

H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

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

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

ACUERDO

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

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. Ayuntamiento: Presidente, Regidores y Síndicos

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

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

IV. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

V. Oficialía: a la Dirección de Oficialía Mayor;

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

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

CAPITULO II

DE LAS EROGACIONES

Artículo 3.- La Tesorería podrá interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, así como instaurar y recomendar las medidas conducentes para la

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

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

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

| MUNICIPIO DE CALAKMUL | | IMPORTE |
|--|--|-----------------------|
| PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 | | |
| CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO | | |
| | TOTAL | 253,280,072.00 |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 72,776,145.05 |
| 1100 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE | 47,676,140.18 |
| 1200 | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO | 8,686,415.65 |
| 1300 | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES | 11,815,275.23 |
| 1400 | SEGURIDAD SOCIAL | 2,438,314.00 |
| 1500 | OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | 240,000.00 |
| 1700 | PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS | 1,920,000.00 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTRO | 8,160,338.45 |
| 2100 | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS DE OFICIALES | 1,684,665.66 |
| 2200 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS | 529,838.26 |
| 2400 | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN | 431,174.60 |
| 2500 | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIOS | 1,424,407.50 |
| 2600 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | 3,763,135.98 |
| 2700 | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS. | 188,609.65 |
| 2800 | MATERIALES Y SUMINISTRO PARA SEGURIDAD | 10,000.00 |
| 2900 | HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES | 128,506.80 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 24,540,776.36 |
| 3100 | SERVICIOS BÁSICOS | 11,685,800.00 |
| 3200 | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO | 642,020.40 |
| 3300 | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS | 1,122,760.00 |
| 3400 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES | 251,280.72 |
| 3500 | SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN | 990,542.52 |
| 3600 | SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD | 903,600.00 |
| 3700 | SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS | 738,494.52 |
| 3800 | SERVICIOS OFICIALES | 940,443.20 |
| 3900 | OTROS SERVICIOS GENERALES | 7,265,835.00 |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS | 18,652,812.65 |
| 4100 | TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO | 11,962,978.65 |
| 4200 | TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO | 2,080,000.00 |

| | | |
|-------------|--|-----------------------|
| 4300 | SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES | 0.00 |
| 4400 | AYUDAS SOCIALES | 4,609,834.00 |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 5,554,159.49 |
| 5100 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN | 112,000.00 |
| 5200 | MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO | 30,159.49 |
| 5400 | VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE | 5,150,000.00 |
| 5600 | MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | 62,000.00 |
| 5800 | BIENES INMUEBLES | 200,000.00 |
| 6000 | INVERSIÓN PÚBLICA | 121,795,840.00 |
| 6100 | OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO | 121,795,840.00 |
| 6200 | OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS | 0.00 |
| 9000 | DEUDA PÚBLICA | 1,800,000.00 |
| 9100 | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA | 0.00 |
| 9200 | INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA | 0.00 |
| 9900 | ADEUDOS DE EJERCICIO FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) | 1,800,000.00 |

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

| | | |
|-------|--|------------|
| XXIII | FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL | 2,000,000 |
| XXIV | FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL | 2,000,000 |
| XXV | FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA | 1,500,000 |
| XXVI | SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS | 10,000,000 |
| XXVII | FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS | 911,388 |

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

| DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIONES A JUNTAS COMISARIAS Y AGENCIAS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 | | | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------|
| No. | COMUNIDAD | ESTADO 26.14% | MUNICIPIO 73.86% | TOTAL | % |
| | IMPORTE | \$1,731,617.00 | 4,893,187.88 | 6,624,804.88 | 100 |
| 1. | H. JUNTA MUNICIPAL DE CONSTITUCIÓN | 1,258,192.91 | 3,555,390.31 | 4,813,583.23 | 72.66 |
| 2 | COMISARIA MUNICIPAL ALVARO OBREGON | 30,649.62 | 86,609.43 | 117,259.05 | 1.77 |
| 3 | LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO | 32,727.56 | 92,481.25 | 125,208.81 | 1.89 |
| 4 | EL CIVALITO | 32,727.56 | 92,481.25 | 125,208.81 | 1.89 |
| 5 | JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ | 32,727.56 | 92,481.25 | 125,208.81 | 1.89 |
| 6 | NUEVO BECAL | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 7 | NUEVA VIDA | 3,290.07 | 9,297.06 | 12,587.13 | 0.19 |
| 8 | EL REFUGIO | 3,116.91 | 8,807.74 | 11,924.65 | 0.18 |
| 9 | LA MANCOLONA (UNION 20 DE JUNIO) | 5,541.17 | 15,658.20 | 21,199.38 | 0.32 |
| 10 | DOS LAGUNAS NORTE | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 11 | BEL-HA | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 12 | HERIBERTO JARA | 3,982.72 | 11,254.33 | 15,237.05 | 0.23 |
| 13 | BECAN | 3,290.07 | 9,297.06 | 12,587.13 | 0.19 |
| 14 | 20 DE NOVIEMBRE | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 15 | TOMAS AZNAR BARBACHANO | 3,636.40 | 10,275.69 | 13,912.09 | 0.21 |
| 16 | GUSTAVO DIAZ ORDAZ | 8,831.25 | 24,955.26 | 33,786.50 | 0.51 |
| 17 | NUEVO CAMPANARIO | 5,194.85 | 14,679.56 | 19,874.41 | 0.3 |
| 18 | LA LUCHA | 4,675.37 | 13,211.61 | 17,886.97 | 0.27 |
| 19 | EUGENIO ECHEVERRIA CASTELLOT II | 4,329.04 | 12,232.97 | 16,562.01 | 0.25 |
| 20 | MANUEL CASTILLA BRITO | 7,619.11 | 21,530.03 | 29,149.14 | 0.44 |
| 21 | CENTAURO DEL NORTE | 3,636.40 | 10,275.69 | 13,912.09 | 0.21 |
| 22 | RICARDO PAYRO GENE | 12,121.32 | 34,252.32 | 46,373.63 | 0.70 |
| 23 | LA GUADALUPE | 6,060.66 | 17,126.16 | 23,186.82 | 0.35 |
| 24 | EL MANANTIAL | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 25 | LA VICTORIA | 3,463.23 | 9,786.38 | 13,249.61 | 0.2 |
| 26 | NARCISO MENDOZA | 5,541.17 | 15,658.20 | 21,199.38 | 0.32 |
| 27 | CRISTOBAL COLON | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 28 | NIÑOS HEROES | 4,155.88 | 11,473.65 | 15,899.53 | 0.24 |
| 29 | ONCE DE MAYO | 5,541.17 | 15,658.20 | 21,199.38 | 0.32 |
| 30 | EL CARMEN II | 5,887.50 | 16,636.84 | 22,524.34 | 0.34 |
| 31 | CAÑA BRAVA | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 32 | UNIDAD Y TRABAJO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |

POE No 0103 del miércoles 30 de diciembre de 2015

| | | | | | |
|----|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|------|
| 33 | SAN MIGUEL | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 34 | NUEVO SAN JOSE | 4,155.88 | 11,743.65 | 15,899.53 | 0.24 |
| 35 | QUICHE LAS PAILAS | 5,714.34 | 16,147.52 | 21,861.86 | 0.33 |
| 36 | DOS NACIONES | 3,809.56 | 10,765.01 | 14,574.57 | 0.22 |
| 37 | JUSTO SIERRA MENDEZ | 3,290.07 | 9,297.06 | 12,587.13 | 0.19 |
| 38 | ARROYO NEGRO | 3,636.40 | 10,275.69 | 13,912.09 | 0.21 |
| 39 | PIONEROS DEL RIO | 4,675.37 | 13,211.61 | 17,886.97 | 0.27 |
| 40 | MANUEL CRESCENCIO REJON | 5,541.17 | 15,658.20 | 21,199.38 | 0.32 |
| 41 | LAZARO CARDENAS II | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 42 | LOS ALACRANES | 3,116.91 | 8,807.74 | 11,924.65 | 0.18 |
| 43 | SANTA ROSA | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 44 | BELLA UNION DE VERACRUZ | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 45 | 16 DE SEPTIEMBRE | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 46 | CARLOS A. MADRAZO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 47 | EL TESORO | 5,887.50 | 16,636.84 | 22,524.34 | 0.34 |
| 48 | NUEVO PROGRESO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 49 | RICARDO FLORES MAGON | 4,155.88 | 11,743.65 | 15,899.53 | 0.24 |
| 50 | LA VIRGENCITA | 7,272.79 | 20,551.39 | 27,824.18 | 0.42 |
| 51 | LOS ANGELES | 7,965.44 | 22,508.66 | 30,474.10 | 0.46 |
| 52 | LAS DELICIAS | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 53 | CERRO DE LAS FLORES | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 54 | BLASILLO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 55 | DOS LAGUNAS SUR | 3,636.40 | 10,275.69 | 13,912.09 | 0.21 |
| 56 | EL SACRIFICIO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 57 | 21 DE MAYO | 3,290.07 | 9,297.06 | 12,587.13 | 0.19 |
| 58 | SANTA LUCIA | 4,675.37 | 13,211.61 | 17,886.97 | 0.27 |
| 59 | XBONIL | 9,523.89 | 26,912.53 | 36,436.43 | 0.55 |
| 60 | PABLO GARCÍA | 11,775.00 | 33,273.68 | 45,048.67 | 0.68 |
| 61 | CONCEPCIÓN | 3,636.40 | 10,275.69 | 13,912.09 | 0.21 |
| 62 | CONHUAS | 7,619.11 | 21,530.03 | 29,149.14 | 0.44 |
| 63 | KILOMETRO 120 | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 64 | FELIPE ANGELES | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 65 | PUEBLA DE MORELIA | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 66 | EMILIANO ZAPATA | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 67 | EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLOT I | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 68 | PLAN DE SAN LUIS | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 69 | EL CHICHONAL | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 70 | VALENTIN GOMEZ FARIAS | 3,982.72 | 11,254.33 | 15,237.05 | 0.23 |
| 71 | EL PORVENIR | 2,770.59 | 7,829.10 | 10,599.69 | 0.16 |
| 72 | BENITO JUAREZ II | 1,385.29 | 3,914.55 | 5,299.84 | 0.08 |
| 73 | RANCHERÍA TEPEYAC | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 74 | LA LUCHA II | 3,290.07 | 9,297.06 | 12,587.13 | 0.19 |
| 75 | NUEVO PARAISO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 76 | NUEVO VERACRUZ | 3,809.56 | 10,765.01 | 14,574.57 | 0.22 |
| 77 | GUILLERMO PRIETO | 2,943.75 | 8,318.42 | 11,262.17 | 0.17 |
| 78 | TAMBORES DE EMILIANO ZAPATA | 3,809.56 | 10,765.01 | 14,574.57 | 0.22 |
| 79 | PLAN DE AYALA | 2,424.26 | 6,850.46 | 9,274.73 | 0.11 |
| 80 | NUEVO ICAHICHE | 2,424.26 | 6,850.46 | 9,274.73 | 0.11 |
| 81 | FELIPE ANGELES II | 2,424.26 | 6,850.46 | 9,274.73 | 0.11 |
| 82 | NUEVA ESPERANZA | 2,424.26 | 6,850.46 | 9,274.73 | 0.11 |
| 83 | HERMENEGILDO GALEANA | 2,424.26 | 6,850.46 | 9,274.73 | 0.11 |

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento de Calakmul contratará un crédito con la institución BANOBRAS por un monto de 20'000,000.00 (Son: Veinte Millones de Pesos 00/100),

durante el ejercicio fiscal. Al 30 de septiembre del 2015 finiquitó los créditos contraídos por la misma institución, teniendo un saldo a la fecha en ceros.

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

FONDO DE APORTACIONES FEDERALES

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

CONVENIOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES Y ESTATALES

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

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

Artículo 9.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a los que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio del Calakmul para el ejercicio

fiscal 2016, se procederá a efectuar e instaurar las reducciones y medidas que correspondan realizar a efecto de garantizar el equilibrio presupuestal del ejercicio.

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

Artículo 11.- Los Directores deberán coadyuvar para que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados, para ello deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua, materiales de oficina, impresión y fotocopios, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como de otros renglones de gasto corriente.

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

CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y SELECTIVIDAD

I.- RECURSOS HUMANOS: No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, ni creación de nuevas plazas, salvo en los casos de programas nuevos o prioritarios, se limitará la contratación de personal eventual para suplir licencias o incapacidades médicas y los pagos originados por este concepto no se suplirán.

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.

III.- SERVICIO TELEFONICO: El servicio telefónico se destinará exclusivamente para satisfacer las necesidades de carácter oficial y su uso se sustentará en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, asimismo, se deberán implementar en todas las Direcciones un control de llamadas de larga distancia, nacional e internacional, así como de los teléfonos celulares, con el objeto de evitar las llamadas personales. Queda prohibida a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento, siendo que en su caso se aplicarán las sanciones que correspondan.

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

V.- ENERGIA ELECTRICA: Los responsables de cada área de trabajo deberán promover el óptimo aprovechamiento de la luz solar, motivando a su personal a racionalizar el uso de energía eléctrica. De igual forma se deberá justificar que la iluminación esté apegada 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: Solo 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 autoridad y racionalidad presupuestaria y su ejercicio se realizará en función de las necesidades de servicio social y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos que se tengan encomendados. Su pago se sujetará a lo establecido en el tabulador de viáticos, combustible y hospedaje aprobado por el H. Cabildo.

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

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

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

X.- MATERIALES: Las Direcciones deberán establecer medidas administrativas para abatir el gasto corriente, procurando el uso racional de los materiales y suministros. Los equipos y materiales del municipio, única y exclusivamente serán para uso Oficial.

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

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

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

XII.- PUBLICACIONES: Las erogaciones que se realicen por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios y demás de naturaleza similar, deberán contar invariablemente con la autorización previa y por escrito del Presidente Municipal y de la Oficialía Mayo de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15.- La Tesorería en los términos previstos por la Fracción XVI del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará

mensualmente al cabildo el informe financiero y contable que corresponda, mismo que deberá agendarse en la sesión ordinaria inmediata.

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

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

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

TABULADOR DE SUELDOS DE PERSONAL DE CONFIANZA 2016

| CARGO | MINIMO | MAXIMO |
|--|---------------|---------------|
| PRESIDENTE | 58,365.04 | 80,753.40 |
| SECRETARIO | 31,835.48 | 42,447.30 |
| TESORERO | 31,835.48 | 42,447.30 |
| SINDICO DE HACIENDA | 42,447.30 | 64,188.60 |
| OFICIAL MAYOR | 23,346.02 | 33,957.84 |
| DIRECTOR | 23,346.02 | 33,957.84 |
| SÍNDICO JURIDICO | 36,080.21 | 56,941.50 |
| REGIDOR | 36,080.21 | 56,941.50 |
| SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA | 14,856.56 | 21,223.65 |
| COORDINADOR DE ASESORES | 23,346.02 | 33,957.84 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO | 14,856.56 | 21,223.65 |
| JEFE DE SERVICIOS PUBLICOS | 14,856.56 | 21,223.65 |
| ASESOR | 14,856.56 | 21,223.65 |
| JEFE DE TALLER MECANICO | 14,856.56 | 21,223.65 |
| JEFE DE OFICINA DE SALUD MUNICIPAL | 8,489.46 | 16,978.92 |
| JEFE DE OFICINA DE TALLER DIESEL | 8,489.46 | 16,978.92 |
| JEFE DE OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTAL OBRAS | 8,489.46 | 16,978.92 |
| JEFE DE OFICINA DE SUPERVISION DE CONTROL DE OBRAS | 8,489.46 | 16,978.92 |
| CRONISTA MUNICIPAL | 8,489.46 | 16,978.92 |
| JEFE DE OFICINA DE SEGURIDAD PUBLICA | 8,489.46 | 16,978.92 |
| CHOFER PIPA | 8,489.46 | 16,978.92 |

| | | |
|-----------------------------|----------|-----------|
| CHOFER PRESIDENTE | 5,305.92 | 10,611.83 |
| JEFE DE OFICINA | 8,489.46 | 16,978.92 |
| GESTOR CAMPESINO | 3,714.14 | 7,428.28 |
| ANALISTA | 5,305.92 | 10,611.83 |
| CAJERA | 5,305.92 | 9,550.65 |
| AYUDANTE PIPERO | 5,305.92 | 8,489.46 |
| AUXILIAR MECANICO | 5,305.92 | 8,489.46 |
| INSPECTOR DE ALCOHOLES | 6,367.10 | 12,734.19 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) | 6,367.10 | 12,734.19 |
| SERVICIO LIMPIA | 3,714.14 | 7,428.28 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (B) | 4,775.32 | 10,611.83 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C) | 4,775.32 | 10,611.83 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (D) | 4,244.73 | 8,489.46 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E) | 4,244.73 | 8,489.46 |
| AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | 4,244.73 | 8,489.46 |
| ENCARGADO DE INFORMATICA | 4,244.73 | 8,489.46 |
| AUXILIAR DE INFORMATICA | 4,244.73 | 7,428.28 |
| JARDINERO | 4,244.73 | 8,489.46 |
| RECAUDADOR PEAJE | 4,244.73 | 8,489.46 |
| RECAUDADOR | 3,714.14 | 7,428.28 |
| INSPECTOR NOTIFICADOR | 4,244.73 | 8,489.46 |
| CHOFER (A) | 5,305.92 | 8,489.46 |
| CHOFER DE SECRETARÍA | 5,305.92 | 10,611.83 |
| BOMBERO | 4,244.73 | 8,489.46 |
| ENLACE CONSTITUCION | 4,244.73 | 7,428.28 |
| PERSONAL DE APOYO | 1,697.89 | 2,652.96 |
| VELADOR | 3,714.14 | 7,428.28 |
| INTENDENTE | 3,714.14 | 7,428.28 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 3,714.14 | 7,428.28 |
| AUXILIAR DE CARPINTERIA | 6,367.10 | 12,734.19 |
| CHOFER | 3,183.55 | 5,305.92 |
| SECRETARIA (A) | 4,244.73 | 8,489.46 |
| SECRETARIA (B) | 3,183.55 | 5,305.92 |

TABULADOR DE SUELDOS DE SINDICATO 2016

| CARGO | MINIMO | MAXIMO |
|-------------------------|-----------|-----------|
| CHOFER PIPA | 12,556.54 | 13,843.58 |
| ENCARGADO DE BIBLIOTECA | 10,276.87 | 11,330.25 |
| CHOFER AMBULANCIA | 10,887.04 | 12,002.96 |
| OPERADOR DE PLANTA (A) | 10,305.12 | 11,361.39 |
| ENCARGADO DE MERCADO | 10,276.87 | 11,330.25 |
| CHOFER | 10,276.87 | 11,330.25 |
| AYUDANTE DE PIPA | 9,033.93 | 9,959.90 |

| | | |
|---------------------------|-----------|-----------|
| OPERADOR DE PLANTA | 10,305.12 | 11,361.39 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 10,276.87 | 11,330.25 |
| AUXILIAR OPERATIVO | 10,276.87 | 11,330.25 |
| AUXILIAR DE INFORMATICA | 10,276.87 | 11,330.25 |
| ANALISTA | 10,276.87 | 11,330.25 |
| CHOFER (A) | 10,276.87 | 11,330.25 |
| ENCARGADO DE OBRAS | 10,276.87 | 11,330.25 |
| AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | 7,723.20 | 8,514.82 |
| REPARTIDOR | 9,033.93 | 9,959.90 |
| VELADOR CASAS MONOLITICAS | 7,723.20 | 8,514.82 |
| ALMACENISTA | 8,440.70 | 9,305.88 |
| JARDINERO | 7,723.30 | 8,514.82 |
| INTENDENTE | 7,723.30 | 8,514.82 |
| SECRETARIA | 7,723.30 | 8,514.82 |
| LIMPIA MPAL | 6,677.98 | 7,362.48 |
| AUXILIAR PRESIDENCIA | 10,276.88 | 11,330.25 |

TABULADOR DE SUELDOS COMISARIA ALVARO OBREGON (ZOH LAGUNA)

| | | |
|------------|----|--------|
| COMISARIO | \$ | 800.00 |
| SECRETARIO | \$ | 355.00 |

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

| | | |
|------------|----|--------|
| COMISARIO | \$ | 900.00 |
| SECRETARIO | \$ | 300.00 |

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO 2016**

| CARGO | SUELDO QNAL. | SUELDO MENSUAL |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Personal Administrativo | | |
| DIRECTOR | 11,479.97 | 22,959.94 |
| ASESOR TECNICO | 6,238.18 | 12,476.35 |
| ADMINISTRADOR GENERAL | 6,238.18 | 12,476.35 |
| PROCURADURÍA | 6,238.18 | 12,476.35 |
| SECRETARIO PARTICULAR | 6,238.18 | 12,476.35 |
| AUX. ADMINISTRATIVO | 3,162.41 | 6,324.82 |
| SECRETARIA | 2,811.83 | 5,623.65 |
| RESPONSABLE DE PROGRAMAS | | |
| CENTRO PSICOLOGICO | 6,238.18 | 12,476.35 |
| ÁREA MEDICA | 3,920.51 | 7,841.02 |
| PROMOCIÓN SOCIAL | 3,920.52 | 7,841.03 |
| A.M.A. | 3,920.52 | 7,841.03 |
| ASISTENCIA ALIMENTARIA | 3,920.52 | 7,841.03 |
| CAPACIDADES DIFERENTES | 3,920.52 | 7,841.03 |

| | | |
|--------------------------------|----------|----------|
| COMUNIDADES DIFERENTES | 3,920.52 | 7,841.03 |
| PARTICIPACION CIUDADANA | 3,920.52 | 7,841.03 |
| TRABAJO SOCIAL | 3,920.52 | 7,841.03 |
| AUXILIARES DE PROGRAMAS | | |
| ATENCION AL ADULTO MAYOR | 3,162.41 | 6,324.82 |
| A.M.A. | 3,162.41 | 6,324.82 |
| U.B.R. | 3,162.41 | 6,324.82 |
| POSADA A.M.E. | 3,162.41 | 6,324.82 |
| ASISTENCIA ALIMENTARIA | 3,162.41 | 6,324.82 |
| CENTRO PSICOLOGICO | 3,162.41 | 6,324.82 |
| PERSONAL DE APOYO | | |
| APOYO | 2,811.83 | 5,623.66 |
| PERSONAL MANUAL | | |
| CHOFER A | 3,920.52 | 7,841.03 |
| CHOFER B | 3,162.41 | 6,324.82 |
| INTENDENTE | 2,811.83 | 5,623.66 |
| VELADOR | 2,811.83 | 5,623.66 |

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

A). OBRAS PÚBLICAS

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

B). ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

| | | |
|--|---------|----------------|
| | DE | HASTA MAYOR DE |
| MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE DIRECTAMENTE | 1 | 500,000 |
| MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE | 500,001 | 1,500,000 |

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
CONTRATISTAS

LICITACIÓN PÚBLICA 1,500,001 EN ADELANTE

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

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

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

TRANSITORIOS

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016

| RAMO/CAPITULO | | SERVICIOS PERSONALES | MATERIALES Y SUMINISTROS | SERVICIOS GENERALES | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS SERVICIOS | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | INVERSIÓN PÚBLICA | DEUDA PÚBLICA | TOTALES |
|---------------|--|----------------------|--------------------------|---------------------|---|---|-------------------|----------------|----------------------|
| I | PRESIDENCIA | 11,859,731.49 | 542,483.15 | 852,461.52 | 1,520,000.00 | 350,000.00 | | | 15,124,676.16 |
| II | SECRETARIA | 9,708,357.96 | 1,364,681.40 | 770,238.00 | 11,384,638.93 | | | | 23,227,916.29 |
| III | TESORERIA | 2,996,651.45 | 397,000.00 | 2,672,879.00 | | 85,000.00 | | | 6,151,530.45 |
| IV | PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL | 5,098,157.44 | 459,624.89 | 704,297.12 | | \$40,000.00 | | | 6,302,079.45 |
| V | OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO | 10,752,572.26 | 632,000.00 | 109,000.00 | | | | | 11,493,572.26 |
| VI | CONTRALORIA | 1,600,649.44 | 288,000.00 | 57,500.00 | | | | | 1,946,149.44 |
| VII | PROTECCIÓN CIVIL | 1,436,698.40 | 440,000.00 | 129,800.00 | | \$24,000.00 | | | 2,030,498.40 |
| VIII | OFICIALIA MAYOR | 12,678,204.86 | 2,785,000.00 | 563,000.00 | | 255,159.49 | | | 16,281,364.35 |
| IX | DESARROLLO ECONOMICO | 2,214,029.57 | 265,228.44 | 287,672.52 | | | | | 2,766,930.53 |
| X | CULTURA, DEPORTE Y EDUCACIÓN | 2,185,117.29 | 87,083.57 | 573,928.20 | \$410,000.00 | | | | 3,256,129.06 |
| XI | TURISMO Y MEDIO AMBIENTE | 1,395,548.40 | 93,000.00 | 82,000.00 | | | | | 1,570,548.40 |
| XII | SMAPAC | \$8,350,426.48 | \$593,800.00 | \$138,000.00 | | | | | 9,082,226.48 |
| XIII | DIF | | | | \$5,338,173.72 | | | | 5,338,173.72 |
| XIV | FINANCIAMIENTO | | | | | | 20,000,000.00 | \$1,800,000.00 | 21,800,000.00 |
| XV | FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL | | | | | | 63,003,864 | | 63,003,864.00 |
| XVI | FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF | \$2,500,000.00 | \$212,437.00 | 11,600,000.00 | | \$800,000.00 | | | 15,112,437.00 |
| XVII | FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA | | | | | | 15,930,573 | | 15,930,573.00 |

| | | | | | | | | | |
|--------|---|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| XVIII | FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS | | | | | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 |
| XIX | PROGRAMA DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS | | | | | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 |
| XX | PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES | | | | | | 650,000.00 | | 650,000.00 |
| XXI | PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES | | | | | | 6,800,015.00 | | 6,800,015.00 |
| XXII | COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDAS | | | | | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 |
| XXIII | FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL | | | | | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| XXIV | FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL | | | | | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| XXV | FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA | | | | | | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 |
| XXVI | SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS | | | 6,000,000.00 | | \$4,000,000.00 | | | 10,000,000.00 |
| XXVI I | FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS | | | | | | 911,388 | | 911,388.00 |
| | TOTALES | 72,776,145.05 | 8,160,338.45 | 24,540,776.36 | 18,652,812.65 | 5,554,159.49 | 120,884,452.00 | 1,800,000.00 | 253,280,072.00 |

RELACIÓN DE RECURSOS A RECIBIR DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016

| PROGRAMA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | 6,300,386.40 | | |
| FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DF | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 | 1,259,369.75 |
| FONDO DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 | 1,327,547.75 |
| FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS | | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | 300,000.00 | |
| PROGRAMA DE DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS | | | | | 1,500,000.00 | | | 1,500,000.00 | | | | |
| PROGRAMAS 3 X 1 PARA MIGRANTES | | | | | | 650,000.00 | | | | | | |
| PROGRAMA PAA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 | 566,667.92 |
| COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDAS | | | 600,000.00 | 600,000.00 | 600,000.00 | 600,000.00 | 600,000.00 | | | | | |
| FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL | | | | | | 2,000,000.00 | | | | | | |
| FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA | | | | | | | 1,500,000.00 | | | | | |
| SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD EN LOS MUNICIPIOS | | | 5,000,000.00 | | | | | 5,000,000.00 | | | | |

RELACIÓN DE RECURSOS A RECIBIR DEL ESTADO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016

| PROGRAMA | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 | 75,949.00 |
| PROGRAMA DE INVERSIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA A LAS JUNTAS MUNICIPALES | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 | 125,000.00 |
| FONDO DE INFRAESTRUCTURA VIAL | | | | | | 2,000,000.00 | | | | | | |

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

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

H. JUNTA MUNICIPAL DE CONSTITUCION

CALENDARIZACIÓN DEL EGRESO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

| CAPITULO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ANUAL |
|----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| TOTAL | 380,457.85 | 388,457.85 | 350,657.87 | 359,257.85 | 348,957.85 | 383,693.87 | 364,457.85 | 346,157.85 | 352,957.85 | 364,457.85 | 347,157.85 | 826,616.14 | 4,813,288.49 |
| 1000 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 306,306.20 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 270,270.18 | 703,857.69 | 3,712,865.69 |
| 2000 | 34,129.22 | 55,629.22 | 23,629.22 | 30,629.22 | 24,629.22 | 27,629.22 | 31,129.22 | 23,629.22 | 23,629.22 | 35,129.22 | 23,129.22 | 22,129.22 | 355,050.67 |
| 3000 | 23,429.22 | 11,929.22 | 8,129.22 | 7,729.22 | 5,429.22 | -870.78 | 13,429.22 | 1,629.22 | 10,429.22 | 7,429.22 | 5,129.22 | 50,000.00 | 143,821.45 |
| 4000 | 52,629.22 | 50,629.22 | 48,629.22 | 50,629.22 | 48,629.22 | 50,629.22 | 49,629.22 | 10,429.22 | 48,629.22 | 51,629.22 | 48,629.22 | 50,629.22 | 601,550.67 |

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

| CTA | CAPITULO | ENE | FEB | MARZO | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 1000 | SUELDOS Y SALARIOS Y PRESTACIONES AL PERSONAL | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,219.18 | 1,200.00 | 14,419.18 |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 1,600.00 | 19,200.00 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 1,361.00 | 16,322.00 |
| 7000 | SERVICIOS PUBLICOS | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 6,255.00 | 75,060.00 |
| | TOTAL | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,416.00 | 10,435.18 | 10,416.00 | 125,011.18 |

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

MUNICIPIO

| OBJETIVO | Objetivo específico | ESTRATEGIA | LINEA DE ACCIÓN | INDICADORES |
|--|--|--|---|---|
| Revertir el rezago en la infraestructura comunitaria | Facilitar la comunicación terrestre para disminuir tiempos y costo de traslado | Planear la construcción, mantenimiento y rehabilitación de carreteras | Definir instrumentos para el diagnóstico, planificación, priorización en materia de construcción y mantenimiento | km carreteras diagnosticados /km carreteras totales |
| | | | Monitorear el estado de la red de carreteras | km carreteras monitoreadas/km carreteras diagnosticados |
| | | | Gestionar ante la autoridad correspondiente la construcción y mantenimiento de carreteras de acuerdo a las necesidades locales. | km carreteras autorizados/km carreteras requeridos |
| | | Planear la construcción, mantenimiento y rehabilitación de calles | Definir instrumentos para el diagnóstico, planificación y priorización en materia de construcción y mantenimiento de calles | km calles diagnosticadas / km calles totales |
| | | | Monitorear el estado de la red de calles | km calles monitoreadas / km calles diagnosticados |
| | | | Gestionar ante la autoridad correspondiente la construcción y mantenimiento de calles de acuerdo a las necesidades locales. | km calles autorizados / km calles requeridos |
| | | Utilización de materiales de buena calidad que garanticen un mayor tiempo de vida útil de la carretera | Gestionar a través del H. Ayuntamiento, la utilización de materiales de mayor calidad, duración y adecuación a la zona | Años promedio de vida de las carreteras. |
| | | | Asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de los contratos | # de "fianza de vicios ocultos" reembolsadas/ # de contratos celebrados de carreteras |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | Utilización de materiales de buena calidad que garanticen un mayor tiempo de vida útil de las calles | Gestionar a través del H. Ayuntamiento, la utilización de materiales de mayor calidad, duración y adecuación a la zona. | Años promedio de vida de las calles |
| | | | Asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de los contratos | # de "fianza de vicios ocultos" reembolsadas/ # de contratos celebrados de calles |
| | | Supervisión comunitaria del avance y mantenimiento de las obras y del contratista | Gestionar la participación de las autoridades comunitarias en la supervisión de las obras | #comités funcionando/ #de obras en ejecución |
| Aumentar la cobertura de vivienda de calidad | Incrementar la gestión para la construcción de vivienda ante dependencias Federales, Estatales, fundaciones e iniciativa privada | | Difundir programas de construcción de vivienda | # de eventos de difusión |
| | | | Asesorar la gestión de programas para la construcción de viviendas | # procesos de gestión de viviendas concluidos |
| | | | Incrementar el número de vivienda | # de viviendas construida |
| | Promover la mejora en infraestructura de la vivienda | | Incrementar el número de vivienda con piso firme | # de viviendas con piso firme |
| | | | Mejorar las condiciones de techos y fachadas | # de viviendas con techo de lámina o concreto |
| | Ampliación de red eléctrica para uso domestico | Establecer convenio con la CFE y otras instituciones para ampliar la red de energía eléctrica a las comunidades que no cuentan con el servicio | Viviendas con disponibilidad de energía eléctrica para uso doméstico y productivo/ viviendas totales | |
| Mejorar la disponibilidad y calidad de agua en las comunidades | Construcción y rehabilitación de sistemas comunitarios y domésticos de captación de agua de lluvia | | Definir demanda real de sistemas de captación de agua de lluvia por micro-región. | #unidades habitacionales diagnosticadas/ #unidades habitacionales totales |
| | | | Habilitación y/o construcción de infraestructura para la captación | # de captadores a nivel doméstico de agua pluvial en funcionamiento |
| | | | | # de captores comunitarios (aljibes) de |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | agua pluvial en funcionamiento |
| | | Diseño de una política de saneamiento | Generar espacios de construcción participativa para el diseño de la política de manejo sanitario de agua | Documento de política de saneamiento validado en cabildo |
| | | | Diseño de reglamento para la implementación de la política de saneamiento | Documento de reglamento validado en cabildo |
| | | Implementación de una política de saneamiento | Construcción de sistemas comunitarios de manejo sanitario de agua | # unidades familiares con sistema de saneamiento |
| | | Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura hidráulica | Construcción de acueductos en comunidades que aún no dispongan de esta fuente | Volumen de agua disponible en las comunidades |
| | | | Rehabilitación y mantenimiento de los sistemas de distribución de agua | # de sistemas de distribución de agua rehabilitados o con mantenimiento |
| | | Gestión municipal del agua | Fortalecer el sistema municipal de agua potable (órgano operador) | Constituir y mantener el órgano operador descentralizado |
| | | | Gestionar la inversión mediante las aportaciones externas y la recaudación interna. | Aumento de recursos para la inversión (inversión año actual-inversión año anterior/ inversión año anterior) |
| | Garantizar el suministro de energía eléctrica a todas las comunidades y familias del municipio | Ampliación de la red de energía eléctrica | Establecer convenio con la CFE y otras instituciones para ampliar la red de energía eléctrica a las comunidades que no cuentan con el servicio | Viviendas con disponibilidad de energía eléctrica para uso doméstico y productivo/viviendas totales |
| | | | | Gestionar e impulsar el empleo de energías renovables |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | <p>Mantenimiento de la red pública de energía eléctrica y sustitución de equipo obsoleto y de mala calidad</p> | <p>Gestionar ante la CFE el mantenimiento preventivo y correctivo a la red pública de energía eléctrica (transformadores, alumbrado, etc)</p> | <p># de querellas de usuarios resueltas/ #de querellas presentadas a la instancia de enlace PROFECO</p> |
| | | | <p>Incrementar el número de luminarias</p> | <p># de luminarias modernizadas</p> |
| | | | <p>Incrementar el número de líneas de conducción y transformadores</p> | <p># de líneas de conducción y transformadores modernizadas</p> |
| <p>Mejorar las condiciones de producción para lograr la suficiencia alimentaria y económica de la población</p> | <p>Orientar el desarrollo económico hacia actividades sustentables y rentables de bienes, productos y servicios</p> | <p>Impulsar la adopción de tecnologías</p> | <p>Generar espacios de difusión, intercambio y transferencia de tecnología para las organizaciones de productores del municipio</p> | <p>#personas que participan en los espacios</p> |
| | | | <p>Promover espacios para el intercambio de saberes que promuevan la protección del germoplasma nativo con enfoque a la producción agropecuaria</p> | <p># de eventos que promueven el intercambio de saberes</p> |
| | | <p>Desarrollar capacidades para el trabajo</p> | <p>Promover la vinculación de proyectos de investigación que atiendan problemáticas de desarrollo económico identificadas por los sectores productivos.</p> | <p># de proyectos de investigación vinculados a problemas productivos locales</p> |
| | | | <p>Promover la vinculación de los programas de desarrollo de capacidades con los sectores productivos</p> | <p># de programas de capacitación vinculados a problemas productivos locales</p> |
| | | | <p>Promover la cultura de la certificación en los sectores productivos.</p> | <p># de procesos de certificación</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | Adoptar estrategias de comercialización-innovación-producción-encadenamiento | Incentivar la participación de los sectores productivos en los eventos enfocados a la venta, comercialización y/o innovación de productos y servicios. | # de eventos a los que acuden los sectores productivos |
| | | | Vincular a las instituciones reguladoras con los sectores productivos | # de eventos de vinculación entre instituciones reguladoras y sectores productivos |
| | | | Promover la inversión enfocada a incrementar la oferta de actividades y/o servicios turísticos | # noches de pernocta #número de empresas turísticas funcionando |
| | | | Promover la participación de operadores turísticos locales en ferias y expos a nivel nacional e internacional | # de operadores turísticos participando en ferias/expos |
| | | | Promover alianzas con otras regiones turísticas estratégicas | # de convenios de colaboración entre regiones turísticas. |
| | | | Promover la apropiación de procesos que generan valor agregado en las organizaciones productivas | Valor de la producción comercializada a través de las organizaciones que forman parte de los sectores productivos |
| | | | Desarrollar infraestructura y bienes públicos para la producción | Mejoramiento y construcción de vías terrestres de acceso para la provisión de insumos y extracción de productos |
| | | Km de vías terrestres mejorados | | |
| | | Construcción o habitación de infraestructura agropecuaria | | # de jagüeyes funcionando |
| | | | | # de pozos funcionando |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Mejorar las condiciones de salud de la población | Contar con unidades de atención y personal médico suficiente para brindar atención a toda la población | Ampliar la infraestructura para la atención médica | Incrementar el número de personas con afiliación a sistemas de seguridad social | # de personas afiliadas a sistemas de seguridad social |
| | | | Incrementar las capacidades de atención y acción preventiva de los promotores de salud comunitarios | # de promotores de salud comunitarios capacitados |
| | | | Construir o rehabilitar unidades médicas para la atención de la salud | # de unidades médicas para la atención construidas o rehabilitadas |
| | | | Promover el incremento del equipamiento en las clínicas de los centros integradores microrregionales | # de clínicas con incremento de equipamiento |
| | | | Gestionar ante las autoridades competentes la creación de clínicas en los centros integradores microrregionales que no las tengan | # de procesos de gestión iniciados/activos |
| | Garantizar el acceso de medicinas y la atención preventiva de la salud | Gestionar el abastecimiento de medicinas ante la Secretaría de Salud Federal y Estatal | Gestionar ante las autoridades competentes el abasto suficiente de medicamentos a casas de salud comunitarias | # de casas de salud con suficiencia de medicamentos |
| | | Aumentar el personal médico | Gestionar el incremento de médicos especialistas de base en el Hospital de Xpujil | # de médicos especialistas de base |
| | | Establecer un sistema de seguimiento sobre la necesidad de servicios de salud y abasto de | Incrementar el número de brigadas de salud y acortar el tiempo entre cada visita | # brigadas de salud |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | medicamentos en las comunidades | | Frecuencias de visitas |
| | | Establecer mecanismos para apoyar la promoción y prevención de salud | Gestionar con instituciones privadas, de la sociedad civil y organismos internacionales, la implementación de proyectos temporales de atención médica, quirúrgica y medicina preventiva | # de proyectos implementados |
| | | | Gestionar la participación de los Organismos de la Sociedad Civil y la iniciativa en la prevención de enfermedades crónicas | # de procesos de gestión iniciados/ activos |
| | | | Fomentar el uso de las medicinas tradicionales para el uso comunitario | # de eventos para la promoción del uso de medicina tradicional |
| Garantizar el derecho a la educación y mejorar las oportunidades de desarrollo de los jóvenes del municipio | Garantizar el acceso de los jóvenes a la educación media superior y superior | Gestionar el otorgamiento de becas de nivel medio superior y superior | Gestionar el otorgamiento de becas de nivel medio superior y superior | # de becas de nivel medio superior y superior otorgadas |
| | | | Gestionar fuentes de financiamiento de la iniciativa privada, fundaciones y otros organismos | # de procesos de gestión iniciados/ activos |
| | | Gestión de servicios de educación superior | Gestionar el fortalecimiento de la infraestructura educativa de nivel medio superior y superior | # de instituciones educativas con programas de mejoramiento de equipamiento |
| | | | Promover el incremento de la oferta académica media superior y superior (acorde a las necesidades locales de profesionistas) | Oferta de carreras disponibles para jóvenes |

| | | Construcción de albergues temporales para alumnos de educación superior | Construcción y/o rehabilitación de albergues escolares | # de albergues escolares construidos y/o rehabilitados |
|--------------------------------------|-------------------|---|--|---|
| Seguridad pública y Protección Civil | Seguridad pública | | Establecer estrategias de atención a jóvenes con mayor inclinación a la delincuencia para integrarlos a una vida socialmente productiva. | # de jóvenes atendidos por programas de prevención del delito |
| | | Prevención del delito y mejoramiento de las redes sociales | Realizar en coordinación con el estado un programa de rescate de espacios públicos mediante la rehabilitación y mejoramiento de parques e instalaciones deportivas | # de espacios públicos rehabilitados o mejorados |
| | | | Celebrar acuerdos con organizaciones sociales y civiles para la prevención del delito, la vinculación y participación ciudadana | # de acuerdos celebrados |
| | | Profesionalización y fortalecimiento de la seguridad pública | Implementar acciones de capacitación a los elementos de la corporación en materia de la prevención de delitos y de actualización normativa en la tarea policial | Horas de capacitación para elementos de la corporación |
| | | | Establecer un programa para disminuir al máximo en los elementos de la seguridad pública el sobrepeso y la obesidad | # de elementos de la seguridad pública en sobrepeso |
| | | Impulso y vinculación de la participación ciudadana en el combate a la delincuencia | Instalar o en su caso reactivar los comités municipales de prevención | # de comités ciudadanos de prevención del delito funcionando |
| | | | | |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|--|-----------------------------------|
| | | | del delito y participación ciudadana | | |
| | | | | # de activos de equipamiento terrestre | |
| | Reforzar las labores de protección civil | Fortalecer el equipamiento e infraestructura de la seguridad pública | Incrementar el equipamiento y la infraestructura disponible para la prevención del delito | # de paquetes de equipamiento para personal de seguridad | |
| | | Posibilitar el buen funcionamiento del equipo de seguridad pública | Mantener en buen estado los activos de la seguridad pública | # de activos en buen estado | |
| | | Prevención de riesgos y protección civil | Actualizar el marco legal municipal, en congruencia con la Ley General de la materia | | marco legal municipal actualizado |
| | | | Reforzar los programas que se realizan en coordinación con la sociedad civil y los tres órdenes de gobierno para la prevención de desastres | | # de programas reforzados |
| Género | Lograr que las acciones del gobierno contribuyan a la equidad entre mujeres y hombres. ("Perspectiva de género") | Inclusión de acciones con perspectiva de género en la gestión de gobierno | Gestionar programas que impulsen acciones a la equidad de género | # de programas que consideren equidad de género | |
| | | | Modernización de instrumentos de planeación municipal para incluir acciones con perspectiva de género. | # de instrumentos revisados y validados en cabildo que incluyan elementos con perspectiva de género | |
| | | | Fomentar la no discriminación por género en la actuación de los servidores públicos municipales. | # de servidores públicos municipales sensibilizados en el tema de perspectiva de género y servicio público | |

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

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

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

SECRETARIA

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

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

| | | | | | | |
|----------------------|--|---|------------------------------------|---|-------------------------|----------------------|
| COMPONENTE 9 | Reunión de trabajo con dependencias e instituciones | TIPO DE INDICADOR: DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE REUNIONES DE TRABAJO CON DEPENDENCIAS*100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 10 | Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes | TIPO DE INDICADOR: DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (COORDINACIÓN DE TRABAJO CON ORGANIZACIONES Y REPRESENTANTES*100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 11 | Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e instituciones. | TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE EVENTOS Y GIRAS DE TRABAJO)*100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 12 | Convenios de colaboración atención y gestoría de: atención a la Salud, Educación Jurídica, Social y otras. | TIPO DE INDICADOR: DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y GESTORIA *100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 13 | Atención administrativa de: auditoría y contraloría del Estado y/o Federación. | TIPO DE INDICADOR: DE GESTION | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: : (TOTAL DE AUDITORIAS PROGRAMADOS Y REALIZADOS) *100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 14 | Instalación y/o reinstalación de: Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno. | TIPO DE INDICADOR: DE PROGRAMACIÓN Y CORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE INSTALACIONES Y REINSTALACIONE DE COMITES, CONSEJOS Y JUNTAS DE GOBIERNO)*100 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 15 | Coordinación de Festejos y | TIPO DE INDICADOR: DE COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |

| | | | | | | |
|----------------------|--|--|------------------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| | Conmemoraciones cívicas | | | (TOTAL DE FESTEJOS Y CONMEMORACIONES PROGRAMADOS Y REALIZADOS)*100 | | |
| COMPONENTE 16 | Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias | TIPO DE INDICADOR: DE COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: TRIMESTRAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CELEBRACIONES SOCIALES PROGRAMADOS Y REALIZADOS)*1001 | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |
| COMPONENTE 17 | Coordinar Campaña Integral de Seguridad y Cultura Vial, Junto con Dirección de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad | TIPO DE INDICADOR: DE COORDINACIÓN | PERIODICIDAD: ANUAL | FÓRMULA DEL INDICADOR: (TOTAL DE CAMPAÑA REALIZADA) | LÍNEA BASE: 0 | META: 100% |



| COMPO NEN TES | ACTIVIDA DES | METAS | | | | CALENDARIZACIÓN DE METAS (Unidades de Medidas) | | | | CALENDARIZACIÓN FINANCIERA | | | | | OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS | |
|--|--|----------------------------------|-------|----------------|---------------|--|--|--|--|----------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------------|-------------------|
| | | U de M | Cant. | Acumula ble | Valor Inicial | ENE-MAR | ABR-JUN | JUL-SEP | OCT-DIC | % | Pesos | ENE-MAR | ABR-JUN | JUL-SEP | | OCT-DIC |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Audiencias Públicas y atención al público en general (Apoyos económicos, alimentación, pasajes, medicamentos y atención médica). | Escuchar, Analizar y priorizar las necesidades de los ciudadanos | Económico, Especie y/o Servicio. | N/A | N/A | N/A | Audien Cias Públicas y atención al público en general. (Apoyos económi cos, alimen tación, pasajes medica mentos y | Audien Cias Públicas y atención al público en general. (Apoyos económi cos, alimen tación, pasajes medica mentos y | Audien Cias Públicas y atención al público en general. (Apoyos económi cos, alimen tación, pasajes medica mentos y | Audien Cias Públicas y atención al público en general. (Apoyos económi cos, alimen tación, pasajes medica mentos y | | \$6,032,000.00 | 1,508,000.00 | 1,508,000.00 | 1,508,000.00 | 1,508,000.00 | Falta de economía |

| | | | | | atención medica) | atención medica) | atención medica) | atención medica) | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-----|-----|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|--------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| TOTAL DE COMPONENTE | | | | | | | | | #REF! | | | | | | |
| Certificaciones y Constancias, Registro y renovación de fierros | Analizar, corroborar, tener certeza y veracidad de la información a certificar. Abrir un expediente actualizar o registrar un fierro en el libro de actas. | Por Servicios recibidos. | N/A | N/A | N/A | | | | | 248,000.00 | 62,000.00 | 62,000.00 | 62,000.00 | 62,000.00 | Falta de información, Incompleta, falsa o apócrifa. |
| TOTAL DE COMPONENTE | | | | | | | | | 100% | | | | | | |
| Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y solemenes | Convocatoria, Orden del día, temas a tratar, acuerdos y aprobaciones y publicaciones. Temas Específicos a tratar o motivo del evento. | Por número Ordinal. | N/A | N/A | N/A | | | | | 170,000.00 | 42,500.00 | 42,500.00 | 42,500.00 | 42,500.00 | Falta de Quorum legal |
| TOTAL DE COMPONENTE | | | | | | | | | 100% | | | | | | |
| Publicaciones de las cuentas públicas en el periódico oficial | Hacer publico el estado que guardan las finanzas municipales. Previo análisis y aprobación del | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | 120,000.00 | 30,000.00 | 30,000.00 | 30,000.00 | 30,000.00 | Falta de aprobación |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|-----|-----|-----|--|--|--|----|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|
| | Honorable Cabildo | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DEL COMPONENTE | | | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Reunión de Trabajo con Directores, Jefes de Departamento y encargados. | Realizar propuestas, estrategias y actividades para mejorar la atención al público | Por número Ordinal | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | Falta de Quorum |
| Desayuno y atención de Agentes Municipales, Ejidales y PARS | Conocer las necesidades, buscar estrategias y actividades para su solución | Por número Ordinal | N/A | N/A | N/A | | | | 0% | 11,708,163.52 | 2,927,041.00 | 2,927,041.00 | 2,927,041.00 | 2,927,041.00 | Falta de presupuesto o estado meteorológico |
| Coordinación para instalación del COPLADEM UN | Planear obras, servicios y programas que beneficien a la población en general | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | Falta de aprobación |
| TOTAL DEL COMPONENTE | | | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Emisión de Comunicados y Acuerdos de Cabildo | Hacer público acuerdos y comunicados oficiales | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | Falta de aprobación |
| TOTAL DEL COMPONENTE | | | | | | | | | | 100% | | | | | |
| Reunión de trabajo con dependencias e instituciones | Coordinar actividades en beneficio de la población en general, realizar convenios de colaboración y | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | participación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación de trabajo con dependencias e instituciones | Coordinar actividades en beneficio de la población en general, realizar convenios de colaboración y participación. | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo. |
| Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes. | Coordinar actividades en beneficio de la población en general, realizar convenios de colaboración y participación. | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de aprobación, presupuesto o acuerdo Mutuo. |
| Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e instituciones) | Coordinar actividades en beneficio de la población en general. | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de acuerdo mutuo |
| Convenios de colaboración y atención y gestión de atención a la Salud, Educación, Jurídica, | Coordinar, Planear y llevar a cabo actividades y acciones en beneficio de la | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de aprobación, presupuesto o |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--------------|------------|------------|------------|------------|----------------------------------|
| Social y otras | población en general. | | | | | | | | | | | | | | | acuerdo Mutuo. |
| Atención administrativa de auditoría y contraloría del Estado y/o Federación | Proporcionar en tiempo y forma la información requerida. | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de Información |
| Instalación y/o reinstalación de Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno | Coordinar actividades en beneficio de la población en general, realizar actividades y acciones en beneficio de la población | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de Quorum legal |
| Coordinación de Festejos y Conmemoraciones cívicas | Coordinar y realizar actividades relacionadas con festejos y conmemoraciones oficiales o cívicas | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | 1,455,000.00 | 363,750.00 | 363,750.00 | 363,750.00 | 363,750.00 | Falta de aprobación, presupuesto |
| Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias | Coordinar y realizar actividades relacionadas con fiestas tradicionales, celebraciones sociales y ferias. | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | | | | | | Falta de aprobación, presupuesto |
| Coordinar Campaña Integral de Seguridad y Cultura Vial, Junto con Seguridad Pública y | Coordinar y Realizar Acciones Relacionadas con información a la ciudadanía y así | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | | \$800,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | 200,000.00 | | Falta de aprobación, presupuesto |

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

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

| Jefes de Departamento y Encargados | encargados | | Encargados de Area | Encargados de Area | Encargados de Area | Municipal Xpujil | | | | |
|---|---|-----|--|--|--|---|---|---|-------|-------|
| Desayuno y atención de agentes Municipales, Ejidales y PARS. | Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS | N/A | Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS | Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS | Comisarios Ejidales, Agentes Municipales y PARS | Centro, Norte, Sur, Este, Oeste Limítrofe | x | x | | |
| Coordinación para Instalación del COPLADEMUM | Municipio de Calakmul | N/A | Municipio de Calakmul | Municipio de Calakmul | Municipio de Calakmul | Centro, Norte, Sur, Este, Oeste Limítrofe | x | x | 13647 | 13235 |
| Emisión de Comunicados y Acuerdos de Cabildo | Directores, Regidores, Síndicos, Dependencias o instituciones | N/A | Directores, Regidores, Síndicos, Dependencias o Instituciones. | Directores, Regidores, Síndicos, Dependencias o Instituciones. | Cabecera Municipal de Xpujil | x | | | | |
| Reunión de trabajo con dependencias e instituciones | Bilateral. | N/A | Bilateral | Bilateral | Bilateral | Centro, Norte, Sur, Este, Oeste Limítrofe | x | x | 13647 | 13235 |
| Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes | Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales | N/A | Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales. | Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales | Organizaciones Civiles, ONG, Gubernamentales | Centro, Norte, Sur, Este, Oeste Limítrofe | x | x | 13647 | 13235 |
| Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo, Dependencias e instituciones) | Dependencias o Instituciones del Gob. Del Edo. | N/A | Dependencias o Instituciones del Gob. del Estado | Dependencias o Instituciones del Gob. del Estado | Dependencias o Instituciones del Gob. del Estado | Centro, Norte, Sur, Este, Oeste Limítrofe | x | x | 13647 | 13235 |
| Convenios de colaboración de atención y gestoría de atención a la Salud, Educación, | Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, | N/A | Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, | Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, | Dependencias o Instituciones del Salud, Educación, | Cabecera Municipal Xpujil | x | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|--|---|--|--|---|---|--|--|
| Jurídica, Social y otras. | Social o Jurídica. | | Social o Jurídica. | Social o Jurídica. | Social o Jurídica | | | | | |
| Atención administrativa de auditoría y contraloría del Estado y/o Federación. | ASECAM, SECOCAM | N/A | ASECAM, SECOCAM. | ASECAM, SECOCAM. | ASECAM, SECOCAM. | Cabecera Municipal Xpujil | x | | | |
| Instalación y/o reinstalación de Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno | Comités o Consejeros Municipales y Juntas de Gobierno | N/A | DIF Municipal, SMAPAC, Obras Públicas y Desarrollo Urbano, COPLADEM UN, Protección Civil | Comités o Consejos Municipales y Juntas de Gobierno | Comités o Consejos Municipales y Juntas de Gobierno | Cabecera Municipal Xpujil | x | | | |
| Coordinación de Festejos y Conmemoraciones cívicas | Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales | N/A | Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales | Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales | Fiestas Patrias o conmemoraciones nacionales | Cabecera Municipal Xpujil | x | | | |
| Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias. | Celebraciones tradicionales, ferias o sociales. | N/A | Celebraciones tradicionales, ferias o sociales. | Celebraciones tradicionales, ferias o sociales. | Celebraciones tradicionales, ferias o sociales. | Cabecera Municipal Xpujil | x | | | |
| Coordinar campaña integral, Junto con Seguridad Pública y Protección a la Comunidad. "Juntos por la Seguridad Vial" de información y fomento de seguridad y cultura vial en la ciudadanía del municipio de | Campaña Integral de Seguridad y Cultura Vial "Juntos por la Seguridad Vial" | N/A | Público en General | Ninguna | Público en General, Organizaciones Civiles, Dependencias e Instituciones | Cabecera Municipal Xpujil, centro, Norte, Sur, Este, | | x | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------------------------|----------|--|--------------|--------------|
| <p>calakmul, de esta forma poder coadyuvar a la disminución de accidentes de tránsito y poder evitar mas muertes por falta de precaución, de esta forma hacer de la cultura vial la regla y no la excepción.</p> | | | | | <p>s de Salud, Educación, Social o Jurídica.</p> | <p>Oeste y Limítrofe.</p> | <p>x</p> | | <p>13647</p> | <p>13235</p> |
| <p>Observaciones:</p> | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Reunión de trabajo con dependencias e instituciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | M E T A S | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|------|-------|
| | ENE | FEB | MAR | TRIM | ABR | MAY | JUN | TRIM | JUL | AGOS | SEP | TRIM | OCT | NOV | DIC | TRIM | TOTAL |
| Coordinación de trabajo con organizaciones y representantes | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación de eventos institucionales (Giras de trabajo Gob. Del Edo. Dependencias e instituciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convenios de colaboración atención y gestión de: atención a la Salud, Educación, Jurídica, Social y otras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención administrativa de: auditoría y contraloría del Estado y/o Federación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instalación y/o reinstalación de: Comités Consultivos, Consejos Municipales y Junta de Gobierno. | | √ | √ | 2 | | | | | | | | √ | | | | | 3 |
| Coordinación de Festejos y Conmemoraciones cívicas. | | √ | √ | 2 | | 2 | | 2 | | √ | 2 | 3 | √ | √ | | 2 | 9 |
| Coordinación y/o participación en celebraciones sociales, fiestas tradicionales y ferias | √ | √ | √ | 3 | √ | 2 | √ | 4 | | | | | √ | √ | 2 | 4 | 11 |
| Coordinar campaña integral, Junto con Seguridad Pública y Protección a la Comunidad: "Juntos por la Seguridad Vial", de información y fomento de seguridad y cultura vial en la ciudadanía del municipio de Calakmul, de esta forma poder coadyuvar a la disminución de accidentes de tránsito y poder evitar más muertes por falta de precaución. De esta forma hacer de la | √ | √ | √ | 3 | √ | √ | √ | 3 | √ | √ | √ | 3 | √ | √ | √ | 3 | 12 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| cultura vial la regla y no la excepción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

INDISTINTO, VARIABLE PREVIO A PROGRAMACIÓN, SEGÚN ACUERDO O NECESIDAD

√ UNICO O CONSTANTE

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

CENTRO DE TRABAJO: H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

PROGRAMA: CRONISTA MUNICIPAL

SUBPROGRAMA: HISTORIA Y CULTURA

PROYECTO: PROGRAMACIÓN POA 2016

UNIDAD DE MEDIDA: METAS

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | M E T A S | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|------|-------|
| | ENE | FEB | MAR | TRIM | ABR | MAY | JUN | TRIM | JUL | AGOS | SEP | TRIM | OCT | NOV | DIC | TRIM | TOTAL |
| Elaboración de la Monografía del Municipio de Calakmul | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Develación de placas conmemorativas | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 11 |
| Calendario Cívico | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Cuentos Mitos y Leyendas | | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | 1 |
| Costumbres y Tradiciones | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | | 2 | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 10 |
| Fiestas Tradicionales | 1 | 1 | 1 | 3 | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 8 |
| Historia Zonas Arqueológicas | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Difusión de nuestra Historia y Cultura municipal | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 11 |
| Premio al Mérito Ciudadano | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| Aniversario de la Villa de Xpujil | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Registro de hechos Históricos | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 | 48 |
| Comida Típica de la región. | | | | | | 1 | 1 | 2 | | | | | | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Participación en congresos | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 12 |

CONTRALORIA
CONTRALORIA
MATRIZ DE INDICADORES

| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | METODOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|--|--|---|------------------------|----------------------------------|--|
| | | NOMBRE DEL INDICADOR | METODO DE CALCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| FIN | CONTAR CON UNA CONTRALORIA SOCIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, | Porcentaje de la aplicación de los reglamentos en los servicios que ofrece la dirección. | (Total de Procedimientos registrados/ Procedimientos resueltos conforme a leyes y procedimientos) x 100 | Anual | Archivos de la dirección | 1.- Movimientos sociales 2.- Destrucción de la evidencia |
| PROPOSITO | P.1.- CONTAR CON SISTEMAS SUFICIENTES DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y DE CONTROL FINANCIERO | Porcentaje de obras entregadas y operando. | (Número de obras/obras entregadas y operando)x100 | Anual | Actas de entrega | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.-Períodos de administración |
| COMPONENTES | P.1.C.1.-REALIZAR MAS SUPERVISIONES DE OBRA | Porcentajes de obras supervisadas | (Número de obras construidas/Número de supervisiones realizadas)x100 | Trimestral | Cédulas de supervisión | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Tiempo de ejecución de las obras |
| | P.1.C.2.-INTEGRAR COMITÉS COMUNITARIOS DE OBRAS EN TIEMPO | Porcentaje de comités formados en tiempo y forma | (Número de obras construidas/Números de comités formados en tiempo y forma) x 100 | Trimestral | Actas de integración de comités. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.-Destrucción de los archivos |

| | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|------------|--|--|
| | P.1.C.3.-REVISIÓN DE TOTAL ESTIMACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. | Porcentaje de estimaciones revisadas. | (Total de estimaciones por obra/Total de estimaciones revisadas) x 100 | Trimestral | Expedientes técnicos de obra. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Destrucción de los archivos |
| | P.1.C.4.-CONTAR CON EL PERSONAL Y EQUIPO NECESARIO PARA LAS INSPECCIONES. | Personal Nuevo en la dirección | Número de solicitudes enviadas.- Personal asignado a la dirección. | Anual | Contratos de personal. | 1.- Sujeto a presupuesto. 2.- Organización interna. |
| PROPOSITO | P.2.-CONTAR CON UN SISTEMA EFICIENTE DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AL GASTO CORRIENTE. | Porcentaje de comprobaciones revisadas y que cumplen con la normativa | (Total de comprobaciones recibidas/total de comprobaciones pagadas y que cumplen con la normativa) x 100 | Anual | Concentrado de comprobación del gasto | 1.- Que no se entregue la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Destrucción de la documentación. |
| COMPONENTES | P.2.C.1.- HACER COMPROBACIONES DEL GASTO PARTICIPATIVO. | Porcentaje de comprobaciones revisadas. | (Total de comisarios que comprueban/Comprobaciones por comisario revisadas) x 100 | Mensual | Archivos de la dirección | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos meteorológicos. 3.- Destrucción de los archivos. 4.- Que el responsable de la dirección no entregue su comprobación. |
| | P.2.C.2.- REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN TOTAL EN TIEMPO, DEL GASTO CORRIENTE DIF Y JUNTA MUNICIPAL | Porcentaje de revisión del gasto corriente, dif, junta, comisarios y microrregiones. | (Total de informes generados al año/total de informes revisados) x100 | Anual | Concentrado de comprobación del gasto. | 1.-Entrega de la información. 2.- Movimientos sociales. 3.- Despido del funcionario responsable. |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|------------|--|---|
| | P.2.C.3.- REQUERIR EN TIEMPO LA INFORMACIÓN | Porcentaje de información requerida. | Total de archivos a revisar/ archivos entregados para revisión) x 100 | Trimestral | Acuse de recibo de las solicitudes. | 1.- Que no se entregue la información. 2.- Movimientos sociales |
| | P.2.C.4.- IMPLEMENTACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL GASTO | Porcentaje de comprobaciones que cumplen con la normativa | Total de comprobaciones entregadas para revisión/Comprobaciones aceptados que cumplen con la normativa) x 100 | Mensual | Concentrado de comprobaciones debidamente sellado. | 1.-El comisario no trae la documentación. 2.- Movimientos sociales. |
| PROPOSITO | P.3.- APLICAR EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES | Porcentaje De declaraciones levantadas | (Total de declaraciones a levantar/ Declaraciones levantadas) x 100 | Anual | Expedientes personales | 1.- No se presente la información para revisar. |
| COMPONENTES | P.3.C.1.- RECIBIR LA INFORMACIÓN OPORTUNA DEL PERSONAL QUE INGRESA O SALE | Porcentaje de solicitudes de información atendidas | (Solicitudes mensuales enviadas/informes presentados de altas y bajas)x100 | Mensual | Acuse de recibo, archivos de la dirección. | 1.- No se presente la información para revisar. 2.- Movimientos sociales. 3.- Cambio de personal responsable. |
| | P.3.C.2.- CONCIENTIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LA IMPORTANCIA DE LAS DECLARACIONES | Número de campañas de concientización. | 0 campañas= No aceptable + de 1 campaña= Aceptable | Anual | Evidencia fotográfica y listas de asistencia. Oficios de solicitud y e informativos. | 1.- Movimientos sociales. |
| | P.3.C.3.- LEVANTAR Y REVISAR EL 100% DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES | Porcentaje de declaraciones levantadas | (Total de funcionarios que aplican a las declaraciones/Total de declaraciones levantadas) x 100 | Anual | Expedientes personales. | 1.- Movimientos sociales. 2.- Defunción sorpresiva de los servidores públicos. |

| | | | | | | |
|--------------------|--|---|--|-------|--|--|
| PROPOSITO | P.4.- CONTAR CON UN SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS EFICIENTE. | Porcentaje de quejas atendidas. | (Total de quejas recibidas/total de quejas resueltas) x 100 | Anual | Archivos de la dirección | 1.- Movimientos sociales. |
| COMPONENTES | P.4.C.1.- ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS | Actualización del sistema de quejas y denuncias | 0 actualizaciones = No aceptable +de 1 actualización e implementadas=aceptable. | Anual | Archivos de dirección | 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor. |
| | P.4.C.2.- ATENDER EL 100% DE LAS QUEJAS Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS. | Porcentaje de quejas atendidas en base a la normativa aplicable | (Total de quejas presentadas/total de quejas levantadas de acuerdo a la normativa) x 100 | Anual | Archivos de dirección | 1.- Destrucción de la documentación, por causas de fuerza mayor |
| | P.4.C.3.- GESTIONAR RECURSOS PARA CREAR UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN | Número de recursos aterrizados | (Solicitudes enviadas/Solicitudes con éxito) x 100 | Anual | Acuses de recibo, evidencias fotográficas | 1. Que no se otorguen las recursos |
| PROPOSITO | P.5.- APLICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN FALTAS. | Porcentaje de funcionarios sancionados por incurrir en faltas. | (Total de funcionarios que incurrir en faltas/Total de funcionarios sancionados conforme a derecho) x100 | Anual | Actas de sanción y oficios de quejas contra funcionarios. | 1.-Limitaciones legales y jurisdiccionales. |
| COMPONENTES | P.5.C.1.- GESTIONAR LOS REGLAMENTOS. | Número de reglamentos solicitados. | 0 solicitudes aprobadas= No aceptable, + de 1 solicitud atendida=aceptable. | Anual | Acuse de recibo de las solicitudes y los reglamentos aprobados | 1.- La aprobación del recurso. 2.- Modificaciones en las leyes federales y estatales. |
| | P.5.C.2.- CREAR CAMPAÑAS CONTRA LA | Número de campañas | 0 campañas= No aceptable + de 1 campaña= Aceptable | Anual | 1.- evidencias fotográficas y | 1.- Disponibilidad de recursos. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------|------------------------|---------------------------------|
| | CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS. | contra la corrupción. | | | listas de asistencia. | |
| | P.5.C.3.- GESTIONAR LA CREACIÓN DE UN ÁREA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA | Gestionar la contratación de personal para la creación del área jurídica. | 0 personal capacitado para el área jurídica= no cumplirá metas. + de 1 personal capacitado= podría cumplir metas. | Anual | Contratos de personal. | 1.- Disponibilidad de recursos. |

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

| NIVEL | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | METODOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|---|--|---|------------------------|---|---|
| | | NOMBRE DEL INDICADOR | METODO DE CALCULO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | |
| FIN | MEJORAR LA COORDINACIÓN CON ENTES PÚBLICOS Y ÓRGANOS FISCALIZADORES. | Índice de éxito con los entes externos. | Requerimientos externos al Ayuntamiento (5 de Éxito en las solventaciones+ 25 de requerimientos atendidos en tiempo y forma + 25 Capacitaciones recibidas). | Anual | Archivos de la dirección | 1.- Movimientos sociales 2.- Fenómenos naturales. |
| PROPOSITO | P.1.- GENERAR LA INFORMACIÓN EN SU TOTALIDAD COMO LO ESTABLECE LA LEY. | Porcentaje de requerimientos atendidos. | (Total de requerimientos enviados al responsable/número de requerimientos atendidos)x100 | Anual | Auses de recibo | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales. 3.-Destitución de los funcionarios |
| COMPONENTES | C.1.-SOLICITAR POR LOS MEDIOS LEGALES Y EN TIEMPO LA INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES | Porcentajes de requerimientos canalizados. | (Total de requerimientos externos recibidos /Número de requerimientos internos canalizados a sus responsables)x100 | Anual | Acuse de recibos y archivos de la dirección | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales. |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|--|-------|---|---|
| | C.2.- RECORDATORIOS DE ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS | Nivel de cumplimiento del responsable de información. | Número de recordatorios enviado: Escala ascendente del 0 al 2; 1er recordatorio=preventivo y 2do recordatorio=correctivo | Anual | Acuse de recibos y archivos de la dirección | 1.- Destrucción de la documentación. |
| | C.3.-SANCIONAR POR MEDIOS ADMINISTRATIVOS AL QUE COMETA ALGUNA FALTA DE ESTE ÓRDEN. | Porcentaje de servidores infractores sancionados. | (Número de servidores infractores/ Número de servidores sancionados) x 100 | Anual | Notificación de sanción | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales. |
| PROPOSITO | P.2.- ENTREGAR LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS TIEMPOS DE SOLVENTACIÓN | Número de entregas en tiempo y forma. | Número de requerimientos- Número de requerimientos atendidos en periodo de solventación. | Anual | Acuse de recibos y archivos de la dirección | 1.- Movimientos sociales. 2.- fenómenos naturales. |
| COMPONENTES | C.1.-REVISIÓN PREVIA DE EXPEDIENTES. | Porcentaje de expedientes revisados. | (Total de expedientes generados/total de expedientes revisados) x 100 | Anual | Informes de revisión y Solicitudes de información al responsable. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales 3.- Destitución de funcionarios. |
| | C.2.- SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE REUNIONES Y LEVANTAR ACTA DONDE SE ACUERDAN LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA. | Porcentaje de reuniones para atender requerimientos. | (Total de requerimientos/total de reuniones) x100 | Anual | Actas de reuniones y acuerdos; Archivos de la dirección. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales 3.- Destrucción de la información |
| | C.3.- ENTREGA EN TIEMPO DE DOCUMENTACIÓN AL ENTE SOLICITANTE | Número de entregas satisfactorias. | Número de requerimientos= Número de requerimientos atendidos, Sin diferencia= aceptable, con diferencia= no aceptable. | Anual | Acuse de recibos y archivos de la dirección | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales |
| | C.4.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA A | Porcentaje de servidores | (Total de servidores infractores/Número de servidores sancionados)x100 | Anual | Notificación de sanción | 1.- Movimientos Sociales. 2.- |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|--|-------|---|--|
| | FUNCIONARIOS NEGLIGENTES. | negligentes sancionados. | | | | Fenómenos naturales 3.- Destrucción de la información |
| PROPOSITO | P.3.- HACER LAS CONTESTACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS A LAS LEYES APLICABLES. | Porcentaje de requerimientos contestados con el formato fundamentado. | (Requerimientos externos/ requerimientos contestados con el formato) x 100 | Anual | Acuse de recibo | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales 3.- Destrucción de la información |
| COMPONENTES | C1.- CONTAR CON FORMATOS AVALADOS PARA LA ENTREGA | Existencia de formato para entrega. | Existencia de formato= 1 si no existe =0 | Anual | Acuse de recibos de archivos de la dirección. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales |
| | C2.- ENTREGA DE FORMATOS EN UNA REUNIÓN PREVIA. | Archivo entregado | Archivo entregado=1 Archivo no entregados=0 | Anual | Archivos de la dirección y evidencia. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales |
| | C3.- REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA | Porcentaje de información revisada enlaces. | (Número de requerimientos internos entregados por área responsable/ Documentación revisada por área de enlace)x100 | Anual | Archivos de la dirección y evidencia. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- Fenómenos naturales |
| PROPOSITO | P.4.-GENERAR UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE CON LOS ENTES PÚBLICOS Y ÓRGANOS FISCALIZADORES | Número de entes públicos y privados que capacitan al personal. | La sumatoria de los entes públicos que convocan o llevan capacitaciones al personal del Ayuntamiento | Anual | Evidencias y constancias de los cursos o capacitaciones, y acuse de recibo de solicitudes de información o consultas. | 1.- Movimientos Sociales. 2.- fenómenos naturales |
| COMPONENTES | C.1.- GESTIONAR CAPACITACIONES, ASCESORIAS Y CONSULTAS TÉCNICAS PARA EL | Capacitaciones recibidas. | Número de capacitaciones recibidas por parte de los entes ejecutores y órganos fiscalizadores; 0=malo, 1=mínimo, + de 1=aceptable. | Anual | Evidencias y constancias de los cursos o capacitaciones, y acuse de | 1.- Tipo de información solicitada. |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|---|---|
| | PESONAL DEL AYUNTAMIENTO | | | | recibo de solicitudes de información o consultas. | 2.- Tiempo de contestación al Ayuntamiento. |
| | C.2.- CREAR UN PROGRAMA DE CONSULTAS DE LOS DIARIOS OFICIALES PARA IDENTIFICAR MODIFICACIONES A LAS LEYES. | Porcentaje de avisos oportunos de modificaciones de leyes. | (Número de leyes aplicables publicadas de competencia/ Número de notificaciones emitidas al área responsable) x 100 | Anual | El DOF, DOE y los avisos emitidos por el responsable de las revisiones. | 1.- Movimientos sociales. 2.- Fenómenos naturales. |

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

| NIVEL | FIN, PROPOSITO, COMPONENTE O ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) | METAS 2015 | | BENEFICIARIOS/DESTINATARIOS 2015 | |
|--------|---|-----------------------|------------|----------------------------------|----------|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMADA | TIPO | CANTIDAD |
| FIN | MEJORAR LA COORDINACIÓN CON ENTES PÚBLICOS Y ÓRGANOS FISCALIZADORES. | | | | |
| P1 | GENERAR LA INFORMACIÓN EN SU TOTALIDAD COMO LO ESTABLECE LA LEY. | | | | |
| P1C1 | SOLICITAR POR LOS MEDIOS LEGALES Y EN TIEMPO LA INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES. | | | | |
| P1C1A1 | Identificación de la documentación a presentar según las leyes aplicables | DOCUMENTOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P1C1A2 | Elaboración y envío de la solicitud. | SOLICITUDES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P1C2 | RECORDATORIOS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. | | | | |
| P1C2A1 | Elaboración de recordatorios que dependerán de los plazos no cumplidos | OFICIOS RECORDATORIOS | X | ADMINISTRATIVO | X |

| | | | | | |
|--------|---|-------------------------------|---|----------------|---|
| P1C2A2 | Entrega domiciliaria de recordatorios | ENTREGAS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P1C3 | C.3.-SANCIONAR POR MEDIOS ADMINISTRATIVOS AL QUE COMETA ALGUNA FALTA DE ESTE ÓRDEN | | | | |
| P1C3A1 | Elaboración de citatorios para la exposición de motivos. | CITATORIOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P1C3A2 | Dictaminación de la sanción | DICTÁMENES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P1C3A3 | Aplicación de la sanción, multa | SANCIONES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2 | ENTREGAR LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS TIEMPOS DE SOLVENTACIÓN | | | | |
| P2C1 | REVISIÓN PREVIA DE EXPEDIENTES | | | | |
| P2C1A1 | Solicitar la información para revisión. | SOLICITUDES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C1A2 | Determinación de la información faltante. | REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C2 | SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE REUNIONES Y LEVANTAR ACTA DONDE SE ACUERDAN LOS TIEMPOS PARA LA ENTREGA | | | | |
| P2C2A1 | Elaboración de convocatoria a reunión y su entrega. | OFICIOS DE CONVOCATORIA | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C2A2 | Se lleva a cabo la reunión y se le toman los acuerdos | REUNIONES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C2A3 | Se levanta el acta de acuerdo de entrega | ACTAS DE ACUERDO | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C3 | ENTREGA EN TIEMPO DE DOCUMENTACIÓN AL ENTE SOLICITANTE. | | | | |
| P2C3A1 | Recepción de información de parte del responsable | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C3A2 | Integración de información al acta oficial de entrega | ACTA OFICIAL DE ENTREGA | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C3A3 | Se lleva a cabo la información al ente solicitante para su entrega | ENTREGA | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C4 | SANCIÓN ADMINISTRATIVA A FUNCIONARIOS NEGLIGENTES | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|---------------------------|---|----------------|---|
| P2C4A1 | Elaboración de citatorios para la exposición de motivos | CITATORIOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C4A2 | Dictaminación de la sanción | DICTÁMENES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P2C4A3 | Aplicación de la sanción, multa | SANCIONES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3 | HACER LAS CONTESTACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS EN BASE A LAS LEYES APLICABLES | | | | |
| P3C1 | CONTAR CON FORMATOS AVALADOS PARA LA ENTREGA. | | | | |
| P3C1A1 | Investigar la reglamentación para elaborar el formato. | REGLAMENTOS CONSULTADOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C1A2 | Elaboración digital e impresa de los formatos | FORMATOS ELABORADOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C2 | ENTREGA DE FORMATOS EN UNA REUNIÓN PREVIA | | | | |
| P3C2A1 | Elaboración de convocatoria a reunión y su entrega | OFICIOS DE CONVOCATORIA | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C2A2 | Realización de la reunión | REUNIONES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C2A3 | Entrega de formato en digital e impreso | FORMATOS ENTREGADOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C3 | REVISAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA | | | | |
| P3C3A1 | Recepcionar la información | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C3A2 | Revisar la información y dictaminar el faltante | DICTAMENES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P3C3A3 | Integración de documentación faltante. | OFICIO DE ENTREGA OFICIAL | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P4 | GENERAR UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE CON LOS ENTES PÚBLICOS Y ORGANOS FISCALIZADORES. | | | | |
| P4C1 | GESTIONAR CAPACITACIONES, ASCESORIAS Y CONSULTAS TÉCNICAS PARA EL PESONAL DEL AYUNTAMIENTO | | | | |
| P4C1A1 | Investigación de los organismos que dan las capacitaciones pertinentes | INVESTIGACIONES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P4C1A2 | Elaboración de las solicitudes | SOLICITUDES | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P4C1A3 | Entrega de las solicitudes y su seguimiento. | ENTREGAS | X | ADMINISTRATIVO | X |

| | | | | | |
|--------|---|--------------------|---|----------------|---|
| P4C2 | CREAR UN PROGRAMA DE CONSULTAS DE LOS DIARIOS OFICIALES PARA IDENTIFICAR MODIFICACIONES A LAS LEYES | | | | |
| P4C2A1 | Revisión permanente de los portales oficiales electrónicos donde se publican las modificaciones. | PORTALES REVISADOS | X | ADMINISTRATIVO | X |
| P4C2A2 | Emitir los avisos de modificación de leyes | AVISOS EMITIDOS | X | ADMINISTRATIVO | X |

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

| NIVEL | FIN.PROPOSITO, COMPONENTE O ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) | METAS 2015 | | BENEFICIARIOS/DESTINATARIOS 2015 | |
|---------------|--|------------------------|------------|----------------------------------|----------|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMADA | TIPO | CANTIDAD |
| FIN | CONTAR CON UNA CONTRALORIA SOCIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN | | | | |
| P1 | CONTAR CON SISTEMAS SUFICIENTES DE SUPERVISIÓN DE OBRAS Y DE CONTROL FINANCIERO. | | | | |
| P1C1 | REALIZAR MAS SUPERVISIONES DE OBRA. | | | | |
| P1C1A1 | Hacer el plan de supervisiones de obras. | PLAN DE SUPERVISIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C1A2 | Reunir documentación de las obras, presupuestos, planos y proyectos | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C1A3 | Realizar la supervisión | SUPERVISIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C1A4 | Elaboración de cédulas y su envío a obras públicas. | CÉDULAS DE SUPERVISIÓN | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C2 | INTEGRAR COMITES COMUNITARIOS DE OBRAS EN TIEMPO. | | | | |
| P1C2A1 | Solicitar contratos, presupuestos y planos. | SOLICITUDES | X | ADMINISTRACIÓN | X |

| | | | | | |
|---------------|---|---------------------------------|---|----------------|---|
| P1C2A2 | Convocatoria de la reunión para la integración del comité | CONVOCATORIAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C2A3 | Integración del comité | ACTAS DE INTEGRACIÓN DE COMITES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C2A4 | Enviar las actas de comités a los responsables de integrar los expedientes unitarios de obra. | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C3 | REVISIÓN DE TOTAL ESTIMACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. | | | | |
| P1C3A1 | Recepcionar las estimaciones | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C3A2 | Revisión de estimaciones | CHECK LIST DE LA DIRECCIÓN. | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C3A3 | Se valida ó se regresa la estimación para su corrección | FIRMA DE LA ESTIMACIÓN | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C4 | CONTAR CON EL PERSONAL Y EQUIPO NECESARIO PARA LAS INSPECCIONES. | | | | |
| P1C4A1 | Hacer solicitudes a cabildo y al área de recursos humanos para la contratación de personal | SOLICITUDES ENVIADAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P1C4A2 | Entrega de solicitudes | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2 | CONTAR CON UN SISTEMA EFICIENTE DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN AL GASTO CORRIENTE | | | | |
| P2C1 | HACER COMPROBACIONES DEL GASTO PARTICIPATIVO | | | | |
| P2C1A1 | Recibir la documentación de los agentes municipales | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C1A2 | Revisión de la comprobación | REVISIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C1A3 | Se valida o se rechaza para su corrección | VALIDACIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C2 | REVISIONES Y FISCALIZACIÓN TOTAL EN TIEMPO, DEL GASTO CORRIENTE, DIF Y JUNTA MUNICIPAL. | | | | |
| P2C2A1 | Revisión de la información. | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C2A2 | Elaboración del concentrado del gasto participativo. | CONCENTRADO | X | ADMINISTRACIÓN | X |

| | | | | | |
|---------------|---|-------------------------|---|----------------|---|
| P2C2A3 | Se emite el pliego de observaciones. | PLIEGO DE OBSERVACIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C3 | REQUERIR EN TIEMPO LA INFORMACIÓN | | | | |
| P2C3A1 | Hacer la solicitud de información | SOLICITUDES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C3A1 | Enviar oficio de requerimiento | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P2C4 | IMPLEMENTACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL GASTO | | | | |
| P2C4A1 | Revisiones del gasto en base a la reglamentación aplicable | Revisiones | x | ADMINISTRACIÓN | |
| P2C4A2 | Emitir el pliego de observaciones | PLIEGO DE OBSERVACIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3 | APLICAR EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES | | | | |
| P3C1 | RECIBIR LA INFORMACIÓN OPORTUNA DEL PERSONAL QUE INGRESA O SALE | | | | |
| P3C1A1 | Hacer las solicitudes de información de manera mensual. | SOLICITUDES ENVIADAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C1A2 | Enviar los formatos a cada servidor público que deba presentar su declaración | FORMATOS ENTREGADOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C2 | CONCIENTIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LA IMPORTANCIA DE LAS DECLARACIONES | | | | |
| P3C2A1 | Hacer los oficios de invitación a las campañas de concientización. | OFICIOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C2A2 | Levantar evidencia de las campañas | EVIDENCIAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C3 | LEVANTAR Y REVISAR EL 100% DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES | | | | |
| P3C3A1 | Levantar las declaraciones | FORMATOS DE DECLARACIÓN | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C3A2 | Entregar oficios de recibido. | OFICIOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P3C3A3 | Archivar las declaraciones. | ARCHIVOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4 | CONTAR CON UN SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS EFICIENTE | | | | |

| | | | | | |
|---------------|--|-------------------------|---|----------------|---|
| P4C1 | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS | | | | |
| P4C1A1 | Recopilación de información | SISTEMAS | | | |
| P4C1A2 | Crear el sistema de quejas y denuncias | SISTEMAS | | | |
| P4C1A3 | Aplicar el procedimiento | SISTEMAS | | | |
| P4C2 | ATENDER EL 100% DE LAS QUEJAS Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS | | | | |
| P4C2A1 | Recibir las quejas por los diversos medios de recolección | QUEJAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4C2A2 | Clasificación de las quejas, ordenamiento y atención | OFICIOS DE ATENCIÓN | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4C2A3 | Notificación de los resultados a todos los involucrados. | OFICIOS INFORMATIVOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4C3 | GESTIONAR RECURSOS PARA CREAR UNA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN | | | | |
| P4C3A1 | Elaboración de las solicitudes para la aprobación de los recursos | ACUSE DE RECIBO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4C3A2 | Enviar las solicitudes. | QUEJAS ATENDIDAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P4C3A3 | Seguimiento de la solicitud. | NOTIFICACIONES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5 | APLICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN FALTAS. | | | | |
| P5C1 | GESTIONAR LOS REGLAMENTOS | | | | |
| P5C1A1 | Identificación de las carencias reglamentarias para aplicación de las sanciones. | CARENCIA DE REGLAMENTOS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C1A2 | Elaborar las solicitudes al área jurídica para su elaboración. | SOLICITUDES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C2 | CREAR CAMPAÑAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS. | | | | |
| P5C2A1 | Solicitar recursos para la realización de campañas contra la corrupción | SOLICITUDES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C2A2 | Llevar a cabo la campaña en contra de la corrupción | CAMPAÑAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |

| | | | | | |
|---------------|---|---------------|---|----------------|---|
| P5C2A3 | Levantar la evidencia de la campaña. | EVIDENCIAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C3 | GESTIONAR LA CREACIÓN DE UN ÁREA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA. | | | | |
| P5C3A1 | Solicitar recursos al cabildo para la creación del área jurídica. | SOLICITUDES | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C3A2 | Contratación del personal. | CONTRATO | X | ADMINISTRACIÓN | X |
| P5C3A3 | Creación del área jurídica | AREAS CREADAS | X | ADMINISTRACIÓN | X |

TESORERIA

| | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|---------------------|--|--|--|------------|---|--|
| | | INDICADOR | FORMULA | FRECUENCIA | | |
| F I N | 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 INGRESOS EN | INGRESOS TOTALES EJECUTADOS/INGRESOS PRESUPUESTADOS *100 | | Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso | Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado. |
| | | EFICIENCIA PRESUPUESTAL EGRESOS EN | EGRESOS EJECUTADOS /EGRESOS PRESUPUESTADOS *100 | | Cuenta Pública Anual | Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gasto total ejecutado. |
| | | EQUILIBRIO FINANCIERO | INGRESOS TOTALES/ GASTOS TOTALES *100 | | Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado. Ley de Ingresos. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | Presupuesto de Egresos Contraloría del Ayuntamiento | |
| P R O P O S I T O | <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 en forma oportuna y sin observaciones</p> | <p>PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS</p> <p>PORCENTAJE DE INVERSIÓN PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.</p> | <p>TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN IMPUESTOS ANUALES/ TOTAL DE PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS</p> <p>RECAUDACIÓN DE IMPUESTO ANUAL / GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS</p> | <p>% ANUAL</p> <p>% ANUAL</p> | <p>Encuesta de Población Emitida por el Inegi (Número de Habitantes por Municipio)</p> <p>Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.</p> <p>Padrón de contribuyentes actualizado</p> <p>Ley de ingresos</p> <p>Presupuesto de Egresos</p> | <p>Cuantificar el nivel de ingresos recibidos.</p> <p>Medir la inversión por cada habitante</p> <p>Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.</p> <p>Mantener un control en los indicadores financieros.</p> <p>Mantener un control y seguimiento en la deuda.</p> |
| C O M | <p>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 oportunamente las decisiones necesarias.</p> <p>2.- Contar con un adecuado ordenado control de todas las</p> | <p>Porcentaje del monto de la</p> | <p>Porcentaje del monto de la recaudación de</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------------------|---|---|
| <p>P O N E N T E S</p> | <p>operaciones generadas en la Tesorería Municipal.</p> <p>3.- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales correspondientes del municipio.</p> <p>4.- Elaborar informes semestrales y anuales que permitan tomar decisiones internas y cumplir con la obligación legal</p> <p>5.- Llevar a cabo la correcta aplicación del gasto con estricto apego al presupuesto de egresos.</p> <p>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.</p> | <p>recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, Participaciones Estatales y federales que recibe el municipio</p> | <p>impuesto, derechos, productos y aprovechamientos, Participaciones estatales y federales que recibe el municipio.</p> | <p>% ANUAL</p> | <p>Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado</p> <p>Contraloría del Ayuntamiento</p> | <p>Lograr y/o superar la recaudación estimada en la Ley de ingresos.</p> <p>Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos.</p> |
| <p>A C T I V</p> | <p>1.- Emitir dentro de los 5 primeros días de cada mes el corte de caja de los ingresos y egresos del municipio</p> <p>2.- Formular y registrar las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás.</p> | <p>EFICIENCIA PRESUPUESTAL DE INGRESOS</p> | <p>INGRESOS TOTALES EJECUTADOS/ INGRESOS PRESUPUESTADOS *100</p> | | | <p>Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo determinado.</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------|--|--|
| <p>I D A D E S</p> | <p>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 6.- Realizar la documentación soporte de las pólizas de diario, ingresos y egresos, comprobando que se encuentren bien soportadas. 7.- Archivo de todos los documentos, ordenándose por cuenta bancaria, fechas y/o número de cheque. 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. 9.- Realizar al cierre de cada mes las provisiones necesarias para integrar los pasivos que están pendientes de pago. 10.- Enviar al congreso del Estado y a la Auditoría superior del Estado el informe de Avance de Gestión y Cuenta Pública. 11.- Solventar observaciones realizadas por los Órganos de Fiscalización Superior del Estado y la Federación. 12.- Elaboración oportuna de la Ley de ingresos y presupuesto de Egresos.</p> | <p>EFICIENCIA PRESUPUESTAL DE EGRESOS</p> <p>EQUILIBRIO FINANCIERO</p> <p>PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CUMPLEN CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS</p> <p>PORCENTAJE DE INVERSIÓN PARA LA</p> | <p>EGRESOS EJECUTADOS/ EGRESOS PRESUPUESTADOS *100</p> <p>TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN IMPUESTOS ANUALES/TOTAL DE PERSONAS QUE CUMPLIERON CON SUS PAGOS</p> <p>RECAUDACIÓN DE IMPUESTO ANUAL /GASTO APLICADO PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS</p> | <p>% ANUAL</p> | <p>Control de Auxiliares de Ingreso y Egreso</p> <p>Avance de Gestión (Semestral)</p> <p>Cuenta Pública Anual</p> <p>Revisiones realizadas por la Auditoría Superior del Estado.</p> <p>Ley de Ingresos</p> <p>Presupuesto de Egresos</p> <p>Contraloría del Ayuntamiento</p> <p>Auxiliares de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.</p> <p>Padrón de Contribuyentes</p> | <p>Comparar el nivel de ingreso total ejecutado y el gastos total ejecutado.</p> <p>Cuantificar el nivel de ingresos recibidos.</p> <p>Medir la inversión por cada habitante</p> <p>Comparar el nivel de ingreso y gastos total ejecutado.</p> <p>Mantener un control en los indicadores financieros.</p> <p>Mantener un control y seguimiento en la deuda.</p> <p>Lograr y/o superar la recaudación estimada en la Ley de ingresos.</p> |
|--|---|--|--|-----------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|------------------------|---|
| | <p>13.- Enviar notificaciones y requerimientos de pago a los morosos de las diversas contribuciones municipales.</p> <p>14.- Enviar la información mensual de ingresos a la Secretaría de Finanzas y Congreso del Estado.</p> <p>15.- Realizar arqueos de caja y efectuar los depósitos semanales de los ingresos propios.</p> <p>16.- Llevar el control del depósito de las Participaciones Estatales, Federales y Apoyos Financieros.</p> <p>17.- Cuidar bajo responsabilidad, arreglo y conservación del archivo de ingreso y del registro de fierro.</p> | | | | Ley de Ingresos | Aplicación oportuna y adecuada de los recursos financieros con el presupuesto de egresos. |
| | | RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS | | | Presupuesto de Egresos | |

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

CERTIFICA.

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

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

ATENTAMENTE.- C. PASCUAL ALVARO MÉNDEZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.-
RÚBRICA.

| | |
|--|--|
| <p>ELABORÓ</p> <p>C.P.LIZETTE GUADALUPE ANDRADE CHABLÉ M.B.A.P.</p> | <p>REVISÓ</p> <p>LIC. JORGE ALBERTO CAMBRANIS DZIB</p> |
|--|--|