AYUDAS SOCIALES	\$ 12,485,748.67
4410	Ayudas sociales a personas	\$ 4,290,379.78
4411	Ayudas diversas	\$ 2,586,715.59
4414	Fomento al deporte	\$ 439,006.30
4415	Ayudas a la agricultura, ganadería y pesca	\$ 4,811,900.00
4417	Ayudas al sector salud	\$ 709,657.89
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$ 200,000.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$ 200,000.00
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$ 2,755,568.89
4431	Ayudas a la educación	\$ 2,755,568.89



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	\$ 1,667,872.99
4590	Otras pensiones y jubilaciones	\$ 1,667,872.99
4591	Otras pensiones y jubilaciones	\$ 1,667,872.99
4660	Trasferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	\$ -
4662	fideicomiso: programa FOCAM-FEFICAM	\$ -
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 3,599,340.11
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 1,999,340.13
5110	Muebles de oficina y estantería	\$ 1,038,210.82
5111	Muebles de oficina y estantería	\$ 1,038,210.82
5130	Bienes artísticos y culturales y científicos	\$ -
5131	Bienes artísticos y culturales y científicos	\$ -
5150	Equipos de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 1,440,770.04
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	\$ 1,440,770.04
5190	Otro mobiliario y equipo de administración	\$ 172,859.27
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$ 172,859.27
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -
5210	Equipos y aparatos audiovisuales	\$ -
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	\$ -
5230	Cámaras fotográficas y de video	\$ -
5231	Cámaras fotográficas y de video	\$ -
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ -
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ -
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 1,300,000.00
5410	Vehículos y equipo de transporte	\$ 1,300,000.00
5411	Vehículos y equipo terrestre	\$ 1,300,000.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 59,999.98
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	\$ -
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	\$ -
5620	Maquinaria y equipo industrial	\$ -
5621	Maquinaria y equipo industrial	\$ -
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial	\$ 59,999.98
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial	\$ 59,999.98
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$ -
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$ -
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	\$ -



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	\$ -
5670	Herramientas y máquinas-herramientas	\$ -
5671	Herramientas y máquinas-herramientas	\$ -
5690	Otros equipos	\$ -
5691	Otros equipos bienes muebles	\$ -
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 240,000.00
5910	Software	\$ 240,000.00
5911	Software	\$ 240,000.00
6000	INVERCION PUBLICA	\$ 59,232,632.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$ 59,232,632.00
6110	Edificación habitacional	\$ 48,071,450.00
6111	Edificación habitacional	\$ 48,071,450.00
6120	Edificación no habitacional	\$ -
6121	Infraestructura educativa	\$ -
6122	Infraestructura de recreación	\$ -
6123	Infraestructura en salud	\$ -
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$ 2,753,204.07
6131	Infraestructura en agua potable y alcantarillado	\$ 826,000.00
6132	Infraestructura en electrificación	\$ 1,927,204.07
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$ 5,098,527.93
6142	Construcción de obras de urbanización.	\$ 5,098,527.93
6150	Construcción de vías de comunicación	\$ 2,948,000.00
6152	Caminos vecinales	\$ 2,948,000.00
6153	Construcción de vías de comunicación	\$ -
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	\$ 361,450.00
6162	Infraestructura agrícola	\$ 361,450.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$ -
6210	Edificación habitacional	\$ -
6211	Obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación para Infraestructura de Vivienda	\$ -
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 3,120,000.00
8500	CONVENIOS	\$ 3,120,000.00
8510	Convenios de reasignación	\$ 3,120,000.00
8511	Convenios de reasignación	\$ 120,000.00
8530	Otros Convenios	\$ 3,000,000.00
8531	Otros Convenios	\$ 3,000,000.00



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 7,125,126.76
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$ 7,125,126.76
9910	ADEFAS	\$ 9,848,331.94
9911	ADEFAS	\$ 9,848,331.94
	MONTO GENERAL DE GASTO POR DIRECCION	\$ 258,821,013.00

Los gastos por concepto de comunicación social se importan la cantidad de \$ 118,253.16 (Son: Ciento Dieciocho mil doscientos cincuenta y tres pesos 16/100 M.N.) y se desglosan en el rubro 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por \$ 1,667,872.99 (Son: Un millón seiscientos sesenta y siete mil ochocientos setenta y dos pesos 99/100 M.N.) y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones, 452 Jubilaciones y 459 Otras Pensiones y Jubilaciones.

PENSIONES Y JUBILACIONES

Partidas	Monto
451 Pensiones	0
452 Jubilaciones	0
459 Otras pensiones y jubilaciones	\$ 1,667,872.99
Total General	\$ 1,667,872.99



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Artículo 12.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2018 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA)

CA	Presupuesto Aprobado
3.0.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL	\$ 258,821,013.00
3.1.0.0.0 - SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	258,821,013.00
3.1.1.0.0 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	258,821,013.00
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	258,821,013.00
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	258,821,013.00
01-CABILDO	\$ 11,753,500.52
02-PRESIDENCIA	6,105,626.14
03-SECRETARIA	15,903,410.01
04-CONTRALORIA	2,205,888.47
05-TESORERIA	10,851,645.42
06-OBRA PUBLICAS	4,565,028.63
07- SERVICIOS PUBLICOS	20,228,119.06
08 -ADMINISTRACION	9,383,356.28
09 -GOBERNACION	969,233.18
10 -EDUC., CULTURA Y DEPORTE	17,654,239.45
11- PLANEACION	1,554,903.84
12- PENSIONADOS	1,981,990.49
13 -SEGURIDAD PUBLICA Y TTO. MPAL.	11,343,625.49
14 -COMISARIAS MUNICIPALES	3,160,423.00
15.- FIMS	63,271,475.00
16 - FORTAMUN	29,579,988.32
17 - CENECALK	1,258,915.36
18 - INSTITUTO DE LA MUJER	4,567,315.80
19 - DESARROLLO SOCIAL Y RURAL	9,823,374.49
20 - AGUA POTABLE	5,766,599.33
21 - DEUDA PÚBLICA	7,125,123.76
22 - CATASTRO	772,250.86
23 - AMBIENTE	772,250.86



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

24- FOPEC	1,282,632.00
28 -CULTURA AGUA	120,000.00
29- PRODDER	
25 - JUNTA DE DZITBALCHE	7,064,939.82
26 - JUNTA DE BECAL	5,287,864.76
27 - JUNTA DE NUNKINI	4,467,292.66
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	258,821,013.00
CA 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	Presupuesto Aprobado
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	-
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calkiní	-
Total 3.1.1.0.0 Gobierno General Municipal	
Total	-
CA 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Presupuesto Aprobado
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	-
Total 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	
CA 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Presupuesto Aprobado
3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	-
3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	-
3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	-
3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	-
3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	-
Total 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	-

De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche, el Municipio de Calkiní, Campeche podrá constituir fideicomisos que tengan como fin principal la contratación de financiamientos y cuya fuente única y exclusiva de pago sean los derechos y/o ingresos que integren el patrimonio del fideicomiso.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Para efectos de lo anterior, la Tesorería Municipal de Calkiní deberá transferir los ingresos que se recauden de la contribución correspondiente a las cuentas del fideicomiso que para tal efecto se establezcan.

Asimismo, en aquellos casos en que las contribuciones se recauden a través de instituciones de crédito o comercios, la Tesorería Municipal deberá instruir a las instituciones de crédito y comercios, a través de los cuales se recaude la contribución correspondiente, la transferencia directa de los ingresos derivados de dicha contribución a las cuentas de los fideicomisos mediante la celebración de mandatos o convenios.

Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2018 con base en la Clasificación Administrativa y su interrelación con la Clasificación por Objeto del Gasto, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INTERRELACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO POR (CA-COG)

01	REGIDURIA	11,723,500.52
1000	Servicios personales	9,588,550.26
2000	Materiales y suministros	772,155.03
3000	Servicios generales	404,745.23
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	988,050.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
02	PRESIDENCIA	6,105,626.14



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

1000	Servicios personales	3,408,966.59
2000	Materiales y suministros	2,017,285.73
3000	Servicios generales	621,973.77
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	57,400.06
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
03	SECRETARIA	15,903,410.01
1000	Servicios personales	6,995,668.58
2000	Materiales y suministros	906,187.61
3000	Servicios generales	5,019,771.29
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	2,459,063.90
5000	Bienes muebles e inmuebles	522,718.63
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
04	CONTRALORIA	2,205,888.47
1000	Servicios personales	1,840,014.05
2000	Materiales y suministros	188,037.94



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

3000	Servicios generales	75,905.42
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Bienes muebles e inmuebles	101935.
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
05	TESORERIA	10,851,645.42
1000	Servicios personales	4,918,511.36
2000	Materiales y suministros	329,913.26
3000	Servicios generales	5,227,069.81
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	376,151.09
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
06	OBRAS PUBLICAS	4,565,028.63
1000	Servicios personales	3,007,050.16
2000	Materiales y suministros	840,269.78
3000	Servicios generales	717,708.69
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
07	SERVICIOS PUBLICOS	20,228,119.06
1000	Servicios personales	7,625,663.41
2000	Materiales y suministros	4,339,741.76
3000	Servicios generales	8,262,713.89
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
08	ADMINISTRACION	9,383,356.28
1000	Servicios personales	4,097,111.71
2000	Materiales y suministros	3,158,660.91
3000	Servicios generales	896,548.33
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	1,231,035.33
6000	Inversión pública	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
09	GOBERNACION	969,233.18
1000	Servicios personales	895,286.16
2000	Materiales y suministros	50,991.92
3000	Servicios generales	22,955.10
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
10	EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	17,654,239.45
1000	Servicios personales	11,563,807.13
2000	Materiales y suministros	187,977.01
3000	Servicios generales	4,842,612.85
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	659,842.46
5000	Bienes muebles e inmuebles	400,000.00
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

9000	Deuda publica	-
11	PLANEACION	1,554,903.84
1000	Servicios personales	1,491,679.79
2000	Materiales y suministros	23,335.59
3000	Servicios generales	39,888.46
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
12	PENSIONADOS	1,981,990.49
1000	Servicios personales	314,117.50
2000	Materiales y suministros	-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,667,872.99-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
13	SEGURIDAD PÚBLICA Y TTO. MPAL.	11,343,625.49



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1000	Servicios personales	7,688,183.41
2000	Materiales y suministros	3,016,721.33
3000	Servicios generales	638,720.75
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
14	COMISARIAS MUNICIPALES	3,160,423.00
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	172,458.05
3000	Servicios generales	1,591,504.76
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,396,460.19
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
15	FIMS	61,517,500.00
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

		-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	567,500.00
6000	Inversión pública	57,950,000.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	3,000,000.00
9000	Deuda publica	-
16	FORTAMUN	29,579,988.32
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	457,119.29
3000	Servicios generales	29,122,869.03
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
17	CENECALK	1,258,915.36
1000	Servicios personales	979,677.60
2000	Materiales y suministros	219,973.78
3000	Servicios generales	59,263.98



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
18	INSTITUTO DE LA MUJER MUNICIPAL	4,567,315.80
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4,567,315.80
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
19	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	9,823,374.49
1000	Servicios personales	3,133,111.02
2000	Materiales y suministros	309,678.85
3000	Servicios generales	78,137.62
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	6,302,447.00
5000	Bienes muebles e inmuebles	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
20	AGUA POTABLE	5,766,599.33
1000	Servicios personales	3,494,628.34
2000	Materiales y suministros	175,232.22
3000	Servicios generales	1,696,738.77
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	400,000.00
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
21	DEUDA PUBLICA	7,125,123.76
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	8,879,098.76
22	CATASTRO	772,250.86
1000	Servicios personales	735,636.67
2000	Materiales y suministros	21,450.09
3000	Servicios generales	15,164.10
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
23	MEDIO AMBIENTE	772,250.86
1000	Servicios personales	735,636.67
2000	Materiales y suministros	21,450.09
3000	Servicios generales	15,164.10
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
24	FOPEC	1,282,632.00



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	1,282,632.00
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
28	CULTURA DEL AGUA	120,000.00
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-
3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	120,000.00
9000	Deuda publica	-
29	PRODDER	-
1000	Servicios personales	-
2000	Materiales y suministros	-



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

3000	Servicios generales	-
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	-
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
32	JUNTA MUNICIPAL DE DZITBALCHE	7,064.939.82
1000	Servicios personales	5,788,493.47
2000	Materiales y suministros	479,732.22
3000	Servicios generales	647,163.60
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	149,545.53
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
33	JUNTA MUNICIPAL DE BECAL	5,287,864.76
1000	Servicios personales	4,198,784.35
2000	Materiales y suministros	431,318.68
3000	Servicios generales	369,038.37
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	288,723.36



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-
34	JUNTA MUNICIPAL DE NUNKINI	4,467,292.66
1000	Servicios personales	2,642,982.63
2000	Materiales y suministros	662,905.95
3000	Servicios generales	977,187.91
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	184,216.17
5000	Bienes muebles e inmuebles	-
6000	Inversión pública	-
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	-
8000	Participaciones y aportaciones	-
9000	Deuda publica	-

Artículo 14.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2018 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF)

CFF	Presupuesto Aprobado
1. Ingresos propios	\$ 154,977,267.19
2. Recursos Federales	\$ 92,500,120.32



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

3. Recursos Estatales	\$ 11,343,625.49
Total General	258,821,013.00

Artículo 19.- Las Erogaciones previstas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales en el año 2017, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, desglosando como sigue:

AUTORIDADES AUXILIARES

JUNTA MUNICIPAL	RECURSO MUNICIPAL	SUBSIDIO ESTATAL	TOTAL ANUAL
JUNTA MUNICIPAL DE NUNKINI	\$ 3,259,738.80	\$ 551,805.84	\$ 3,811,544.64
JUNTA MUNICIPAL D BECAL	\$ 3,700,423.92	\$ 612,835.08	\$ 4,313,259.00
JUNTA MUNICIPAL DE DZITBALCHE	\$ 4,915,272.48	\$ 800,754.12	\$ 5,716,026.60
	\$ 11,875,435.20	\$ 1,965,395.04	\$13,840,830.24

No.	COMISARIAS	RECURSO MUNICIPAL	SUBSIDIO ESTATAL
I	COMISARIAS MUNICIPALES		
1	BACABCHEN	\$ 435,764.76	\$ 105,529.68
2	CONCEPCION	\$ 99,753.36	\$ 24,157.44
3	SAN ANTONIO SAHCABCHEN	\$ 270,909.12	\$ 65,606.40
4	SANTA CRUZ PUEBLO	\$ 233,107.92	\$ 56,452.08
5	TEPAKAN	\$ 285,609.60	\$ 69,166.44
	TOTAL	\$ 1,325,144.76	\$ 320,912.04



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

II	AGENCIAS MUNICIPALES		
1	SAN AGUSTIN CHUNHUAS	\$ 82,952.76	\$ 20,088.84
2	ISLA ARENA	\$ 219,457.44	\$ 53,146.32
3	PUCNACHEN	\$ 163,805.52	\$ 39,669.00
4	SAN NICOLAS	\$ 108,153.60	\$ 26,191.68
5	SAMTA CRUZ EX-HACIENDA	\$ 178,506.00	\$ 43,229.04
6	SANTA MARIA	\$ 67,202.28	\$ 16,274.40
7	TANKUCHE	\$ 174,305.88	\$ 42,211.92
8	XKAKOCH	\$ 65,102.16	\$ 15,765.84
	TOTAL	\$ 1,059,485.64	\$ 256,577.04

III	COMISARIAS EJIDALES	
1	PUCNACHEN	500
2	NUNKINI	500
3	TANKUCHE	500
4	SAN AGUSTIN CHUNHUAS	500
5	SANTA CRUZ PUEBLO	500
6	XKAKOCH	500
7	BACABCHEN	500
8	SAN AGUSTIN SAHCABCHEN	500
9	SANTA CRUZ EX-HACIENDA	500
10	CONCEPCION	500
11	BECAL	500
12	SAN NICOLAS	500
13	DZITBALCHE	500
14	TEPAKAN	500
15	CALKINI	500
	TOTAL	7500

Dichos montos serán ministrados en los términos que establece la Ley de coordinación Hacendaria del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables y se ejercerá por las unidades responsables autorizadas para su ejecución.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Artículo 20.- Invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. A continuación se presenta el anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Calkiní, de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (UNICEF)

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Presupuesto Aprobado
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calkiní	PROGRAMA A.N.N.A. (ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS ADOLESCENTES)	
Total General		\$0.00

Fuente: Presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calkiní, Campeche.

Artículo 21.- A continuación, se presentan las prioridades de gasto para el Ejercicio Fiscal 2018:

PRIORIDADES DEL GASTO

Municipio de Calkiní, Campeche
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018
Prioridades de Gasto
Prestación de Servicios Públicos
Combate a la Pobreza
Infraestructura

Nota: La información corresponde a los programas presupuestarios prioritarios del presente Presupuesto de Egresos Municipal 2017.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Artículo 22.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios ascienden a \$ 4,402,632.00 (Son: Cuatro millones cuatrocientos dos mil seiscientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente forma:

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES POR ORDEN DE GOBIERNO

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
PROGRAMA FEDERALIZADO CULTURA DEL AGUA	120,000.00	-	-	120,000.00
FOPEC	1,282,632.00	-	-	1,282,632.00
OTROS CONVENIOS	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	4,402,632.00	-	-	4,402,632.00

Artículo 23.- No se contemplan en el presente presupuesto de egresos recursos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el Ejercicio Fiscal 2018.

TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Partida/Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a organismos de la sociedad civil para el Ejercicio Fiscal 2018.	0
Total General	0



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Artículo 24.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES			
Subsidio	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
<i>No se realizaran asignaciones presupuestarias destinadas a otorgar subsidios y subvenciones por el Municipio para el Ejercicio Fiscal 2018</i>			0
Total General			0

AYUDAS SOCIALES

4400 AYUDAS SOCIALES			
Ayuda Social	Beneficiario	Tipo	Presupuesto Aprobado
4400 - AYUDAS SOCIALES	Personas físicas del Municipio de Campeche.	441 - Ayudas sociales a personas	\$ 4,290,379.78
4400 - AYUDAS SOCIALES	Personas físicas del Municipio de Campeche.	441 - Ayudas sociales a fomento al deporte	439,006.30
4400 - AYUDAS SOCIALES	Personas físicas del Municipio de Campeche.	441- Ayuda a la agricultura, ganadería y pesca	4,800,793.70
4400 - AYUDAS SOCIALES	Personas físicas del Municipio de Campeche.	442 - Becas y otras ayudas para programas de capacitación	200,000.00
4400 - AYUDAS SOCIALES	Instituciones de enseñanza del Municipio de Campeche.	443 - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	2,755,568.89
Total General			\$ 12,485,748.67



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Artículo 26.- El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al Ejercicio Fiscal 2018 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.

EROGACIONES PLURIANUALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA

Partida	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.	0
Total General	0

Artículo 27.- El Ayuntamiento no tiene celebrados Contratos de Colaboración Público Privada por lo que el presente presupuesto no contempla cantidades que deban pagarse por ese concepto.

CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Partida	Presupuesto Aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con Contratos de Colaboración Público Privada.	0
Total General	0

TÍTULO SEGUNDO
DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
De la Ejecución del Gasto

Artículo 28.- El Ejercicio del Gasto Público del municipio se sujetará a lo previsto en el presente Presupuesto de Egresos.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

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 6 de este Presupuesto, previa exposición de las razones correspondientes; lo anterior a efecto de no limitar el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.

Artículo 29.- 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 de Calkiní para el Ejercicio Fiscal 2018, se procederá a efectuar e instaurar las reducciones y medidas que correspondan realizar a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

CAPÍTULO II

Disposiciones de Racionalidad y Austeridad

Artículo 30.- 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 31.- 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 fotocopios, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente que en su momento reflejen importe elevados e innecesarios.

Artículo 32.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III inciso e) de la Constitución Política del Estado de Campeche, y de igual forma deberá ajustarse a

los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

- I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Consejos Municipales.
- II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.
- III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el ayuntamiento.
- V. Los programas operativos anuales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el plan municipal de desarrollo.
- VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.
- VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.
- VIII. En lo referente a gastos de difusión, promoción y publicidad, las erogaciones se ajustarán a las necesidades presupuestales.
- IX. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- X. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.
- XI. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.
- XII. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2017, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.
- XIII. Los déficits presupuestarios por ningún motivo afectarán los programas municipales prioritarios, y en todo caso se subsanarán con otra fuente de ingresos previa aprobación correspondiente o con la disminución del gasto corriente.
- XIV. El H. Ayuntamiento implementará el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) así como el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 33.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

- I. **Recursos humanos.** No 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. **Alimentación.** 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.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- III. **Servicio telefónico.** 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 del H. Cabildo y 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. **Energía 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 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. **Viáticos 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.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- VIII. 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 cómputo.** 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 mayor de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

- 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.

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 34.- En el Ejercicio Fiscal 2018, la Administración Pública Municipal contará con 603 plazas de conformidad con lo siguiente:

TABULADOR DE PLAZAS

PRESIDENCIA	
1	PRESIDENTE
1	SECRETARIO PARTICULAR
2	COORDINADOR
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
10	Totales

SECRETARIA	
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR JURIDICO
15	AUXILIAR OPERATIVO
16	BRIGADISTA
3	CARTERO CONSERTADO
1	CHOFER
7	COORDINADOR



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1	CRONISTA DE LA CIUDAD
1	ENCARGADO DEPARTAMENTO SALUD
1	INSPECTOR
1	INTENDENTE
1	INTENDENTE A
1	INTENDENTE B
1	JEFE DE COMUNICACION SOCIAL
1	JEFE DE DEPARTAMENTO
5	SECRETARIA
1	SECRETARIA B
4	SECRETARIA I
2	SECRETARIA J
1	SECRETARIA K
1	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
1	SUPERVISOR
1	SUPERVISOR D
2	VELADOR
90	TOTALES

CONTRALORIA	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	CONTRALOR
4	COORDINADOR
1	SECRETARIA
1	SECRETARIA B
1	SUPERVISOR
9	TOTAL

TESORERIA	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR OPERATIVO
4	CAJERA
2	CHOFER



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

2	COORDINADOR
5	JEFE DE DEPARTAMENTO
3	PAGADOR
2	SECRETARIA
1	SECRETARIA A
1	SUPERVISOR
1	TESORERO
23	TOTAL

ADMINISTRACION	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
8	AUXILIAR OPERATIVO
1	CHOFER
2	CHOFER B
2	CONSERJE
6	COORDINADOR
1	DIRECTOR B
3	INTENDENTE
1	INTENDENTE A
2	INTENDENTE D
1	JEFE DE DEPARTAMENTO
3	SECRETARIA
1	SECRETARIA A
1	SECRETARIA B
2	SECRETARIA D
1	SECRETARIA H
1	SECRETARIA J
1	SUPERVISOR
45	TOTAL

OBRAS PUBLICAS	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR OPERATIVO



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1	BACHEO
2	CHOFER
3	CHOFER B
7	COORDINADOR
1	DIRECTOR A
1	INTENDENTE
1	JEFE DE DEPARTAMENTO
1	PAGADOR
1	SECRETARIA
1	SECRETARIA H
1	SUBDIRECTOR
2	SUPERVISOR
2	SUPERVISOR B
27	TOTAL

SERVICIOS PUBLICOS	
1	APOYO A SERVICIOS PUBLICOS
8	ASEO Y LIMPIEZA A
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR DE MERCADO
2	AUXILIAR ELECTRICISTA
53	AUXILIAR OPERATIVO
1	BRIGADISTA
2	CHOFER
1	CHOFER C
1	CHOFER C DE SERVICIOS PUBLICOS
3	COORDINADOR
1	DIRECTOR C
1	ENCARGADO CAMPO 20 DE NOVIEMBRE
1	ENCARGADO CAMPO DE FUTBOL
1	ENCARGADO DE AGUA POTABLE
1	ENCARGADO DE ALUMBRADO
1	ENCARGADO DE MERCADO



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

4	ENCARGADO PARQUES Y JARDINES
16	INTENDENTE
1	INTENDENTE B
1	INTENDENTE C
4	INTENDENTE D
1	PEON BOMBERO
1	RESPONSABLE DEL BASURERO MPAL
2	SECRETARIA
1	SECRETARIA B
1	SECRETARIA H
2	SECRETARIA I
1	SUBDIRECTOR
1	SUPERVISOR B
4	VELADOR
134	TOTAL

GOBERNACION	
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	DIRECTOR C
1	SECRETARIA I
6	TOTAL

CASA DE CULTURA	
1	ASEO Y LIMPIEZA A
33	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR DE DEPORTES
1	AUXILIAR F
109	AUXILIAR OPERATIVO
1	BRIGADISTA
1	CHOFER
13	CONSERJE
7	COORDINADOR



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

1	DIRECTOR B
1	ENCARGADO ASEO Y LIMPIEZA
1	ENCARGADO CENTRO APRENDIZAJE COM
4	ENCARGADO DE BIBLIOTECA A
22	INTENDENTE
1	INTENDENTE A
1	INTENDENTE C
18	INTENDENTE D
1	MAESTRA DE MANUALIDADES
1	MAESTRO DE CASA DE LA CULTURA
6	SECRETARIA
1	SECRETARIA A
1	SECRETARIA B
1	SECRETARIA D
1	SECRETARIA F
4	SECRETARIA H
6	SECRETARIA I
2	SECRETARIA K
1	SUBDIRECTOR
1	VELADOR
242	TOTAL

SEGURIDAD PUBLICA	
51	AGENTE
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR OPERATIVO
1	DIRECTOR C
2	OFICIAL
8	SUBOFICIAL
64	TOTAL

PLANEACION	
1	AUXILIAR OPERATIVO



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

4	COORDINADOR
1	DIRECTOR C
1	PAGADOR
1	SECRETARIA F
1	SUBDIRECTOR
9	TOTAL

PROTECCION CIVIL	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR OPERATIVO
1	BODEGUERO
1	DIRECTOR C
1	INSPECTOR A
1	SECRETARIA
1	SECRETARIA A
11	TOTAL

DESARROLLO SOCIAL	
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	AUXILIAR OPERATIVO
1	CONSERJE
10	COORDINADOR
1	DIRECTOR C
2	INTENDENTE
2	SECRETARIA
1	SECRETARIA H
1	SECRETARIA I
1	SUBDIRECTOR
2	SUPERVISOR
28	TOTAL



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

AGUA POTABLE	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR DE AGUA POTABLE
2	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
6	AUXILIAR OPERATIVO
1	BODEGUERO
1	CHOFER
1	DIRECTOR B
1	ENCARGADO DE CLORACIÓN
1	ENCARGADO DE COBRO AGUA BECAL
1	ENCARGADO DE COBRO AGUACALKINI
1	ENCARGADO MANTTO DE BOMBAS
16	FONTANERO
2	INTENDENTE
3	PEON BOMBERO
2	SECRETARIA
1	SECRETARIA H
43	TOTAL

CATASTRO	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1	COORDINADOR
1	DIRECTOR C
1	SECRETARIA
1	SECRETARIA A
5	TOTAL



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Artículo 35.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en los Tabuladores Salariales siguientes; el cual se integra en el presente presupuesto de egresos, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche:

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL

CARGOS	SUELDO MENSUAL		PREVISION SOCIAL MENSUAL		COMPENSACION MENSUAL		TOTAL	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL	71,544.23	71,544.23	7,154.42	7,154.42			78,698.65	78,698.65
REGIDOR	46,698.57	46,698.57	4,669.86	4,669.86			51,368.43	51,368.43
SRIO. DEL H. AYUNTAMIENTO	37,307.46	37,307.46	3,730.75	3,730.75			41,038.21	41,038.21
SRIA PARTICULAR	16,895.58	16,895.58	1,689.56	1,689.56	1,689.56	1,689.56	20,274.70	20,274.70
TESORERO	41,083.80	41,083.80	4,108.38	4,108.38			45,192.18	45,192.18
CONTRALOR	26,836.28	26,836.28	2,683.63	2,683.63			29,519.91	29,519.91
ANALISTA	5,605.80	5,605.80	560.58	560.58			6,166.38	6,166.38
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,679.81	9,684.74	267.98	968.47			2,947.79	10,653.21
AUXILIAR JURÍDICO	11,367.90	11,367.90	1,136.79	1,136.79			12,504.69	12,504.69
AUXILIAR OPERATIVO	1,913.10	3,293.01	191.31	329.30			2,104.41	3,622.31
BACHEO	1,913.10	2,679.81	191.31	267.98			2,104.41	2,947.79
BODEGUERO BOMBERO	4,476.97	4,476.97	447.70	447.70			4,924.67	4,924.67
BRIGADISTA	2,720.08	2,720.08	272.01	272.01			2,992.09	2,992.09
CAJERA	6,420.85	6,420.85	642.09	642.09			7,062.94	7,062.94
CHOFER	3,003.76	5,277.36	300.38	527.74			3,304.14	5,805.10
COORDINADOR	6,420.85	15,290.49	642.09	1,529.05			7,062.94	16,819.54
CRONISTA DE LA CIUDAD	6,873.07	6,873.07	687.31	687.31			7,560.38	7,560.38
DIRECTOR (A)	16,895.57	16,895.57	1,689.56	1,689.56	8,381.00	9,400.00	26,966.13	27,985.13
DIRECTOR (B)	16,895.57	16,895.57	1,689.56	1,689.56	6,720.00	6,720.00	25,305.13	25,305.13
DIRECTOR (C)	16,895.57	16,895.57	1,689.56	1,689.56	4,853.52	4,853.52	23,438.65	23,438.65
DIRECTOR (D)	16,895.57	16,895.57	1,689.56	1,689.56	3,675.00	3,675.00	22,260.13	22,260.13
DIRECTOR (E)	16,895.57	16,895.57	1,689.56	1,689.56	1,365.00	1,365.00	19,950.13	19,950.13
ENCARGADO DE MERCADO	6,420.85	6,420.85	642.09	642.09			7,062.94	7,062.94
ENCARGADO DE AGUA POTABLE	3,686.57	5,291.10	368.66	529.11			4,055.23	5,820.21
ENCARGADO CENTRO COM. A PREND.	5,242.44	5,242.44	524.24	524.24			5,766.68	5,766.68
ENCARGADO DEPTO. SALUD	11,367.90	12,504.69	1,136.79	1,250.47	1,957.56	1,957.56	14,462.25	15,712.72
ENCARGADO DE ALUMBRADO	10,332.49	10,332.49	1,033.25	1,033.25	1,757.56	1,757.56	13,123.30	13,123.30
ENCARGADO RECLUTAMIENTO	3,682.72	3,682.72	368.27	368.27			4,050.99	4,050.99
INSPECTOR	4,759.06	4,953.27	475.91	495.33			5,234.97	5,448.60
INTENDENTE	2,501.13	4,477.31	250.11	447.73			2,751.24	4,925.04
JEFE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	15,290.49	15,290.49	1,529.05	1,529.05	1,779.60	1,779.60	18,599.14	18,599.14
JEFE DE DEPARTAMENTO	6,420.85	15,290.49	642.09	1,529.05	0.00	9,688.28	7,062.94	26,507.82
MAESTRO DE CASA DE LA CULT.	2,903.16	4,257.66	290.32	425.77			3,193.48	4,683.43
RECEPCIONISTA	5,071.43	5,071.43	507.14	507.14			5,578.57	5,578.57
SECRETARIA	3,290.83	5,605.80	329.08	560.58	0.00	5,338.88	3,619.91	11,505.26
SUBDIRECTOR	15,290.49	15,290.49	1,529.05	1,529.05			16,819.54	16,819.54
SUPERVISOR	4,597.82	14,562.37	459.78	1,456.24	0.00	1,365.00	5,057.60	17,383.61
VELADOR	2,778.65	2,778.65	277.87	277.87			3,056.52	3,056.52
JEFE DE DEPARTAMENTO	6,420.85	15,290.49	642.09	1,529.05	0.00	9,688.28	7,062.94	26,507.82
MAESTRO DE CASA DE LA CULT.	2,903.16	4,257.66	290.32	425.77			3,193.48	4,683.43
RECEPCIONISTA	5,071.43	5,071.43	507.14	507.14			5,578.57	5,578.57
SECRETARIA	3,290.83	5,605.80	329.08	560.58	0.00	5,338.88	3,619.91	11,505.26
SUBDIRECTOR	15,290.49	15,290.49	1,529.05	1,529.05			16,819.54	16,819.54
SUPERVISOR	4,597.82	14,562.37	459.78	1,456.24	0.00	1,365.00	5,057.60	17,383.61
VELADOR	2,778.65	2,778.65	277.87	277.87			3,056.52	3,056.52



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

No. EMP.	PUESTO	SUELDO	PREVISION SOCIAL	TOTAL PERCEPCIONES
1	APOYO A SERV. PUBLIC.	8,076.54	807.65	8,884.19
2	ASEO Y LIMPIEZA A	3,799.41	379.94	4,179.36
3	ASISTENTE C. A.	5,286.48	528.65	5,815.12
4	AUX DE AGUA POTBALE	4,694.42	469.44	5,163.87
5	AUX DE MANTENIMIENTO	6,307.43	630.74	6,938.18
6	AUX DEL MERCADO	5,700.93	570.09	6,271.03
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5,701.61	570.16	6,271.77
8	AUXILIAR DE CAJA	7,138.35	713.84	7,852.19
9	AUXILIAR DE DEPORTES	4,694.42	469.44	5,163.87
10	AUXILIAR DEL RASTRO MPAL.	7,877.13	787.71	8,664.84
11	AUXILIAR ELECTRICISTA	3,799.41	379.94	4,179.36
12	AUXILIAR F	3,943.86	394.39	4,338.25
13	BACHEO	3,412.45	341.24	3,753.69
14	BODEGUERO	5,700.93	570.09	6,271.03
15	BODEGUERO BOMBERO	5,700.93	570.09	6,271.03
16	BRIGADISTA	3,463.71	346.37	3,810.08
17	CAJERA	8,176.23	817.62	8,993.86
18	CHOFER	5,700.93	570.09	6,271.03
19	CHOFER C DE SEV. PUBLIC.	4,978.76	497.88	5,476.64
20	CHOFER A	6,720.13	672.01	7,392.14
21	CHOFER B	5,700.93	570.09	6,271.03
22	CHOFER C	4,978.76	497.88	5,476.64
23	CHOFER DE A.P. CLORACION	4,978.76	497.88	5,476.64
24	CONSERJE	3,412.45	341.24	3,753.69
25	ENC. ASEO Y LIMPIEZA	3,799.41	379.94	4,179.36
26	ENC. BIBLIOTECAS EN NUNKINI	4,689.79	468.98	5,158.77
27	ENC. C.A.P.	4,694.45	469.44	5,163.89
28	ENC. CAMPO 20 DE NOVIEMBRE	3,412.45	341.24	3,753.69
29	ENC. CAMPO DE FUTBOL	3,412.45	341.24	3,753.69
30	ENC. CENTRO APRENDIZAJ COM.	6,675.65	667.56	7,343.21
31	ENC. COBRO AGUA POTB.	4,694.45	469.44	5,163.89
32	ENC. DE BILIOTECAS EN BECAL	4,689.79	468.98	5,158.77
33	ENC. DE BILIOTECAS EN DZITBALCHE	4,689.79	468.98	5,158.77
34	ENC. DE COBRO AGUA BECAL	5,700.93	570.09	6,271.03
35	ENC. DE COBRO AGUA CALK.	6,737.63	673.76	7,411.39
36	ENC. MANTTO. DE BOMBAS	8,176.23	817.62	8,993.86
37	ENC. MANTTO. VEHICULOS	4,223.57	422.36	4,645.93
38	ENC. PARQUES Y JARDINES	4,193.29	419.33	4,612.62
39	ENCARGADO DE CLORACION	5,700.93	570.09	6,271.03
40	FONTANERO	4,223.57	422.36	4,645.93
41	INSPECTOR A	6,307.43	630.74	6,938.18
42	INT. ESC. PRIM. MATEO REYES	3,412.45	341.24	3,753.69
43	INTENDENTE D DEL MERCADO	3,412.45	341.24	3,753.69
44	INTENDENTE "B"	4,077.90	407.79	4,485.69
45	INTENDENTE A	5,701.37	570.14	6,271.51
46	INTENDENTE B	4,018.47	401.85	4,420.31
47	INTENDENTE C	3,943.86	394.39	4,338.25
48	INTENDENTE D	3,412.45	341.24	3,753.69
49	INTENDENTE D DEL MERCADO	3,412.45	341.24	3,753.69
50	MAESTRA DE MANUALIDADES	3,934.54	393.45	4,327.99



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

51	PAGADOR	8,566.08	856.61	9,422.69
52	PEON BOMBERO	4,190.95	419.09	4,610.04
53	RESP. DEL BASURERO MPAL.	3,412.45	341.24	3,753.69
54	SECRETARIA	5,701.40	570.14	6,271.53
55	SECRETARIA A	7,138.35	713.84	7,852.19
56	SECRETARIA B	7,138.35	713.84	7,852.19
57	SECRETARIA D	6,824.84	682.48	7,507.33
58	SECRETARIA DEL SINDIC. 3 POD.	3,160.69	316.07	3,476.76
59	SECRETARIA F	7,197.28	719.73	7,917.01
60	SECRETARIA H	5,701.40	570.14	6,271.53
61	SECRETARIA I	5,296.04	529.60	5,825.65
62	SECRETARIA J	4,190.51	419.05	4,609.56
63	SECRETARIO I	5,296.04	529.60	5,825.65
64	SUPERVISOR B	7,138.35	713.84	7,852.19
65	SUPERVISOR D	5,854.80	585.48	6,440.28

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINÍ

CARGO	SUELDO MENSUAL	PREVISION SOCIAL	COMPENSACION	TOTAL
DIRECTORA GENERAL	13,239.33	1,323.93	5,000.00	19,563.26
ASESOR JURÍDICO	4,540.86	454.09		4,994.95
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,755.85	275.59		3,031.44
AUXILIAR DE CAPACIDADES DIFERENTES	2,755.85	275.59		3,031.44
AUXILIAR DE TERAPIA	5,297.60	529.76		5,827.36
AUXILIAR DEL PROGRAMA AMA	2,755.85	275.59		3,031.44
AUXILIAR GENERAL A	2,755.85	275.59		3,031.44
AUXILIAR GENERAL B	2,000.00	200.00		2,200.00
AUXILIAR GENERAL C	1,407.13	140.71		1,547.84
CAJERA	5,511.70	551.17		6,062.87
CHOFER	6,000.00	600.00		6,600.00
CONTADOR GENERAL	6,659.20	665.92		7,325.12
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	6,659.20	665.92		7,325.12
COORDINADOR DE HUERTOS	4,627.32	462.73		5,090.05
COORDINADOR DEL ADULTO MAYOR	3,799.92	379.99		4,179.91
COORDINADOR JUNTOS POR TU COMUNIDAD	3,799.92	379.99		4,179.91
COORDINADORA DE AMA	3,799.92	379.99		4,179.91
COORDINADORA DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASIST	4,627.32	462.73		5,090.05
COORDINADORA DE CAPACIDADES DIFERENTE	3,799.92	379.99		4,179.91
COORDINADORA DE PROMOCION SOCIAL	3,799.92	379.99		4,179.91
COORDINADORA DEL AREA EDUCATIVA	3,799.92	379.99		4,179.91
INTENDENTE	3,039.35	303.94		3,343.29
MAESTRA DE CULTURA DE BELLEZA	2,107.69	210.77		2,318.46
MAESTRA DE REPOSTRERÍA	1,407.13	140.71		1,547.84
MAESTRA DE TEJIDO	2,107.69	210.77		2,318.46
MESTRA DE COSTURA	1,407.13	140.71		1,547.84
ODONTOLOGO	5,297.60	529.76		5,827.36
PERSONAL DE SEGURIDAD	1,407.13	140.71		1,547.84
PROCURADORA	4,834.65	483.47		5,318.12
PSICOLOGA	5,297.60	529.76		5,827.36
SECRETARIA	3,433.45	343.35		3,776.80
TERAPISTA	7,201.57	720.16		7,921.73
TRABAJADORA SOCIAL	4,627.32	462.73		5,090.05
VELADOR	2,107.69	210.77		2,318.46



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE DZITBALCHE			
CARGO	PERCEPCION MENSUAL(PESOS)		
	SUELDO		COMPENSACION
	MINIMO	MAXIMO	
PRESIDENTE	\$26,000.00	\$33,000.00	\$ 2,310.00
REGIDOR Y SINDICO	\$11,000.00	\$12,000.00	\$ 3,948.00
SECRETARIO	\$11,000.00	\$12,000.00	\$ 3,948.00
TESORERO	\$11,000.00	\$12,000.00	\$ 3,948.00
CHOFER	\$ 1,679.90	\$ 1,890.00	
ENCARGADO	\$ 1,470.10	\$ 4,199.90	
ASEO URBANO	\$ 1,470.10	\$ 1,679.90	
AUXILIAR	\$ 1,049.90	\$ 2,100.10	
ELECTRICISTA	\$ 1,207.40	\$ 1,207.40	
INTENDENTE	\$ 1,470.10	\$ 1,679.90	
DIRECTORA	\$ 1,679.90	\$ 1,679.90	
VELADOR	\$ 1,155.10	\$ 1,155.50	
SECRETARIA	\$ 1,679.90	\$ 1,679.90	
SECRETARIO PARTICULAR	\$ 6,300.00	\$ 6,300.00	
CONTADOR	\$ 6,300.00	\$ 6,300.00	
COORDINADORA	\$ 6,300.00	\$ 6,300.00	



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE NUNKINI			
CARGO	PERCEPCION MENSUAL(PESOS)		
	SUELDO		PREVISION SOCIAL
	MINIMO	MAXIMO	
PRESIDENTE	\$ 22,000.00	\$ 24,200.00	\$ 2,310.00
REGIDOR Y SINDICO	\$ 7,400.00	\$ 8,140.00	\$ 3,948.00
SECRETARIO	\$ 6,600.00	\$ 7,260.00	\$ 3,948.00
TESORERO	\$ 6,600.00	\$ 7,260.00	\$ 3,948.00
AUXILIAR DE SECREATI	\$ 4,400.00	\$ 4,840.00	
CHOFER DE PRESIDENT	\$ 4,400.00	\$ 4,840.00	
DIRECTORA DEL DIF	\$ 4,400.00	\$ 4,840.00	
AUXILIAR DEL DIF	\$ 2,192.00	\$ 2,900.00	
ADMINISTRATIVO	\$ 2,400.00	\$ 4,200.00	
OPERATIVO	\$ 1,585.00	\$ 4,658.00	



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE BECAL		
CARGO	PERCEPCION	COMPESACION
PRESIDENTE	\$21,705.94	\$ 1,519.41
REGIDOR Y SINDICO	\$ 9,199.87	\$ 643.99
SECRETARIO	\$ 9,199.87	\$ 643.99
TESORERO	\$ 9,199.87	\$ 643.99
ENC. DE MATERIAL ELECTRÍCO	\$ 5,242.88	
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	\$ 2,874.96	
AUXILIAR CONTABLE	\$ 3,596.04	
DIRECTORA	\$ 3,596.04	
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	\$ 4,714.93	
RESPONSABLE DE PROGRAMAS	\$ 3,564.00	
COORDINADORA A	\$ 3,564.00	
COORDINADORA B	\$ 2,090.88	
COORDINADORA C	\$ 1,829.52	
VELADOR A	\$ 2,090.88	
VELADOR B	\$ 1,829.52	
INTENDENTE A	\$ 3,572.78	
INTENDENTE B	\$ 2,874.96	
INTENDENTE C	\$ 1,900.80	
INTENDENTE D	\$ 1,829.52	
CHOFER A	\$ 3,920.40	
CHOFER B	\$ 2,090.88	
PENSIONADO A	\$ 2,953.36	
PENSIONADO B	\$ 2,556.57	
BODEGUERO	\$ 2,043.36	
FONTANERO	\$ 3,920.40	
INSTRUCTOR DE TALLERES	\$ 2,613.60	



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

El Tabulador Salarial del personal de Seguridad Pública Municipal, se integra como a continuación se indica, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

TABULADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL MENSUAL

PLAZA	NIVEL	SUELDO	PSM	TOTAL DE PERCEPCION
COMANDANTE	16.1	\$ 17,009.10	\$ 1,337.60	\$ 18,346.70
SEGUNDO COMANDANTE	17.1	\$ 12,549.37	\$ 975.55	\$ 13,524.92
PRIMER OFICIAL	19.1	\$ 11,820.29	\$ 828.80	\$ 12,649.09
OFICIAL	20.1	\$ 8,837.53	\$ 725.80	\$ 9,563.33
SUB-OFICIAL	22.1	\$ 5,795.80	\$ 839.00	\$ 6,634.80
AGENTE	24.1	\$ 5,952.38	\$ 564.85	\$ 6,517.23

PAGO DE NÓMINA POLICIAL

De los 62 policías que integran la plantilla de seguridad pública, que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública.

Artículo 36.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá a lo dispuesto en el Título IX denominado "Escalafón" de la Ley de los Trabajadores al Servicios de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 37.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en las Dependencias y Entidades se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

CAPÍTULO IV

De los Montos Máximos y Mínimos para las Adjudicaciones

Artículo 38.- De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres contratistas y por licitación pública, durante el Ejercicio Fiscal de 2018, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

OBRAS PÚBLICAS		
MODALIDAD	IMPORTE (PESOS)	
	DE	HASTA
Licitación Pública	\$ 2,750,001.00	En adelante
Invitación a cuando menos tres contratistas	\$ 750,001.00	\$ 2,750,000.00
Adjudicación Directa	\$ 1.00	\$ 750,000.00

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

Artículo 39.- En forma similar a las Obras Públicas el municipio administrará sus Adquisiciones Públicas. Las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres proveedores y por licitación pública, durante el Ejercicio Fiscal de 2018, se sujetarán a los siguientes lineamientos:



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
MODALIDAD	IMPORTE (PESOS)	
	DE	HASTA
Licitación Pública	\$ 1,500,000.00	En Adelante
Invitación a cuando menos tres proveedores	\$ 500,001.00	\$ 1,500,000.00
Adjudicación Directa	\$ 1	\$ 500,000.00

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

Artículo 40.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 41.- Los contratos de colaboración público privadas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, atendiendo lo establecido en el Capítulo Primero de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada del Estado de Campeche, tomando en cuenta las excepciones establecidas en el Capítulo Tercero de la citada Ley.

CAPÍTULO V De los Subsidios y Transferencias

Artículo 42.- Las 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.



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018
CAPÍTULO VI
De la Deuda Pública y Otros Pasivos

Artículo 43.- El saldo de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Ayuntamiento, al 31 de diciembre de 2017, asciende a la cantidad de \$ 8,879,098.76 (Son: Ocho millones ochocientos setenta y nueve mil noventa y ocho pesos 76/100 M.N.).

SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA							
Decreto Aprobatorio o Clave de Identificación	Institución Bancaria	No. de Crédito	Tipo de Instrumento	Tasa de Interés	Plazo de Vencimiento	Tipo de Garantía	Saldo al 31 de diciembre de 2017
<i>No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas con contratación de deuda pública.</i>							-
Otros Pasivos Circulantes							\$ 7,125,123.76
Otros Pasivos No Circulantes							-
SALDO DE LA DEUDA PÚBLICA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017							\$ 8,879,098.76

El tope de endeudamiento autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Calkiní, Campeche aprobada por el Honorable Congreso del Estado de Campeche; asimismo, el Municipio podrá contratar deuda directa en adición a los montos de endeudamiento aprobados en las leyes de ingresos o decretos correspondientes sin previa autorización del Congreso, de conformidad con el artículo 18 fracción II de la Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios.

Artículo 44.- El H. Ayuntamiento de Calkiní en el ejercicio fiscal 2016 contó con deuda pública contraída con la institución bancaria BANOBRAS, por la cantidad 14,999,999.44 y para el Ejercicio Fiscal 2018 no realizará contrataciones de deuda con la mencionada Institución de crédito.

Artículo 45.- Con base en lo establecido en el artículo 12 fracción V de la Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, a continuación se desglosa la asignación presupuestaria por la cantidad de **\$ 7,125,123.76** (Son: Siete millones ciento veinticinco mil veintitrés pesos 76/100 M.N.), prevista para pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Presupuesto Aprobado 2018						
9000 Deuda Pública						
9100 Amortización Gastos de la Deuda Pública	9200 Intereses Gastos de la Deuda Pública	9300 Comisiones Gastos de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financiero s	9900 ADEFAS
0	0	0	0	0	0	\$ 7,125,123.76

TÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 46.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 47.- Las participaciones que la Federación presupuestó otorgar al municipio para el Ejercicio Fiscal 2018 se desglosan a continuación:

Participación Federal	Presupuesto Aprobado
Fondo Municipal de Participaciones	221,140,403.00
Participaciones del municipio	125,843,749
Fondo General	67,320,597



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

Fondo de Fiscalización y Recaudación	3,344,125.00
Fondo de Fomento Municipal	17,820,161
Impuesto Especial sobre Producción y Servicio	1,275,481.00
Impuesto sobre Automóviles Nuevos	683,513.00
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	25,827,778.00
IEPS de Gasolina y Diésel	2,104,635.00
Fondo de Compensación ISAN	161,792.00
Placas y refresdos	2,984,237.00
Devolución de ISR	2,582,079.00
FOPEC	1,730,569
Impto. sobre venta de bebidas con contenido alcohólico	8,782.00

Artículo 48.- Los fondos de aportaciones federales que la Federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:

Fondos de Aportaciones Federales	Presupuesto Aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	61,704,913.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	34,591,741.00
Otros Convenios	3,000,000.00
Total de Fondos de Aportaciones Federales	99,296,654.00



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones federales se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	Presupuesto Aprobado
1000 - Servicios personales	0
2000 - Materiales y suministros	0
3000 - Servicios generales	0
4000 - Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000 - Inversión pública	59,232,632.00
7000 - Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000 - Participaciones y aportaciones	0
9000 - Deuda pública	7,125,123.76
Total	\$ 66,357,755.76

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones	Presupuesto Aprobado
1000 - Servicios personales	0
2000 - Materiales y suministros	0
3000 - Servicios generales	63,096,816.83
4000 - Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000 - Inversión pública	0
7000 - Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000 - Participaciones y aportaciones	0



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

9000 - Deuda pública	0
Total	\$ 63,096,816.83

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CALKINÍ EJERCICIO FISCAL 2018

CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

OBJETIVOS:

Considerando a futuro para que los planes trazados permitan la obtención de la utilidad máximo, de acuerdo a las condiciones que se presenten asegurando la liquidez financiera del H. Ayuntamiento, de igual manera la coordinación de todas las actividades , para obtener ese fin, estableciendo controles para conocer si los planes son llevados a cabo y determinar la dirección que se lleva en relación con los objetivos establecidos, mediante la previsión, planeación , organización y coordinación del presente Presupuesto de Egresos.

METAS:

El presente Presupuesto de Egresos plantea fortalecer el buen control de las finanzas públicas, mediante el control de los recursos de los diferentes capítulos del gasto.

ESTRATEGIAS:

Para el Ejercicio Fiscal 2018, el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Calkiní actuará conforme a las estrategias de política de ingresos y egresos establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, a saber:

- Optimizar al máximo los recursos provenientes del Estado y de la Federación
- Administrar con eficacia los recursos obtenidos a través de los diversos Convenios de Colaboración

Administrativa.



MUNICIPIO DE CALKINÍ
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2015 - 2018

Artículo 49.- Los convenios de programas federales para el Ejercicio Fiscal 2018 se desglosan a continuación:

Convenios de Programas Federales	Presupuesto Aprobado
CULTURA DEL AGUA	\$ 120,000.00
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	00
PROGRAMA CDI	00
DEVOLUCION DE DERECHOS PRODDER	00
FOMENTO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES FONHAPO	00
PROGRAMA 3 X 1 MIGRANTES	00
PROGRAMA AGUA LIMPIA	00
RAMO 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS	00
PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL	00
FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTIVA (FAIP)	00
FONDO PARA FRONTERAS	00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN)	00
Total 3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	\$ 120,000.00



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50.- 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 51.- Evaluar las acciones conforme a los objetivos y metas propuestas de cada administración, es un asunto prioritario, de transparencia y de eficiencia.

Se considera fundamental incluir en el Presupuesto de Egresos 2017 del Municipio de Calkiní, Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) elaborada bajo la Metodología de Marco Lógico (MML) que permitan medir y evaluar resultados de forma cuantitativa y cualitativa el desempeño de la Administración Municipal. Las matrices utilizadas son:

- I. **Anexo I.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Tesorería Municipal.
- II. **Anexo II.** Matriz de Indicadores de Resultados de Administración
- III. **Anexo III.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Servicios Públicos.
- IV. **Anexo IV.** Matriz de Indicadores de Resultados de la Dirección de Protección Civil Municipal (CENECALK)

CAPÍTULO II

De la Rendición de Cuentas

Artículo 52.- 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 el artículo 124 fracción XIX y artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presupuesto de egresos municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO TERCERO. El Municipio de Calkiní, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la promulgación del presente decreto, en su respectiva página de Internet el presupuesto ciudadano con base en la información presupuestal contenida en el presente decreto, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO CUARTO. El Municipio de Calkiní, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2017, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO QUINTO. Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2017 pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio 2018.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Calkiní, a los 28 días del mes de diciembre del año 2017.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

C. JOSÉ EMILIANO CANUL AKÉ.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CALKINÍ

C. ROMEO ISAAC CAAMAL HERRERA
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALKINÍ

C. ARACELI EDALI ESCOBEDO ESCOBAR
SÍNDICO DE ASUNTOS JURIDICOS

C. RUFINO CHI AKÉ
SÍNDICO DE HACIENDA

C. ENEIDA VARGAS ROSADO.
EL PRIMER REGIDOR MUNICIPAL.

C. VICTOR MANUEL TAMAY CHI
REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.

C. NORMA ELIZABETH NAAL TAMAY
REGIDORA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y ALUMBRADO PÚBLICO

C. RAMÓN GABRIEL UC VARGUEZ.
REGIDOR DE PLANEACIÓN.



MUNICIPIO DE CALKINÍ

ESTADO DE CAMPECHE

PERIODO 2015 - 2018

C. LUDINA DE LA CRUZ URIBE LOEZA.

REGIDOR DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL Y ECONÓMICO.

C. SILVIA HUCHIN CASANOVA.

REGIDOR DE PARQUES, JARDINES Y ASEO URBANO.

C. DIEGO FELIPE RODRIGUEZ OZUNA

REGIDOR DE MERCADOS Y RASTROS.

C. OSCAR EDUARDO UC DZUL

REGIDOR DE SALUD, HIGIENE Y BIENESTAR SOCIAL.

C. MANUEL AUGUSTO MUÑOZ CABRERA.

EL TESORERO MUNICIPAL.

TESORERIA MUNICIPAL

ANEXO I: Matriz de Indicador de Marco Lógico

	RESUMEN NARRATIVO	RES			FRECUENCIA	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	FORMULA				
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. Cuenta Publica Anual	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	$\frac{\text{EGRESOS EJECUTADOS}}{\text{EGRESOS PRESUPUESTADOS}} * 100$		Revisiones realizadas por la Auditoria Superior del Estado. Ley de Ingresos		
N		EQUILIBRIO FINANCIERO	$\frac{\text{INGRESOS TOTALES}}{\text{GASTOS TOTALES}} * 100$	% ANUAL y/o SEMESTRAL	Presupuesto de Egresos Contraloría del Ayuntamiento		

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 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	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS	TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN ANUALES / TOTAL DE PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS	% ANUAL	Encuestas de Población Emitida por el Inegi (Número de Habitantes por Municipio)	Quantificar el nivel de ingresos recibidos.
R					Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.	Medir la inversión por cada habitante
O					Padrón de contribuyentes actualizado.	Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.
P		PORCENTAJE DE INVERSION PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS	RECAUDACION DE IMPUESTOS ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS	% ANUAL	Ley de ingresos	Mantener un control en los indicadores financieros.
O					Presupuesto de Egresos	Mantener un control y seguimiento en la deuda.
S						
I						
T						
O						
C	1.- Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio emitiendo reportes de ingresos egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar					
O						

M	oportunamente las decisiones necesarias.	Porcentaje del monto de la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, estatales y federales que recibe el municipio,	Porcentaje del monto de la recaudación de impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, 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-					Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado.
O	3.- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales correspondientes del municipio.					Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado,
N	4.- Elaborar informes semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal					Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso.
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						
A	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. 3. Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual. 4. Publicar en los medios de comunicación local y oficiales los coretes de caja mensuales. 5. Actualización del sistema Contable	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN INGRESOS	INGRESOS EJECUTADOS / INGRESOS PRESUPUESTADOS * 100 EGRESOS EJECUTADOS / EGRESOS PRESUPUESTADOS * 100			

C	6. Realizar la documentación soporte de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.	EFICIENCIA PRESUPUESTAL EN EGRESOS	INGRESOS TOTALES / GASTOS TOTALES * 100		Avance de Gestión (Semestral)	Cuantificar el nivel de ingresos recibidos.
T	7. Archivo de todos los documentos, ordenándose por cuenta bancaria, fechas y/o número de cheque.				Cuenta Publica Anual	Medir la inversión por cada habitante
I	8. Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.	EQUILIBRIO FINANCIERO	TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN ANUALES / TOTAL DE PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS	% ANUAL	Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado.	Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.
V	9. Realizar al cierre de cada mes las provisiones necesarias para integrar los pasivos que están pendientes de pago.				Ley de Ingresos	Mantener un control en los indicadores financieros.
I	10. Enviar al congreso del Estado y a la Auditoría superior del Estado el informe de Avance de Gestión y Cuenta pública.	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS	RECAUDACION DE IMPUESTOS ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS		Presupuesto de Egresos	Mantener un control y seguimiento en la deuda.
D	11. Solventar observaciones realizadas por los Organos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación.				Contraloría del Ayuntamiento	Lograr y / o superar la recaudación estimada en la Ley de ingresos.
A	12. Elaboración oportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos.				Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.	Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos
A	13. Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales.				Padrón de Contribuyentes	
D	14. Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado.	PORCENTAJE DE INVERSION PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS			Ley de Ingresos	
D	15. Realizar arqueos de caja y efectuar los depósitos semanales de los ingresos propios				Presupuesto de Egresos	
E	16. Llevar el control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros.					
S	17. Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro.					

ARBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS
TESORERIA

PROBLEMA		OBJETIVOS
E F E C T O S		F I N
Mala administración los recursos financieros del Municipio, desde su recaudación y control, hasta su erogación, no hay cumpliendo con la normatividad existente, con ello no se lleva el fin de apoyar al Ayuntamiento de Calkini. En el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.		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.
Solventar observaciones realizadas por los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación.		Evitar tener observaciones que realizan los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación. Y en caso de tener observaciones, solventar de manera oportuna e eficaz cada una de dichas observaciones en la ley de ingresos y presupuesto de egresos, ingresados o erogados en el Ejercicio Fiscal 2018.
Elaboración tardía de informes mensuales, semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal.		Elaboración oportuna de informes mensuales, semestrales y anuales que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal.
No contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal.		Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal.
No llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.		Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.
Nulos Registros de las operaciones que se realizan en el municipio no emitiendo reportes de ingresos, egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones necesarias.		Registrar todas las operaciones que se realizan en el municipio emitiendo reportes de ingresos, egresos y patrimonio que permiten analizar la situación financiera del mismo y tomar oportunamente las decisiones necesarias.
P R O B L E M A		O B J E T I V O
Programar y coordinar las actividades relacionadas con la recaudación, la contabilidad, el ingreso y el egreso. Contratar inadecuadamente y administrar la deuda pública y los gastos de las dependencias y unidades administrativas que 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 2018; no hay implementación de 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.		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 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 2018; 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
"C A U S A S"		M E D I O S
No emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio		Emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio
Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual		Imprimir los estados financieros correspondiente que se incluyen en el informe mensual
No poder formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.		Formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.
No hay actualización del sistema Contable		Actualizar oportunamente el sistema contable
Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.		Realizar el cálculo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a más tardar dicho cálculo y pago se deberá realizar a más tardar el día 15 de cada mes.
Soporte erróneo de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.		Realizar la documentación soporte adecuada de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas.
No enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado		No Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado
Nulo control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros		Nulo control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros
Elaboración inoportuna de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos		Elaboración inoportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos
Baja responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro		Llevar un registro adecuado de cada uno de los documentos emitidos por la tesorería municipal de cada uno de sus departamentos, Ingresos, Egresos y Contabilidad.

PROGRAMA: ARCHIVO DE POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO												TESORERIA															
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES											
Auxiliar de Archivo				Contar con un adecuado y ordenado control de todas las operaciones generadas en la Tesorería Municipal				Mantener al día y actualizado el archivos con todo el soporte documental correspondiente para cada póliza de diario, ingresos o cheque,				Tener actualizado el archivo la documentación solicitada para otras áreas o al personal será de fácil localización, evitando posibles observaciones en auditorías realizadas por pérdidas de documentos.				1. Revisar la documentación soporte de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportados y en su totalidad solicitando los documentos faltantes a las áreas correspondientes. 2. Archivo de todos los documentos, ordenándose por cuenta bancaria, fechas y/o número de cheque											
ENERO												DICIEMBRE															
FEBRERO												NOVIEMBRE															
MARZO												OCTUBRE															
ABRIL												SEPTIEMBRE															
MAYO												AGOSTO															
JUNIO												JULIO															
1												1															
2												2															
3												3															
4												4															

PROGRAMA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES																			
TESORERIA																			
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES															
Subdirector de Contabilidad	Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales correspondientes al municipio (Pago de impuesto ISPT)	Estar al día con el cumplimiento de dichas obligaciones fiscales	Mantener un control de los pagos de obligaciones correspondientes ante el servicio de administración tributaria.	1. Realizar el catálo del monto a pagar de las obligaciones fiscales correspondientes a mas tardar dicho catálo y pago se debe realizar a mas tardar el día 17 de cada mes	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROGRAMA: CUENTA PUBLICA ANUAL																			
TESORERIA																			
EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES															
Subdirector de contabilidad	Elaborar la cuenta pública anual que nos permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal de informar a la población, al Poder Legislativo y los Organos de Fiscalización Superior del Estado y Federación.	Cumplimiento de lo estipulado en los Artículos 126 al 132 de la Ley del Poder Legislativo y Artículo 124 Fracción XIX de la Ley Orgánica de los Municipios. Enviar oportunamente al H. Congreso y la Auditoría Superior del Estado los informes semestrales y anuales	Realizaran la revisión por parte de la Auditoría Superior sobre dichos informes Se elaboró cuenta pública para la supervisión de la Auditoría Superior, todo esto en conjunto con los informes mensuales que refleja el movimiento anual en cuestión de ingresos y egresos del municipio.	1. Realizar al cierre de cada mes las provisiones necesarias para integrar los pasivos que están pendiente de pago. 2. Realizar notas a los estados financieros emitidos por el sistema de contabilidad gubernamental SAACG.NET 3. Emitir los Estados Financieros correspondientes para el avance de gestión y la cuenta publica municipal 4. Anexar la documentación correspondiente a las Áreas de Planeación, Oficina Mayor, entre otras. 5. Enviar al H. Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública 6. Solventar observaciones realizadas por los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROGRAMA: LEY DE INGRESOS Y RECAUDACION DE CONTRIBUCIONES																																															
TESORERIA																																															
EJECUTA		OBJETIVO		METAS		RESULTADO		ACTIVIDADES																																							
Subdirector de Ingresos Auxiliares administrativos		<p>Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal.</p> <p>Activar el cobro de las contribuciones, verificar la recaudación.</p> <p>Cuidar que multas impuestas por la Autoridades Municipales, se ejecuten e ingresen a la Tesorería.</p> <p>Formular, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.</p> <p>Proporcionar oportunamente todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de proyectos de iniciativas de la Ley de Ingresos del Municipio.</p>		<p>Elaboración de una ley de ingresos que plasme cifras de ingresos propios que nos comprometa a eficiente la recaudación local de Impuestos, Derechos, productos y Aprovechamientos, atacando directamente la morosidad, para contribuir al fortalecimiento de las Finanzas Municipales.</p>		<p>Lagar y /o superar la recaudación estimada en la Ley de Ingresos .</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaboración oportuna de la ley de ingresos del municipio para el ejercicio fiscal Correspondiente. 2.- Campañas de concientización a la población, generando una cultura de pago de los Impuestos, Derechos, Productos y Aprovechamientos. 3.- Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales. 4.- Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y el H. Congreso del Estado. 5.- Realizar los arques de caja y efectuar los depósitos semanales de los Ingresos propios. 6.- Llevar control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros. 7.- Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro de error. 																																							

ANEXO II.-ADMINISTRACION

MISIÓN

Conducir con eficiencia, calidad y honestidad las políticas de administración que permitan proveer los recursos humanos, materiales, y tecnológicos a las diversas dependencias de la administración pública municipal, impulsando su desarrollo integral y promoviendo la productividad, competitividad y espíritu de servicio mediante la aplicación del marco legal vigente en la materia, procurando una actuación transparente y eficaz que eleve la rentabilidad e impacto de los servicios brindados a la población.

VISIÓN

Ser reconocidos como una unidad administrativa eficiente, con cultura de modernidad, innovación y transparencia. En el rendimiento de cuentas, soportada con el mejor talento humano, buscando siempre la excelencia de los procesos administrativos y las tecnologías de información y comunicaciones empleadas, para facilitar que las dependencias y entidades excedan las expectativas de la sociedad.

MATRIZ DE INDICADORES

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	FORMULA FRECUENCIA		
FIN	Proveer a las direcciones del H. Ayuntamiento de recursos humanos, materiales, servicios y tecnológicos con el fin de dar cumplimiento al trabajo establecido	Servidores públicos con desempeño satisfactorio en el puesto que ocupa	número de personal capacitado/ número total de personal en nomina	Ley orgánica de los municipios del Estado de Campeche. Auditoría Superior del Estado de Campeche. Reglamento interior del H. Ayuntamiento. Reglamento de la administración pública de Calkiní	Adecuada administración de los recursos humanos y materiales con optimización de recursos.
P R O P O S I T O	Obtención eficiente, eficaz y productiva en la profesionalización y capacitación en el personal de nuevo ingreso, tomando como base las herramientas en el uso de las nuevas estrategias de administración pública.	Efectividad en la capacitación a servidores públicos	Sistema de evaluación del desempeño	Indefos, Secretaría de Finanzas del Estado, Sistema de Administración Tributaria, INAFED.	Incremento en la calidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones
C O M P O N E N	Promover programas de capacitación orientados a los puestos específicos, implementar los nuevos modelos tecnocráticos, evaluar el desempeño de los servidores públicos	Servidores públicos con desempeño satisfactorio	Presupuesto basado en resultados	Ley orgánica de los municipios del Estado de Campeche. Auditoría Superior del Estado de Campeche. Reglamento interior del H. Ayuntamiento. Reglamento de la administración pública de	Calidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones, sano ambiente laboral y trabajo

T E S	<p>RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender oportunamente a los ciudadanos. • Elaborar programas de capacitación de acuerdo a las necesidades que se presenten. • Mantener actualizado a servidores públicos para un mejor desempeño en sus funciones. • Realizar y actualizar plantilla personal y llevar el control de los expedientes de personal. • *Reclutar, seleccionar y contratar a los aspirantes a ingresar sus servicios en alguna dependencia de la administración pública municipal. • formular los catálogos de puestos y tabuladores de sueldo, su control y autorización con base en los requerimientos de 	Servidores públicos con desempeño satisfactorio en el puesto que ocupa, eficiencia, efectividad en la capacitación a servidores públicos.	Número de personal capacitado/número total de personal en nómina, sistema de evaluación del desempeño.	semestral/ anual	Calkiní. INDEFOS, Secretaría de Finanzas del Estado, Sistema de Administración Tributaria, INAFED.	Calidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones, sano ambiente laboral y trabajo en equipo.
A C T I V I D A D E S	<ul style="list-style-type: none"> • formular los catálogos de puestos y tabuladores de sueldo, su control y autorización con base en los requerimientos de 	Presupuesto basado en resultados.			Ley orgánica de los municipios del Estado de Campeche. Auditoría Superior del Estado de Campeche. Reglamento interior del H. Ayuntamiento. Reglamento de la administración pública de Calkiní. Indefos, Secretaría de Finanzas del Estado, Sistema de Administración Tributaria, INAFED.	

<p>A C T I V I D A D E S</p>	<p>cada dependencia u organismo municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar nominas quincenales del personal sindicalizado, confianza, y de seguridad pública. • Elaborar cálculos de finiquitos. • Supervisar la entrada y salida del personal de las diferentes áreas del H. ayuntamiento. • Efectuar los descuentos por faltas de asistencia y retardos del personal no justificados. • Elaborar manuales de organización del Ayuntamiento y actualizarlos adecuándolos a las necesidades de la institución. • Transferencias electrónicas de pago de nómina. • Transferencia a monederos electrónicos • Control de créditos de nomina • Elaboración de contratos 						
--	--	--	--	--	--	--	--

A C T I V I D A D E S	<p>laborales.</p> <p>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</p> <ul style="list-style-type: none">• proveer a las dependencias del gobierno municipal, los bienes y servicios que requieran para el desarrollo eficaz de sus funciones.• administrar, controlar, vigilar y establecer un control detallado y estricto de los almacenes y talleres que sean propiedad del municipio.• elaborar el catálogo de bienes inmuebles e inmuebles propiedad del municipio.• Establecer el resguardo de los bienes muebles e inmuebles y custodia de estos por parte de los servicios públicos municipales que los					
---	---	--	--	--	--	--

<p>A C T I V I D A D E S</p>	<p>tengan asignados a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un control de la plantilla vehicular, • Llevar un control de los vehículos en comodato. • Resguardo de contratos de servicios. <p>ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reciben oficios, invitaciones, requerimiento de materiales. • Realizan órdenes de compra • autorizaciones de compras • requerimiento de materiales • concentrados de gastos por dirección • Entregan al área de tesorería las órdenes de compra sustentadas para trámite de pago a los proveedores. 					
--	--	--	--	--	--	--

ADMINISTRACION

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ DISPONIBILIDAD DE TRABAJO. ✓ EXPERIENCIA LABORAL. ✓ DISPONIBILIDAD DE APRENDER. ✓ MOTIVACION LABORAL ✓ TRANSPARENCIA ✓ HONESTIDAD ✓ VOCACION DE SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PERSONAL COMPROMETIDO ✓ DESEOS DE SUPERACION LABORAL ✓ INTERES DEL PERSONAL POR RECIBIR CAPACITACION ✓ RECONOCIMIENTO LABORAL ✓ OPORTUNIDAD DE COMBATIR EL DESEMPLEO 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ GRILLA (Actividad politica, principalmente la que implica deshonestidad o intrigas para favorecer los intereses de un grupo). ✓ CRITICA DESTRUCTIVAS ✓ FALTA DE INTEGRACION LABORAL ✓ APATIA ✓ CARENCIA DE ATENCION AL PERSONAL Y LA CIUDADANIA. ✓ FALTA DE EMPATIA ✓ FALTA DE PRESUPUESTO PARA REMODELAR AREA DE RECURSOS HUMANOS ✓ BAJA DISPONIBILIDAD DE CIERTO PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ FALTA DE INTEGRACION LABORAL Y DE EQUIPO DE DIRECTORES ✓ MAL AMBIENTE LABORAL ✓ REQUERIMIENTO DE MATERIALES EXCESIVOS DE DIFERENTES DIRECCIONES ✓ ASOCIACIONES CIVILES CON INTERESES PROPIOS QUE OBSTACULIZAN LA FUNCION DE SERVICIO DIARIO DEL H. AYUNTAMIENTO (PLANTONES). ✓ EXCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL SIN EL PERFIL NECESARIO

PLAN DE TRABAJO DE ADMINISTRACION

EJECUTA	ADMINISTRADOR	OBJETIVO	METAS	RESULTADOS	ACTIVIDADES
	<p>Proveer a todas las direcciones del H. Ayuntamiento de recursos humanos, materiales, servicios y tecnológicos, con el fin de dar cumplimiento al trabajo establecido</p>	<p>Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del H. Ayuntamiento, para lograr los objetivos que con lleven a la plena satisfacción de las expectativas de la sociedad.</p>	<p>Contar con personal en las áreas del ayuntamiento altamente capacitado, eficiente, rentable y comprometido con la esencia del ayuntamiento <u>el servicio publico</u></p>	<p>✓ Administrar ✓ Analizar ✓ Supervisar Todas las operaciones registradas diariamente en el área de oficialía mayor y ejecutar las decisiones de los directores y aprobadas por el presidente municipal.</p>	
<p>Responsable de nomina</p>	<p>Cubrir en tiempo y forma todos los salarios del personal</p>	<p>Clasificación de empleados de acuerdo al perfil</p>	<p>Que cada área cuente con el personal acorde a sus funciones.</p>	<p>✓ Entregar oportunamente las retribuciones de los empleados públicos municipales por la prestación de sus servicios. ✓ Establecer lineamientos y conducir el procedimiento para otorgar a los trabajadores los estímulos y recompensas que señales la ley de la materia y las condiciones generales de trabajo aplicables. ✓ Efectuar los descuentos por faltas de asistencia y retardos del personal</p>	

<p>no justificados. ✓ Tramitar todo lo relativo a los movimientos de personal, nombramiento, ascenso, cambio de adscripciones, licencias, vacaciones, bajas, proporcionar documentos de identificación, así como realizar los trámites y registros respectivos ante la dependencia de la administración pública municipal correspondientes.</p>	<p>✓ Recibir, analizar estudiar y resolver de conformidad a la normatividad correspondiente sobre trámites relativos o beneficios con cargo al erario público municipal por pensiones, retiros, jubilaciones, y compensaciones a los trabajadores al servicio municipal. ✓ Organizar y atender todo lo concernientes a servicios médicos</p>

<p>Recursos materiales</p>	<p>Registro, control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes áreas del h. ayuntamiento</p>	<p>Sistema de inventario actualizado que contenga las especificaciones de conciliación, depreciación y bajas de bienes muebles e inmuebles. Así como las necesidades que se requeriran.</p>	<p>Actualizar, Registrar, y etiquetar todos los bienes muebles del H. Ayuntamiento.</p>	<p>asistenciales de los trabajadores del municipio. ✓ Timbrado de nóminas, transferencia de sueldo, calculo</p>
<p>✓ Elaborar el catálogo de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, incluyendo aquellos sobre lo que tenga únicamente la posesión, mantenerlo actualizado</p> <p>✓ Establecer el resguardo de los bienes muebles e inmuebles y la custodia de estos por parte de los servidores públicos municipales que los tengan asignados con motivo de su encargo.</p> <p>✓ Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.</p> <p>✓ Tramitar las placas de circulación de los vehículos que sean propiedad del municipio con previa</p>				

<p>Responsable administrativo</p>	<p>Dar seguimiento a las peticiones de las diferentes áreas del h. ayuntamiento para el logro de sus propósitos.</p>	<p>Cubrir en tiempo y forma las peticiones de las diferentes áreas y la</p>	<p>Calidad, eficiencia y control de compras de las diferentes áreas o dependencias que lo solicitan.</p>	<p>autorización del presidente municipal. ✓ Elaborar comodatos de vehículos adscritos a las diferentes direcciones. ✓ Tramitar bajas de bienes muebles ante secretaria para la aprobación en la sesión de cabildo de las diferentes áreas que lo soliciten. ✓ Registrar las altas de los bienes muebles de las diferentes áreas que el área de tesorería envía para su registro. ✓ Conciliar bienes mueble en el área de tesorería. ✓ Mantener actualizado el catálogo de resguardo de los bienes muebles a cargo de los diferentes servidores públicos.</p>
				<p>Realizar actividades administrativas para dar seguimiento a las peticiones de las diferentes áreas del ayuntamiento. ✓ Informes financieros de órdenes de compra de todas las direcciones ✓ Coadyuvar en la</p>

<p>Secretaría</p>	<p>Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento del área.</p>	<p>Cumplir con las necesidades y expectativas básicas del área, así como la atención de calidad que se le brinda a la ciudadanía.</p>	<p>Atención oportuna y de calidad y lograr las expectativas del área.</p>	<p>elaboración del proyecto del presupuesto anual de egresos. ✓ Efectuar las compras que requieran las diferentes áreas del ayuntamiento. ✓</p>
				<p>✓ Coordina agenda del oficial mayor, organizando compromisos y actividades. ✓ Verifica la correspondencia y documentación entrante y saliente del área. ✓ entrega la correspondencia a los destinatarios de su área. ✓</p>
				<p>✓ Elabora y completa documentación interna y/o externa (física y electrónica), redactando oficios, informes, entre otros, e imprimiendo, fotocopiando y escaneando documentos, según requerimientos de su</p>

<p>Responsable de compras</p>	<p>Agilizar y entregar compras efectuadas para el desempeño de sus funciones a las diferentes áreas que lo requieren.</p>	<p>Cumplir en tiempo y forma con las compras que requieren las áreas para el logro de sus funciones.</p>	<p>Trabajo eficiente y de calidad para cumplir con las expectativas de las diferentes áreas del Ayuntamiento.</p>	<p>área y formatos establecidos. ✓ Atiende llamadas telefónicas. ✓ Cotizar ✓ Realizar las compras ✓ Evidencia fotográfica ✓ Recibo de entrega</p>
--------------------------------------	---	--	---	--

ANEXO III.-SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES
RASTRO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
F I N	MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE RASTRO	INDICE DE SATISFACCIÓN	(USUARIOS SATISFECHOS/TOTAL DE USUARIOS)*100	Anual	ENCUESTAS	
P1 Propósito	PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL ADECUADO	TOTAL DE PERSONAL QUE CUMPLE CON EL PERFIL/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACITACION	Anual	LISTAS DE CONSTANCIAS Y PERFILES DE PUESTOS	
P1C1 Actividad	CAPACITACIÓN CONSTANTE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE	INDICE DE CAPACITACIONES APLICADAS	NUMERO DE PERSONAL CAPACITADO/TOTAL DE PERSONAL QUE REQUIERE CAPACITACION	Anual	CAPACITACIONES APLICADAS Y CONSTANCIAS	
P2 Propósito	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS					
P2C1 Actividad	ADQUIRIR EQUIPAMIENTO Y MEJORAR INFRAESTRUCTURA					
P2C2 Actividad	GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES		PRESUPUESTO PARA AÑO EVALUADO/PRESUPUESTO REQUERIDO	ANUAL	APROBACIONES	

SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES
PANTEÓN

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	SERVICIO DE CEMENTERIO SUFICIENTE Y ADECUADO	INDICE DE SATURACION DE PANTEONES	DEMANDA POTENCIAL /ESPACIOS DISPONIBLES	ANUAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	
		INDICE DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE/TOTAL DE INFRAESTRUCTURA REQUERIDA	ANUAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	
P1 Propósito	ADECUADA INFRAESTRUCTURA	INDICE DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS/NUMERO DE MANTENIMIENTOS REQUERIDOS	ANUAL	FORMATO DE REPORTES DE PANTEONES	
P1C1 Actividad	DAR MANTENIMIENTO ADECUADO A LAS FOSAS Y AREAS COMUNES					

SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES
PARQUES Y JARDINES

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN	MEJORAR EL ESTADO DE LOS PARQUES, PARA EL USO DE LA POBLACIÓN	INDICE DE PARQUES EN BUEN ESTADO	TOTAL DE PARQUES ATENDIDOS/PARQUES QUE REQUIEREN ATENCION	ANUAL	ENCUESTAS	
		PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO	NUMERO DE PARQUES QUE SE LES DIO MANTENIMIENTO EN EL AÑO FINAL /TOTAL DE PARQUES DEL AÑO FINAL) 1*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
		NIVEL DE EQUIPAMIENTO	TOTAL DE EQUIPO DE TRABAJO EXISTENTE /TOTAL DE EQUIPO NECESARIO	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	

SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES
MERCADO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO	INDICE DE SATISFACCIÓN	USUARIOS SATISFECHOS CON EL SERVICIO/ USUARIOS INCONFORMES	ANUAL	ENCUESTAS		
P1 Propósito	MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS MERCADOS	INDICE DE MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA OBSOLETA	M ² INFRAESTRUCTURA OBSOLETA AÑO ACTUAL/M ² INFRAESTRUCTURA AÑO ANTERIOR*100	ANUAL	ENCUESTAS		
P1C1 Actividad	CONTAR CON UN MANTENIMIENTO ADECUADO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE	INDICE DE MANTENIMIENTO ADECUADO	NUMERO DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS /NUMERO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS		
P2 Propósito	ALCANZAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE	INDICE DE HIGIENE ADECUADA	M ² DE INFRAESTRUCTURA CON BUENA HIGIENE/TOTAL M ² DE INFRAESTRUCTURA	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS		
P2C1 Actividad	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADO DEL MUNICIPIO			ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS		

SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES
ALUMBRADO PUBLICO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	SUPUESTOS		
		INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	MEDIOS DE VERIFICACION
F I N	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO EFICIENTE	INDICE DE ALUMBRADO PUBLICO	TOTAL DE CALLES CON ALUMBRADO/TOTAL DE CALLES	ANUAL	CENSO DE ALUMBRADO CFE Y AYUNTAMIENTO
P1 Propósito	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	NIVEL DE INFRAESTRUCTURA	TOTAL INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EXISTENTE/TOTAL INFRAESTRUCTURA ELECTRICA REQUERIDA	SEMESTRAL	CENSO DE ALUMBRADO CFE Y AYUNTAMIENTO
P1C1 Actividad	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE DE FUNCIONAMIENTO	(NUMERO DE LUMINARIAS QUE FUNCIONAN ADECUADAMENTE/TOTAL DE LUMINARIAS)*100	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS
P2 Propósito	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	NIVEL DE VIDA UTIL	PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO/ PROMEDIO DE VIDA UTIL DEL EQUIPO SEGUN ESPECIFICACIONES	ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS
P2C1 Actividad	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO			SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS
P2C2 Actividad	DAR MANTENIMIENTO		(TOTAL DE LUMINARIAS QUE RECIBIERON MANTENIMIENTO/TOTAL DE LUMINARIAS EN EL MUNICIPIO)*100	SEMESTRAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS

SERVICIOS PUBLICOS
MATRIZ DE INDICADORES BACHEO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		INDICADOR	METODO DE CALCULO				
FIN	INCREMENTAR EL NUMERO DE CALLES EN BUEN ESTADO	NIVEL DE ESTADO DE LAS CALLES	(NUMERO DE CALLES EN BUEN ESTADO AÑO FINAL/NUM. DE CALLES EN MAL ESTADO DEL AÑO INICIAL)*100		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
		NIVEL DE PAVIMENTACION	(NUMERO DE CALLES PAVIMENTADAS/TOTAL DE CALLES SIN PAVIMENTAR) * 100		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
P1 Propósito	LOGRAR QUE GRAN PARTE DE LAS CALLES SE PAVIMENTEN						
P1C1 Actividad	OPTENER FUENTES DE FINANCIAMIENTO	INDICE DE GESTIONES	NO APLICA		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
P2 Propósito	REHABILITAR LAS CALLES DETERIORADAS	PORCENTAJE DE REHABILITACION	(TOTAL DE CALLES REHABILITADAS/TOTAL DE CALLES QUE REQUIEREN REHABILITACION)*100		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
P2C1 Actividad	DAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	NIVEL DE MANTENIMIENTO	(NUMERO DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/NUMERO DE MANTENIMIENTO REQUERIDOS)*100		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	CAMBIOS CLIMATOLOGICOS
P2C2 Actividad	DISMINUIR EL NUMERO DE BACHES	PORCENTAJE DE BACHEO REPARADO	(TOTAL DE BACHES REPARADOS/TOTAL DE BACHES DETECTADOS)*100		ANUAL	REGISTROS ADMINISTRATIVOS	CAMBIOS CLIMATOLOGICOS
P2C2A1 Complementó	REALIZAR EL RECORRIDO PARA LA IDENTIFICACION DE BACHES						

APERTURA PROGRAMATICA MERCADOS

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2017 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2018	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DEL MERCADO	INDICE DE SATISFACCION EN EL SERVICIO			
P1	MEJORAR LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO	INDICE DE MEJORAMIENTO			
P1C1	CONTAR CON UN MANTENIMIENTO ADECUADO				
P1C2	SUPERVISAR LA LIMPIEZA DE AREAS COMUNES DEL MERCADO	NUMERO DE SUPERVISIONES			
P2	LOGRAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE	INDICE DE HIGIENE ADECUADA			
P2C1	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL MERCADO DEL MUNICIPIO	INDICE DE REGLAMENTOS			

APERTURA PROGRAMATICA RASTRO

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2017 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2018	
				TIPO	CANTIDAD

FIN	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DEL RASTRO	INDICE DE SATISFACCION		
P1	PERSONAL ADECUADO	INDICE DE PERSONAL ADECUADO		
P1C1	CAPACTIACION CONSTANTE	PORCENTAJE		
P1C2	SUPERVISION	PORCENTAJE		
P2	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO	PORCENTAJE		
P2C1	ADQUIRIR EQUIPAMIENTO Y MEJORAR INFRAESTRUCTURA	PORCENTAJE		
P2C2	GESTIONAR RECURSOS SUFICIENTES	PORCENTAJE		

APERTURA PROGRAMATICA PARQUES Y JARDINES

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2017	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2017	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	MEJORAR EL ESTADO DE LOS PARQUES Y JARDINES	UNIDAD DE MEDIDA			
P1	MEJORAR EL MANTENIMIENTO	INDICE DE SATISFACCION			
P1C1	CONTAR CON EQUIPO DE TRABAJO	PORCENTAJE			
P1C2	CONTAR CON SEÑALAMIENTOS	PORCENTAJE			

APERTURA PROGRAMATICA ALUMBRADO PÚBLICO

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2017 UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADA	BENEFICIARIOS 2017	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EFICIENTE	INDICE DE SATISFACCION	Anual		
P1	SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA	PORCENTAJE	Anual		
P1C1	LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIAS	PORCENTAJE	Anual		
P2	INCREMENTAR LA VIDA UTIL DEL EQUIPO	PORCENTAJE	Anual		
P2C1	DISMINUIR EL REEMPLAZO DE LUMINARIAS POR VANDALISMO	PORCENTAJE	Anual		
P2C2	DAR MANTENIMIENTO	PORCENTAJE	Anual		

APERTURA PROGRAMÁTICA PANTEON

NIVEL	FIN, PROPOSITO, COMPONENTE (DESCRIPCIÓN)	META 2017 UNIEDIDA	PROGRAMAD A	BENEFICIARIOS 2017	
				TIPO	CANTIDAD
FIN	SERVICIO DE CEMENTERIO SUFICIENTE Y ADECUADO	INDICE DE SATURACION DE PANTEONES	Anual		
P1	ADECUADA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO A PANTEONES	PORCENTAJE	Anual		
P1C1	DAR MANTENIMIENTO ADECUADO A LAS FOSAS Y AREAS COMUNES	PORCENTAJE	Anual		

ANEXO IV.-PROTECCION CIVIL

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Los sismos ocurridos el 19 y 20 de septiembre de 1985 en la ciudad de México, se consideran como el antecedente principal en el gran objetivo de crear con marcos Jurídicos sustentables la genealogía de la Protección Civil.

Dentro del mismo enfoque esmerado, se acordó el 9 de octubre de 1985 la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, mismo que dio origen al surgimiento del Comité de Prevención de Seguridad Civil, en donde cada Entidad Federativa, debería Contar con Comités de Prevención de Seguridad Civil contra desastres.

Fue hasta el 6 de Mayo de 1986 cuando se publicaron en la ciudad de México las Bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil, que se constituyó en un agente regulador concebido como el conjunto orgánico que propone la articulación de planes, programas y recursos, que establece estructuras y relaciones funcionales de las dependencias y entidades públicas de los órdenes Federal, Estatal y Municipal y con los diversos grupos privados y sociales para efectuar acciones de común acuerdo, en materia de Protección Civil.

A partir de las graves consecuencias causadas por los huracanes "Opal" y "Roxana" al Estado de Campeche en octubre de 1995, y considerando el riesgo que nuestro estado enfrenta anualmente durante la temporada de huracanes, el Poder Ejecutivo del Estado se da a la tarea de crear una institución expresamente orientada al control y atención de situaciones de emergencia. Esta iniciativa logra concretarse a través de los esfuerzos públicos, privados y el apoyo de la comunidad internacional. Con recursos provenientes de la Organización de Estados Americanos (OEA), del Gobierno del

Estado de Campeche y del Fideicomiso del 2% Sobre Nóminas se instala el Centro Estatal de Emergencias (CENECAM) el 21 de abril de 1997.

El Municipio de Calkiní al igual que las regiones que lo limitan a través de los años ha sido afectado por devastadores fenómenos hidrometeorológico, unos con categoría de ciclón, otros como tormentas tropicales y algunos más con categoría de huracanes, con sus diferentes clasificaciones, por tal motivo también se creó la Dirección Municipal de Protección Civil.

Nuestras prioridades están establecidas para responder a las necesidades más urgentes del **Municipio de Calkiní y/o de la Dirección de Protección Civil** para que con el mismo personal se atiendan todas las actividades de nuestro plan de trabajo.

Nuestro grupo de trabajo está dispuesto a realizar sus actividades atendiendo a los programas establecidos siempre y cuando les sean proporcionados los elementos para su ejecución

Tenemos claras nuestras funciones lo único que requerimos es contar con los recursos financieros para desempeñarlas.

MARCO JURIDICO

La creación del Sistema Nacional de Protección Civil, dio la pauta a la creación de los sistemas en los tres órdenes de gobierno, por ende, el Sistema Estatal y el Municipal, son el fundamento de los actos y acciones en materia de Protección Civil, que debe cumplir con los lineamientos establecidos en un orden jurídico que garantice la seguridad y certeza jurídica de los gobernados. Por ello los actos realizados en la Dirección de Protección Civil se llevan a cabo con fundamento en la normatividad básica y la adicional que a continuación se cita:

- Ley General de Protección Civil.
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Ley Estatal de Protección Civil. 28 de septiembre del año 2011
- Reglamento de la ley Estatal de Protección Civil del Estado de Campeche
- Reglamento Municipal de protección Civil del Municipio de Calkiní.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que permitan de forma eficiente el crecimiento de la cultura de protección civil en la población que radica o transita en el Municipio de Calkiní, demostrando que dicha cultura consiste en métodos de prevención y de coordinación que permitan la protección de las personas, de los bienes y del entorno ante la presencia de los agentes perturbadores naturales o humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer **métodos de capacitación** y adiestramiento dirigidos a los sectores público, social y privado.
2. Formular líneas de investigación que permitan la **Actualización del Atlas Municipal de Riesgos**.
3. Consolidar a través de **programas** específicos de difusión masiva, la cultura de autoprotección.
4. Establecer los **mecanismos** necesarios para que las actividades que realizan los diferentes sectores dentro del ámbito municipal, sean lo menos riesgosas.

5. Mitigar los efectos de los agentes perturbadores, sobre la población, bienes y el entorno del Municipio de Calkiní. Mediante acciones preventivas, involucrando a la población para desarrollar la cultura de la autoprotección y participación individual y colectiva.
6. Fomentar la cultura de la Protección Civil a través de la operación de los diferentes **comités** y subcomités especializados.
7. Coordinar a los **cuerpos de emergencia Bomberos y Paramédicos existentes** que acudan a una situación de auxilio en donde se encuentren múltiples víctimas de un accidente, situaciones especiales de rescate por su complejidad y circunstancias.
8. Desarrollar **planos y mapas** señalizando peligros y niveles de riesgos en áreas pobladas.
9. Revisar Programas Internos de Protección civil.
10. Verificar que las **medidas de seguridad** de las actividades comerciales que se realizan en el Municipio sean acordes a las Normas Oficiales Mexicanas, Leyes y Reglamentos Vigentes en materia de Protección Civil.

12. Coordinar actividades de **rescate urbano con los cuerpos de emergencias existentes.**

VISIÓN DE LA DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL.

Ser una Institución con una plataforma tecnológica de avanzada, reconocida por su potencial humano capacitado y responsable, integrado a las comunidades en la búsqueda de un desarrollo sustentable que le permita tener una mejor calidad de vida, mediante el desarrollo de una efectiva gestión de riesgo en la prevención, mitigación, preparación y atención de emergencias y desastres, con la firme convicción de brindar a nuestra comunidad un servicio de excelencia y calidad.

MISION DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.

Dar servicio y seguridad ciudadana, de carácter social y humanitario con personalidad jurídica, con la responsabilidad de planificar, elaborar u ejecutar programas de educación integral y autoprotección, así como de atención de emergencias y desastres, con rango de acción en todo el municipio, brindándole a la comunidad un servicio efectivo, en manos de personal capacitado con mística de trabajo, vocación de servicio, responsabilidad y ética, contando con los recursos y equipo para minimizar los efectos generados por las emergencias y desastres.

VALORES

Unidad:

Hacer de la diversidad nuestra fuerza en transformación de Calkiní.

Honestidad:

Hacer del uso racional y la aplicación escrupulosa de los recursos públicos.

Transparencia:

Garantizar a la ciudadanía el acceso de la información gubernamental y la rendición de cuentas.

Sensibilidad:

Escuchar, entender, atender y resolver las demandas de todos los Candelarenses.

Equidad:

Brindar a todos los ciudadanos el servicio sin distinción alguna.

Congruencia:

Hacer que la palabra empeñada se convierta en realidad.

Eficiencia:

Entregar resultados oportunos a las justas demandas de la sociedad.

Profesionalismo:

Tener una preparación académica excepcional para realizar eficientemente el trabajo.

Calidad humana:

Ser sensible y participe en la solución de los problemas de la gente ante una situación de riesgo.

Vocación de servicio:

Desempeñar el trabajo con entusiasmo y tener la disposición necesaria en las tareas encomendadas.

Disciplina:

Desempeñar el trabajo en forma sistemática y ordenada, cumpliendo para ello con las normas y lineamientos establecidos en una organización.

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

Ser una Institución con una plataforma tecnológica de avanzada, reconocida por su potencial humano capacitado y responsable, integrado a las comunidades en la búsqueda de un desarrollo sustentable que le permita tener una mejor calidad de vida, mediante el desarrollo de una efectiva gestión de riesgo en la prevención, mitigación, preparación y atención de emergencias y desastres, con la firme convicción de brindar a nuestra comunidad un servicio de excelencia y calidad.

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
		INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA		
F I N	<p>Dar servicio y seguridad ciudadana de carácter integral y humanitario, con la responsabilidad de planificar, elaborar y ejecutar programas de educación integral y auto protección, llevando a cabo las medidas preventivas de los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población del municipio.</p> <p>Con estos seguimientos y trabajos preventivos evitar el daños materiales y pérdidas humanas en el municipio.</p>	PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADOS	<p>NO DE PROGRAMAS INTERNOS SOLICITADOS / NO DE PROGRAMAS INTERNOS REALIZADOS</p>	% ANUAL	<p>Mantener el control de emergencias</p> <p>Lograr y superar la calidad de servicios en emergencia</p> <p>Capacidad y competencia oportuno en casos de emergencia.</p>	

P	Realizar capacitaciones, en las diferentes instituciones como a escuelas, subcomités, grupos voluntarios, y a la ciudadanía en general, elaborar los planes y programas de emergencias, también se realizarán eventualmente visitas a los subcomités municipales para verificar la situación de emergencias.	PERSONAL CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES DE PROTECCION CIVIL	<p>PORCENTAJE TOTAL DE PERSONAL CAPACITADO / PORCENTAJE TOTAL DE PERSONAL EN NOMINAS.</p> <p>NO TOTAL DE COMUNIDADES / NO TOTAL DE COMUNIDADES DEL MUNICIPIO</p>	%ANUAL	REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCION CIVIL	Alto nivel de población capacitada en casos de emergencia y desastres
R						
O						
P						
O						
S						
I						
T						
O						

E						
A C	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan de Contingencias. 2. Elaborar Atlas Municipal de Riesgos. 3. Realizar programas de Capacitación. 4. Realizar publicaciones. 5. Realizar programas internos de protección civil. 6. Elaboración de Informes de las Actividades que realiza la dirección. 7. Monitorear los diferentes fenómenos perturbadores que amenacen al municipio. 8. Apoyar coordinación del Programa municipal de Protección Civil. 9. Establecer sistemas de información y comunicación para la vigilancia permanente de eventuales situaciones de emergencia. 10. Establecer un sistema de capacitación que opere tanto al interior del Sistema Municipal de 	PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADOS	NO DE PROGRAMAS INTERNOS SOLICITADOS / NO DE PROGRAMAS INTERNOS REALIZADOS			

	LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL		PORCENTAJE TOTAL DE PERSONAL / CAPACITADO / PORCENTAJE TOTAL DE PERSONAL EN NOMINAS.	PERSONAL CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES DE PROTECCION CIVIL	NO TOTAL DE COMUNIDADES / NO TOTAL DE COMUNIDADES DEL MUNICIPIO	% SEMESTRAL Y / O ANUAL	Mantener el control de emergencias Lograr y superar la calidad de servicios en emergencia Capacidad y competencia oportuno en casos de emergencia.
T	Protección Civil como hacia la población abierta. Establecer y mantener coordinación entre los sectores público (tres órdenes de gobierno), social y privado involucrados en tareas de protección civil.						
I	11. Llevar el control de la documentación que se maneja en las emergencias.						
V	12. Llevar acabo limpieza de desazolve en los drenes de la ciudad de Calkini y en las comunidades rurales.						
I	13. Colocar carteles con medidas preventivas alusivas al fenómeno perturbador que se presente.						
D	14. Capacitación del sistema de alerta temprana para ciclones tropicales.						
A	15. Supervisar daños por fenómenos perturbadores.						
D	16. Evacuación de familias afectadas por algún fenómeno perturbador.						
E	17. Aplicar el sistema de alerta temprana (colocación de banderines)						
S	18. Poner sobre aviso a la población en general, de algún fenómeno perturbado que se presente con el equipo de perifoneo.						
	19. Capacitación a los agricultores que se encuentra cerca de la brecha ambiental de cómo realizar quemas controladas.						
	20. Llevar a cabo el programa de capacitación de sistema de alerta temprana y de primeros auxilios a los subcomités municipales de protección civil, grupos voluntarios, y las escuelas medio superiores.						
	21. Cortes de árboles en las emergencias.						
	22. Combate de abejas africanizadas.						
	23. Coordinar acciones preventivas con personal de la CONAFOR en temporada de incendios forestales.						
	24. Evaluación de daños por emergencias.						
	25. Implementar el plan de emergencias para periodos vacacionales.						
	26. Supervisar a los centros comerciales que cumplan con los señalamientos de evacuación y						
	27.						

	<p>salidas de emergencias, así como el equipo para incendios. 28. Reestructurar los 24 subcomités de protección civil municipal. 29. Dar recomendaciones de prevención en eventos socio organizativo</p>	<p>REALIZACION DE SIMULACROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL</p>	<p>No TOTAL DE SIMULAGROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL PROPUESTOS / NO TOTAL DE SIMULACROS PREVENTIVOS DE CARÁCTER REGIONAL</p>		<p>LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL</p>	
--	--	---	---	--	--	--

	Alto nivel de población capacitada en casos de emergencia y desastres
REALIZADOS	REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ACTIVIDAD: Elaborar Planes de Emergencias y Actualizar Programas internos de protección civil, publicaciones, sobre emergencias para los diferentes fenómenos perturbadores.

EJECUTA	OBJETIVO	METAS	RESULTADO	ACTIVIDADES
<p>Director Subdirector operativo Subdirector administrativo Responsable Administrativo</p>	<p>Elaborar, establecer y coordinar programas e instrumentos y mecanismos de prevención y de protección civil. Fomentar la cultura de la protección civil.</p>	<p>Realizar capacitaciones, en las diferentes instituciones como a escuelas, subcomités, grupos voluntarios, y a la ciudadanía en general, elaborar los planes de y programas de emergencias, también se realizarán eventualmente visitas a los subcomités municipales para verificar la situación de emergencias.</p>	<p>Coadyuvar a la toma oportuna de decisiones durante una emergencia. Llevar a cabo las medidas preventivas para los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población del municipio.</p>	<p>30. Elaborar Plan de Contingencias. 31. Elaborar Atlas Municipal de Riesgos. 32. Realizar programas de Capacitación. 33. Realizar publicaciones. 34. Realizar programas internos de protección civil. 35. Elaboración de Informes de las Actividades que realiza la dirección. 36. Monitorear los diferentes fenómenos perturbadores que amenacen al municipio. 37. Apoyar coordinación del Programa municipal de Protección Civil. 38. Establecer sistemas de información y comunicación para la vigilancia permanente de eventuales situaciones de emergencia. 39. Establecer un sistema de capacitación que opere tanto al interior del Sistema Municipal de Protección Civil como hacia la población abierta. 40. Establecer y mantener coordinación entre los sectores público (tres órdenes de gobierno), social y privado involucrados en tareas de protección civil. 41. Llevar el control de la documentación que se maneja en las emergencias.</p>

ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE					
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDAD: Formular, operar, coordinar, administrar información y comunicación en atención a emergencias																											
EJECUTA				OBJETIVO				METAS				RESULTADO				ACTIVIDADES											
Director				Trabajar en coordinación con las dependencias, entidades, instituciones y organismos de los sectores público (en los tres órdenes de gobierno), social, privado y académico, así como con los grupos voluntarios de la población en general. Vigilar y Salvaguardar la vida y sus bienes de los habitantes del municipio de Calkiní.								Se espera que con estos seguimientos y trabajos preventivos evitar el daños materiales y pérdidas humanas en el municipio.				<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular análisis y evaluación de la situación primaria para la toma de decisiones. 2. Operación y administración de información y comunicación para la atención de la emergencia. 3. Coordinación técnica y operativa de la atención de la emergencia. 											

ENERO	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDAD: Trabajos preventivos.																																												
EJECUTA																																												
<p>Subdirector operativo</p> <p>Subdirector administrativo</p> <p>Responsable administrativo</p> <p>H. cuerpo de bomberos.</p>																																												
OBJETIVO																																												
<p>Desarrollar las actividades que prevengan afectaciones en viviendas y daños personales.</p> <p>Llevar a cabo el plan de emergencia en los fenómenos perturbadores que se presenten en el municipio.</p>																																												
METAS																																												
<p>En estas acciones de prevención no se tiene una meta específica ya que desconocemos la magnitud de los fenómenos perturbadores que se presente en toda la geografía municipal.</p>																																												
RESULTADO																																												
<p>Que la población del municipio no salga afectado por ningún fenómeno perturbador que se presente en la geografía municipal.</p> <p>Que la ciudadanía</p>																																												
ACTIVIDADES																																												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo limpieza de desazolve en los drenes de la ciudad de Calchín y en las comunidades rurales. 2. Colocar carteles con medidas preventivas alusivos al fenómeno perturbador que se presente. 3. Capacitación del sistema de alerta temprana para acciones tropicales. 4. Supervisar daños por fenómenos perturbadores. 5. Evacuación de familias afectadas por algún fenómeno perturbador. 6. Aplicar el sistema de alerta temprana (colocación de banderines) 7. Poner sobre aviso a la población en general, de algún fenómeno perturbador que se presente con el equipo de perifoneo. 8. Capacitación a los agricultores que se encuentran cerca de la brecha ambiental de cómo realizar quemas controladas. 																																												

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE ESTABLECE EL “PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN”, Y FACILIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE QUE ESTOS GOZEN DEL BENEFICIO DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PEAJE POR EL USO DEL PUENTE DENOMINADO “LA UNIDAD. EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLOT”.

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, Gobernador del Estado de Campeche, en ejercicio de la Facultad que me confiere la fracción XIX del artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en lo que disponen los artículos 73 de la propia Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 8, 10, 14, 15, 16 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, artículo 3 del Código Fiscal del Estado de Campeche en relación con la condición Décima del *“Título de Concesión que otorga el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a favor del Gobierno del Estado de Campeche para operar, explotar, conservar y mantener el Puente denominado “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot”, en lo sucesivo el Puente, ubicado en la carretera federal No. 180, en el Municipio de Carmen, Estado de Campeche”, y*

CONSIDERANDO

Que el 22 de diciembre de 1982 inició la operación del Puente “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot”, mismo que fue construido por el Estado de Campeche, con el apoyo del Gobierno Federal, con una longitud de 3.222 metros y dos carriles de circulación que comunica el extremo oriente de la Isla del Carmen (Puerto Real) con la parte continental (Isla Aguada), en el Municipio de Carmen del Estado de Campeche, ubicado sobre la carretera federal número 180.

Que con fecha 2 de febrero de 2005, el Estado de Campeche solicitó a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la Administración Pública Federal que se le otorgara la concesión para operar, explotar, conservar y mantener el Puente denominado “La Unidad -Eugenio Echeverría Castellot”, con el propósito de canalizar los ingresos de su explotación a la realización de obras de infraestructura en el Estado de Campeche que contribuyan a ampliar las oportunidades de bienestar social de los habitantes de esa Entidad Federativa, siendo dicho bienestar considerado de interés público.

Que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó el Título de Concesión a favor del Estado de Campeche para operar, explotar, conservar y mantener el Puente denominado “La Unidad - Eugenio Echeverría Castellot”, ubicado en la carretera federal No. 180, en el Municipio de Carmen, Estado de Campeche, con fecha 15 de marzo de 2005.

Que en la condición Décima del Título de Concesión, se estableció la autorización para que el Estado de Campeche pueda implementar descuentos y exenciones por motivos de interés público, para lo cual podrá aplicar diferentes tarifas en función de horarios, épocas del año, tipos de vehículos y programas de residentes.

Que en ejercicio de la atribución mencionada en el párrafo anterior, y debido a que, por la posición geográfica de la cabecera municipal del Municipio de Carmen, que se encuentra en la Isla del Carmen, sus habitantes sólo tienen dos accesos a ésta y ambos son de peaje, además de no contar con accesos alternativos libres de cuota, lo cual resulta lesivo a su economía personal, se considera necesario exentar el pago de los derechos de peaje por el uso del Puente denominado “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot”, en beneficio de la economía local.

Que con fecha 18 de marzo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el ACUERDO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE ESTABLECE EL “PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN” CON EL OBJETO DE QUE ÉSTOS GOZEN DEL BENEFICIO DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PEAJE POR EL USO DEL PUENTE DENOMINADO “LA UNIDAD. EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLOT”, en el que se establecieron requisitos para que las personas físicas vecindadas en el municipio de Carmen queden debidamente registradas en el Programa de Residentes de Carmen.

Que, posteriormente, en fecha 15 de diciembre de 2016, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorgó al Gobierno del Estado de Campeche, una nueva concesión para construir, operar, explotar, conservar y mantener un Puente de 3.222 Km de longitud, con origen en la Isla del Carmen y terminación en Isla Aguada, ubicado en el municipio de Carmen, estado de Campeche.

Que la concesión referida en el párrafo anterior comprende al Nuevo Puente de la Unidad, Eugenio Echeverría Castellot, actualmente en construcción, que sustituirá al Puente “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot” que se encuentra en operación y que motiva este Programa de Residentes.

Que mediante Decreto número 100 publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 22 de diciembre de 2016,

se expidió la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, misma que crea el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, con el **carácter de autoridad fiscal y con las facultades ejecutivas que señala esa ley**, cuyo acrónimo es "SEAFI".

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la referida Ley, **el SEAFI tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal**, con fundamento en el artículo 4 y en la fracción I del artículo 7 de la misma Ley, que a la letra señalan:

"ARTÍCULO 4.- "El Servicio" gozará de autonomía de gestión, tecnológica y técnica para dictar sus resoluciones, en los términos que determine la Asamblea de Gobierno."

ARTÍCULO 7.- "El Servicio" tendrá las atribuciones siguientes:

I Recaudar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y sus accesorios de acuerdo con la legislación aplicable, debiendo concertar los recursos en las cuentas que determine la Secretaría a mas tardar al día hábil siguiente;

II a la XVIII..."

Que el 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, el cual, en su artículo 1 establece:

"ARTÍCULO 1.- El Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, en lo sucesivo SEAFI, es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas que tiene a su cargo la administración de los ingresos que tiene derecho a percibir el Estado de Campeche, de conformidad con las disposiciones fiscales tanto de carácter estatal, como las de carácter federal y municipal derivadas de la firma de convenios que haya celebrado o celebre el Estado con ambos órdenes de gobierno, así como aquellos ingresos que deriven de convenios de colaboración administrativa con organismos descentralizados o, por disposiciones expresas de las leyes que correspondan."

Que, en consecuencia, atendiendo a lo establecido en la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y en el Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, es el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche quien ejerce directamente la facultad de **administrar los ingresos que tiene derecho a percibir el Estado de Campeche**.

Que el Puente denominado "La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot", así como el Nuevo Puente de la Unidad Eugenio Echeverría Castellot, se encuentran concesionados a favor del Estado de Campeche, y que, en mi calidad de representante del Estado, he tomado la determinación de exentar el pago de los derechos de peaje a las personas físicas que habitan en el Municipio de Carmen, con el propósito de contribuir a incrementar el bienestar social de esa población.

Que con la finalidad de facilitar la obtención de la exención de los derechos de peaje por el uso del puente denominado la Unidad Eugenio Echeverría Castellot a las personas físicas vecindadas en el Municipio de Carmen se simplifican los requisitos que deberán cumplir para obtener dicho beneficio de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

Que en razón de todo lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE ESTABLECE EL "PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN", Y FACILIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE QUE ESTOS GOCEN DEL BENEFICIO DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PEAJE POR EL USO DEL PUENTE DENOMINADO "LA UNIDAD. EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLOT".

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el "Programa de Residentes de Carmen", así como otorgar

facilidades administrativas, para que éstos gocen del beneficio de exención del pago de los derechos de peaje por el uso del Puente denominado “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot”, ubicado sobre la carretera federal No. 180, en el Municipio de Carmen del Estado de Campeche.

Segundo.- La Secretaría de Finanzas de la Administración Pública Estatal, a través del Servicio de Administración Fiscal del Estado, será la encargada de implementar el “Programa de Residentes de Carmen” en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

Tercero.- Podrán gozar del beneficio de exención del pago de los derechos de peaje por el uso del Puente denominado “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot”, las personas físicas vecindadas en el municipio de Carmen inscritas o que se inscriban en el “Programa de Residentes de Carmen”.

Cuarto.- Para inscribirse al “Programa de Residentes de Carmen”, el interesado deberá acudir a las Oficinas Recaudadoras del Servicio de Administración Fiscal en Ciudad del Carmen, Campeche y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Constancia de vecindad que expida el Secretario del H. Ayuntamiento del municipio de Carmen, o presentar la credencial de elector vigente expedida por el INE o IFE, o su comprobante domiciliario catastral, o recibo de luz emitido por la Comisión Federal de Electricidad con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de trámite de registro, en la que ostente domicilio en el municipio de Carmen;
- II. Comprobar que el o los vehículos se encuentren inscritos a su nombre en el Padrón Vehicular del Estado de Campeche, en la jurisdicción del municipio de Carmen;
- III. No tener adeudos por concepto del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos;
- IV. Contar con las placas, tarjeta de circulación y calcomanía vigentes; y
- V. No tener adeudos correspondientes a multas impuestas por haber infringido las normas jurídicas de vialidad y tránsito del Estado.

Quinto.- Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, el Servicio de Administración Fiscal del Estado procederá a expedir una tarjeta, calcomanía o comprobante en donde se especifique que la persona resulta beneficiaria del “Programa de Residentes de Carmen”; dicha tarjeta, calcomanía o comprobante deberá presentarse en la caseta de pago del Puente denominado “La Unidad. Eugenio Echeverría Castellot” para que se haga efectiva la exención del pago de los derechos de peaje.

Sexto.- La tarjeta, calcomanía o comprobante deberá renovarse dentro de los primeros noventa días de cada año en que proceda el canje vehicular. Para su renovación deberán cumplirse los mismos requisitos establecidos en el artículo Cuarto de este Acuerdo.

Séptimo.- La Secretaría de Finanzas, a través del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, emitirá los lineamientos respectivos para la adecuada aplicación del “Programa de Residentes de Carmen”.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día dos de enero de 2018, previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo.- Se abroga el ACUERDO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE ESTABLECE EL “PROGRAMA DE RESIDENTES DE CARMEN” CON EL OBJETO DE QUE ÉSTOS GOCEN DEL BENEFICIO DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PEAJE POR EL USO DEL PUENTE DENOMINADO “LA UNIDAD. EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLOT”, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 18 de marzo de 2016.

Tercero.- La Secretaría de Finanzas, a través del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, deberá expedir los lineamientos a los que hace referencia el artículo Séptimo del presente Acuerdo en un plazo no mayor a noventa días naturales, a partir de la entrada en vigor del mismo.

Cuarto.- Las personas físicas que se encuentren inscritas en el “Programa de Residentes de Carmen”, conforme al Acuerdo del Ejecutivo por el que se establece el “Programa de Residentes de Carmen” publicado el 18 de marzo de 2016, y que cuenten con su tarjeta, calcomanía o comprobante 2017, sólo tendrán que renovarla hasta el próximo canje vehicular conforme a los requisitos que establece el presente Acuerdo.

Quinto.- Al entrar en operación el Nuevo Puente de la Unidad, Eugenio Echeverría Castellot, las personas físicas que se encuentren inscritas en el “Programa de Residentes de Carmen” y que cuenten con su tarjeta, calcomanía o comprobante vigente podrán seguir gozando del beneficio de exención del pago de peaje al que hace referencia el presente Acuerdo hasta el próximo canje vehicular.

Sexto.- El “Programa de Residentes de Carmen” tendrá continuidad y mantendrá su vigencia respecto del beneficio de exención de pago del derecho de peaje del Nuevo Puente de la Unidad Eugenio Echeverría Castellot, con origen en la Isla del Carmen y terminación en Isla Aguada, ubicado en el mismo municipio de Carmen, Campeche, una vez que éste entre en operación.

Séptimo.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los 29 días del mes de diciembre de 2017.

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CAMPECHE.- C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS.- RÚBRICAS.

