Gaceta Municipal

Órgano oficial de publicación del municipio de Escárcega Campeche, México.

Escárcega

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

Directorio:

L.A.E. Rodolfo Bautista Puc
Presidente
C. José Concepción Urióstegui Urióstegui
Secretario

COMISION EDITORIAL

C. OENEMI COB DIAZ

Año: 2020
Numero: 55
Escárcega Campeche México a 30 de Diciembre del 2020

Calle 29 entre 28 y 31 S/N
Col. Centro
Municipio de Escárcega Campeche.

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Lectura del Acta No. 49 de sesión Extraordinaria de fecha 26 de Noviembre de 2020.
4. Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del proyecto de Reglamento para nomenclatura y números oficiales del Municipio de Escárcega del Estado de Campeche.
5. Clausura de la sesión.

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos.
A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA.

ADMINISTRACION 2018 - 2021

ACTA NO. 50, VIGÉSIMA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2020.

En la Ciudad de Escárcega, Municipio del mismo nombre, Estado libre y soberano de Campeche, siendo las **Diez horas** con **Veintidós** minutos del día de hoy **Catorce** de **Diciembre** del año dos **mil Veinte**, reunidos en el local que ocupa la Sala de Cabildo "Dra. Rosaura del Carmen González Castillo" ubicada en la planta alta del palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Escárcega, en la calle 29 por 28 de la colonia Centro, estando reunidos, el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento de Escárcega, Primer Regidor Yolanda del Carmen Estrella Pérez, Segundo regidor Máximo Quintal Ramírez, Tercer Regidor Elizabeth Amaya Mijangos, Cuarto Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, Sexto Regidor María Soledad Hermosillo Rodríguez, Séptimo Regidor José Mario Luna García, Octavo Regidor Nicolasa Elvira Morales Kim, Síndico de Hacienda Estalin Hernández Torres y Síndico de Asuntos Jurídicos Aureliano Quirarte Rodríguez, con la ausencia por motivos de salud, de la Quinto regidor Anielka Lizette Palma Domínguez; Se dio inicio a la **Quincuagésima** sesión de cabildo decretada como **Vigésima tercera Sesión Extraordinaria.** En el uso de la voz el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, le cedió la palabra al Secretario del H. Ayuntamiento de Escárcega, quien constató la asistencia de los presentes después de realizarlo y en los términos de lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Escárcega, existe quorum legal, al estar presente la **MAYORIA** de los integrantes del H. Cabildo, por lo tanto el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, procede a dar por formalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de ella emanen. Y conforme al Artículo 41 del Reglamento Interior de éste H. Ayuntamiento, a continuación, se dio lectura a la CONVOCATORIA emitida con anticipación y el orden del día a que estará sujeta la presente sesión, y puesto a consideración de los cabildantes, el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. **Lista de asistencia.**
2. **Declaración del quórum legal.**
3. **Lectura del Acta No. 49 de sesión Extraordinaria de fecha 26 de Noviembre de 2020.**
4. **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del proyecto de Reglamento para nomenclatura y números oficiales del Municipio de Escárcega del Estado de Campeche.**
5. **Clausura de la sesión.**

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos. A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

TERCER PUNTO: **Lectura del Acta No. 49 de sesión extraordinaria de fecha 26 de Noviembre de 2020.-** Haciendo uso de la palabra el C. José Concepción Urióstegui Uriostegui, Secretario del H. Ayuntamiento, manifiesta que fue enviado el Proyecto del acta anterior y en apego a lo que dispone el Artículo 45 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Escárcega, solicita la dispensa de la lectura del: **Acta No. 49, de Sesión extraordinaria de fecha 26 de Noviembre de 2020.**

Se aprueba la dispensa de la lectura del acta y Después de hacer las correcciones presentadas, se aprueba el acta No. 49 por UNANIMIDAD de votos, de los presentes, procediendo a firmarla para los efectos correspondientes.----------

CUARTO PUNTO: **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del proyecto de Reglamento para nomenclatura y números oficiales del Municipio de Escárcega del Estado de Campeche.-** En uso de la palabra el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, le concede el uso de la palabra al Séptimo Regidor Lic. José Mario Luna García, quien al hacerlo presenta al H. Cabildo el **proyecto de Reglamento para nomenclatura y números oficiales del Municipio de Escárcega del Estado de Campeche,** mismo que se detalla a continuación:

REGLAMENTO PARA NOMENCLATURA Y NUMEROS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ESCARCEGA DEL ESTADO DE CAMPECHE

CONTENIDO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERLES

CAPITULO II
DE LA NOMENCLATURA

CAPITULO III
DE LOS NUMEROS OFICIALES

CAPITULO IV
DE LAS PROHIBICIONES

CAPITULO V
DE LAS SANCIONES

TRANSITORIOS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1.- *Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social; tienen por objeto regular los procedimientos para la denominación de las vías públicas, y regular la ordenación y asignación de los números oficiales de predios urbanos ubicados en el Municipio de Escárcega, Campeche, así como establecer las sanciones correspondientes en ésta materia.*

Articulo 2.- *Para los efectos de éste Reglamento, se entenderá por:*

a) REGLAMENTO. El presente ordenamiento,
b) MUNICIPIO: El Municipio de Escárcega Campeche,
c) AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega Campeche,
d) NOMENCLATURA: El número o el nombre que se asigne a las vías y/o a los espacios públicos,
e) NUMERO OFICIAL: La numeración o número específico que se le asigna a un predio urbano
f) VIAS PUBLICAS: Espacios públicos destinados para el tránsito de personas y/o vehículos,
g) ESPACIOS PUBLICOS: Cualquier construcción o área de utilidad pública,
h) DIGITOS: Son los números en cerámica o material autorizado que corresponderá al número oficial y que servirá de identificación a la calle o al predio,
i) DENOMINACION.- Es el nombre que el Ayuntamiento lo asigna a la vía de comunicación o espacio público
j) DEPARTAMENTO - El departamento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, encargado de la aplicación de ésta reglamento y de la asignación de los números oficiales

CAPITULO II.- DE LA NOMENCLATURA

Articulo 3.- *Corresponde al Ayuntamiento la denominación, y a través del departamento, la numeración de las vías de comunicación y de los espacios públicos del Municipio y establecer las sanciones correspondientes en ésta materia.*

Para conocer en forma rápida la ubicación de un número o dirección de un predio la ciudad capital Escárcega se divide en dos zonas y el eje para esa división, y para el inicio o base de la nomenclatura o numeración de las calles, será la carretera Federal No. 186 que llega de Villahermosa y continua hacia Chetumal dividiéndola en dos zonas: Norte y Sur.

A) ZONA NORTE. La que comprende de esta carretera federal 186 hacia el norte y hasta donde termina la zona urbana de la ciudad
B) ZONA SUR. La que se ubica al sur de ésta vía y hasta donde termina la ciudad.

Mismo sistema de división podrá ser usado en las localidades del municipio que lo requieran.

Articulo 4.- *La autoridad competente para la denominación de las vías y espacios públicos será el Ayuntamiento, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:*

a) Que el nombre propuesto no se repita en otra vía o espacio público dentro de la ciudad
b) Las vías no deberán de tener otro nombre si es continuidad de otra ya existente, respetando en toda su distancia el nombre de ésta agregando solo la zona.
c) Que el nombre propuesto no sea basado en conceptos o vocablos extranjeros, a excepción de nombres propios y que la descripción sea comprensible.
d) Que no contenga palabras ofensivas, injuriosas o contrarias a las buenas costumbres.
e) Procurar que la denominación en ciertos casos fomente el conocimiento de fechas históricas, así como que otorgue reconocimiento a los héroes o personalidades destacadas del Municipio, del Estado o de la República.

Articulo 5.- *Antes de someter a consideración del Ayuntamiento alguna propuesta tendiente a la denominación o modificación de la nomenclatura de una vía o espacio público será necesario:*

a) Que se formule la propuesta respectiva por algún integrante del Ayuntamiento, sea a nombre propio o en representación de la iniciativa de cuando menos la mayoría de los vecinos,
b) Que la propuesta se fundamente y se acompañe de datos biográficos que correspondan,
c) Que se presente para análisis y aprobación en su caso en sesión del Ayuntamiento,
d) Aprobado el dictamen por el Ayuntamiento, se mandará publicar la resolución correspondiente en la Gaceta Municipal, dando aviso a las oficinas Estatales y Federales involucradas.

Articulo 6.- *Referente a la nomenclatura de los fraccionamientos y áreas ejidales habitacionales de nueva creación, los fraccionadores solicitarán al Ayuntamiento la aprobación de la propuesta en*

relación a la denominación de las vías públicas creadas en el interior del fraccionamiento: si en un término de 60 días hábiles el departamento no hace observaciones a la propuesta de los fraccionadores, se entenderá por aprobada por el departamento y pasará a conocimiento y aprobación del Cabildo. De ser aprobada por el Cabildo este acuerdo será publicado en la Gaceta Municipal.

Artículo 7.- *Correrá a cargo de los fraccionadores la instalación de los señalamientos correspondientes, de acuerdo con la nomenclatura aprobada, mismos que deberán cumplir con las especificaciones que al efecto señale el departamento y con los requisitos que establece la Ley de Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Estado de Campeche.*

Artículo 8.- *Para la adecuada identificación de las calles, la placa o signo correspondiente deberá de ser colocada en los muros que hacen esquina con otra calle, para cuyo efecto los propietarios de los predios deberán de permitir la colocación de las mismas. También, a juicio de la autoridad, podrán colocarse las placas en postes instalados en el cruce de calles o avenidas, siempre y cuando su instalación no afecte la seguridad de los peatones y automotores.*

Artículo 9.- *Las placas que contengan la nomenclatura de las vías públicas contendrán además el nombre de colonia y la zona donde se encuentren.*

Artículo 10.- *Las vías de comunicación, calles y avenidas de la ciudad, deberán contar con placas de señal que contengan con claridad el peso, el sentido y los límites de velocidad, la capacidad en toneladas del tráfico automotriz que puede circular por ellas, de acuerdo con la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche, las cuales deberá colocar el departamento en coordinación con Tránsito Municipal.*

Artículo 11.- *El departamento determinará las características y procedimientos para la colocación de las placas y señalamientos de identificación de la nomenclatura de la ciudad.*

Artículo 12.- *Las personas físicas o morales podrán donar placas para la nomenclatura, debiendo de sujetarse a las especificaciones que al respecto emita el departamento.*

Artículo 13.- *En las calles privadas la nomenclatura se pondrá conforme a la que exista en el exterior de la misma.*

Artículo 14.- *Corresponde al departamento ejecutar los procedimientos para la revisión, modificación, actualización y fijación de nueva numeración, así como la adecuada nomenclatura de las vías de comunicación y de espacios públicos.*

CAPITULO III.- DE LOS NUMEROS OFICIALES

Artículo 15.- *Es obligación del propietario o legal posesionario solicitar al departamento el número oficial del predio.*

Artículo 16.- *Corresponde al H. Ayuntamiento, a través del departamento, la ordenación y asignación de los números oficiales de predios urbanos ubicados en el Municipio de Escárcega, Campeche. El departamento hará la asignación del número oficial del predio tomando en cuenta el número catastral del mismo y deberá anexarlo a ese registro o número catastral como parte inseparable del mismo de forma que conociendo el número catastral se conozca el número oficial, si ya existe, y viceversa. Por cada número oficial asignado el departamento deberá registrar la zona, la colonia, la calle y los cruzamientos donde físicamente se ubique ese número con fines de localización el cual no deberá repetirse en la misma vialidad.*

Artículo 17.- *Los números deberán de estar siempre a la vista y tendrán un tamaño mínimo de 10 centímetros de alto por 6 centímetros de ancho.*

Artículo 18.- *El número oficial deberá de ser fijado en una parte visible cerca de la entrada principal del predio o en la parte superior de la puerta de ingreso, a una distancia no mayor de 20 centímetros*

de la misma, o en su caso en el muro frontal de la construcción y que sea claramente visible desde la acera o banqueta de la calle.

Artículo 19.- *En el caso que el departamento proporcione los dígitos, previo pago de los derechos respectivos, queda prohibido a los particulares la utilización de números diferentes a los proporcionados por ésta dependencia.*

Artículo 20.- *Es obligación del departamento llevar un archivo físico y digital y poner a disposición de la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, de Servicios Públicos, de Protección Civil Municipal y al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega; de la asignación, rectificación o cambio de nomenclatura de vías y espacios públicos o numeración de predios.*

Artículo 21.- *Tratándose de privadas o edificaciones multifamiliares, la colocación de la numeración interior queda a cargo del propietario del predio, de acuerdo al número exterior donde podrá usarse el número más una letra del abecedario, ejemplo No. 9-A donde 9 es el número exterior y la A un identificador interior.*

Artículo 22.- *La numeración de las calles y de los predios deberá iniciar y mantenerse invariablemente en forma ascendente.*

Artículo 23.- *La numeración de los predios deberá ser de la siguiente manera: alejándose del eje principal del que parte la calle, los dígitos pares deberán de asignarse en los predios que se encuentren en la acera derecha de la calle y los nones en la acera izquierda de la misma.*

Artículo 24.- *Las vías que cuenten con bocacalle o calle de poca longitud deberán de tener una numeración similar a las que ya vengan con una numeración ascendente.*

Artículo 25.- *La serie de números secuenciales de predios se seguirá de acuerdo al siguiente criterio: asignando números consecutivos y por cada cinco números asignados, uno quedará de reserva, para subdivisiones futuras.*

Artículo 26.- *Los requisitos para el trámite de números oficiales serán los siguientes:*
a) Solicitud por escrito firmada por el solicitante y copia de su identificación oficial (INE, pasaporte, licencia).
b) Copia fotostática del título de propiedad (escritura, contrato de compraventa o constancia de posesión)
c) Copia del recibo de pago del impuesto predial (Si procede) o el número de la cuenta catastral la cual procederá a registrarse de no existir.

Artículo 27.- *En el cambio de numeración se darán 120 días para que el número anterior permanezca junto al nuevo; una vez terminado dicho plazo deberá ser retirado el número anterior por personal del departamento.*

Artículo 28.- *La asignación del número oficial el departamento deberá realizarla en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de recibir la solicitud.*

Artículo 29.- *El departamento proporcionará solo un número oficial por lote cuando no exista una fusión o subdivisión autorizada.*

Artículo 30.- *En el caso de los fraccionamientos, los fraccionadores deberán de solicitar al departamento en forma anticipada la aprobación de la numeración que será utilizada en los predios creados en el fraccionamiento. Si en 60 días el departamento no hiciera observaciones ésta se considerará aprobada.*

Artículo 31.- *En los multifamiliares se establecerá el número general de la propiedad privada, que se colocará en la parte externa de esta, seguida de la letra consecutiva del abecedario como identificador interior, que se colocará en la parte interna, ejemplo: 34-A, 34-B; o en su caso se*

asignarán números a los edificios principales y letras como identificadores interiores: ejemplo 34-1-A, 34-2-A.

CAPITULO IV.- DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 32.- *Únicamente el departamento, tendrá la facultad para determinar y expedir las constancias de número oficial a los particulares y dependencias oficiales, paraestatales o prestadoras de servicios que lo requieran y lo soliciten.*

Artículo 33.- *Queda estrictamente prohibido:*

a) Dañar en forma premeditada o en acto de vandalismo los señalamientos de nomenclatura y numeración oficial.
b) Cambiar intencionalmente sin autorización de la autoridad municipal los números que le fueron asignados por el departamento
c) Cambiar, borrar o ocultar a la vista de los transeúntes la nomenclatura y numeración establecida y fijada en los predios.

Artículo 34.- *La variación o alteración de la nomenclatura y numeración oficial traerá las responsabilidades y sanciones que éste y los demás reglamentos precisen, sin perjuicio de hacer del conocimiento al Ministerio Público para los fines de su representación social.*

CAPITULO V.- DE LAS SANCIONES

Artículo 35.- *Para la aplicación de las sanciones la autoridad municipal tomara en cuenta la gravedad de la violación, las circunstancias del hecho y la intención en su comisión.*

Artículo 36.- *La violación a los artículos 32 y 34 de éste Reglamento, por cada caso de determinación ilegal de nomenclatura y numeración, la sanción será el equivalente de cinco a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualizada (UMA) vigente para la zona económica de Escárcega Campeche, en el momento de la infracción.*

Artículo 37.- *La violación al artículo 33 inciso a) de éste Reglamento, será sancionada con el equivalente de cinco a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) referida en el artículo 36, en el momento de la infracción, sin perjuicio de cubrir los daños causados.*

Artículo 38.- *La violación al artículo 33 inciso b) de éste Reglamento, será sancionada con el equivalente de cinco a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) referido en el artículo 36, declarándose la nulidad del acto modificatorio de la nomenclatura o numeración.*

Artículo 39.- *Cualquier otra violación a las disposiciones de éste Reglamento se sancionará de una a doscientes veces de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) referida en el artículo 36.*

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- *El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.*

SEGUNDO.- *Los asuntos no considerados en el presente reglamento, serán motivo de estudio y resueltos por el Cabildo.*

TERCERO.- *Una vez publicado en el Periódico Oficial, la Secretaría del H. Ayuntamiento deberá notificar a todas las oficinas y dependencias de los gobiernos; Municipal, Estatal y Federal así como las dependencias prestadoras de servicios en el Municipio el contenido del presente Reglamento.*

CUARTO.- *Desde el inicio de la entrada en vigencia de éste Reglamento, el departamento procederá a la determinación de ratificación o rectificación de la nomenclatura y numeración existente.*

Después de ser ampliamente analizado se aprueba por UNANIMIDAD de votos, de los presentes, el **Reglamento para Nomenclatura y Números Oficiales del Municipio de Escárcega del Estado de Campeche.** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar. Además su publicación en el periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. ----------

QUINTO PUNTO: Clausura de la sesión. No habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la presente sesión, siendo las Diecisiete horas con Veinticinco minutos del dia Lunes 14 de Diciembre de 2020 y firman para constancia los que en ella intervinieron.----------

Rodolfo Bautista Pue.
Presidente del H. Ayuntamiento
Del Municipio de Escárcega, Campeche

Yolanda del Carmen Estrella Pérez.
Regidora

Máximo Quintal Ramirez
Regidor

Elizabeth Amaya Mijangos
Regidora

Silvio Ilderman Moreno Hernández
Regidor

Anielka Lizette Palma Domínguez
Regidora

Maria Soledad Hermosillo Rodríguez
Regidora

José Mario Luna Garcia
Regidor

Nicolasa Elvira Morales Kim
Regidora

Estalin Hernández Torres
Síndico de Hacienda

Aureliano Quijarte Rodriguez
Síndico Jurídico

José Concepción Criostegui Urióstegui.
Secretario del H. Ayuntamiento

Sesión extraordinaria de cabildo
14 de Diciembre de 2020.
JCUU/mec

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA.

ADMINISTRACION 2018 - 2021

ACTA NO. 51 VIGÉSIMA SEXTA SESION ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2020.

En la Ciudad de Escárcega, Municipio del mismo nombre, Estado libre y soberano de Campeche, siendo las **Diez horas** con **Veinte** minutos del día de hoy **Diecisiete de Diciembre del año dos mil Veinte**, reunidos en el local que ocupa la Sala de Cabildo "Dra. Rosaura del Carmen González Castillo" ubicada en la planta alta del palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Escárcega, en la calle 29 por 28 de la colonia Centro, estando reunidos, el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento de Escárcega, Primer Regidor Yolanda del Carmen Estrella Pérez, Segundo regidor Máximo Quintal Ramírez, Tercer Regidor Elizabeth Amaya Mijangos, Cuarto Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, Quinto regidor Anielka Lizette Palma Dominguez, Sexto Regidor María Soledad Hermosillo Rodríguez, Séptimo Regidor José Mario Luna García, Octavo Regidor Nicolasa Elvira Morales Kim, Síndico de Hacienda Estalin Hernández Torres y Síndico de Asuntos Jurídicos Aureliano Quirarte Rodríguez; Se dio inicio a la **Quincuagésima Primera** Sesión de Cabildo decretada como **Vigésima Sexta Sesión Ordinaria.** En el uso de la voz el señor Presidente Municipal Lic. Rodolfo Bautista Puc, le cedió la palabra al Secretario para que constatara la asistencia de los cabildantes después de realizarlo y en los términos de lo dispuesto en el Artículo 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Escárcega, existe quorum legal, al estar presente la **Totalidad** de los integrantes del H. Cabildo, por lo tanto el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento de Escárcega, procede a dar por formalmente instalada la Sesión y válidos los acuerdos que de ella emanen, y conforme al Artículo 41 del Reglamento Interior de éste H. Ayuntamiento, a continuación el Secretario del H. Ayuntamiento José Concepción Urióstegui Urióstegui, dio lectura a la CONVOCATORIA emitida con anticipación y el orden del día a que estará sujeta la presente Sesión, y puesto a consideración de los cabildantes el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. **Lista de asistencia.**
2. **Declaración del quórum legal.**
3. **Lectura del Acta No. 50, de Sesión Extraordinaria de fecha 14 de Diciembre de 2020.**
4. **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Estado de Actividades correspondiente al mes de Noviembre de 2020.**
5. **Presentación de la solicitud de autorización para la publicación en el Periódico Oficial el informe de los avances Físicos – Financieros de los recursos del FISM, FORTAMUN, Fondo Petrolero, FORTAMUN proyectos, nivel financiero e Indicadores FISM y FORTAMUN correspondientes al tercer trimestre de 2020.**
6. **Comparecencia del Lic. Mario de Jesús May Góngora, Director del Órgano Interno de Control, para presentar el informe anual de actividades de la dirección del Órgano Interno de Control.**
7. **Asuntos generales.**

8. **Clausura de la Sesión.**

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos.

A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

TERCER PUNTO: Lectura del Acta No. 50, de Sesión Extraordinaria de fecha 14 de Diciembre de 2020.- Haciendo uso de la palabra el C. José Concepción Urióstegui Uriostegui, Secretario del H. Ayuntamiento, da lectura al Acta No.50 de la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Diciembre de 2020, misma que después de ser escuchada y analizada, se aprueba por UNANIMIDAD de votos de los presentes, procediendo a firmarla para los efectos correspondientes.----------

CUARTO PUNTO: Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Estado de Actividades correspondiente al mes de Noviembre de 2020. El Presidente Municipal, le concede el uso de la palabra al C. L.A.E. Edmundo Pérez Gutiérrez, Tesorero del H. Ayuntamiento de Escárcega, quien al hacer el uso de la palabra presenta el Estado de Actividades correspondiente al mes de Noviembre de 2020 el cual se describe de la siguiente manera:

Estado de actividades
Del 01/Noviembre/2020 al 30/Noviembre/2020

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
INGRESOS DE GESTIÓN	$2,824,408.49
IMPUESTOS	$531,940.22
DERECHOS	$913,977.02
PRODUCTOS	$66,695.25
APROVECHAMIENTOS	$1,312,794.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	$24,040,781.63
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	$23,316,156.53
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	$724,625.10
Total de Ingresos y Otros Beneficios	**$26,865,190.14**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	$17,788,608.06
SERVICIOS PERSONALES	$11,123,731.69
MATERIALES Y SUMINISTROS	$3,527,021.83
SERVICIOS GENERALES	$3,137,854.03
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,543,753.68
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	$690,908.17
AYUDAS SOCIALES	$274,626.25
PENSIONES Y JUBILACIONES	$578,219.26
Total de Gastos y otras Pérdidas	**$19,332,361.74**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**$7,532,828.40**

Después de ser ampliamente analizado se hacen algunas observaciones y **procediendo** a la votación correspondiente, se aprueba por MAYORÍA de votos de los miembros presentes, el Estado de Actividades, los ingresos y los egresos correspondiente al mes de Noviembre de 2020 del H. Ayuntamiento de Escárcega.-

QUINTO PUNTO: **Presentación de la solicitud de autorización para la publicación en el Periódico Oficial el informe de los avances Físicos – Financieros de los recursos del FISM, FORTAMUN, Fondo Petrolero, FORTAMUN proyectos, nivel financiero e Indicadores FISM y FORTAMUN correspondientes al tercer trimestre de 2020.** Continuando con el orden del día, el Presidente Municipal, le concede el uso de la palabra al C. Isidro López Sánchez, en representación del C. L.A.E. Hermenegildo Vázquez López, Director de Planeación Municipal, quien al hacerlo solicita se le autorice publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los avances Físicos – Financieros de los recursos del Fondo para la infraestructura Social Municipal (FISM), Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), Fondo Petrolero, Fortamun Proyectos, Nivel financiero e indicadores FISM y FORTAMUN correspondiente al tercer trimestre del 2020, que comprende del 01 de Julio al 30 de Septiembre del 2020.

Después de ser ampliamente analizado se aprueba por MAYORÍA de votos de los presentes, la autorización para publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los avances Físicos – Financieros de los recursos del Fondo para la infraestructura Social Municipal (FISM), Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), Fondo Petrolero, FORTAMUN Proyectos, Nivel financiero e indicadores FISM y FORTAMUN correspondiente al tercer trimestre del 2020, que comprende del 01 de Julio al 30 de Septiembre del 2020

SEXTO PUNTO: **Comparecencia del Lic. Mario de Jesús May Góngora, Director del Órgano Interno de Control, para presentar el informe anual de actividades de la dirección del Órgano Interno de Control.** Se le concede el uso de la palabra al Lic. Mario de Jesús May Góngora, Director del Órgano Interno de Control, quien al hacer uso de la palabra presenta el informe anual de actividades de la Dirección del Órgano Interno de Control, mismo que manifiesta que de acuerdo a lo que señala el artículo 128 Fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, exhibe el informe anual de actividades de la Dirección del Órgano Interno de Control, el cual describe las acciones realizadas en el Área gubernamental, en el Área de Auditoria Gubernamental, Área de supervisión de obras y acciones sociales y los Procedimientos llevados a cabo mediante el Órgano Interno de Control.

Después de ser escuchado y haciendo todas las aclaraciones a las dudas presentadas, se da por aceptado el Informe anual de Actividades de la Dirección del Órgano Interno de Control presentado por el Lic. Mario Jesús May Góngora.

SEPTIMO PUNTO: **Asuntos Generales.** En este punto el L.A.E. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, en uso de la palabra solicita a los cabildantes

que desean presentar algún punto que lo manifiesten al Secretario del H. Ayuntamiento.

En primer lugar se da lectura al Oficio que envía el CP. Gerardo Hernández García, Director de administración e Innovación Gubernamental, donde solicita autorización para solicitar la aprobación de la solicitud de jubilación del personal sindicalizado siguiente:

	NOMBRE	EDAD	AÑOS DE SERVICIO.	CAUSA
1	Wilberth Mosqueda Esquivel.		31	Sufrió accidente de trabajo y se encuentra limitada su capacidad laboral.
2	Severo Chan Caamal	70	22	Adulto mayor con problemas de salud.
3	Román Díaz López		25	Empleado con enfermedad de Parkinson descontrolada.
4	María del Carmen Jiménez Borges	68	24	Adulta mayor con problemas de salud.
5	María Jesús Espinoza Nieto.		25	Empleada con dictamen de invalidez permanente.
6	Gonzalo Caamal	74	16	Adulto Mayor con problemas de salud.
7	Fidencio Morales Gil.	71	25	Adulto mayor con problemas de salud

Dichas jubilaciones se solicitan con base en los acuerdos tomados con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, Sección Escárcega; en donde se establece que pasaran con una categoría superior inmediata, otorgándole al cien por ciento su salario, respetándole los derechos y prestaciones que le corresponden en esta nueva condición.

Después de ser analizado se acuerda que hace falta revisar sus expedientes para contar con toda la información necesaria y así mismo saber con cuanto los va a jubilar el IMSS y de ser posible completar su pensión.

Seguidamente se presentó el oficio sin número de fecha 23 de noviembre de 2020, donde el C. Abraham Flores Baños, empleado de la Dirección de Educación Cultura y Deportes, solicita se le considere para la entrega de un estímulo económico por cumplir 20 años de servicio al H. Ayuntamiento de Escárcega; al respecto se acuerda que esta petición planteada no se encuentra en los supuestos contenidos en la Ley Federal de Trabajo, en su artículo 162 inciso III dice "La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Así mismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la Justificación o injustificación del despido". Dado lo anterior se acuerda que al no encontrarse en los supuestos antes mencionados, y por seguir laborando en este H. Ayuntamiento no es beneficiario al pago de la prima de antigüedad.

Continuando con el orden del día el C. Presidente Municipal le concede el uso de la palabra al Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, propone que se pague impuesto por perifoneo con vehículos y en los comercios locales donde cuentan con equipos de sonido, por lo que se acuerda ver si dentro del Reglamento se encuentra contemplado la regulación de la contaminación ambiental por ruido y que se verifique si se está cobrando por el derecho de perifoneo. Así mismo, solicita se concluya lo antes posible con la obra del paso peatonal del Mercado Público Municipal "José del Carmen González Salazar".

En uso de la palabra la Regidora Elizabeth Amaya Mijangos, de nuevo solicita se implemente un programa de bacheo para reparar las calles que se han realizado durante esta administración; por lo que se acuerda se realice un programa de bacheo de calles. También solicita la limpieza y mantenimiento de la calle que se encuentra detrás del complejo de seguridad, ya que se está desperdiciando el uso de esta obra porque se encuentra muy abandonada.

La regidora Yolanda del Carmen Estrella Pérez, pregunta por qué ya dejó de funcionar el Programa denominado "Plataforma cultural" ya que considera que era una buena opción de entretenimiento, a lo que se manifiesta que esta plataforma fue creada cuando nos encontrábamos en semáforo rojo por la pandemia del covid 19, al cambiar a semáforo verde, por el costo que implica el mantener esta plataforma se adhiere la misma a la coordinación de Comunicación Social. Así mismo, pregunta por qué el personal que labora en la biblioteca pública lo enviaron al Departamento de Deportes, a lo que se informa que se han hecho estos movimientos para poder limpiar los espacios deportivos del Municipio, ya que por la pandemia no se habían abierto por lo que se habían enmalezado y era necesario concentrar personal de diversas áreas para apoyar con la limpieza de las instalaciones deportivas.

Se le concede el uso de la palabra al Regidor José Mario Luna García, quien pregunta sobre la petición el cumplimiento de los derechos como empleados de los policías municipales con respecto a la jubilación y propone que para celebrar el día del Policía el 22 de Diciembre, se les conceda un bono económico, al respecto se informó que para una próxima sesión se les presentará la corrida presupuestal elaborada y se verá si es posible otorgarles un incentivo a cada policía como reconocimiento a por su duro y difícil trabajo que realizan en pro de la seguridad de la ciudadanía.

Así mismo, pide copia de los acuerdos firmados con las instituciones bancarias de los cajeros que se encuentran en los bajos del Palacio Municipal. Propone se solicite la comparecencia del Director de Servicios Públicos para tratar sobre la basura que se encuentra tirada cerca de la carretera Escárcega – Champotón, la cual da muy mala imagen. Presenta su desacuerdo con la última versión sobre el proyecto del tren maya de que se resguardara con una cerca o barda que

resguardaran la vía pero que a la vez dividirán la ciudad, propone manifestar este desacuerdo con un oficio a Fonatur y pedir que analice otras alternativas y que informe por escrito a este H. Ayuntamiento de su decisión y de las obras que pretendan hacer en nuestro municipio.

Solicita se le informe sobre las acciones tomadas en puntos anteriores: Sobre la copias de las actas de entrega – recepción de las obras realizadas en este ejercicio 2020, los avances de los casos de asalto que sufrieran empleados de Desarrollo Social y la Tesoreria Municipal, el Libro patrimonial, el monto recaudado por la venta de la chatarra, organigrama y plantilla del personal del SMDIF, la publicación en el portal de internet de las fotografías icónicas de Escárcega, la bajada hacia el cementerio de la jeringa, sobre el retorno hacia el complejo de seguridad, la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, los planos de drenajes y calles de la ciudad de Escárcega, establecer empleos temporales como apoyo por la pandemia y el letrero ESCÁRCEGA en el parque principal.

OCTAVO PUNTO: **Clausura de la sesión.** No habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la presente sesión, siendo las Dieciocho horas con veinte minutos del día Jueves Diecisiete de Diciembre de 2020 y firman para constancia los que en ella intervinieron.----------

Rodolfo Bautista Puc.
Presidente del H. Ayuntamiento
Del Municipio de Escárcega, Campeche

Yolanda del Carmen Estrella Pérez.
Regidora

Máximo Quintal Ramírez
Regidor

Elizabeth Anaya Mijangos
Regidora

Silvio Ilderman Moreno Hernández
Regidor

Anielka Lizette Palma Dominguez
Regidora

María Soledad Hermosillo Rodriguez
Regidora

José Mario Luna García
Regidor

Nicolasa Elvira Morales Kim
Regidora

Estalin Hernández Torres
Síndico de Hacienda

Aureliano Quirarte Rodríguez
Síndico Jurídico

José Concepción Urióstegui Urióstegui.
Secretario del H. Ayuntamiento

Sesión ordinaria de cabildo
17 de Diciembre de 2020.
JCUU/mec

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Lectura del Acta No. 51 de sesión Ordinaria de fecha 17 de Diciembre de 2020.
4. Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2021.
5. Clausura de la sesión.

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos.
A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA.

ADMINISTRACION 2018 - 2021

ACTA NO. 52, VIGÉSIMA CUARTA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2020.

En la Ciudad de Escárcega, Municipio del mismo nombre, Estado libre y soberano de Campeche, siendo las **Diez horas** con **Quince** minutos del día de hoy **Veintitrés** de **Diciembre** del año dos **mil Veinte**, reunidos en el local que ocupa la Sala de Cabildo "Dra. Rosaura del Carmen González Castillo" ubicada en la planta alta del palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Escárcega, en la calle 29 por 28 de la colonia Centro, estando reunidos, el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento de Escárcega, Primer Regidor Yolanda del Carmen Estrella Pérez, Segundo regidor Máximo Quintal Ramírez, Tercer Regidor Elizabeth Amaya Mijangos, Cuarto Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, Quinto regidor Anielka Lizette Palma Domínguez, Sexto Regidor María Soledad Hermosillo Rodríguez, Séptimo Regidor José Mario Luna García, Octavo Regidor Nicolasa Elvira Morales Kim y Síndico de Hacienda Estalin Hernández Torres, con la ausencia por motivo de salud del Síndico de Asuntos Jurídicos Aureliano Quirarte Rodríguez; Se dio inicio a la **Quincuagésima segunda** sesión de cabildo decretada como **Vigésima cuarta Sesión Extraordinaria.** En el uso de la voz el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, le cedió la palabra al Secretario del H. Ayuntamiento de Escárcega, quien constató la asistencia de los presentes después de realizarlo y en los términos de lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Escárcega, existe quorum legal, al estar presente la **MAYORIA** de los integrantes del H. Cabildo, por lo tanto el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, procede a dar por formalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de ella emanen. Y conforme al Artículo 41 del Reglamento Interior de éste H. Ayuntamiento, a continuación, se dio lectura a la CONVOCATORIA emitida con anticipación y el orden del día a que estará sujeta la presente sesión, y puesto a consideración de los cabildantes, el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. **Lista de asistencia.**
2. **Declaración del quórum legal.**
3. **Lectura del Acta No. 51 de sesión Ordinaria de fecha 17 de Diciembre de 2020.**
4. **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2021.**
5. **Clausura de la sesión.**

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos. A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

TERCER PUNTO: **Lectura del Acta No. 51 de sesión ordinaria de fecha 17 de Diciembre de 2020.-** Haciendo uso de la palabra el C. José Concepción Urióstegui Uriostegui, Secretario del H. Ayuntamiento, da lectura al Acta No.51 de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 17 de Diciembre de 2020, misma que después de ser escuchada y analizada, se aprueba por MAYORIA de votos de los presentes, procediendo a firmarla para los efectos correspondientes.----------

CUARTO PUNTO: **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2021.-** En uso de la palabra el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, le concede el uso de la palabra al C. L.A.E. Edmundo Pérez Gutiérrez, Tesorero del H. Ayuntamiento de Escárcega, quien al hacerlo presenta al H. Cabildo el **proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2021,** mismo que se anexa a la presente acta.

Después de ser ampliamente analizado y realizado las correcciones y modificaciones pertinentes por el H. Cabildo, se aprueba por UNANIMIDAD de votos de los presentes, el **Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2021.** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar. Además su publicación en el periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. ----------

QUINTO PUNTO: **Clausura de la sesión.** No habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la presente sesión, siendo las Diecisiete horas con Veinticinco minutos del día Miércoles 23 de Diciembre de 2020 y firman para constancia los que en ella intervinieron.----------

Rodolfo Bautista Puc.
Presidente del H. Ayuntamiento
Del Municipio de Escárcega, Campeche

Yolanda del Carmen Estrella Pérez.
Regidora

Máximo Quintal Ramírez
Regidor

Elizabeth Amaya Mijangos
Regidora

Silvio Ilderman Moreno Hernández
Regidor

Anielka Lizette Palma Dominguez
Regidora

María Soledad Hermosillo Rodriguez
Regidora

José Mario Luna Garcia
Regidor

Nicolasa Elvira Morales Kim
Regidora

Estalin Hernández Torres
Síndico de Hacienda

Aureliano Quirarte Rodriguez
Síndico jurídico

José Concepción Urióstegui Urióstegui.
Secretario del H. Ayuntamiento

Sesión extraordinaria de cabildo
23 de Diciembre de 2020.
JCUU/mer

Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021

MARCO LEGAL

En la Ciudad de Escárcega, cabecera del Municipio del mismo nombre, del Estado libre y soberano de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2° apartado B penúltimo párrafo, 115 fracciones II párrafo primero, III y IV párrafos último y penúltimo, 127 segundo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 bis primer párrafo, 102, 105 fracciones I y III, y 107 párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo, 108, 121 primer párrafo y 121 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2°, 69 fracción I, 103 fracción I, 107 fracciones I, IV y V, 143, 144, 186 y 187 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 8, 26, 28 y 46 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Escárcega; 3, 4, 6, 23 fracción XVI, 31 fracción IX y 94 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega y demás normatividad aplicable.

Siendo las 10 horas 15 minutos del día 23 de diciembre de 2020 reunidos en la Sala de Cabildo Dra. Rosaura del Carmen González Castillo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escárcega previa convocatoria realizada por el Presidente Municipal Rodolfo Bautista Puc en el uso de sus facultades y competencias, el Primer Regidor Yolanda del Carmen Estrella Pérez, Segundo Regidor Máximo Quintal Ramírez, Tercer Regidor Elizabeth Amaya Mijangos, Cuarto Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, Quinto Regidor Anielka Lizette Palma Domínguez, Sexto Regidor María Soledad Hermosillo Rodríguez, Séptimo Regidor José Mario Luna García, Octavo Regidor Nicolasa Elvira Morales Kim, el Síndico de Hacienda Estalin Hernández Torres y Síndico de asuntos Jurídicos Aureliano Quirarte Rodríguez, aprobaron por unanimidad el Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2021; que fue aprobado por los integrantes del H.Cabildo del Ayuntamiento del municipio de Escárcega, Campeche en su Vigésima Cuarta Sesión extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 23 de diciembre de 2020.

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los artículos 115 párrafos primero, segundo, tercero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54 bis párrafo primero y 107 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Campeche; 107 fracciones I, II y III, 141 y 142 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1° y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento del municipio presentó ante el Honorable Congreso del Estado de Campeche la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega, Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2021.

Con fundamento en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fecha 03 de diciembre de 2020, el Honorable Congreso del Estado de Campeche aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2021.

La Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega, Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2021, incluye el presupuesto de ingresos para dicho ejercicio fiscal por un total de **$355,663,437.00** (Son: Trescientos cincuenta y cinco millones seiscientos sesenta y tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos 00/100 M.N), la cual se detalla a continuación.

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Municipio De Escárcega Campeche Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021	
TOTAL	**$355,663,437.00**
I. IMPUESTOS	8,534,202
Impuestos Sobre los Ingresos	16,349
Impuestos Sobre el Patrimonio	6,466,529
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	0
Impuestos al Comercio Exterior	0
Impuestos Sobre Nominas y Asimilables	0
Impuestos adquisición de bienes	1,517,550
Accesorios de Impuestos	0
Otros Impuestos Traslado de dominio	533,774

Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0
II. CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0
Aportaciones para Fondos de Vivienda	0
Cuotas para la Seguridad Social	0
Cuotas de Ahorro para el Retiro	0
Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0
Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0
III. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	0
Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0
IV. DERECHOS	**16,678,929**
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	0
Derechos a los Hidrocarburos	0
Derechos por Prestación de Servicios	16,337,510
Otros Derechos	270,876
Accesorios de Derechos	37,182
Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidacion o Pago	0
V. PRODUCTOS	**1,478,783**
Productos	1,456,839
Productos de Capital	21,945
Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidacion o Pago	0
VI. APROVECHAMIENTOS	**7,942,704**
Aprovechamientos	7,644,900
Aprovechamientos Patrimoniales	0
Accesorios de Aprovechamientos	297,804
Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0

Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestacion de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestacion de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestacion de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0
Otros Ingresos	0
VII. PARTICIPACIONES	**163,437,682**
VIII. APORTACIONES	**153,061,896**
IX. CONVENIOS	**2,000,000**
X. INGRESOS EXTRAORDINARIOS	**0**
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0
Fondos Distintos de Aportaciones	0
XI. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,529,251
Transferencias y Asignaciones	2,529,251
Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0
Subsidios y Subvenciones	0
Ayudas Sociales (Derogado)	0
Pensiones y Jubilaciones	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	0
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0

XII. Ingresos Derivados de Financiamientos	0
Endeudamiento Interno	0
Endeudamiento Externo	0
Financiamiento Interno	0

Fuente: *Ley de Ingresos Aprobada para el Ejercicio Fiscal 2021 del Municipio de Escárcega, Campeche.*

Que el presente presupuesto de egresos municipal para el Ejercicio Fiscal 2021, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

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

Que en caso de que al finalizar el ejercicio presupuestario 2021, existieren subejercicios, ahorros, o economías presupuestarias, éstos se destinarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio.

Ahora bien, resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C. (IMCO, A.C.), evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y los formatos ciudadanos de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2021.

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

La transparencia presupuestal se debe entender como el que hacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se

va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno.

De igual forma, es importante considerar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Campeche, respecto que para la programación del gasto público municipal se tomará como referencia el Plan Municipal de Desarrollo de 2018-2021 que deberá guardar concordancia con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, los cuales contribuyen con la consecución de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que impulsa la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de las Naciones Unidas (PNUD).

El Plan Municipal de Desarrollo, como medio para el eficaz desarrollo integral del municipio para la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes en la materia, fue realizado mediante una planeación estratégica atendiendo a las normas y principios básicos, así como las metodologías y lineamientos establecidos por el Comité de Planeación del Estado de Campeche.

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

INTERNACIONAL		NACIONAL	ESTATAL		MUNICIPAL	
ONU		PLAN DE NACIÓN 2018-2024	PED 2015-2021		PMD 2018-2021	
FIN DE LA POBREZA	REDUCCIÓN DE DESIGUALDADES	ECONOMÍA Y DESARROLLO	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	PERSPECTIVA DE GÉNERO	EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD	SUSTENTABILIDAD
HAMBRE CERO	CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES					
SALUD Y BIENESTAR	PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE	DESARROLLO SOCIAL	FORTALEZA ECONÓMICA		DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMÍA	
EDUCACIÓN DE CALIDAD	ACCIÓN POR EL CLIMA					
IGUALDAD DE GÉNERO	VIDA SUBMARINA		APROVECHAMIENTO DE LA RIQUEZA		SERVICIOS PÚBLICOS	
AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO	VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES	POLÍTICA Y GOBIERNO				
ENERGÍA ASEQUI LIBRE Y NO CONTAMINANTE	PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS		SOCIEDAD FUERTE Y PROTEGIDA	DERECHOS HUMANOS	SEGURIDAD Y JUSTICIA	
TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO	ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	EDUCACIÓN, VALORES CULTURA Y CIENCIA				
INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA			GOBIERNO EFICIENTE Y MODERNO		CUENTAS CLARAS	

Fuente: Elaboración propia con información del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Estado de Campeche (Gobierno del Estado de Campeche, 2015), y el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Escárcega, Campeche.

EJES DE POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL

Desarrollo Social Económico

Las diferentes actividades con las que cuenta el municipio son básicas y fundamentales para la creación del desarrollo social, como son el abatimiento de: pobreza, salud, cultura, vivienda, igualdad de género, grupos vulnerables, juventud, deporte y recreación, así como las de desarrollo económico que se manifiestan en necesidad de empleo, industria, comercio, servicio, agricultura, ganadería, sistema forestal, pesca, turismo, comunicación, transporte público y conectividad, que se clasificaran para darle continuidad al anterior Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y establecer bases para detonar el desarrollo social y económico del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, alineados al PED, PMD y ODS.

Servicios Públicos

La atención continua a cada una de las actividades que conforman los servicios públicos se aplicará en la construcción de infraestructura moderna, sostenible y confiable; la cual es fundamental para satisfacer las crecientes aspiraciones de los Escarceguenses.

Las inversiones en infraestructura sectorizada ayudan a aumentar las tasas de crecimiento económico, ofrecen nuevas oportunidades económicas y facilitan la inversión en capital humano de empresas foráneas. Los servicios públicos municipales se atenderán al mejoramiento y restauración de calles, avenidas, parques, jardines, alumbrado público, drenajes, alcantarillados, mercados, rastros y panteones.

Educación, Cultura y Salud

La educación y la cultura en todos los niveles es una prioridad del gobierno municipal 2018-2021, por lo que se buscará mediante este eje de desarrollo fortalecer el sistema educativo y cultural en forma igualitaria para los diferentes grupos sociales de nuestro Municipio; tomando como política publica el Plan de Nacional de Desarrollo, en su segundo eje de desarrollo (Educación, ciencia, valores y cultura), la cual permitirá ofrecer nuevas vertientes de educación para el municipio y para el Estado. Los seres humanos somos seres sociales, y gran parte de nuestro bienestar viene determinado por las condiciones que nos rodean, es decir, nuestro entorno. De hecho, incluso nuestra propia identidad se construye y desarrolla en interacción con otros. Ahora bien, la salud social no es simplemente el hecho de tener amigos o no, sino que tiene que ver con nuestras condiciones de vida, como, por ejemplo, tener un trabajo estable, estabilidad económica, tener acceso a atención sanitaria, a actividades recreativas y de ocio entre otras, por lo que esta

administración alineara este eje de desarrollo al primer eje del Plan Estatal de Desarrollo (igualdad de oportunidades)

Seguridad y Justicia

Todo ciudadano de una misma región, pueda convivir en armonía, cada uno respetando el derecho de los otros, el estado es el garante de la seguridad pública y el máximo responsable de evitar las alteraciones de orden social por lo que esta administración actuará con responsabilidad y equidad cuidando que se cumpla con la seguridad y los derechos de los ciudadanos , gestionando la capacitación del cuerpo policiaco, dotándolos de herramientas e infraestructura, que le permita realizar correctamente sus funciones, para una impartición correcta de seguridad, al servicio del ciudadano.

Cuentas Claras

La presente administración vigilará el proceso de transparencia del recurso económico peso a peso, ejercido mediante la planeación del ingreso y los egresos, también se contabilizara, apegándose a las normas de la Ley, como lo son la Ley de disciplina financiera y la Ley de contabilidad gubernamental, integrando todos los ingresos y egresos mediante los momentos contables que la Ley establece, para posteriormente transparentar los recursos, en los informes financieros mensuales y anuales, a través de las páginas de internet de Transparencia.

Sustentabilidad.

Las estrategias que se consideran implementar garantizan que los recursos de los diferentes sectores y sus actividades del municipio se puedan recuperar, mantener, he integrar de forma equilibrada, con el propósito de brindar un servicio constante de calidad y eficiente en todos los ejes del desarrollo Municipal.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, se expide el presente Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA, ESTADO DE CAMPECHE

PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA, ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

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

En la ejecución del gasto público se deberán considerar como ejes articuladores el Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021 y el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 tomando en cuenta los compromisos, objetivos y metas contenidos en los mismos.
Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y del Órgano Interno de Control del Municipio de Escárcega, Campeche, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto.

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

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

I. **Adquisiciones públicas:** Toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el municipio, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

II. **Ahorro presupuestario:** Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

III. **H. Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado que gobierna el municipio, que se integra por el Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, en términos de los artículos 102, primer párrafo, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 20 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, respectivamente.

IV. **Clasificación Administrativa:** Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

V. **Clasificación Económica:** Clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

VI. **Clasificación Funcional del Gasto:** Clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

VII. **Clasificación por Fuente de Financiamiento:** Clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

VIII. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Clasificación presupuestaria que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

IX. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones, y Participaciones.

X. **Clasificación Programática:** Clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

XI. **Órgano Interno de Control**: La Dirección del Órgano Interno de Control del Municipio de Escárcega.

XII. **Contrato de Colaboración Público Privada:** El contrato administrativo celebrado entre una entidad contratante y un contratista colaborador, mediante el cual éste último se obliga a prestar, por un plazo acorde con la amortización de los activos y/o con el esquema de financiamiento previsto, que en ningún caso podrá exceder de treinta años, servicios de cualquier naturaleza que, en adición al financiamiento, total o parcial, de las inversiones requeridas, pueden consistir, enunciativa y no limitativamente, en el diseño, construcción, equipamiento, operación, administración, mantenimiento, renovación, arrendamiento, transmisión o explotación de activos, tangibles o intangibles, requeridos por la entidad contratante para dar cumplimiento a sus funciones o prestar servicios públicos a su cargo, a cambio de un precio que podrá determinarse, entre otros factores, en función de la disponibilidad y de la calidad de los servicios.

XIII. **Déficit Presupuestario:** El financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.

XIV. **Dependencias**: Las Direcciones, Unidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Escárcega.

XV. **Deuda Pública:** Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del gobierno municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

XVI. **Deuda Pública Municipal:** La que contraigan el municipio, por conducto de su H. Ayuntamiento, como responsable directo o como garante, avalista, deudor solidario, subsidiario o sustituto de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.

XVII. **Disciplina Financiera:** La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de obligaciones por los entes públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

XVIII. **Economías:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

XIX. **Entidades:** Los organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal de carácter Paramunicipal.

XX. **Gasto Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

XXI. **Gasto Comprometido**: Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

XXII. **Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

XXIII. **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

XXIV. **Gasto Devengado:** Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XXV. **Gasto Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XXVI. **Gasto Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

XXVII. **Gasto Pagado:** Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XXVIII. **Ingresos Estimados:** Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

XXIX. **Ingresos Excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.

XXX. **Ingresos Recaudados:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XXXI. **Obras Públicas:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

XXXII. **Presidencia Municipal:** Es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa.

XXXIII. **Presupuesto**: Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021.

XXXIV. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

XXXV. **Presupuesto de Egresos Municipal:** Será el que contenga el acuerdo que aprueba el H. Ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

XXXVI. **Programas y proyectos de inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

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

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

XXXIX. **Servicio público**: Aquella actividad de la Administración Pública Municipal, –centralizada, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de

una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.

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

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

XLII. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

XLIII. **Subsidios y Subvenciones:** Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

XLIV. **Subejercicio de Gasto:** Las disponibilidades presupuestarias que resultan, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

XLV. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Escárcega.

XLVI. **Trabajadores de Base**: Serán los no incluidos como trabajadores de confianza, de nacionalidad mexicana.

XLVII. **Trabajadores Eventual**: Serán los trabajadores que cuenten con un contrato de trabajo por tiempo definido.

XLVIII. **Trabajadores de Confianza**: Son aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, fiscalización o trabajos particulares o exclusivos de los Titulares o Funcionarios de Entidades Públicas. Ningún trabajador de confianza formará parte de Asociación Sindical alguna ni representará a trabajadores en Organismos que se integren al tenor de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e

Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, y estarán sujetos a lo que estipule el capitulo IV de la Ley Federal de Trabajo

Articulo 3.- En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención del titular de la Tesorería Municipal de Escárcega y de los Síndicos de Asuntos Jurídicos y de Hacienda, tal como lo establecen los articulos 73, 74 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estados de Campeche.

Articulo 4.- Aprobado el presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2021, el H. Ayuntamiento deberá remitir al H. Congreso del Estado de Campeche para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública la información siguiente:

I. Copia del presupuesto de egresos aprobado para el Ejercicio Fiscal 2021 y acta de Sesión de Cabildo en que se aprobo.
II. Se deberá presentar en forma impresa y en formato electrónico.
III. El nivel de desagregación se hará con base en las clasificaciones presupuestales armonizadas, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

El presente presupuesto de egresos municipal para el Ejercicio Fiscal 2021 deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Articulo 6.- La Tesorería, en los términos previstos por la fracción XIX del artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentará mensualmente al Síndico de Hacienda el informe financiero y contable que corresponda, a más tardar los primeros cinco días hábiles del mes siguiente en que termine un periodo mensual, mismo que deberá agendarse en la sesión ordinaria inmediata para su presentación y análisis.

CAPÍTULO II
De las Erogaciones

Articulo 7.- El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Campeche, comprende la cantidad de **$355,663,437.00** (Son: Trescientos cincuenta y cinco millones seiscientos sesenta y tres mil cuatrocientos treinta y siete pesos 00/100 M.N) y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega, Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2021, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 54 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Articulo 8.- Si alguna o algunas de las asignaciones del presupuesto de egresos resultaren insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas a la

Administración Municipal, el H. Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones o ampliaciones necesarias en función de la disponibilidad de fondos y previa justificación de las mismas.

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

Artículo 9.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO (CTG)

CTG		Presupuesto Aprobado
1	Gasto Corriente	240,661,252
2	Gasto de Capital	85,947,581
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	21,864,297
4	Pensiones y Jubilaciones	7,190,307
5	Participaciones	0
Total general		**355,663,437**

Artículo 10.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021, de acuerdo con la clasificación económica, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (CE)

CE	Presupuesto aprobado
2 – GASTOS	**333,799,140**
2.1 - GASTOS CORRIENTES	**247,851,559**
2.1.1 - Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales	204,359,083
2.1.1.1 - Remuneraciones	*141,659,952*
2.1.1.2 - Compra de bienes y servicios	*62,699,132*

2.1.1.3 - Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))	*0*
2.1.1.4 - Depreciación y amortización	*0*
2.1.1.5 - Estimaciones por deterioro de inventarios	*0*
2.1.1.6 - Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	*0*
2.1.2 - Prestaciones de la Seguridad Social	**12,325,314**
2.1.3 - Gastos de la Propiedad	**685,437**
2.1.3.1 - Intereses	*685,437*
2.1.3.1.1 - Intereses de la deuda interna	685,437
2.1.3.1.2 - Intereses de la deuda externa	0
2.1.3.2 - Gastos de la propiedad distintos de intereses	***0***
2.1.3.2.1 - Dividendos y retiros de las cuasi sociedades	0
2.1.3.2.2 - Arrendamientos de tierras y terrenos	0
2.1.4 - Subsidios y Subvenciones a Empresas	**0**
2.1.4.1 - A entidades empresariales del sector privado	*0*
2.1.4.1.1 - A entidades empresariales no financieras	0
2.1.4.1.2 - A entidades empresariales financieras	0
2.1.4.2 - A entidades empresariales del sector público	*0*
2.1.4.2.1 - A entidades empresariales no financieras	0
2.1.4.2.2 - A entidades empresariales financieras	0
2.1.5 - Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados	**30,481,725**

2.1.5.1 - Al sector privado	**0**
2.1.5.2 - Al sector público	*30,481,725*
2.1.5.2.1 - A la Federación	0
2.1.5.2.2 - A las Entidades Federativas	0
2.1.5.2.3 - A los Municipios	0
2.1.5.3 - Al sector externo	*0*
2.1.5.3.1 - A gobiernos extranjeros	0
2.1.5.3.2 - A organismos internacionales	0
2.1.5.3.3 - Al sector privado externo	0
2.1.6 - Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas	0
2.1.7 – Participaciones	0
2.1.8 - Provisiones y Otras Estimaciones	0
2.1.8.1 - Provisiones a corto plazo	*0*
2.1.8.2 - Provisiones a largo plazo	*0*
2.1.8.3 - Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo	*0*
2.1.8.4 - Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo	*0*
2.2 - GASTOS DE CAPITAL	**85,947,581**
2.2.1 - Construcciones en Proceso	0
2.2.2 - Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	85,947,581
2.2.2.1 - Viviendas, Edificios y Estructuras	84,716,551

2.2.2.1.1 – Viviendas	30,000,000
2.2.2.1.2 - Edificios no residenciales	41,506,358
2.2.2.1.3 - Otras estructuras	13,210,193
2.2.2.2 - Maquinaria y Equipo	*917,500.58*
2.2.2.2.1 - Equipo de transporte	300,000
2.2.2.2.2 - Equipo de tecnología de la información y comunicaciones	0
2.2.2.2.3 - Otra maquinaria y equipo	617,501
2.2.2.3 - Equipo de Defensa y Seguridad	*0*
2.2.2.4 - Activos Biológicos Cultivados	*0*
2.2.2.4.1 - Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes	0
2.2.2.4.2 - Arboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes	0
2.2.2.5 - Activos Fijos Intangibles	*313,529*
2.2.2.5.1 - Investigación y desarrollo	0
2.2.2.5.2 - Exploración y evaluación minera	0
2.2.2.5.3 - Programas de informática y bases de datos	0
2.2.2.5.4 - Originales para esparcimiento, literarios o artísticos	0
2.2.2.5.5 - Otros activos fijos intangibles	313,529
2.2.3 - Incremento de Existencias	0
2.2.3.1 - Materiales y suministros	*0*
2.2.3.2 - Materias primas	*0*

2.2.3.3 - Trabajos en curso	*0*
2.2.3.4 - Bienes terminados	*0*
2.2.3.5 - Bienes para venta	*0*
2.2.3.6 - Bienes en tránsito	*0*
2.2.3.7 - Existencias de materiales de seguridad y defensa	*0*
2.2.4 - Objetos de Valor	0
2.2.4.1 - Metales y piedras preciosas	*0*
2.2.4.2 - Antigüedades y otros objetos de arte	*0*
2.2.4.3 - Otros objetos de valor	*0*
2.2.5 - Activos no Producidos	0
2.2.5.1 - Activos tangibles no producidos de origen natural	*0*
2.2.5.1.1 - Tierras y Terrenos	0
2.2.5.1.2 - Recursos minerales y energéticos	0
2.2.5.1.3 - Recursos biológicos no cultivados	0
2.2.5.1.4 - Recursos hídricos	0
2.2.5.1.5 - Otros activos de origen natural	0
2.2.5.2 - Activos intangibles no producidos	*0*
2.2.5.2.1 - Derechos patentados	0
2.2.5.2.2 - Arrendamientos operativos comerciales	0
2.2.5.2.3 - Fondos de comercio adquiridos	0

2.2.5.2.4 - Otros activos intangibles no producidos	0
2.2.6 - Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados	**0**
2.2.6.1 - Al sector privado	*0*
2.2.6.2 - Al sector público	*0*
2.2.6.2.1 - A la Federación	0
2.2.6.2.2 - A Entidades Federativas	0
2.2.6.2.3 - A Municipios	0
2.2.6.3 - Al sector externo	*0*
2.2.6.3.1 - A gobiernos extranjeros	0
2.2.6.3.2 - A organismos internacionales	0
2.2.6.3.3 - Al sector privado externo	0
2.2.7 - Inversión Financiera con Fines de Política Económica	**0**
2.2.7.1 - Acciones y participaciones de capital	*0*
2.2.7.2 - Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	*0*
2.2.7.3 - Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	*0*
2.2.7.4 - Concesión de Préstamos	*0*
3 – FINANCIAMIENTO	**21,664,297**
3.1 - FUENTES FINANCIERAS	**0**
3.1.1 - Disminución de Activos Financieros	0
3.1.1.1 - Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	*0*

3.1.1.1.1 - Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)	0
3.1.1.1.2 - Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	0
3.1.1.1.3 - Disminución de cuentas por cobrar	0
3.1.1.1.4 - Disminución de documentos por cobrar	0
3.1.1.1.5 - Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo	0
3.1.1.1.6 - Disminución de otros activos financieros corrientes	0
3.1.1.2 - Disminución de Activos Financieros No Corrientes	*0*
3.1.1.2.1 - Recuperación de inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez	0
3.1.1.2.2 - Disminución de otros activos financieros no corrientes	0
3.1.2 - Incremento de pasivos	0
3.1.2.1 - Incremento de Pasivos Corrientes	*0*
3.1.2.1.1 - Incremento de cuentas por pagar	0
3.1.2.1.2 - Incremento de documentos por pagar	0
3.1.2.1.3 - Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante	0
3.1.2.1.4 - Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo	0
3.1.2.1.4 - Incremento de otros pasivos de corto plazo	0
3.1.2.2 - Incremento de Pasivos No Corrientes	*0*
3.1.2.2.1 - Incremento de cuentas por pagar a largo plazo	0
3.1.2.2.2 - Incremento de documentos por pagar a largo plazo	0
3.1.2.2.3 - Colocación de títulos y valores a largo plazo	0

3.1.2.2.4 - Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo	0
3.1.2.2.5 - Incremento de otros pasivos de largo plazo	0
3.1.3 - Incremento del Patrimonio	
3.2 - APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	**21,864,297**
3.2.1 - Incremento de Activos Financieros	0
3.2.1.1 - Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	*0*
3.2.1.1.1 - Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)	0
3.2.1.1.2 - Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)	0
3.2.1.1.3 - Incremento de cuentas por cobrar	0
3.2.1.1.4 - Incremento de documentos por cobrar	0
3.2.1.1.5 - Préstamos otorgados de corto plazo	0
3.2.1.1.6 - Incremento de otros activos financieros corrientes	0
3.2.1.2 - Incremento de Activos Financieros No Corrientes	*0*
3.2.1.2.1 - Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	0
3.2.1.2.2 - Incremento de otros activos financieros no corrientes	0
3.2.2 - Disminución de Pasivos	21,864,297
3.2.2.1 - Disminución de Pasivos Corrientes	*21,864,297*
3.2.2.1.1 - Disminución de Cuentas por Pagar	2,000,000
3.2.2.1.2 - Disminución de Documentos por Pagar	0
3.2.2.1.3 - Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Largo Plazo	19,864,297

3.2.2.2 - Disminución de Pasivos no Corrientes	*0*
3.2.2.2.1 - Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0
3.2.2.2.2 - Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo	0
3.2.2.2.3 - Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante	0
3.2.2.2.4 - Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo	0
3.2.3 - Disminución de Patrimonio	0
TOTAL GENERAL	**355,663,437**

Artículo 11.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la clasificación por objeto del gasto en el tercer nivel de desagregación se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG)

COG		2021
1000	**Servicios personales**	**153,985,265**
1100	**Remuneraciones al personal de carácter permanente**	**68,756,567**
1110	Dietas	4,004,403
1111	*Dietas*	*4,004,403*
1130	Sueldos base al personal permanente	64,752,164
1132	*Sueldos al personal de base*	*64,752,164*
1200	**Remuneraciones al personal de carácter transitorio**	**5,735,749**
1220	Sueldos base al personal eventual	5,735,749
1222	*Sueldos base al personal eventual*	*5,735,749*
1300	**Remuneraciones adicionales y especiales**	**54,073,612**
1310	Primas por años de servicio efectivos prestados	1,496,840
1311	*Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados*	*1,496,840*
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	13,067,581
1321	*Primas vacacional y dominical*	*3,193,847*
1322	*Aguinaldo o gratificación de fin de año*	*9,873,734*

1330	*Horas extraordinarias*	*482,632*
1331	*Remuneraciones por horas extraordinaria*	*482,632*
1340	Compensaciones	39,026,558
1345	*Compensaciones garantizadas*	*5,524,042*
1346	*Previsión Social Múltiple*	*25,781,870*
1347	*Otras prestaciones*	*7,720,646*
1400	**Seguridad social**	**12,325,314**
1410	Aportaciones de Seguridad Social	11,133,620
1412	*Cuotas al IMSS*	*11,133,620*
1440	Aportaciones para seguros	1,191,695
1441	*Aportaciones para el seguro de vida del personal*	*1,191,695*
1500	**Otras prestaciones sociales y económicas**	**10,077,913**
1510	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	0
1511	*Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo*	*0*
1520	Indemnizaciones	89,127
1521	*Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos*	*89,127*
1540	Prestaciones contractuales	9,988,786
1541	*Prestaciones contractuales*	*9,988,786*
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	0
1591	*Otras prestaciones sociales y económicas*	*0*
1600	**Previsiones**	**2,158,785**
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	2,158,785
1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	*2,158,785*
1700	**Pago de estímulos a servidores públicos**	**857,325**
1710	Estímulos	857,325
1713	*Estímulos*	*857,325*
2000	**Materiales y suministro**	**22,716,362**
2100	**Materiales de administración, emisión de documentos y artículos de oficiales**	**2,136,808**
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	843,135
2111	*Materiales, útiles y equipos menores de oficina*	*843,135*
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	322,261
2121	*Materiales y útiles de impresión y reproducción*	*322,261*
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	104,620

2141	*Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones*	*104,620*
2150	Material impreso e información digital	12,770
2151	*Material impreso e información digital*	*12,770*
2160	Material de limpieza	71,243
2161	*Material de limpieza*	*71,243*
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	782,780
2181	*Materiales para el registro e identificación de bienes y personas*	*782,780*
2200	**Alimentos y utensilios**	**3,712,691**
2210	Productos alimenticios para personas	3,683,158
2211	*Productos alimenticios para personas*	*3,683,158*
2230	Utensilios para el servicio de alimentación	29,533
2231	*Utensilios para el servicio de alimentación*	*29,533*
2300	**Materias primas y materiales de producción y comercialización**	**69,525**
2310	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	69,525
2311	*Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima*	*69,525*
2320	Insumos textiles adquiridos como materia prima	0
2321	*Insumos textiles adquiridos como materia prima*	*0*
2400	**Materiales y artículos de construcción y de reparación**	**2,840,631**
2410	Productos minerales no metálicos	38,965
2411	*Productos minerales no metálicos*	*38,965*
2420	Cemento y productos de concreto	137,303
2421	*Cemento y productos de concreto*	*137,303*
2430	Cal, yeso y productos de yeso	7,149
2431	*Cal, yeso y productos de yeso*	*7,149*
2440	Madera y productos de madera	426,265
2441	*Madera y productos de madera*	*426,265*
2460	Material eléctrico y electrónico	625,382
2461	*Material eléctrico y electrónico*	*625,382*
2470	Artículos metálicos para la construcción	552,035
2471	*Artículos metálicos para la construcción*	*552,035*
2480	Materiales complementarios	248,396

2481	*Estructura y manufacturas*	*25,901*
2482	*Materiales complementarios*	*222,495*
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	805,136
2491	*Otros materiales y artículos de construcción y reparación*	*805,136*
2500	**Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorios**	**1,236,162**
2510	Productos químicos básicos	164,763
2511	*Productos químicos básicos*	*164,763*
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	514,583
2521	*Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos*	*514,583*
2530	Medicinas y productos farmacéuticos	161,685
2531	*Medicinas y productos farmacéuticos*	*161,685*
2540	*Materiales accesorios y suministros médicos*	*315,207*
2541	*Materiales accesorios y suministros médicos*	*315,207*
2550	*Materiales accesorios y suministros de laboratorio*	*4,026*
2551	*Materiales accesorios y suministros de laboratorio*	*4,026*
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	75,898
2561	*Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados*	*75,898*
2600	**Combustibles, lubricantes y aditivos**	**9,505,314**
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	9,505,314
2611	*Combustibles*	*8,983,627*
2612	*Lubricantes y aditivos*	*521,687*
2700	**Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos**	**570,246**
2710	Vestuario y uniformes	369,645
2711	*Vestuario y uniformes*	*369,645*
2720	Prendas de seguridad y protección personal	21,473
2721	*Prendas de seguridad y protección personal*	*21,473*
2730	Artículos deportivos	122,782
2731	*Artículos deportivos*	*122,782*
2740	Productos textiles	14,515
2741	*Productos textiles*	*14,515*
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	41,832
2751	*Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir*	*41,832*
2800	**Materiales y suministro para seguridad**	**257,892**

2820	Materiales de seguridad pública	257,692
2821	*Materiales para el señalamiento de tránsito*	*167,365*
2822	*Materiales de seguridad pública*	*90,327*
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	0
2831	*Prendas de protección para seguridad pública y nacional*	*0*
2900	**Herramientas, refacciones y accesorios menores**	**2,387,291**
2910	Herramientas menores	642,321
2911	*Herramientas menores*	*642,321*
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	0
2921	*Refacciones y accesorios menores de edificios*	*0*
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0
2931	*Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo*	*0*
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de información	119,468
2941	*Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información*	*119,468*
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	816,319
2961	*Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte*	*816,319*
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	809,184
2981	*Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos*	*809,184*
3000	**Servicios generales**	**39,982,769**
3100	**Servicios básicos**	**22,051,548**
3110	Energía eléctrica	21,047,332
3111	*Servicio de energía eléctrica*	*21,047,332*
3120	Gas	1577
3121	*Servicio de gas*	*1577*
3130	Agua	154,229
3131	*Servicio de agua*	*154,229*
3140	Telefonía tradicional	54,265
3141	*Servicio telefónico tradicional*	*54,265*
3150	Telefonía celular	0
3151	*Servicio de telefonía celular*	*0*

3160	Servicios de telecomunicaciones y satelites	0
3161	*Servicios de telecomunicaciones y satélites*	*0*
3170	Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información	696,000
3171	*Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información*	*696,000*
3190	Servicios integrales y otros servicios	98,145
3191	*Servicios integrales de telecomunicación y otros servicios*	*98,145*
3200	**Servicios de arrendamiento**	**3,670,868**
3210	Arrendamiento de terrenos	50,000
3211	*Arrendamiento de terrenos*	*50,000*
3220	Arrendamiento de edificios	327,948
3221	*Arrendamiento de edificios y locales*	*327,948*
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1,000,000
3231	*Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo*	*1,000,000*
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	258,392
3251	*Arrendamiento de equipo de transporte*	*258,392*
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2,024,969
3261	*Arrendamiento de maquinaria, equipos y herramientas*	*2,024,969*
3270	*Arrendamiento de activos intangibles*	*9,556*
3271	*Patententes regalias y otros*	*9,556*
3300	**Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios**	**2,017,645**
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1,502,000
3311	*Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados*	*1,502,000*
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0
3321	*Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas*	*0*
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información	23,662
3331	*Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica, en T.I., y para certificaciones de sistemas y procesos*	*23,662*
3340	Servicios de capacitación	75,000

3341	*Servicios de capacitación a servidores públicos*	*75,000*
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo	0
3351	*Estudios e investigaciones*	*0*
3360	*Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión*	416,982
3361	*Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión*	*416,982*
3380	Servicios de vigilancia	0
3381	*Servicios de vigilancia*	*0*
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	0
3391	*Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales*	*0*
3400	**Servicios financieros, bancarios y comerciales**	**1,442,301**
3410	Servicios financieros y bancarios	409,084
3411	*Servicios financieros y bancarios*	*409,084*
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	257,871
3431	*Gastos inherentes a la recaudación*	*257,871*
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0
3441	*Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas del Estado*	*0*
3450	Seguro de bienes patrimoniales	380,991
3451	*Seguro de bienes patrimoniales*	*380,991*
3470	Fletes y maniobras	394,356
3471	*Fletes y maniobras*	*394,356*
3500	**Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación**	**2,088,631**
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	512,450
3511	*Conservación y mantenimiento menor de inmuebles*	*512,450*
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	155,083
3521	*Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo*	*155,083*
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	10,000
3531	*Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.*	*10,000*
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,089,430

3551	*Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales*	*1,089,430*
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos y herramienta	195,699
3571	*Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta*	*195,699*
3580	*Servicios de limpieza y manejo de desechos*	23,896
3581	Servicios de lavandería limpieza y manejos de desechos	*23,896*
3590	Servicios de jardinería y fumigación	102,074
3591	*Servicios de jardinería y fumigación*	*102,074*
3600	**Servicios de comunicación social y publicidad**	**31,543**
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	0
3611	*Periódicos y revistas*	*0*
3612	*Impresiones y publicaciones oficiales*	*0*
3613	*Radio y televisión*	*0*
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	12,426
3621	*Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes, productos o servicios*	*12,426*
3690	*Otros servicios de información*	19,117
3691	*Otros servicios de información*	*19,117*
3700	**Servicios de traslados y viáticos**	**174,542**
3710	Pasajes aéreos	0
3711	*Pasajes aéreos*	*0*
3720	Pasajes terrestres	0
3721	*Pasajes terrestres*	*0*
3750	Viáticos en el país	161,727
3751	*Viáticos en el país*	*161,727*
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	12,814
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	*12,814*
3800	**Servicios oficiales**	**4,266,062**
3810	Gastos de ceremonial	0
3811	*Gastos de ceremonial*	*0*
3820	Gastos de orden social y cultural	*4,266,062*

3821	*Gastos de orden social y cultural*	*4,266,052*
3900	**Otros servicios generales**	**4,239,631**
3910	Servicios funerales y de cementerios	*107,532*
3911	*Servicios funerarios y de cementerios*	*107,532*
3920	Impuestos y derechos	*1,014,400*
3921	*Impuestos y derechos*	*1,014,400*
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	*125,000*
3951	*Penas, multas, accesorios y actualizaciones*	*125,000*
3960	Otros gastos por responsabilidades	*4,500*
3961	*Otros gastos por responsabilidades*	*4,500*
3980	Impuesto Sobre Nominas y otros que se deriven de una relación laboral	*2,833,199*
3981	*Impuestos Sobre Nóminas*	*2,833,199*
3990	Otros servicios generales	*155,000*
3992	Otros servicios generales	*155,000*
4000	**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Servicios**	**30,481,725**
4100	**Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público**	**19,535,068**
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1,545,000
4111	*Asignaciones presupuestarias vía nómina*	*0*
4114	*Subsidio estatal a Juntas, Comisarías y Agencias*	*1,545,000*
4150	Transferencias internas otorgadas a Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras	17,990,068
4152	*Asignaciones presupuestarias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia*	*9,890,068*
4153	*Asignaciones presupuestarias al Sistema Municipal de Agua Potable*	*8,100,000*
4200	**Transferencias al Resto del Sector Público**	**0**
4240	Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios	0
4242	*Apoyo a Juntas, Agencias y Comisarías*	*0*
4243	*Apoyo para obras de infraestructura a Juntas Municipales y Municipios*	*0*
4400	**Ayudas sociales**	**3,756,349**
4410	Ayudas sociales a personas	2,516,950
4411	*Ayudas diversas*	*2,516,950*
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0

4421	*Becas y otras ayudas para programas de capacitación*	*0*
4450	Ayucas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,239,399
4451	*Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro*	*1,239,399*
4480	Ayucas por desastres naturales y otros siniestros	0
4481	*Ayudas por desastres naturales y otros siniestros*	*0*
4500	**Pensiones y Jubilaciones**	**7,190,307**
4510	Pensiones	7,190,307
4511	*Pensiones*	*7,190,307*
5000	**Bienes muebles, inmuebles e intangibles**	**1,231,030**
5100	**Mobiliario y equipo de administración**	**156,601**
5110	Muebles de oficina y estantería	35,000
5111	*Muebles de oficina y estantería*	*35,000*
5130	Bienes artiscos, culturales y cientificos	0
5131	Bienes artiscos, culturales y cientificos	*0*
5150	Equipos de cómputo y de tecnologías de la información	73,986
5151	*Equipo de cómputo y de tecnología de la información bienes informáticos*	*73,986*
5190	Otro mobiliario y equipo de administración	47,615
5191	*Otros mobiliarios y equipos de administración*	*47,615*
5200	**Mobiliario y equipo educacional y recreativo**	**84,739**
5210	Equipos y aparatos audiovisuales	10,239
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	*10,239*
5230	Cámaras fotográficas y de video	14,500
5231	*Cámaras fotográficas y de video*	*14,500*
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	60,000
5291	*Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo*	*60,000*
5300	**Equipo instrumental médico y de laboratorio**	**6,200**
5320	Equipo instrumental médico y de laboratorio	6,200
5321	*Equipo instrumental médico y de laboratorio*	*6,200*
5400	**Vehiculos y equipo de transporte**	**300,000**
5410	Vehiculos y equipo de transporte	300,000
5411	Maquinaria y equipo industrial	300,000
5600	**Maquinaria otros equipos y herramientas**	**332,098**
5610	Maquinaria y equipo agropecuario	53,184
5611	Maquinaria y equipo agropecuario	*53,184*

5620	Maquinaria y equipo industrial	108,934
5621	*Maquinaria y equipo industrial*	*108,934*
5630	Maquinaria y equipo de construcción	81,332
5631	Maquinaria y equipo de construcción	*81,332*
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	42,000
5641	*Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial*	*42,000*
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación	22,843
5651	*Equipo de comunicación y telecomunicación*	*22,843*
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	3,170
5661	*Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos, maquinaria y equipo eléctrico y electrónico*	*3,170*
5670	Herramientas y máquinas-herramientas	17,135
5671	*Herramientas y máquinas-herramienta*	*17,135*
5690	Otros equipos	3,500
5691	*Otros equipos bienes muebles*	*3,500*
5700	**Activos biológicos**	**37,863**
5780	Árboles y plantas	37,863
5781	Árboles y plantas	*37,863*
5900	**Activos intangibles**	**313,529**
5910	Software	290,000
5911	*Software*	*290,000*
5970	Licencias informáticas e intelectuales	23,529
5971	Licencias informáticas e intelectuales	*23,529*
6000	**Inversión pública**	**84,716,551**
6100	**Obra pública en bienes de dominio público**	**84,716,551**
6110	Edificación habitacional	30,000,000
6111	*Edificación habitacional*	*30,000,000*
6120	Edificación no habitacional	0
6121	*Infraestructura educativa*	*0*
6122	*Infraestructura recreacional*	*0*
6123	*Infraestructura en salud*	*0*
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	13,210,193
6131	*Infraestructura en agua potable y alcantarillado*	*10,000,000*

6132	*Infraestructura en electrificación*	*3,210,193*
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	41,506,358
6142	*Construcción de obras de urbanización.*	*41,506,358*
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	0
6161	*Infraestructura pecuaria*	*0*
6162	*Infraestructura Agrícola*	*0*
6200	**Obra pública en bienes propios**	**0**
6210	Edificación habitacional	0
6211	*Obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación para Infraestructura de Vivienda*	*0*
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	0
6231	*Infraestructura en agua potable y alcantarillado.*	*0*
6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	0
6242	*Construcción de Obras de Urbanización*	*0*
7000	**Inversiones financieras y otras provisiones**	**0**
8000	**Participaciones y aportaciones**	**0**
9000	**Deuda pública**	**22,549,734**
9100	**Amortización de la deuda pública**	**19,864,297**
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	19,864,297
9111	*Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito*	*19,864,297*
9200	**Intereses de la deuda pública**	**685,437**
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	685,437
9211	*Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito*	*685,437*
9900	**Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)**	**2,000,000**
9910	Adefas	2,000,000
9911	*Adefas*	*2,000,000*
	Total general	**355,663,437**

Los gastos por concepto de **Comunicación Social** importan la cantidad de **$ 31,543.00** (Son: Treinta y un mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) y se desglosan en el rubro 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

El monto asignado para pago de **Pensiones y Jubilaciones** es por **$ 7,190,307.00** (Son: Siete millones ciento noventa mil trescientos siete pesos 00/100 M.N.) correspondiente al pago de 50 personas, y se desglosa en las partidas genéricas 451 Pensiones.

Partidas	Presupuesto aprobado
451 Pensiones	7,190,307
452 Jubilaciones	0
459 Otras pensiones y jubilaciones	0
Total	**7,190,307**

Se tiene considerado para este presupuesto 2021 la cantidad de **$ 250,000.00** (son: doscientos cincuenta mil pesos 00/100 MN) mismos que se encuentran incluidos en la unidad administrativa Órgano Interno de Control para los gastos de Entrega-Recepción que se llevaran a cabo durante el ejercicio 2021, para los cuales se contemplan el capítulo 2000 materiales y suministros y 3000 Servicios Generales.

Artículo 12.- El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2021 con base en la clasificación administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA)

CA	Presupuesto aprobado
3.0.0.0.0 - Sector Público Municipal	**355,663,437**
3.1.0.0.0 - Sector Público No Financiero	**355,663,437**
3.1.1.0.0 - Gobierno General Municipal	**355,663,437**
3.1.1.1.0 - Gobierno Municipal	355,663,437
3.1.1.1.1 - Órgano Ejecutivo Municipal (H. Ayuntamiento)	337,673,369
01 - Presidencia	19,860,909
02 - Regidores	6,998,170
03 - Secretaría	14,827,082
04 - Tesorería	19,039,061
05 - Administración e Innovación Gubernamental	9,730,008
06 - Obras Públicas	23,761,802
07 - Servicios Públicos	32,156,521

08 - Deuda Pública	2,000,000
09 - Desarrollo Social	10,901,862
10 - Educación Cultura y Deporte	19,077,248
11 - Transferencias	11,141,309
12 - Seguridad Pública y Tránsito	7,796,070
13 - Órgano Interno de Control	2,799,263
14 – Aportación para el Fortalecimiento Municipal	42,116,584
15 - Aportaciones para Fondos Federales (FISM)	102,056,092
16 - Habitat	0
17 - 3x1 Migrantes	0
18 - P.O.P.M.I.	0
19 -	0
20 -	0
21 - P.D.Z.P.	0
22 - PROSSAPYS	0
23 - Justicia Social	0
24	0
25 - F.I.V.	0
26 - PIBAI	0
27 - FOPEDAIRE	0
28 - Servicios Culturales	0
29 - FORTALECE Ramo 23	0
30 - Cultura y Turismo	0
31 - Espacios Públicos	0
34- FAFEF	0
35 - Faip (Fondo de Apoyo en la Infraestructura y Productividad)	0
36 - C.D.I. PROII	0
38 - Fondo Petrolero	1,210,193
40 - Contingencia Económica 2018	0
41 - H. Junta Municipal de Centenario	3,460,000
42 - Ejidos y Agencias	0
43 - H. Junta Municipal de Div. del Norte	3,460,000
46 - Comisaría Libertad	74,229
47- Comisaría Justicia Social	49,434
48 - Comisaría Luna	45,000

87- Cultura y deporte	0
88- Juridico	845,385
89- Comunicacion Social	1,494,907
90- Protección Civil	1,352,584
3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	**17,990,068**
01 - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Escárcega	9,890,068
02 - Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Escárcega	8,100,000
CA 3.1.2.0.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	**0**
3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	0
CA 3.2.0.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	**0**
CA 3.2.4.0.0 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	**0**
3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	0
3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	0
3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	0
3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	0
3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	0

De conformidad con el artículo 13 Fracción XV de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, el Municipio de Escárcega podrá constituir fideicomisos que tengan entre sus fines la contratación de financiamientos, ya sea con personas físicas o morales, instituciones financieras o a través del mercado bursátil, así como la afectación de los Ingresos locales y/o cualquier otro ingreso que le corresponda, distinto de las participaciones y aportaciones federales, a efecto de que sirva como fuente exclusiva de pago de los financiamientos que se contraten a través de dicho fideicomiso, en términos de los artículos 46 o 49 de la mencionada ley.

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

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

El departamento que atiende las cuestiones de **Transparencia** en el municipio es la **Unidad de Transparencia**, el cual para dicha actividad tiene aprobado un presupuesto de **$ 197,066.00** (Son: Ciento noventa y siete mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N).

Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2021 con base en la clasificación administrativa y su interrelación con la clasificación por objeto del gasto, se distribuye como a continuación se indica:

01	**Presidencia**	**21,355,816**
1000	Servicios personales	17,545,472
2000	Materiales y suministro	2,759,062
3000	Servicios generales	948,271
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	103,011
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
02	**Regidores**	**6,998,170**
1000	Servicios personales	6,998,170
2000	Materiales y suministro	0
3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
03	**Secretaría**	**17,025,031**
1000	Servicios personales	15,264,993
2000	Materiales y suministro	1,389,119
3000	Servicios generales	253,192
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	117,727
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0

04	Tesoreria	19,039,061
1000	Servicios personales	10,569,569
2000	Materiales y suministro	1,298,946
3000	Servicios generales	6,765,257
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	405,289
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
05	**Innovación gubernamental**	**8,730,008**
1000	Servicios personales	6,004,148
2000	Materiales y suministro	2,382,174
3000	Servicios generales	269,077
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	74,609
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
06	**Obras publicas**	**23,761,802**
1000	Servicios personales	18,931,805
2000	Materiales y suministro	1,597,026
3000	Servicios generales	3,180,927
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	52,043
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
07	**Servicios públicos**	**32,156,521**
1000	Servicios personales	28,515,457
2000	Materiales y suministro	2,243,395
3000	Servicios generales	988,615
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	409,053
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
08	**Deuda publica**	**2,000,000**
1000	Servicios personales	0
2000	Materiales y suministro	0
3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0

6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	2,000,000
09	**Desarrollo social**	**10,901,862**
1000	Servicios personales	10,241,790
2000	Materiales y suministro	605,542
3000	Servicios generales	18,312
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	36,219
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
10	**Cultura y deporte**	**19,077,248**
1000	Servicios personales	14,814,484
2000	Materiales y suministro	639,103
3000	Servicios generales	3,608,520
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	15,142
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
11	**Transferencias**	**30,144,795**
1000	Servicios personales	0
2000	Materiales y suministro	0
3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	30,144,795
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
12	**Seguridad publica**	**7,796,070**
1000	Servicios personales	7,721,934
2000	Materiales y suministro	33,739
3000	Servicios generales	40,397
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
13	**Órgano Interno de Control**	**2,799,263**
1000	Servicios personales	2,530,829
2000	Materiales y suministro	188,928
3000	Servicios generales	65,499
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0

5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	14,009
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
14	**Fortamun**	**42,116,594**
1000	Servicios personales	9,343,429
2000	Materiales y suministro	9,213,139
3000	Servicios generales	23,560,026
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
15	**Aportaciones para fondos federales (FAISM)**	**102,056,092**
1000	Servicios personales	0
2000	Materiales y suministro	0
3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	81,506,358
9000	Deuda pública	20,549,734
38	**Fondo petrolero**	**1,210,193**
1000	Servicios personales	0
2000	Materiales y suministro	0
3000	Servicios generales	0
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	1,210,193
9000	Deuda pública	0
41	**H. Junta Centenario**	**3,460,000**
1000	Servicios personales	2,146,357
2000	Materiales y suministro	22,805
3000	Servicios generales	33,787
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	257,051
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	1,000,000
9000	Deuda pública	0
43	**División Del Norte**	**3,460,000**
1000	Servicios personales	1,930,106
2000	Materiales y suministro	327,326
3000	Servicios generales	122,687

4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	79,879
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	1,000,000
9000	Deuda pública	0
52	**Planeación**	**1,574,911**
1000	Servicios personales	1,426,721
2000	Materiales y suministro	16,059
3000	Servicios generales	128,204
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,928
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
088	**Jurídico**	**845,365**
1000	Servicios personales	763,250
2000	Materiales y suministro	69,456
3000	Servicios generales	12,660
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
089	**Comunicación social**	**1,494,907**
1000	Servicios personales	1,228,183
2000	Materiales y suministro	193,134
3000	Servicios generales	66,379
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	7,211
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
090	**Protección civil**	**1,352,584**
1000	Servicios personales	1,221,199
2000	Materiales y suministro	111,130
3000	Servicios generales	20,255
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	0
6000	Inversión pública	0
9000	Deuda pública	0
	TOTAL PRESUPUESTADO 2021	**355,663,437**

Artículo 14.- El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2021 con base en la clasificación por fuentes de financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF)

CFF	Presupuesto aprobado
1. Recursos Fiscales	34,634,618
2. Financiamientos internos	0
3. Financiamientos externos	0
4. Ingresos propios	0
5. Recursos Federales	316,499,568
6. Recursos Estatales	2,529,251
7. Otros recursos	2,000,000
Total general	**355,663,437**

Artículo 15.- La clasificación funcional del Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Campeche para el ejercicio fiscal 2021 se compone de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)

CFG	2021
1 - Gobierno	**7,796,070**
1.1. – Legislación	0
1.1.1 – Legislación	0
1.1.2 – Fiscalización	0
1.2. – Justicia	0
1.2.1 - Impartición de justicia	0
1.2.2 - Procuración de justicia	0
1.2.3 - Reclusión y readaptación social	0
1.2.4 - Derechos humanos	0
1.3. - Coordinación de la política de gobierno	0
1.3.1 - Presidencia / gubernatura	0
1.3.2 - Política interior	0

1.3.3 - Preservación y cuidado del patrimonio público	0
1.3.4 - Función pública	0
1.3.5 - Asuntos jurídicos	0
1.3.6 - Organización de procesos electorales	0
1.3.7 - Población	0
1.3.8 - Territorio	0
1.3.9 - Otros	0
1.4. - Relaciones exteriores	**0**
1.4.1 - Relaciones exteriores	0
1.5. - Asuntos financieros y hacendarios	**0**
1.5.1 - Asuntos financieros	0
1.5.2 - Asuntos hacendarios	0
1.6. - Seguridad nacional	**0**
1.6.1 - Defensa	0
1.6.2 - Marina	0
1.6.3 - Inteligencia para la preservación de la seguridad nacional	0
1.7. - Asuntos de orden público y de seguridad interior	**7,796,070**
1.7.1 - Policía	7,796,070
1.7.2 - Protección civil	0
1.7.3 - Otros asuntos de orden público y seguridad	0
1.7.4 - Sistema Nacional De Seguridad Pública	0
1.8. - Otros servicios generales	**0**
1.8.1 - Servicios registrales, administrativos y patrimoniales	0
1.8.2 - Servicios estadísticos	0
1.8.3 - Servicios de comunicación y medios	0
1.8.4 - Acceso a la información pública gubernamental	0
1.8.5 - Otros	0
2 - Desarrollo social	**325,317,633**
2.1. - Protección ambiental	**0**
2.1.1 - Ordenación de desechos	0
2.1.2 - Administración del agua	0
2.1.3 - Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado	0
2.1.4 - Reducción de la contaminación	0

2.1.5 - Protección de la diversidad biológica y del paisaje	0
2.1.6 - Otros de protección ambiental	0
2.2. - Vivienda y servicios a la comunidad	**84,716,551**
2.2.1 - Urbanización	41,506,358
2.2.2 - Desarrollo comunitario	0
2.2.3 - Abastecimiento de agua	10,000,000
2.2.4 - Alumbrado público	3,210,193
2.2.5 - Vivienda	30,000,000
2.2.6 - Servicios comunales	0
2.2.7 - Desarrollo regional	0
2.3. - Salud	0
2.3.1 - Prestación de servicios de salud a la comunidad	0
2.3.2 - Prestación de servicios de salud a la persona	0
2.3.3 - Generación de recursos para la salud	0
2.3.4 - Rectoría del sistema de salud	0
2.3.5 - Protección social en salud	0
2.4. - Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0
2.4.1 - Deporte y recreación	0
2.4.2 - Cultura	0
2.4.3 - Radio, televisión y editoriales	0
2.4.4 - Asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales	0
2.5. - Educación	0
2.5.1 - Educación básica	0
2.5.2 - Educación media superior	0
2.5.3 - Educación superior	0
2.5.4 - Posgrado	0
2.5.5 - Educación para adultos	0
2.5.6 - Otros servicios educativos y actividades inherentes	0
2.6. - Protección social	0
2.6.1 - Enfermedad e incapacidad	0
2.6.2 - Edad avanzada	0
2.6.3 - Familia e hijos	0
2.6.4 - Desempleo	0

2.6.5 - Alimentación y nutrición	0
2.6.6 - Apoyo social para la vivienda	0
2.6.7 - Indígenas	0
2.6.8 - Otros grupos vulnerables	0
2.6.9 - Otros de seguridad social y asistencia social	0
2.7. - Otros asuntos sociales	**240,601,082**
2.7.1 - Otros asuntos sociales	240,601,082
3 - Desarrollo económico	**0**
3.1. - Asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0
3.1.1 - Asuntos económicos y comerciales en general	0
3.1.2 - Asuntos laborales generales	0
3.2. - Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0
3.2.1 - Agropecuaria	0
3.2.2 - Silvicultura	0
3.2.3 - Acuacultura, pesca y caza	0
3.2.4 - Agroindustrial	0
3.2.5 - Hidroagrícola	0
3.2.6 - Apoyo financiero a la banca y seguro agropecuario	0
3.3. - Combustibles y energía	0
3.3.1 - Carbón y otros combustibles minerales sólidos	0
3.3.2 - Petróleo y gas natural (hidrocarburos)	0
3.3.3 - Combustibles nucleares	0
3.3.4 - Otros combustibles	0
3.3.5 - Electricidad	0
3.3.6 - Energía no eléctrica	0
3.4. - Minería, manufacturas y construcción	0
3.4.1 - Extracción de recursos minerales excepto los combustibles minerales	0
3.4.2 - Manufacturas	0
3.4.3 - Construcción	0
3.5. - Transporte	0
3.5.1 - Transporte por carretera	0
3.5.2 - Transporte por agua y puertos	0
3.5.3 - Transporte por ferrocarril	0

3.5.4 - Transporte aéreo	0
3.5.5 - Transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte	0
3.5.6 - Otros relacionados con transporte	0
3.6. - Comunicaciones	0
3.6.1 - Comunicaciones	0
3.7. - Turismo	0
3.7.1 - Turismo	0
3.7.2 - Hoteles y restaurantes	0
3.8. - Ciencia, tecnología e innovación	0
3.8.1 - Investigación científica	0
3.8.2 - Desarrollo tecnológico	0
3.8.3 - Servicios científicos y tecnológicos	0
3.8.4 - Innovación	0
3.9. - Otras industrias y otros asuntos económicos	0
3.9.1 - Comercio, distribución, almacenamiento y depósito	0
3.9.2 - Otras industrias	0
3.9.3 - Otros asuntos económicos	0
4 - Otras no clasificadas en funciones anteriores	**22,549,734**
4.1. - Transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	22,549,734
4.1.1 - Deuda pública interna	20,549,734
4.1.2 - Deuda pública externa	0
4.2. - Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0
4.2.1 - Transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0
4.2.2 - Participaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0
4.2.3 - Aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0
4.3. - Saneamiento del sistema financiero	0
4.3.1 - Saneamiento del sistema financiero	0
4.3.2 - Apoyos IPAB	0
4.3.3 - Banca de desarrollo	0
4.3.4 - Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0

4.4. - Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	**0**
4.4.1 - Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	2,000,000
Total general	**355,863,437**

Artículo 16.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2021 con base en la clasificación programática, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (CP)

Clasificación Programática		2021
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		**0**
Sujetos a Reglas de Operación	S	0
Otros Subsidios	U	0
Desempeño de las Funciones		**241,206,844**
Prestación de Servicios Públicos	E	241,206,844
Funciones de Gobierno		241,206,844
Funciones de desarrollo social		0
Funciones de desarrollo económico		0
Provisión de Bienes Públicos	B	0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0
Promoción y fomento	F	0
Regulación y supervisión	G	0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	0
Específicos	R	0
Proyectos de inversión	K	0
Administrativos y de Apoyo		**0**
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	0
Operaciones ajenas	W	0

Compromisos		**0**
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0
Desastres Naturales	N	0
Obligaciones		**7,190,307**
Pensiones y jubilaciones	J	7,190,307
Aportaciones a la seguridad social	T	0
Seguridad Pública		0
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0
Programas de Gasto Federalizado		**84,716,551**
Gasto Federalizado	I	84,716,551
Participaciones a entidades federativas y municipios		**0**
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		**20,549,734**
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	20,549,734
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		**2,000,000**
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	2,000,000
Deuda Pública		2,000,000
Total general		**355,663,437**

Todos los programas presupuestarios deberán contener los elementos establecidos en el artículo 113 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 17.- El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2021 se distribuye en los siguientes programas y proyectos (por infraestructura):

PROGRAMAS Y PROYECTOS

Programas y proyectos
1.- Vinculación educativa para crecer
2.- Fortalecimiento de gestión educativa
3.- Innovación, investigación científica y desarrollo
4.- Identidad y valores
5.- Deportes

6.- Impulso a los sectores públicos
7.- Crecimiento del sector turístico
8.- Consolidación de la micro, pequeño y mediana empresa como motor de desarrollo
9.- Fomento a la productividad y competencia
10.- La familia Escarceguense
11.- Combate a la marginación y pobreza
12.- Atención a las personas y familia en situación de vulnerabilidad
13.- Atención integrada a jóvenes y mujeres
14.- Servicios de salud para todos
15.- Ordenamiento territorial
16.- Alternativas de ofertas en materia de vivienda
17.- Promoción y desarrollo deportivo
18.- Desarrollo cultural
19.- Gobernabilidad
20.- Seguridad y certeza jurídica
21.- Finanzas públicas sanas y transparentes
22.- Modernización, innovación y fortalecimiento de la gestión pública
23.- Rendición de cuentas
24.- Deuda pública

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

MATRIZ DE INDICADORES

AGUA POTABLE

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Incrementar el servicio de agua potable	Porcentaje de ampliación de la red de distribución	(total de metros de red nueva/total de red de metros existente) *100	Anual	H.Ayuntamiento
P1	Cobertura de red suficiente para la ciudadanía	Total de viviendas con tomas domiciliarias	Total de viviendas con toma de agua potable/total de viviendas de la población.	Trimestral	H.Ayuntamiento Inegi
C1	Mejora en la infraestructura del suministro de agua potable	Índice de suministro de agua potable	Litros suministrados al final del mes/litros suministrados al inicio del mes	Mensual	H.Ayuntamiento Conagua Smapae
C2	Incrementar la recaudación del impuesto del agua	Índice del incremento en la recaudación del impuesto del agua	Impuesto total recaudado en el año previo-impuesto total recaudado en el año actual.	Anual	Smapae

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: AGUA POTABLE	
Nombre del indicador: Porcentaje de ampliación de la red de distribución	
Definición del indicador: Total de metros de red nueva o ampliada en el municipio	
Importancia: Aumentar la red de distribución de agua para lograr satisfacer esta necesidad básica de la ciudadanía	
Método de cálculo: Porcentaje de ampliación= total de metros de red nueva / total de red de metros existente) * 100	
Frecuencia de medición: Anual	**Unidad de medida:** Metros
Metas: lograr un aumento anual del 50% en la ampliación de red en base a la red total existente	
Dependencia Responsable: Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega	
Nivel de Aplicación: Municipal	

LIMPIA

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Eficiencia en el servicio de recolección de basura	Total de calles atendidas	Calles atendidas/total de calles en el municipio.	semestral	H.Ayuntamiento
P1	Incremento en la recolección de basura	Indice de incremento de recolección de basura	Porcentaje de calles atendidas en el año previo / porcentaje de calles atendidas en el año en curso	semestral	H.Ayuntamiento
C1	Equipo de recolección suficiente y apropiado	Camiones recolectores de basura en servicio	Indice del total de camiones recolectores/camiones recolectores en buen estado	mensual	H.Ayuntamiento
C2	Personal suficiente y capacitado	Capacitar al personal	Total de personas encargadas del servicios/personas capacitadas	semestral	H.Ayuntamiento

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES : LIMPIA	
Nombre del indicador: total de calles atendidas	
Definición del indicador: número total de calles atendidas en la recolecta de basura en el municipio	
Importancia: lograr aumentar la recolecta de basura en el municipio	
Método de cálculo: Calles atendidas / total de calles en el municipio	
Frecuencia de medición: Anual	**Unidad de medida:** M^2
Metas: lograr el 100% de calles atendidas en el municipio	
Dependencia Responsable : Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

ALUMBRADO PUBLICO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Alumbrado público eficiente	Índice de alumbrado publico	Total de calles con alumbrado/total de calles con luminarias funcionando	semestral	CFE H. Ayuntamiento
P1	Incremento de alumbrado publico	Índice de luminarias funcionando	Total de luminarias/total de luminarias funcionando	mensual	H. Ayuntamiento
C1	mantenimiento de luminarias	índice de luminarias con mantenimiento	total de luminarias/total de luminarias que cuentan con mantenimiento	bimestral	H. Ayuntamiento
C2	adquisición de luminarias	indice del total de luminarias	total de luminarias en el año previo/total de luminarias en el año en curso	anual	H. Ayuntamiento

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: ALUMBRADO PUBLICO	
Nombre del indicador: índice de alumbrado publico	
Definición del indicador: contabilizar el total de calles con luminarias en buen estado o funcionando.	
Importancia: identificar cuantas calles carecen de luminarias en funcionamiento	
Método de cálculo: Total, de calles con alumbrado / total de luminarias funcionando	
Frecuencia de medición: Anual	**Unidad de medida:** Pza
Metas: lograr aumentar el número de luminarias en funcionamiento	
Dependencia Responsable: Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

PARQUES Y JARDINES

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Contar con parques en buenas condiciones	Porcentaje de habitantes satisfechos con las condiciones de los parques	Total de habitantes satisfechos/total de habitantes del municipio	Anual	H. Ayuntamiento
P1	Mantenimiento a parques	Porcentaje de mantenimiento	Parques en mal estado/parque con mantenimiento	Semestral	H. Ayuntamiento
C1	Equipamiento suficiente	Índice de parques en buen estado	Total de parque/parques en buen estado	Anual	H. Ayuntamiento
C2	Personal necesario	Índice de suficiencia de personal	Total de personal operativo/total de personal necesario	Semestral	H. Ayuntamiento

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: PARQUES Y JARDINES	
Nombre del indicador: porcentaje de habitantes satisfechos con las condiciones de los parques	
Definición del indicador: identificar el porcentaje de satisfacción de la población	
Importancia: Detectar que es de lo que carece los parques que la ciudadanía demanda	
Método de calculo: Total de habitantes satisfechos / total de habitantes del municipio	
Frecuencia de medición: semestral	**Unidad de medida:** personas
Metas: Lograr el 100% de satisfacción ciudadana	
Dependencia Responsable : Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

MERCADO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	mejorar la calidad del servicio del mercado	índice de satisfacción ciudadana	población que califica el servicio al final del año/población que califica el servicio al principio de año	anual	Encuesta
P1	mejorar las condiciones de la infraestructura del mercado	índice de mejora	infraestructura obsoleta del año actual/infraestructura obsoleta del año previo	anual	H. Ayuntamiento
C1	contar con mantenimiento adecuado	índice de mantenimiento adecuado	numero de mantenimientos del año previo/número de mantenimiento del año actual	anual	H. Ayuntamiento
C2	Actualización y aplicación del reglamento de mercado del municipio	porcentaje de cumplimiento del reglamento	numero de normas de reglamento/números de normas cumplidas del reglamento	anual	H. ayuntamiento

FICHA TÈCNICA DE INDICADORES: MERCADO	
Nombre del indicador: Índice de satisfacción ciudadana	
Definición del indicador: identificar el porcentaje de satisfacción de la población	
Importancia: Detectar que es de lo que carece el mercado que la ciudadanía demanda	
Método de cálculo: Población que califica el servicio al final del año / población que califica el servicio al principio del año	
Frecuencia de medición: anual	**Unidad de medida:** personas
Metas: Lograr el 100 % de satisfacción de la ciudadanía	
Dependencia Responsable: Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

PANTEÓN

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	servicio de cementerio suficiente	índice de saturación de panteones	demanda anual/espacios disponibles	anual	H. Ayuntamiento
P1	adecuada infraestructura y mantenimiento a panteones	porcentaje de infraestructura adecuada	infraestructura adecuada/infraestructura total	semestral	H.Ayuntamiento
C1	dar mantenimiento adecuado a las fosas	índice de mantenimiento	numero de mantenimientos realizados/número de mantenimientos requeridos	semestral	H.Ayuntamiento
C2	infraestructura suficiente	suficiencia de infraestructura	espacios disponibles/espacios requeridos	anual	H.Ayuntamiento

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: PANTEÓN	
Nombre del indicador: Índice de saturación de panteones	
Definición del indicador: Identificar el número de espacios disponibles	
Importancia: Detectar a tiempo la falta de espacios disponibles	
Método de cálculo: Demanda anual / Espacios disponibles	
Frecuencia de medición: Anual	**Unidad de medida:** Pza.
Metas: Lograr tener espacios suficientes en base a los requeridos	
Dependencia Responsable: Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

CALLES

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Incrementar el número de calles en buen estado	Nivel de estado de calles	(porcentaje de calles en buen estado/porcentaje de calles en buen estado del año previo)*100	Anual	Registros administrativos
P1	Que todas las calles estén pavimentadas	Nivel de pavimentación	Total m de calles pavimentadas en el periodo/total de m de calles sin pavimentar	Anual	Registros administrativos
C1	Obtener financiamiento	Fuentes de financiamiento	Total de programas de financiamiento gestionados/ total de programas de financiamientos disponibles	Anual	Registros administrativos
C2	Contar con una planeación para la construcción de calles	Nivel de planeación	Obras de construcción de calles planeadas ejecutadas/obras de construcción de calles planeadas	Anual	Registros administrativos

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: CALLES	
Nombre del indicador: Estado de las calles	
Definición del indicador: mantener en buen estado las calles del municipio	
Importancia: Tener las calles del municipio en buen estado para que exista una buena vialidad en el municipio	
Método de cálculo: Calles en buen estado del año final/ porcentaje de calles en buen estado del año inicial * 100	
Frecuencia de medición: anual	**Unidad de medida:** mts
Metas: Lograr que las calles en buen estado sean mayores al año previo	
Dependencia Responsable: Obras Publicas	
Nivel de Aplicación: Municipal	

RASTRO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Reducir las enfermedades ocasionadas por el producto final	Casos de enfermedades	Número casos de enfermedades ocasionados en el año/número de casos de enfermedades ocasionados en el año previo	anual	encuestas
P1	Contar con la infraestructura adecuado	Infraestructura adecuada	Mantenimientos en el año/mantenimientos requeridos	anual	registros
C1	Brindar capacitación suficiente	Indice de capacitaciones aplicadas	número de personal capacitados/total de personal que requiere capacitación	anual	capacitaciones aplicadas
C2	Contar con el número de personal adecuado	Personal correcto	Número de trabajadores existentes/número de trabajadores requeridos	anual	capacitaciones aplicadas

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: RASTROS	
Nombre del indicador: Infraestructura y calidad en el rastro	
Definición del indicador: Contar con un servicio de calidad, higiene, y tratamiento correcto de los residuos	
Importancia: Reducir las enfermedades provocadas por el servicio que se brinda en el rastro	
Método de cálculo: Número de casos de enfermedades producidas por la calidad del servicio, en el año / Número de casos de enfermedades producidas por la calidad del servicio, en el año previo	
Frecuencia de medición: semestral	**Unidad de medida:** personas
Metas: Reducir los casos de enfermedades	
Dependencia Responsable: Servicios Públicos	
Nivel de Aplicación: Municipal	

SEGURIDAD PÚBLICA

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	aumentar la seguridad publica	nivel de disminución de inseguridad municipal	número de delitos del año actual/número de delitos del año previo	Anual	H. Ayuntamiento Seguridad pública
P1	contar con personal profesionalizado y suficiente	número de elementos policiacos	total de personal requerido/total de personal actual	Anual	H. Ayuntamiento Seguridad pública
C1	brindar capacitación al personal	Indice de personas capacitadas	número de elementos capacitados/número total de elemento	anual	H. Ayuntamiento Seguridad pública
C2	selección adecuada del personal	porcentaje de personal adecuado	total. de policías que cuente con el perfil/total de policías	anual	H. Ayuntamiento Seguridad pública

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: SEGURIDAD PUBLICA	
Nombre del indicador: nivel de disminución de inseguridad municipal	
Definición del indicador: Reducir el Indice de delincuencia	
Importancia: mejorar la seguridad para nuestros habitantes	
Método de cálculo: Número de familias víctimas de delitos/número de familias del municipio año final	
Frecuencia de medición: anual	**Unidad de medida:** familias
Metas: Reducir los casos de delincuencia	
Dependencia Responsable: Seguridad Pública	
Nivel de Aplicación: Municipal	

DRENAJE Y ALCANTARILLADO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Contar con adecuado sanitario de las viviendas	Porcentaje de cobertura del servicio	Viviendas que cuentan con servicio sanitario adecuado/total de viviendas	Anual	Encuestas
P1	Contar con redes hidrosanitarias en funcionamiento	Nivel de funcionamiento de la red sanitaria	Viviendas con drenaje en problemas/viviendas con servicio sanitario	Anual	Encuestas
C1	Incrementar la infraestructura de redes	Nivel de incremento de redes sanitarias	Numero de calles con sistema de drenaje periodo final/número de calles con sistema de drenaje periodo inicial	Anual	Encuestas
C2	Contar con sistemas sanitarios pertinentes a las caracteristicas locales	Nivel de cobertura de los servicios sanitarios en las comunidades rurales	Viviendas con servicio adecuado/total de viviendas	Anual	Encuestas

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES: DRENAJE Y ALCANTARILLADO	
Nombre del indicador: Porcentaje de cobertura de viviendas con servicio sanitario	
Definición del indicador: Identificar qué porcentaje de las viviendas del municipio cuentan con este servicio de manera adecuada	
Importancia: Lograr detectar que viviendas carecen de este servicio	
Método de calculo: Viviendas que cuentan con servicio sanitario adecuado / total de viviendas * 100 (5,260/15,472)100=34.00%	
Frecuencia de medición: anual	**Unidad de medida:** Mts
Metas: incrementar un 25% las viviendas con servicio sanitario adecuado	
Dependencia Responsable: Obras Públicas, Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega	
Nivel de Aplicación: Municipal	

Artículo 18.- A continuación, y con fines informativos se presenta el desagregado de las transferencias presupuestadas para las Entidades del Municipio de Escárcega, Campeche con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo, considerando una nómina de 41 empleados en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Escárcega y 17 empleados en el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega:

ENTIDADES PARAMUNICIPALES

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Escárcega, Campeche		Presupuesto aprobado
1000	Servicios personales	6,053,333
2000	Materiales y suministro	855,128
3000	Servicios generales	951,040
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	133,983
5000	Bienes muebles e inmuebles	532,302
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total general		**8,525,786**

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega, Campeche		Presupuesto Aprobado
1000	Servicios personales	3,050,500
2000	Materiales y suministro	1,052,600
3000	Servicios generales	8,244,456
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1,338,600
5000	Bienes muebles e inmuebles	250,600
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
Total general		**13,936,956**

Artículo 19.- Las erogaciones previstas en las H. Juntas, Comisarías, Rancherías y Agencias Municipales en el año 2021, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, asciende a la cantidad de **$3,434,322.00** (Son: Tres millones cuatrocientos treinta y cuatro mil trescientos veintidós pesos 00/100 M.N.).

AUTORIDADES AUXILIARES

No.	Autoridad Auxiliar	Importe Municipal	Importe Estatal	Total	%
1	H. Junta Municipal de Centenario	956,892	1,503,108	2,460,000	41.25
2	H. Junta Municipal de Division del Norte	2,056,980	403,020	2,460,000	41.25
Total de H. Juntas Municipales		**3,013,872**	**1,906,128**	**4,920,000**	**82.50**
1	Comisaría Libertad	28,605	45,624	74,229	1.24
2	Comisaría Justicia Social	19,050	30,384	49,434	0.83
3	Comisaría Luna	17,340	27,660	45,000	0.75
4	Comisaría Altamira de Zinaparo	30,600	48,828	79,428	1.33
5	Comisaría Chan Laguna	14,445	23,052	37,497	0.63
6	Comisaría Silvituc	19,875	31,704	51,579	0.85
Total de Comisarías Municipales		**129,915**	**207,252**	**337,167**	**5.65**
1	Ejido Matamoros	21,750	34,680	56,430	0.95
2	Ejido Don Samuel	16,060	26,824	46,884	0.79
3	Ejido Haro	25,995	41,484	67,479	1.13
4	Ejido La Victoria	12,975	20,700	33,675	0.56
5	Ejido Km 38	10,380	16,560	26,940	0.45
6	Ejido Lechugal	10,380	16,560	26,940	0.45
7	Ejido Nuevo Progreso 2	12,960	20,664	33,624	0.55
8	Ejido José de la Cruz Blanco	8,670	13,824	22,494	0.38
9	Ejido Nuevo Campeche	13,140	20,952	34,092	0.57
10	Ejido Francisco I. Madero	9,540	15,240	24,780	0.42
11	Ejido Km 74	5,190	8,280	13,470	0.23
12	Ejido Benito Juárez #2	5,190	8,280	13,470	0.23
13	Ejido Belén	5,190	8,280	13,470	0.23
14	Ejido El Huiro	4,305	6,876	11,181	0.19

15	Ejido La Asunción	7,785	12,408	20,193	0.34
16	Ejido Miguel de la Madrid	3,630	5,796	9,426	0.16
17	Ejido La Flor	4,305	6,876	11,181	0.19
18	Ejido Juan Escutia	3,630	5,796	9,426	0.16
19	Ejido El Gallo	4,305	6,876	11,181	0.19
20	Ejido Juan de la Barrera	4,305	6,876	11,181	0.19
21	Ejido Guadalajara	4,305	6,876	11,181	0.19
22	Ejido Rodolfo Fierros	3,630	5,796	9,426	0.16
23	Ejido San José	3,630	5,796	9,426	0.16
24	Ejido Adolfo López Mateos	11,100	17,700	28,800	0.49
25	Ejido José López Portillo	7,035	11,220	18,255	0.31
26	Ejido Jobal	3,630	5,784	9,414	0.16
27	Ejido Miguel Hidalgo	3,630	5,796	9,426	0.16
28	Ejido Las Maravillas	3,630	5,796	9,426	0.16
29	Ejido Flor de Chiapas	5,325	8,508	13,833	0.23
30	Ejido Santa Martha	3,630	5,796	9,426	0.16
31	Ejido Benito Juárez #3	5,895	9,408	15,303	0.26
32	Ejido Laguna Grande	13,410	21,408	34,816	0.58
Total de Agencias Municipales		**260,535**	**415,716**	**676,251**	**11.35**
1	La chiquita	7,500	**0**	7,500	0.13
2	Santa Isabel	7,500	**0**	7,500	0.13
3	Km. 5	7,500	**0**	7,500	0.13
4	La esperanza	7,500	**0**	7,500	0.13
Total de Rancherias		**30,000**	**0**	**30,000**	**0.50**
Total de Autoridades Auxiliares		**3,434,322**	**2,529,096**	**5,963,418**	**100.00**
Nota: Los porcentajes fueron redondeado a centésimas.					

Dichos montos serán ministrados en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega y demás disposiciones aplicables, y se ejercerá conforme lo establece la normatividad legal que corresponda.

Artículo 20.- A continuación, y con fines informativos se presenta el desagregado de las transferencias realizadas a la H. Junta Municipal de Centenario y a la H. Junta Municipal de División del Norte del Presupuesto de Egresos Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2021 con base en la clasificación por objeto del gasto a nivel capítulo:

	H. Junta Municipal de Centenario, Escárcega	Presupuesto aprobado
1000	Servicios personales	2,146,357
2000	Materiales y suministro	22,805
3000	Servicios generales	33,787
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	257,051
5000	Bienes muebles e inmuebles	0
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
	Total general	**2,460,000**

	H. Junta Municipal de División del Norte, Escárcega	Presupuesto aprobado
1000	Servicios personales	1,930,108
2000	Materiales y suministro	327,326
3000	Servicios generales	122,687
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	79,879
5000	Bienes muebles e inmuebles	0
6000	Inversión pública	0
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	0
8000	Participaciones y aportaciones	0
9000	Deuda pública	0
	Total general	**2,460,000**

Artículo 21.- En el presente presupuesto no se desglosa el presupuesto asignado para la impartición de la justicia municipal, debido a que no se asignan partidas para erogar recursos de ese tipo.

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

Impartición de Justicia Municipal	Presupuesto aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias destinadas a la impartición de la justicia municipal para el ejercicio fiscal 2021.	0
Total, general	**0**

Articulo 22.- Invertir en la infancia y la adolescencia es estratégico para el desarrollo del país y el presupuesto es la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niños y niñas más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática. A continuación, se presenta el Anexo transversal para la atención de niñas, niños y adolescentes (UNICEF) del Municipio de Escárcega, de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

Clave Presupuestaria / Dependencia	Programa Presupuestario	Presupuesto aprobado
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Escárcega	(Centro PRODIFNNA)	0
Total general		**0**

Fuente: *Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2021 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Escárcega, Campeche.*

Articulo 23.- A continuación, se presentan las prioridades de gasto para el Ejercicio Fiscal 2021:

PRIORIDADES DEL GASTO

Prioridades de gasto
1.- Desarrollo Social Económico
2.- Servicios Públicos
3.- Educación, Cultura y Salud
4.- Seguridad y Justicia
5.- Cuentas Claras
6.- Sustentabilidad.

Articulo 24.- Los programas presupuestados con recursos concurrentes provenientes de transferencias federales, estatales e ingresos propios son distribuidos de la siguiente forma:

PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES POR ORDEN DE GOBIERNO

Nombre del Programa	Importe Total del Programa	Ingresos Municipales	Transferencia Estatal	Transferencia Federal
Totales	**0**	**0**	**0**	**0**

Artículo 25.- Las asignaciones contempladas en el presente presupuesto de egresos para otorgarse a organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2021, son las siguientes:

TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Partida Especifica (COG)	Nombre del Organismo de la Sociedad Civil	Presupuesto aprobado
4451 - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1,239,399
Total general		**1,239,399**

Artículo 26.- Las erogaciones previstas en el presente presupuesto para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4300 Subsidios y Subvenciones			
Subsidio	**Beneficiario**	**Tipo**	**Presupuesto aprobado**
No se realizaron asignaciones presupuestarias destinadas a otorgar subsidios y subvenciones por el Municipio para el ejercicio fiscal 2021.			0
Total general			**0**

AYUDAS SOCIALES

4400 Ayudas Sociales			
Ayuda Social	**Beneficiario**	**Tipo**	**Presupuesto aprobado**
4410 - Ayudas sociales a personas	Personas fisicas del Municipio de Escárcega, Campeche.	4411 - Ayudas diversas	2,516,950
4420 - Becas y otras ayudas para programas de capacitación	Personas fisicas del Municipio de Escárcega, Campeche.	4421 - Becas y otras ayudas para programas de capacitación	0.00
4450 - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	Instituciones sin fines de lucro del Municipio de Escárcega, Campeche.	4451 - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,239,399
Total general			**3,756,349**

Artículo 27.- El gasto previsto para prestaciones sindicales importa la cantidad de **$ 10,288,450.00** (Son: Diez millones doscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) y se distribuye de la siguiente manera:

PRESTACIONES SINDICALES

Concepto de la Prestación	Partida Específica (COG)	Presupuesto aprobado
Prestaciones Contractuales	1541	10,288,450
Total general		**10,288,450**

Artículo 28.- El gasto contemplado en el presente presupuesto corresponde únicamente al ejercicio fiscal 2021 y no cuenta con partidas que se encuentren relacionadas con erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura.

EROGACIONES PLURIANUALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA

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

Artículo 29.- El H. Ayuntamiento no tiene celebrados Contratos de Colaboración Público Privada por lo que el presente presupuesto no contempla cantidades que deban pagarse por ese concepto.

CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Partida	Presupuesto aprobado
No se contemplan asignaciones presupuestarias relacionadas Con Contratos de Colaboración Público Privada.	0
Total general	**0**

TÍTULO SEGUNDO
DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 30.- El ejercicio del gasto público de la municipalidad se sujetará a lo previsto en el presente Presupuesto de Egresos. En caso de existir circunstancias que motiven la realización de erogaciones adicionales al techo financiero de la partida que corresponda, la Tesorería podrá devengar o pagar los gastos que se originen, siendo que dichos movimientos, su registro y las ampliaciones presupuestales que originen se tendrán por autorizadas al aprobarse los informes a que se refiere el artículo 6 de este Presupuesto, previa exposición de las razones correspondientes; lo anterior a efecto de no limitar el adecuado funcionamiento de la Municipalidad.

Artículo 31.- En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a los que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega para el ejercicio fiscal 2021, el Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Cabildo; por conducto de la Tesorería, podrá efectuar las reducciones a los montos de presupuestos aprobados en la misma proporción en que se vean afectados los referidos ingresos.

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

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

Artículo 32.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades 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; 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 33.- Las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades deberán vigilar que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados, para ello deberán establecerse medidas que fomenten el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, teléfonos, agua, materiales de oficina, impresión y fotocopiados, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente.

Artículo 34.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal, se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los

objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III inciso e) de la Constitución Política del Estado de Campeche, y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el presupuesto de egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos y a los integrantes de los Consejos Municipales.

II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.

III. El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

IV. La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el H. Ayuntamiento.

V. Los programas operativos institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el programa general de gobierno y en el Plan Municipal de Desarrollo.

VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.

VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

VIII. La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

IX. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.

X. No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.

XI. Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán preferentemente para cubrir pasivos municipales correspondientes a egresos devengados no ejercidos ni pagados en el ejercicio 2020, siempre y cuando no tengan que reintegrarse o destinarse para un fin en específico.

XII. Los déficits presupuestarios por ningún motivo afectarán los programas municipales prioritarios, y en todo caso se subsanarán con otra fuente de ingresos previa aprobación correspondiente o con la disminución del gasto corriente.

XIII. La Dirección de Planeación implementará el Presupuesto basado en Resultados, así como el Sistema de Evaluación al Desempeño, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 35.- Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a los siguientes criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria:

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

Sin perjuicio de lo que establece el presente Presupuesto y demás disposiciones aplicables en la materia, los Titulares de las Direcciones y Organismos Públicos Descentralizados serán responsables de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales en materia de servicios personales, contenidas en el Capítulo III de este Título.

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. Los gastos de alimentación derivados de atención a servicios públicos que no formen parte de la Administración Pública Municipal, quedan restringidos, para cuya aceptación y comprobación deberá apegarse estrictamente a lo establecido en la legislación fiscal y en la normatividad establecida por la Tesorería.

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

IV. **Celulares.** No se autoriza el uso de telefonía celular del H. Cabildo y de los titulares de las direcciones.

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

VI. **Viáticos y pasajes.** Sólo se autorizarán viáticos y pasajes que estrictamente sean indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas debiéndose reducir al mínimo la duración de las comisiones y cuidar que sólo concurran a ellas los servidores públicos realmente necesarios. Su otorgamiento se apegará al manual que para este efecto emite la Tesorería; se sustentará en criterios de austeridad y racionalidad presupuestaria, y su ejercicio se realizará en función de las necesidades de servicio oficial y en cumplimiento de los programas, metas y objetivos que se tengan encomendados. Su pago se sujetará a lo establecido en el tabulador de viáticos, combustible y hospedaje aprobado por el H. Cabildo.

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

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

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

X. **Materiales.** Las direcciones deberán establecer medidas administrativas para abatir el gasto corriente, procurando el uso racional de los materiales y suministros. Los equipos y materiales del municipio, única y exclusivamente serán para uso oficial.

XI. **Equipo de cómputo.** Las adquisiciones 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 publicidad, publicaciones oficiales, inserciones, anuncios, y en general relacionadas con actividades de comunicación social, tanto en medios impresos como electrónicos, sean públicos o privados, solo podrán

contratarse mediante ordenes de compra a tarifas comerciales debidamente acreditadas, y deberán contar invariablemente con la autorización previa y por escrito del Presidente Municipal y de la Oficialía Mayor, de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros. Se suspende la publicación de esquelas, felicitaciones y demás similares en medios escritos, electrónicos, radiofónicos y televisivos, con excepción del Presidente Municipal.

XIII.

XIV. **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.

Artículo 36.- En el ejercicio del gasto de adquisiciones, las Direcciones y Entidades no podrán efectuar adquisiciones o nuevos arrendamientos por concepto de:

I. Bienes inmuebles para oficinas públicas destinados a programas administrativos, con excepción de las erogaciones estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus objetivos. En consecuencia, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles y el aprovechamiento de los bienes y servicios de que se dispongan.

II. Vehículos terrestres, con excepción de aquellos necesarios para la seguridad pública, supervisión de obras y desarrollo de programas productivos prioritarios y de servicios básicos o en sustitución de los que, por condiciones, ya no sean útiles para el servicio, o a lo que se adquieran como consecuencia del pago de seguros de otros vehículos siniestrados.

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

CAPÍTULO III
De los Servicios Personales

Artículo 37.- Sin perjuicio de lo que establece el presente Presupuesto y demás disposiciones aplicables en la materia, los Titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contenidas en el presente capítulo. Su inobservancia o incumplimiento motivará que se apliquen sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 38.- En el ejercicio de los servicios personales para el año 2021, la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, así como las Dependencias y Entidades en la ejecución de sus presupuestos deberán:

I. Abstenerse de contratar trabajadores temporales con recursos municipales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el presupuesto correspondiente a Servicios Personales de la propia Dirección u Organismos Descentralizados y se cuente con la autorización previa y expresa del Presidente Municipal.

II. Sujetarse a las normas que se expidan para el desempeño de comisiones oficiales de conformidad con el Manual de Viáticos.

III. No realizar traspasos de recursos de otros capítulos presupuestales al capítulo 1000 de Servicios Personales o viceversa. Los recursos del capítulo 1000 son intransferibles.

IV. Respetar los recursos y las plazas autorizadas en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal.

V. No se autorizarán labores en tiempo extraordinario, excepto en los casos en los que, por la propia naturaleza de las funciones, se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas. La autorización de tiempo extraordinario corresponderá a la Tesorería y no podrá exceder de tres horas diarias más de tres veces en una semana, dependiendo de la disponibilidad en la partida de gasto corriente.

VI. Las conversiones de plazas, las nivelaciones de puestos y creación de categorías podrán llevarse a cabo siempre y cuando se realicen mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente. Para tal efecto, deberán contar con la autorización correspondiente y apegarse a las normas que expida la Presidencia Municipal.

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

Artículo 39.- En el Ejercicio Fiscal 2021, la Administración Pública Municipal Centralizada contará con 797 plazas de conformidad con lo siguiente:

TABULADOR DE PLAZAS ANALÍTICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA, CAMPECHE

No.	NIVEL DE TABULADOR	SINDICALIZADOS	BASE	EVENTUALES	JUBILADOS Y PENSIONADOS	TOTAL
001	PRESIDENTE MUNICIPAL		1			1
002	REGIDORES		8			8
003	SINDICOS		2			2
004	SECRETARIO		1			1
005	TESORERO		1			1
006	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL		1			1
007	DIRECTORES		9			9
008	SUBDIRECTOR A		1			1
009	COORDINADORES		2			2
010	ASESOR		1			1
011	JEFE DE DEPARTAMENTO A		37			37
012	JEFE DE DEPARTAMENTO B		6			6
013	JEFE DE OFICINA A		17	1		18
014	JEFE DE OFICINA B		18	4		22
015	ANALISTA ESPECIALIZADO A	102	70	30		202
016	ANALISTA ESPECIALIZADO B	23	33	4		60
017	ANALISTA A	30	14	9		53
018	ANALISTA B	10	11	6		27
019	AUXILIAR TECNICO A	11	9	1		21
020	AUXILIAR TECNICO B	11	7	4		22
021	AUXILIAR TECNICO C	9	14	2		25
022	AUXILIAR TECNICO D	51	13	3		67
023	SECRETARIA		0	0		0
024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A		4	3		7
025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B		10	12		22
026	AUXILIAR GENERAL A		3	2		5
027	AUXILIAR GENERAL B		28	30		58
028	AGENTE DE TRANSITO		67			67
029	PRIMER OFICIAL		2			2
030	OFICIAL		2			2
031	SUB-OFICIAL		8			8
032	OTROS				50	50
	SUMA	247	388	111	50	796

Artículo 40.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones con los límites de percepción mensual que se determinen en los tabuladores de sueldos y demás asignaciones autorizadas por la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería; y en el caso de las Entidades, a los acuerdos de sus respectivos órganos de gobierno.

Los tabuladores de sueldos se integran en el presente presupuesto de egresos 2021, con base en lo establecido en los artículos 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 144 fracción V de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA

BASE

CUFTO	PUESTO	SINDICATO	NIVEL	SUELDO	COMPENSA	DESPENSA	PREVISION SOCIAL MULTIPLE	SUBSIDIO AL EMPLEO	PERCEPCIONES	ISR	DEDUCCIONES	TOTAL NETO	NETO QUINCENAL	NETO MENSUAL
001	PRESIDENTE MUNICIPAL	N	B	21,187.00	10,000.00	440.00	7,200.00	0.00	38,717.00	-7,538.07	7,538.07	31,178.93	15,589.46	62,357.86
002	REGIDORES	N	B	12,493.00	3,927.00	330.00	8,156.00	0.00	22,976.00	-3,100.62	3,100.62	19,875.38	9,937.69	39,750.76
003	SINDICOS	N	B	10,714.00	3,927.00	330.00	4,156.00	0.00	19,126.00	-1,873.92	1,873.92	17,252.08	8,626.04	34,504.16
004	SECRETARIO	N	B	12,466.00	4,591.00	330.00	3,812.00	0.00	21,199.00	-2,957.89	2,957.89	18,241.11	9,120.56	36,482.22
005	TESORERO	N	B	12,466.00	3,591.00	330.00	4,812.00	0.00	21,199.00	-2,957.89	2,957.89	18,241.11	9,120.56	36,482.22
006	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	N	B	12,466.00	3,591.00	330.00	4,812.00	0.00	21,199.00	-2,957.89	2,957.89	18,241.11	9,120.56	36,482.22
007	DIRECTORES	N	B	11,216.00	3,591.00	330.00	4,812.00	0.00	19,949.00	-2,663.89	2,663.89	17,285.11	8,642.56	34,570.22
008	SUBDIRECTOR A	N	B	7,477.00	2,292.00	330.00	2,561.00	0.00	12,660.00	-1,519.97	1,519.97	11,140.03	5,570.02	22,280.06
009	COORDINADOR	N	B	6,250.00	1,860.00	330.00	2,524.61	0.00	10,964.61	-1,164.61	1,164.61	9,800.00	4,900.00	19,600.00
010	JEFE DE DEPARTAMENTO A	N	B	5,212.86	756.44	462.22	1,623.95	0.00	8,245.47	-733.86	733.86	7,511.61	3,755.81	15,024.62
011	ASESOR	N	B	3,946.33	1,319.69	348.80	1,041.86	0.00	6,656.34	-571.70	571.70	6,084.64	3,042.32	12,169.28
012	JEFE DE DEPARTAMENTO B	N	B	4,253.93	546.58	385.24	1,486.82	0.00	6,672.57	-494.59	494.59	6,178.38	3,089.19	12,356.76
013	JEFE DE OFICINA A	N	B	4,892.26	152.13	385.24	1,962.24	0.00	7,390.87	-369.09	369.09	7,021.78	3,510.89	14,043.58
014	JEFE DE OFICINA B	N	B	4,525.78	54.58	385.24	1,456.85	0.00	6,422.45	-309.84	309.84	6,112.61	3,056.30	12,225.30
015	ANALISTA ESPECIALIZADO A	N	B	3,282.94	72.01	484.20	1,235.35	0.00	5,074.54	-276.51	276.51	4,798.03	2,399.01	9,592.06
016	ANALISTA ESPECIALIZADO B	N	B	2,770.93	19.55	385.24	1,106.48	0.00	4,282.15	-93.45	93.45	4,188.70	2,094.35	8,376.80
017	ANALISTA A	N	B	2,526.98	10.45	385.24	902.35	0.00	3,825.02	-56.46	56.46	3,768.56	1,884.28	7,537.12
018	ANALISTA B	N	B	2,220.09	69.58	385.24	794.35	0.00	3,469.47	-26.26	26.26	3,443.21	1,721.61	6,886.42
019	AUXILIAR TECNICO A	N	B	2,164.71	72.83	484.20	810.30	1.50	3,533.62	0.00	0.00	3,533.62	1,766.81	7,067.24
020	AUXILIAR TECNICO B	N	B	1,956.84	26.00	385.24	788.69	21.00	3,179.77	0.00	0.00	3,179.77	1,589.89	6,359.54
021	AUXILIAR TECNICO C	N	B	1,815.15	40.64	385.24	673.88	44.17	2,959.08	0.00	0.00	2,959.08	1,479.54	5,918.16
022	AUXILIAR TECNICO D	N	B	1,622.57	47.62	484.20	605.60	70.01	2,829.84	0.00	0.00	2,829.84	1,414.92	5,659.68
023	SECRETARIA	N	B	1,591.02	51.10	484.20	552.48	71.80	2,754.60	0.00	0.00	2,754.60	1,377.30	5,509.20
024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	N	B	1,591.02	51.10	385.24	593.52	71.80	2,690.68	0.00	0.00	2,690.68	1,345.34	5,380.86
025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	N	B	1,419.03	52.26	384.24	548.55	76.33	2,599.39	0.00	0.00	2,599.39	1,299.70	5,198.78
026	AUXILIAR GENERAL A	N	B	1,289.08	61.56	384.24	670.03	95.55	2,299.45	0.00	0.00	2,299.45	1,149.73	4,598.90
027	AUXILIAR GENERAL B	N	B	1,214.75	66.20	484.24	458.81	106.91	2,329.41	0.00	0.00	2,329.41	1,164.71	4,658.82

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 | 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

EVENTUALES

CVE PTO	PUESTO	SINDICATO	MOVIMIENTO	SUELDO	COMPENSACIÓN	DESPENSA	PREVISIÓN SOCIAL MULTIPLE	SUBSIDIO AL EMPLEO	PERCEPCIONES	ISR	CUOTAS IMSS	CUOTAS SINDICALES	DEDUCCIONES	TOTAL NETO	NETO QUINCENAL	NETO MENSUAL
010	JEFE DE DEPARTAMENTO A	N	B	5,212.86	756.44	452.22	1,823.95	0.00	8,245.47	-733.46	0.00	0.00	-733.46	7,512.01	7,512.01	15,024.02
012	JEFE DE DEPARTAMENTO B	N	B	4,253.53	546.98	383.24	1,488.82	0.00	6,672.57	-494.59	0.00	0.00	-494.59	6,178.38	6,178.38	12,356.76
014	JEFE DE OFICINA B	N	B	3,525.78	54.58	383.24	1,458.89	0.00	5,422.49	-309.84	0.00	0.00	-309.84	5,112.65	5,112.65	10,225.30
015	ANALISTA ESPECIALIZADO A	N	B	3,203.94	72.01	383.24	1,235.35	0.00	4,893.54	-276.61	0.00	0.00	-276.61	4,616.93	4,616.93	9,233.86
016	ANALISTA ESPECIALIZADO B	N	B	2,770.93	25.55	383.24	1,106.43	0.00	4,286.15	-99.45	0.00	0.00	-99.45	4,186.70	4,186.70	8,373.40
017	ANALISTA A	N	B	3,578.98	10.45	383.24	902.35	0.00	3,873.02	-56.46	0.00	0.00	-56.46	3,816.56	3,816.56	7,633.12
018	ANALISTA B	N	B	2,270.39	39.49	383.24	794.35	0.00	3,487.47	-26.26	0.00	0.00	-26.26	3,461.21	3,461.21	6,922.42
019	AUXILIAR TECNICO A	N	B	2,164.71	27.87	383.24	810.30	1.50	3,387.62	0.00	0.00	0.00	0.00	3,387.62	3,387.62	6,775.24
020	AUXILIAR TECNICO B	N	B	1,956.84	36.00	383.24	733.69	21.00	3,130.77	0.00	0.00	0.00	0.00	3,130.77	3,130.77	6,261.54
021	AUXILIAR TECNICO C	N	B	1,835.15	40.64	383.24	673.88	44.17	2,957.08	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.08	2,957.08	5,914.16
022	AUXILIAR TECNICO D	N	B	1,622.37	47.62	383.24	605.60	70.00	2,728.84	0.00	0.00	0.00	0.00	2,728.84	2,728.84	5,457.68
024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	N	B	1,581.02	51.10	383.24	553.32	71.80	2,640.48	0.00	0.00	0.00	0.00	2,640.48	2,640.48	5,280.96
025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	N	B	1,519.03	52.16	383.24	568.55	76.33	2,599.39	0.00	0.00	0.00	0.00	2,599.39	2,599.39	5,198.78
026	AUXILIAR GENERAL A	N	B	1,289.08	61.55	383.24	470.03	95.55	2,299.45	0.00	0.00	0.00	0.00	2,299.45	2,299.45	4,598.90
027	AUXILIAR GENERAL B	N	B	1,214.75	66.20	383.24	458.31	106.90	2,229.41	0.00	0.00	0.00	0.00	2,229.41	2,229.41	4,458.82

SINDICALIZADOS

CLAVE	PUESTO	SINDICATO	SUELDO	COMPENSA	DESPENSA	PROVISION SOCIAL MULTIPLE	SUBSIDIO AL EMPLEO	PERCEPCIONES	ISR	CUOT. IMSS	CUOT. SIND.	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
015	ANALISTA ESPECIALIZADO A	S	5,268.79	680.32	595.07	1,844.25	0.00	8,388.43	-736.94	-229.25	-105.38	-1,051.57	7,136.86
016	ANALISTA ESPECIALIZADO B	S	4,913.05	42.61	595.07	1,719.65	0.00	7,270.38	-560.28	-201.74	-98.26	-860.28	6,410.10
017	ANALISTA A	S	4,467.15	57.37	595.07	1,562.28	0.00	6,681.87	-483.02	-184.24	-89.31	-756.60	5,925.27
018	ANALISTA B	S	3,952.42	55.74	595.07	1,381.95	0.00	5,985.18	-397.30	-163.22	-79.05	-639.57	5,345.61
019	AUXILIAR TECNICO A	S	3,777.00	49.38	595.07	1,321.28	0.00	5,742.53	-362.98	-155.96	-75.51	-594.48	5,148.05
020	AUXILIAR TECNICO B	S	3,347.49	126.24	595.07	1,172.13	0.00	5,240.93	-321.28	-140.91	-66.95	-529.14	4,711.79
021	AUXILIAR TECNICO C	S	3,168.82	77.09	595.07	1,108.18	0.00	4,949.11	-296.49	-132.37	-63.38	-492.04	4,457.07
022	AUXILIAR TECNICO D	S	2,836.03	72.14	595.07	993.42	0.00	4,496.66	-334.65	-118.61	-56.72	-509.98	4,186.68

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
AUTORIDADES AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
AGENTE DE TRANSITO	5,952.38	6,547.62	814.65	896.11	108.63	119.49	0.00	0.00	664.86	661.39	7,440.52	8,224.67
OFICIAL	8,857.54	9,721.30	1,196.40	912.28	159.08	175.32	0.00	0.00	725.00	788.38	10,918.12	11,607.28
PRIMER OFICIAL	11,820.30	13,002.33	1,581.14	1,739.26	210.82	231.91	0.00	0.00	828.80	911.68	14,441.06	15,885.18
SUB OFICIAL	5,795.80	6,375.38	829.34	912.29	110.58	175.32	0.00	0.00	629.00	922.90	7,374.72	8,385.88

TABULADOR DE PERCEPCIONES A EMPLEADOS DE BASE SINDICALIZADOS

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	PUESTOS QUE GOZAN DE ESTA PRESTACION
AGUINALDO	53 DIAS DE SALARIO	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
	45 DIAS DE SALARIO	LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTA	ANUAL	BASE
PRIMA VACACIONAL		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	55% DE 11 DIAS	ANTIGÜEDAD 6 MESES A 4 AÑOS		
	55% DE 16 DIAS	ANTIGÜEDAD DE 5 A 9 AÑOS		
	55% DE 17 DIAS	ANTIGÜEDAD 10 A 14 AÑOS		
	55% DE 18 DIAS	ANTIGÜEDAD 15 AÑOS EN ADELANTE		
PRIMA VACACIONAL		PRESTACIONES MUNICIPALES	SEMESTRAL	BASE
	55% DE 10 DIAS	ANTIGÜEDAD 6 MESES A 4 AÑOS		
	55% DE 14 DIAS	ANTIGÜEDAD DE 5 A 9 AÑOS		
	55% DE 15 DIAS	ANTIGÜEDAD 10 A 14 AÑOS		
	55% DE 16 DIAS	ANTIGÜEDAD 15 AÑOS EN ADELANTE		
DIAS 31	7 DIAS DE SALARIO	SE PAGAN LOS 7 DIAS 31 DEL AÑO	ANUAL	SINDICALIZADOS Y BASE
PAVO	UN PAVO DE 8 A 10 KG	PRESTACIONES MUNICIPALES	ANUAL	NOMINA GENERAL
BONO UN DIA DE SALARIO	1 DIA DE SALARIO	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
CANASTA NAVIDEÑA	$600.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
VALES DE DESPENSA FIN DE AÑO	$1,500.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DE FIN DE AÑO	$2,500.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
VALES DE DESPENSA	$2,000.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	MENSUAL	SINDICALIZADOS
UTILES ESCOLARES	$900.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DIA DE REYES	$700.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DIA DEL EMPLEADO	$2,000.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS

BONO POR CONCLUSION DE ESTUDIOS		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO Y CON LA CONSTANCIA DE TERMINACION DE ESTUDIOS	SINDICALIZADOS
	$1,000.00	PRIMARIA		
	$1,200.00	SECUNDARIA		
	$1,500.00	PREPARATORIA		
	$2,000.00	NIVEL PROFESIONAL		
BONO TRIENAL	$500.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	TRIENAL (OCTUBRE 2021)	SINDICALIZADOS
QUINQUENIO		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	MENSUAL	SINDICALIZADOS
	2 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 5 A 9 AÑOS		
	3 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 10 A 14 AÑOS		
	4 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 15 A 19 AÑOS		
	5 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 20 A 24 AÑOS		
	6 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 25 A 29 AÑOS		
	7 SALARIOS MINIMOS	30 AÑOS EN ADELANTE		
PRIMA DE ANTIGUEDAD		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGUN CUMPLAN AÑOS DE SERVICIO	SINDICALIZADOS
	100 SALARIOS MINIMOS	10 AÑOS DE SERVICIO		
	150 SALARIOS MINIMOS	15 AÑOS DE SERVICIO		
	200 SALARIOS MINIMOS	20 AÑOS DE SERVICIO		
	250 SALARIOS MINIMOS	25 AÑOS DE SERVICIO		
	300 SALARIOS MINIMOS	30 AÑOS DE SERVICIO		
POLIZA DE SEGURO DE VIDA	DE 90,000.00 A 450,000.00	CONTRATO DE SEGURO COLECTIVO	CONTRATO ANUAL	SINDICALIZADOS Y BASE
APOYO FUNEBRE	$2,600.00	EN CASO DE FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGUN SE PRESENTE EL CASO	SINDICALIZADOS
	$4,500.00	EN CASO DE FALLECIMIENTO DE TRABAJADOR EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGÚN SE PRESENTE EL CASO	SINDICALIZADOS
UNIFORME	DE $320.00 A $360.00	BLUSA Y CAMISA DE OFICINA EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	DE $700.00 A $750.00	UNIFORME DE CAMPO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
BOTAS	DE $340.00 A $360.00	BOTAS DE CUERO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	DE $250.00 A $300.00	BOTAS DE HULE EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESCÁRCEGA

PERSONAL DE BASE

No.	CATEGORIA	SUELDO	COMPENSACION	DESPENSA	PREVISION SOCIAL	SAE	TOTAL PERCEPCION	ISR	NETO A PAGAR
1	DIRECTOR	11,216.00	3,591.00	330.00	3,812.00	0.00	**18,949.00**	2,663.89	**16,285.11**
2	COORDINADOR A	7,477.00	1,292.00	330.00	1,541.00	0.00	**10,640.00**	1,305.37	**9,334.63**
3	ASESOR	5,212.86	756.44	452.22	1,823.95	0.00	**8,245.47**	733.46	**7,512.01**
4	JEFE DE DEPTO. A	5,212.86	756.44	452.22	1,823.95	0.00	**8,245.47**	733.46	**7,512.01**
5	JEFE DE DEPTO. B	4,417.68	641.05	383.24	1,546.78	0.00	**6,988.75**	540.79	**6,447.96**
6	JEFE DE OFICINA A	3,892.76	176.32	383.24	1,436.14	0.00	**5,888.46**	372.96	**5,515.50**
7	JEFE DE OFICINA B	3,610.67	133.02	383.24	1,293.86	0.00	**5,420.79**	327.61	**5,093.18**
8	ANALISTA ESPEC. A	3,202.94	72.01	383.24	1,248.79	0.00	**4,906.98**	276.61	**4,630.37**
9	ANALISTA ESPEC. B	2,953.99	702.28	348.40	353.68	0.00	**4,358.35**	314.31	**4,044.04**
10	ANALISTA A	2,576.98	10.45	383.24	902.36	0.00	**3,873.02**	201.81	**3,671.21**
11	ANALISTA B	2,509.52	286.11	348.40	481.42	107.40	**3,732.85**	220.67	**3,512.18**
12	AUX. TEC. A	2,275.15	168.92	383.24	389.58	125.10	**3,341.99**	186.21	**3,155.78**
13	AUX. TEC. B	2,061.86	122.47	383.24	338.90	145.35	**3,051.84**	157.95	**2,893.89**
14	AUX. TEC. C	1,819.06	133.02	383.24	339.95	145.35	**2,820.62**	136.74	**2,683.88**
15	SECRETARIA	1,591.02	51.10	383.24	557.44	160.35	**2,743.15**	116.90	**2,626.25**

16	AUX. ADMTO. A	1,591.02	51.10	383.24	557.44	160.35	**2,743.15**	116.90	**2,626.25**
17	AUX. ADMTO. B	1,519.01	62.28	383.24	531.89	160.35	**2,646.75**	112.37	**2,534.38**
18	AUX. ADMTO. C	1,395.92	58.07	383.24	488.92	174.75	**2,500.90**	104.86	**2,396.04**
19	AUX. ADMTO. D	1,320.43	63.87	383.24	462.21	174.75	**2,404.50**	100.40	**2,304.10**
20	AUX. GRAL. A	1,289.05	383.24	451.70	61.55	188.70	**2,374.33**	123.22	**2,251.11**
21	AUX. GRAL. B	1,297.73	474.88	383.24	0.00	188.70	**2,344.55**	125.25	**2,219.30**
22	AUX. GRAL. C	1,300.68	50.18	383.24	273.44	198.70	**2,206.24**	98.90	**2,107.34**
23	AUX. GRAL. E	1,168.72	141.47	383.24	188.98	188.70	**2,071.11**	95.66	**1,975.45**
24	AUX. GRAL. F	995.26	0.00	383.24	348.40	193.80	**1,920.70**	75.50	**1,845.20**

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESCÁRCEGA

PERSONAL EVENTUAL

No.	CATEGORIA	SUELDO	COMPENSACION	DESPENSA	PREVISION SOCIAL	SAE	TOTAL PERCEPCION	ISR	NETO A PAGAR
3	ASESOR	5,212.86	756.44	452.22	1,823.95	0.00	**8,245.47**	733.46	**7,512.01**
4	JEFE DE DEPTO. A	5,212.86	756.44	452.22	1,823.95	0.00	**8,245.47**	733.46	**7,512.01**
5	JEFE DE DEPTO. B	4,417.68	841.05	383.24	1,546.78	0.00	**6,988.75**	640.79	**6,447.96**
6	JEFE DE OFICINA A	3,892.78	176.32	383.24	1,436.14	0.00	**5,888.46**	372.96	**5,515.50**
7	JEFE DE OFICINA B	3,610.67	133.02	383.24	1,293.86	0.00	**5,420.79**	327.61	**5,093.18**

8	ANALISTA ESPEC. A	3,202.94	72.01	383.24	1,248.79	0.00	**4,906.98**	276.61	**4,630.37**
9	ANALISTA ESPEC. B	2,863.99	702.28	348.40	353.68	0.00	**4,358.35**	314.31	**4,044.04**
10	ANALISTA A	2,576.98	10.45	383.24	902.35	0.00	**3,873.02**	201.81	**3,671.21**
11	ANALISTA B	2,509.52	286.11	348.40	481.42	107.40	**3,732.85**	220.67	**3,512.18**
12	AUX. TEC. A	2,276.15	168.92	383.24	389.58	125.10	**3,341.99**	186.21	**3,155.78**
13	AUX. TEC. B	2,061.88	122.47	383.24	338.90	145.35	**3,051.84**	157.95	**2,893.89**
14	AUX. TEC. C	1,819.06	133.02	383.24	339.96	145.35	**2,820.62**	136.74	**2,683.88**
15	SECRETARIA	1,991.02	51.10	383.24	557.44	160.35	**2,743.15**	116.90	**2,626.25**
16	AUX. ADMTO. A	1,991.02	51.10	383.24	557.44	160.35	**2,743.15**	116.90	**2,626.25**
17	AUX. ADMTO. B	1,519.01	52.26	383.24	531.89	160.35	**2,646.75**	112.37	**2,534.38**
18	AUX. ADMTO. C	1,385.92	58.07	383.24	448.92	174.75	**2,508.90**	104.86	**2,396.04**
19	AUX. ADMTO. D	1,320.43	63.87	383.24	462.21	174.75	**2,404.50**	100.40	**2,304.10**
20	AUX. GRAL. A	1,269.09	383.24	451.76	61.55	188.70	**2,374.33**	123.22	**2,251.11**
21	AUX. GRAL. B	1,297.73	474.88	383.24	0.00	188.70	**2,344.55**	125.25	**2,219.30**
22	AUX. GRAL. C	1,300.68	60.18	383.24	273.44	188.70	**2,206.24**	98.90	**2,107.34**
23	AUX. GRAL. E	1,168.72	141.47	383.24	188.98	188.70	**2,071.11**	95.66	**1,975.45**
24	AUX. GRAL. F	965.26	0.00	383.24	348.40	193.80	**1,920.70**	75.50	**1,845.20**

Artículo 42.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en las Dependencias y Entidades se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

CAPÍTULO IV
De los Montos Máximos y Mínimos para las Adjudicaciones

Artículo 43.- De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres contratistas y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2021, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Obras Públicas		
Modalidad	**Importe (pesos)**	
	De	**Hasta**
Licitación Pública	$ 2,500,001	En adelante
Invitación a cuando menos tres contratistas	500,001	2,500,000
Adjudicación Directa	0.01	500,000

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

Artículo 44.- En forma similar a las Obras Públicas, el Municipio administrará sus adquisiciones públicas. Las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia en el Estado.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, los montos máximos de contratación por adjudicación directa, por invitación a cuando menos tres proveedores y por licitación pública, durante el ejercicio fiscal de 2021, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios		
Modalidad	**Importe (Pesos)**	
	De	**Hasta**
Licitación Pública	$ 1,500,001	En adelante
Invitación a cuando menos tres proveedores	500,001	1,500,000
Adjudicación Directa	0.01	500,000

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

Artículo 45.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Artículo 46.- Los contratos de colaboración público privadas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, atendiendo lo establecido en el Capítulo Primero de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada del Estado de Campeche, tomando en cuenta las excepciones establecidas en el Capítulo Tercero de la citada Ley.

CAPITULO V
DE LOS SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

Artículo 47.- Los subsidios y las transferencias deberán orientarse hacia actividades prioritarias, así como sujetarse a los criterios de selectividad, transparencia y temporalidad, con base en lo siguiente:

I. Identificar con precisión a la población objetivo. Asimismo, el mecanismo de operación deberá garantizar que los recursos se canalicen a la población objetivo; evitando su distracción entre aquellos miembros de la sociedad que no los necesitan.

II. Asegurar que el mecanismo de operación y administración facilite la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva, en detrimento de los recursos asignados a la población objetivo.

III. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación a decidir sobre su terminación.

IV. Asegurar la coordinación de acciones entre Direcciones y Organismos Descentralizados, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

V. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos, a fin de lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales municipales.

VI. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

Artículo 48.- Los subsidios y las transferencias destinadas a cubrir deficiencias de operación serán otorgados excepcionalmente, siempre que se justifique ante Tesorería su beneficio económico y social.

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

Cuando una partida presupuestal se haya ejercido en su totalidad y se requiera mayor presupuesto, invariablemente se tramitará ante el H. Cabildo la transferencia de aquella partida presupuestal que no se haya ejercido dentro del presupuesto de cada dirección y que se refiera a los siguientes capítulos del gasto: 2000, 3000, 4000, 5000, 6000 y 7000, para su aprobación respectiva.

Artículo 49.- Las Direcciones coordinadoras de sector deberán verificar, previamente, que las transferencias y los subsidios que se otorguen por déficit en la operación de los Organismos se sujeten a lo siguiente:

I. Que se adopten medidas de racionalidad y que mejoren la equidad y eficiencia de los recursos en el ejercicio.

II. Que se consideren preferenciales los destinados al desarrollo de la ciencia y la tecnología, a la investigación en instituciones públicas, a la formación de capital en ramas y sectores básicos de la economía, y al financiamiento de actividades definidas como estratégicas, que propicien la generación de recursos propios.

III. Que se busquen fuentes alternativas de financiamiento, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios.

IV. Que no se otorguen cuando no estén claramente especificados los objetivos, metas y criterios a que se refiere el artículo 40 de este presupuesto.

V. Que el avance físico-financiero de sus programas y proyectos regule el ritmo de la ejecución con base en lo programado.

Artículo 50.- Las Direcciones Coordinadas de sector podrán solicitar a la Tesorería la suspensión de las ministraciones de recursos, cuando las Organismos beneficiados no remitan la información solicitada en los términos y plazo establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 51.- Con el propósito de asegurar que los subsidios y las transferencias se apliquen efectivamente a los objetivos programas y metas autorizadas, así como a los sectores o población objetivo, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de los titulares de las Direcciones y Organismos Descentralizados evaluar y reportar los beneficios económicos y sociales, con la periodicidad que determine la Tesorería y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

Artículo 52.- Las Direcciones y Organismos solo podrán otorgar subsidios, ministrar donativos, otorgar gratificaciones y obsequios o dar ayuda a cualquier clase, que estén comprendidos en sus

presupuestos y no se podrán otorgar a favor de beneficiarios cuyos principales ingresos provengan del presupuesto, salvo los casos que permitan expresamente las leyes o cuando la Tesorería lo autorice conforme a las disposiciones de carácter general que al efecto emita.

Artículo 53.- Las Direcciones que reciban donativos en dinero, previamente a su ejercicio, deberán enterar los recursos a la Tesorería y solicitar la autorización correspondiente para su aplicación. Tratándose de la recepción de donaciones en especie o ayudas, las Direcciones observarán que las disposiciones de carácter general que al efecto emitan la Tesorería y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

CAPÍTULO VI
DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 54.- El saldo de la deuda pública del municipio de Escárcega con instituciones financieras con base en el artículo 13 fracción V de la ley de obligaciones financiamiento y deuda pública del estado de Campeche y sus Municipios, al 31 de diciembre de 2020, asciende a la cantidad de **$ 20,549,734.00 (Son: Veinte millones quinientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**

El tope de endeudamiento autorizado para el ejercicio fiscal 2021, es el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega, Campeche para el ejercicio fiscal 2021 aprobada por el Honorable Congreso del Estado de Campeche, asimismo, el Municipio podrá contratar deuda directa en adición a los montos de endeudamiento aprobados en las leyes de ingresos o decretos correspondientes, de conformidad con el artículo 34 Fracción I de la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios.

Artículo 55.- Para el ejercicio fiscal 2021, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de **$ 22,549,734.00** (Son: Veintidós millones quinientos cuarenta y nueve mil setecientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.), la cual se desglosa en el siguiente cuadro.

	9000 deuda Pública	Presupuesto aprobado
9100	Amortización de la deuda pública	19,864,297
9200	Intereses de la deuda pública	685,437
9300	Comisiones de la deuda pública	0
9400	Gastos de la deuda pública	0
9500	Costo por coberturas	0

9600	Apoyos financieros	0
9900	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	2,000,000
Total general		**22,549,734**

Articulo 56.- El Presidente Municipal, a través de la Tesorería, podrá realizar amortizaciones de deuda pública con los excedentes de los ingresos ordinarios presupuestados o con los recursos que se obtengan por la enajenación de otros bienes muebles e inmuebles que en su caso se realicen. Dichos movimientos deberán de ser registrados en los estados financieros contables del mes en que se realice la amortización.

TÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

Articulo 57.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega, Campeche contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

Articulo 58.- Los fondos de aportaciones federales que la Federación presupuestó otorgar al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:

Fondos de Aportaciones Federales	Presupuesto 2021
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	102,056,092
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F	42,474,525
Fondo de aportación para municipio productores de hidrocarburos	1,210,193
Total de Fondos de Aportaciones Federales	**145,740,810**

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

14	FORTAMUN	42,116,594
1000	SERVICIOS PERSONALES	9,343,429
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	5,213,139
3000	SERVICIOS GENERALES	23,560,026
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0
9000	DEUDA PÚBLICA	0

15	APORTACIONES PARA FONDOS FEDERALES (FAISM)	102,056,092
1000	SERVICIOS PERSONALES	0
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	0
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	81,506,358
9000	DEUDA PÚBLICA	20,549,734

38	FONDO PETROLERO	1,210,193
1000	SERVICIOS PERSONALES	0
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	0
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	1,210,193
9000	DEUDA PÚBLICA	0

En términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se ejercerán de la siguiente manera:

PAIP 2021		
AYS - AGUA Y SANEAMIENTO	10,000,000	9.80%
URB- URBANIZACION	41,506,358	40.67%
VIV- VIVIENDA	30,000,000	29.40%
CREDITO BANOBRAS	20,549,734	20.14%
	102,056,092.00	**100%**

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

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	Presupuesto aprobado
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones del D.F.	42,474,525.00
Total, general	**42,474,525.00**

Artículo 59.- Los convenios de programas federales para el ejercicio fiscal 2021 se desglosan a continuación:

Convenios Federales	Presupuesto aprobado
Convenios	2,000,000.00
Total Convenios Federales	2,000,000.00

TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60.- El Órgano Interno de Control es la dependencia facultada para vigilar permanentemente la aplicación del presupuesto, así como también para realizar las inspecciones que resulten necesarias.

Artículo 61.- La Tesorería realizará la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto de las Direcciones y Organismos Descentralizados en función de los calendarios. Las metas y los programas aprobados serán analizados y evaluados por el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento.

Así mismo, el Presidente Municipal, a través del Órgano Interno de Control, hará las aclaraciones que el H. Cabildo le solicite sobre la detección de irregularidades y el fincamiento de responsabilidades.

Artículo 62.- La Tesorería vigilará la exacta observancia de la ejecución de este presupuesto; para tales efectos, dictará las medidas pertinentes de acuerdo con las disposiciones que resulten aplicables, señalando los plazos y términos a que deberán ajustarse las Direcciones y Organismos Descentralizados en el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; y podrá requerir a las propias Direcciones y Organismos Descentralizados la información que resulte necesaria, comunicando a el Órgano Interno de Control las irregularidades y desviaciones de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones para los efectos del artículo 44 de este presupuesto.

Artículo 63.- El Presidente Municipal, el Órgano Interno de Control por sí, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia le confieren las disposiciones aplicables, comprobarán el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este presupuesto.

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

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

Artículo 64.- La Tesorería, la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, el Órgano Interno de Control y la Dirección de Planeación, en los ámbitos de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y presupuestos de las Direcciones y Organismos Público Descentralizados, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los fines, tendrán las Direcciones, respecto de los Organismos que coordinen.

CAPÍTULO II

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 65.- La Cuenta Pública Municipal se remitirá a la Legislatura local a más tardar el 31 de enero del año siguiente al del ejercicio de este Presupuesto, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche.

ANEXOS

ANEXO I. PROYECCIONES Y RESULTADOS DE EGRESOS –

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos.

Campeche / Escárcega		
Proyecciones de Egresos - Ley de Disciplina Financiera		
Concepto (b)	Año en Cuestión 2021	Año 1 (2022)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**$198,072,300**	**$204,014,469**
A. Servicios Personales	131,053,746.53	134,985,358.93
B. Materiales y Suministros	12,366,231.26	12,737,218.20
C. Servicios Generales	21,562,535.78	22,209,411.86
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	29,858,756.88	30,754,519.59
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,231,029.55	1,267,960.43
F. Inversión Pública	$0	$0
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0	$0
H. Participaciones y Aportaciones	$0	$0
I. Deuda Pública	$2,000,000	$2,060,000
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**$157,591,137**	**$162,318,871**
A. Servicios Personales	$22,931,519	$23,619,465
B. Materiales y Suministros	$10,350,131	$10,660,635
C. Servicios Generales	$18,420,234	$18,972,841
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	$622,968	$641,657
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	$0	$0
F. Inversión Pública	84,716,551	87,258,048
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	$0	$0
H. Participaciones y Aportaciones		$0
I. Deuda Pública	$20,549,734	$21,166,226
3. Total de Egresos Proyectados (3=1+2)	**$355,663,437**	**$366,333,340**

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021
Gobierno con rumbo y seguridad

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2018-2021

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA

BASE

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Director	22,432.00	25,796.80	5,789.97	6,416.34	1,560.37	1,794.42	0	0	15,466.00	17,785.90	45248.34	51793.46
Subdirector	14,954.00	17,197.10	3,932.44	4,280.04	1,410.95	1,622.69	0	0	10,320.00	11,874.00	30623.39	34974.83
Asesor	7,470.00	8,597.40	2,286.57	2,231.11	810.80	822.28	0	0	5,702.00	6,557.30	16975.47	18208.4
Jefe de Departamento A	8,676.10	11,356.48	2,316.58	2,644.98	908.52	929.57	0	0	6,744.99	6,000.70	18944.98	21537.31
Jefe de Departamento B	6,036.60	9,257.39	2,071.75	2,140.23	655.16	763.42	0	0	4,982.60	5,260.99	15908.1	17431.03
Jefe de Oficina A	7,374.40	8,480.56	1,826.20	1,557.15	625.16	718.93	0	0	3,594.60	4,134.02	13422.56	15190.66
Jefe de Oficina B	6,679.20	7,681.28	1,687.19	1,978.56	916.08	553.49	0	0	3,168.00	3,643.20	12000.47	13996.33
Auxiliar General F u Analista Especializado A	1,855.40	10,359.46	553.67	2,336.19	166.7	901.86	0	0	1,642.28	9,506.64	4216.25	23144.16

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2018-2021

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA

EVENTUALES

clave plaza		tipo	turno	sueldo	compensación	despensa	previsión social múltiple	subsidio al empleo	percepciones	isr	cuot. imss	cuot. ramo 5	deducciones	total neto	neto quincenal	neto mensual
006	JEFE DE DEPARTAMENTO A	N	3	5,212.86	756.00	452.22	1,825.95	0.00	8,246.97	-733.46	0.00	0.00	-733.46	7,513.01	7,513.01	15,026.02
008	JEFE DE DEPARTAMENTO B	N	3	4,253.93	546.00	383.24	1,488.87	0.00	6,672.97	-494.59	0.00	0.00	-494.59	6,178.38	6,178.38	12,356.76
010	JEFE DE OFICINA B	N	3	3,525.78	54.58	383.24	1,458.89	0.00	5,422.49	-309.84	0.00	0.00	-309.84	5,112.65	5,112.65	10,225.30
011	ANALISTA ESPECIALIZADO A	N	3	3,332.94	72.03	383.24	1,236.35	0.00	4,893.56	-276.61	0.00	0.00	-276.61	4,616.95	4,616.95	9,233.90
012	ANALISTA ESPECIALIZADO B	N	3	2,722.93	35.55	383.24	1,106.43	0.00	4,248.15	-99.45	0.00	0.00	-99.45	4,148.70	4,148.70	8,297.40
013	ANALISTA A	N	3	2,578.68	30.45	383.24	900.35	0.00	3,893.00	-56.46	0.00	0.00	-56.46	3,836.54	3,836.54	7,673.08
014	ANALISTA B	N	3	2,220.89	19.49	383.24	794.35	0.00	3,417.97	-26.26	0.00	0.00	-26.26	3,391.71	3,391.71	6,783.42
015	AUXILIAR TECNICO A	N	3	2,164.75	27.87	383.24	810.30	1.50	3,387.62	0.00	0.00	0.00	0.00	3,387.62	3,387.62	6,775.24
016	AUXILIAR TECNICO B	N	3	1,966.84	36.00	383.24	733.69	21.00	3,140.77	0.00	0.00	0.00	0.00	3,140.77	3,140.77	6,281.54
017	AUXILIAR TECNICO C	N	3	1,816.15	40.64	383.24	673.88	44.17	2,957.08	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.08	2,957.08	5,914.16
018	AUXILIAR TECNICO D	N	3	1,623.37	47.62	383.24	605.60	70.01	2,728.84	0.00	0.00	0.00	0.00	2,728.84	2,728.84	5,457.68
020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	N	3	1,581.02	51.10	383.24	593.32	71.80	2,680.48	0.00	0.00	0.00	0.00	2,680.48	2,680.48	5,360.96
021	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	N	3	1,539.01	52.26	383.24	568.55	70.33	2,599.39	0.00	0.00	0.00	0.00	2,599.39	2,599.39	5,198.78
022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	N	3	1,395.62	58.03	383.24	678.33	83.84	2,599.40	0.00	0.00	0.00	0.00	2,599.40	2,599.40	5,198.80
023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	N	3	1,320.44	64.93	383.24	468.00	88.30	2,343.84	0.00	0.00	0.00	0.00	2,343.84	2,343.84	4,687.68
024	AUXILIAR GENERAL A	N	3	1,289.08	61.55	383.24	470.03	55.55	2,259.45	0.00	0.00	0.00	0.00	2,259.45	2,259.45	4,518.90
025	AUXILIAR GENERAL B	N	3	1,216.75	66.20	383.24	458.33	106.91	2,229.43	0.00	0.00	0.00	0.00	2,229.43	2,229.43	4,458.86
026	AUXILIAR GENERAL C	N	3	1,177.99	65.04	383.24	422.43	108.35	2,157.65	0.00	0.00	0.00	0.00	2,157.65	2,157.65	4,315.30
027	AUXILIAR GENERAL E	N	3	1,157.86	67.96	383.24	436.74	110.48	2,157.66	0.00	0.00	0.00	0.00	2,157.66	2,157.66	4,315.32
028	AUXILIAR GENERAL F	N	3	995.76	0.00	383.24	572.25	125.20	1,876.45	0.00	0.00	0.00	0.00	1,876.45	1,876.45	3,752.90

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL EJERCICIO FISCAL 2021
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA

TABULADOR DE PERCEPCIONES A EMPLEADOS POR LOGROS SINDICALES Y TRABAJADORES DE BASE

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	PUESTOS QUE GOZAN DE ESTA PRESTACION
AGUINALDO	53 DIAS DE SALARIO	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
	45 DIAS DE SALARIO	LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTA	ANUAL	BASE
PRIMA VACACIONAL		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	55% DE 11 DIAS	ANTIGÜEDAD 6 MESES A 4 AÑOS		
	55% DE 16 DIAS	ANTIGÜEDAD DE 5 A 9 AÑOS		
	55% DE 17 DIAS	ANTIGÜEDAD 10 A 14 AÑOS		
	55% DE 18 DIAS	ANTIGÜEDAD 15 AÑOS EN ADELANTE		
PRIMA VACACIONAL		PRESTACIONES MUNICIPALES	SEMESTRAL	BASE
	55% DE 10 DIAS	ANTIGÜEDAD 6 MESES A 4 AÑOS		
	55% DE 14 DIAS	ANTIGÜEDAD DE 5 A 9 AÑOS		
	55% DE 15 DIAS	ANTIGÜEDAD 10 A 14 AÑOS		
	55% DE 16 DIAS	ANTIGÜEDAD 15 AÑOS EN ADELANTE		
DIAS 31	7 DIAS DE SALARIO	SE PAGAN LOS 7 DIAS 31 DEL AÑO	ANUAL	SINDICALIZADOS Y BASE
PAVO	UN PAVO DE 8 A 10 KG	PRESTACIONES MUNICIPALES	ANUAL	NOMINA GENERAL
BONO UN DIA DE SALARIO	1 DIA DE SALARIO	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
CANASTA NAVIDEÑA	$600.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
VALES DE DESPENSA FIN DE AÑO	$1,500.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DE FIN DE AÑO	$2,600.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
VALES DE DESPENSA	$2,000.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	MENSUAL	SINDICALIZADOS
UTILES ESCOLARES	$900.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DIA DE REYES	$700.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS
BONO DIA DEL EMPLEADO	$2,000.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	ANUAL	SINDICALIZADOS

BONO POR CONCLUSION DE ESTUDIOS		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO Y CON LA CONSTANCIA DE TERMINACION DE ESTUDIOS	SINDICALIZADOS
	$1,000.00	PRIMARIA		
	$1,200.00	SECUNDARIA		
	$1,500.00	PREPARATORIA		
	$2,000.00	NIVEL PROFESIONAL		
BONO TRENAL	$600.00	EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	TRENAL (OCTUBRE 2021)	SINDICALIZADOS
QUINQUENIO		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	MENSUAL	SINDICALIZADOS
	2 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 5 A 9 AÑOS		
	3 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 10 A 14 AÑOS		
	4 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 15 A 19 AÑOS		
	5 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 20 A 24 AÑOS		
	6 SALARIOS MINIMOS	A PARTIR DE 25 A 29 AÑOS		
	7 SALARIOS MINIMOS	30 AÑOS EN ADELANTE		
PRIMA DE ANTIGÜEDAD		EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGÚN CUMPLAN AÑOS DE SERVICIO	SINDICALIZADOS
	100 SALARIOS MINIMOS	10 AÑOS DE SERVICIO		
	150 SALARIOS MINIMOS	15 AÑOS DE SERVICIO		
	200 SALARIOS MINIMOS	20 AÑOS DE SERVICIO		
	250 SALARIOS MINIMOS	25 AÑOS DE SERVICIO		
	300 SALARIOS MINIMOS	30 AÑOS DE SERVICIO		
POLIZA DE SEGURO DE VIDA	DE 90,000.00 A 450,000.00	CONTRATO DE SEGURO COLECTIVO	CONTRATO ANUAL	SINDICALIZADOS Y BASE
APOYO FUNEBRE	$2,600.00	EN CASO DE FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGÚN SE PRESENTE EL CASO	SINDICALIZADOS
	$4,500.00	EN CASO DE FALLECIMIENTO DE TRABAJADOR EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	A SOLICITUD POR OFICIO SEGÚN SE PRESENTE EL CASO	SINDICALIZADOS
UNIFORME	DE $320.00 A $360.00	BLUSA Y CAMISA DE OFICINA EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	DE $700.00 A $750.00	UNIFORME DE CAMPO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
BOTAS	DE $340.00 A $360.00	BOTAS DE CUERO EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS
	DE $250.00 A $300.00	BOTAS DE HULE EN MINUTA CONFORME ACUERDO SINDICAL	SEMESTRAL	SINDICALIZADOS

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

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCÁRCEGA

Plaza Tabular	Remuneraciones Base						Remuneraciones Adicionales				Total Remuneraciones	
	Sueldo Base		Aguinaldo		Prima Vacacional		Prestaciones Sindicales		Otras Prestaciones			
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Agente de Tránsito	5,952.38	6,547.62	814.83	896.11	108.69	119.49	0	0	564.86	661.35	6,517.24	7,208.97
Oficial	8,837.54	9,721.30	1,195.40	912.25	159.38	175.32	0	0	725.80	798.38	9,563.34	10,319.58
Primer Oficial	11,820.30	13,002.33	1,581.14	1,739.25	210.82	231.91	0	0	828.80	911.68	12,649.10	13,914.01
Sub Oficial	5,796.60	6,376.38	529.54	912.25	110.58	175.32	0	0	839.00	922.90	6,634.80	7,298.28

PAGO DE NÓMINA POLICIAL

Los **69** policías adscritos al departamento de **Seguridad Pública y Tránsito** integran la plantilla de seguridad pública, de los cuales, **son 69 municipales y 0 son policías estatales**, que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública.
La plantilla de seguridad pública correspondiente a policías estatales, absorbida presupuestalmente en el Ejercicio Fiscal 2021 por el H. Ayuntamiento se estima por un monto total de **$ 7,796,070.00 (Son: Siete millones setecientos noventa y seis mil setenta pesos 00/100 M.N.)**.

Artículo 41.- Para acceder a los incrementos salariales, se atenderá a lo dispuesto en el Título IX denominado "Escalafón" de la Ley de los Trabajadores al Servicios de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

ANEXO II
ESTUDIO ACTUARIAL DE PENSIONES

Se prese el estudio actuarial de pensiones del Municipio de Escárcega, con fundamento en el articulo 20 fracción II inciso de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del estado de Campeche y sus Municipios.

Resumen Ejecutivo de la Valuación Actuarial de
los Pasivos Laborales del:

Municipio de Escárcega, Campeche.

al 31 de Diciembre de 2020
conforme a la Ley de Disciplina Financiera
de las Entidades Federativas
y los Municipios

ESCÁRCEGA

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

CONTENIDO

I.	**Introducción y Antecedentes**	**4**
II.	**Hallazgos**	**5**
III.	**Formato 8. Ley de Disciplina Financiera**	**10**
IV.	**Balance Actuarial**	**12**
V.	**Hipótesis Actuariales e Información Utilizada**	**13**
1.	Supuestos económicos	13
2.	Supuestos demográficos	14
3.	Información Utilizada	15
VI.	**Estadísticas y Gráficas del personal**	**16**
a.	Estadísticas (Activos)	16
b.	Gráficas (Activos)	18
c.	Estadísticas (Jubilados)	21
d.	Gráficas (Jubilados)	22
VII.	**Glosario de Términos**	**24**
VIII.	**Conclusiones Generales**	**25**

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

17 de diciembre de 2020

Lic. Rodolfo Bautista Puc
Presidente Municipal
Municipio de Escárcega, Campeche
Calle 29,
Colonia Centro,
Escárcega, Campeche
C.P. 24350
Presente

Estimado Lic. Rodolfo:

Anexo a la presente nos permitimos presentarles el informe de los resultados de la Valuación Actuarial de las Obligaciones Laborales Contingentes derivadas de los beneficios establecidos en el Reglamento de Pensiones y Jubilaciones para los Trabajadores del Municipio de Escárcega, Campeche al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF).

Agradeciendo la confianza y la oportunidad que nos brindan para el desarrollo de este trabajo quedamos a sus órdenes para cualquier comentario.

Atentamente,
Act. David Iglesias Nava
Estudios Actuariales y Diseño de Planes de Pensiones
Actuarial Solutions, S.C.

I. Introducción y Antecedentes

La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada como nueva Ley en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de Abril de 2016, establece en el Artículo 5 Fracción V y en el Artículo 18, Fracción IV que dichas entidades y municipios tienen que realizar un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años.

Asimismo, con fecha 11 de Octubre de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. En términos de los Artículos 5, 18 y Vigésimo Transitorio de la propia LDF, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitió los formatos para las proyecciones de finanzas públicas, así como las normas necesarias para identificar el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública.

El formato que se definió para cumplir con la obligación de realizar el estudio actuarial, es el denominado "Formato 8", el cual establece que el estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente, entre otros conceptos.

Al realizar la valuación, la entidad puede llegar a tener las siguientes ventajas:

- ✓ Contar con las reservas o fondos necesarios para afrontar sus obligaciones laborales.
- ✓ Contar con herramientas que identifiquen el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública y que contribuyan en su planeación financiera.
- ✓ Eliminar pasivos "ocultos" que pueden distorsionar el valor razonable (*fair value*) de la entidad.
- ✓ Cumplir con la obligación de reconocer sus pasivos laborales para efectos de auditorías, evitando así, notas de salvedad.
- ✓ Contar con información profunda para re-orientar u optimizar sus esquemas de compensación y los pasivos laborales derivados de estos.

Este estudio se realizó por última vez con fecha 2017 y los resultados obtenidos varían en función a los criterios y supuestos adoptados. Conforme se comentó en la propuesta de servicios, no se incluye la valuación actuarial a grupo abierto.

II. Hallazgos

Para llevar a cabo la valuación actuarial, se consideró la población de personal vigente al 31 de octubre de 2020.

Las características generales de la población considerada son las siguientes:

Número de empleados Activos	Edad Promedio	Antigüedad Promedio	Salario Nominal Mensual Promedio
675	46.95 años	12.21 años	11,600

De los 675 empleados activos, 422 son personal no sindicalizado y de base al que no se le otorga ningún beneficio que se deba considerar en este estudio, 253 son sindicalizados y tienen derecho a recibir a los beneficios establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Escárcega, Campeche. Dichos empleados tienen las siguientes características:

Número de empleados Activos	Edad Promedio	Antigüedad Promedio	Salario Nominal Mensual Promedio
253	51.49 años	22.35 años	13,344

El personal jubilado tiene las siguientes características:

Número de pensionados	Edad Promedio	Pensión Mensual Promedio
43	75.63 años	1,956

El Municipio de Escárcega, Campeche otorga diferentes beneficios a sus empleados, los cuales incluyen toda clase de remuneraciones que se devengan a favor del empleado y/o sus beneficiarios a cambio de los servicios recibidos o por el término de la relación laboral.

Entre los beneficios que otorga el Municipio de Escárcega, Campeche, hay algunos que paga regularmente al empleado durante su relación laboral, otros que paga a consecuencia del término de la relación laboral y otros que paga cuando el empleado alcanza la condición de jubilación o pensión.

Los beneficios que el Municipio de Escárcega, Campeche paga al término de la relación laboral, se enlistan a continuación, y tampoco tendrían que ser revelados en el Formato 8 de la Ley de Disciplina Financiera. Sin embargo, al tratarse de un pasivo laboral que representa una contingencia para el Municipio de Escárcega Campeche, hemos decidido incluirlo en el mismo Formato 8, en una columna por separado.

Concepto	Prima de Antigüedad		
Empleados Cubiertos	Sindicalizados		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Muerte	Ninguna	12 días de sueldo por año de servicio
	Invalidez	Ninguna	
	Despido Injustificado	Ninguna	
	Separación Voluntaria	15 años de servicio	
	Jubilación	15 años de servicio	
Forma de Pago	Pago único		
Sueldo	Salario integrado con tope de 2 veces el salario mínimo		
Fundamento Legal	Art. 162 de la Ley Federal del Trabajo		

Concepto	Indemnización Legal		
Empleados Cubiertos	Sindicalizado		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Despido Injustificado	Sin condiciones	3 meses de salario más 20 días por año de servicio
Forma de Pago	Pago único		
Sueldo	Salario integrado		
Fundamento Legal	Art. 49 y 50 de la Ley Federal del Trabajo		

De los beneficios mencionados en el Formato 8, los cuales son: Pensiones y Jubilaciones, Salud, Riesgo de Trabajo, Invalidez, Vida y Otras compensaciones, el Municipio de Escárcega, Campeche cuenta con los siguientes beneficios:

Concepto	Apoyo por Fallecimiento		
Empleados Cubiertos	Sindicalizados		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Muerte del trabajador	Ninguna	$4,500
	Muerte de un familiar directo (padres, cónyuge e hijos)	Ninguna	$2,600
Forma de Pago	Pago único		
Fundamento Legal	Art. 36 BIS Fracc. VI de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Escárcega		

Concepto	Premio por Servicios Prestados		
Empleados Cubiertos	Sindicalizados		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Años de Servicio	10 años de servicio	100 salarios mínimos
		15 años de servicio	150 salarios mínimos
		20 años de servicio	200 salarios mínimos
		25 años de servicio	250 salarios mínimos
		30 años de servicio	300 salarios mínimos
Forma de Pago	Pago único		
Fundamento Legal	Art. 70 de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Escárcega		

Concepto	Estímulo por Jubilación		
Empleados Cubiertos	Sindicalizado		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Jubilación	Tener 67 años de edad	$30,000
Forma de Pago	Pago único		
Fundamento Legal	Art. 36 BIS Fracc. XII. de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Escárcega		

Concepto	Aguinaldo y Vales de Despensa		
Empleados Cubiertos	Sindicalizados		
Condiciones y Beneficios	Causa	Condiciones	Beneficio
	Jubilación	Tener entre 65 y 75 años de edad	53 días aguinaldo más $400 pesos mensuales de vales de despensa
Forma de Pago	Aguinaldo pago anual y Vales de Despensa pago mensual		
Sueldo	Salario base		
Fundamento Legal	Política de la Entidad		

La valuación actuarial se realiza considerando hipótesis demográficas y financieras, así como los criterios para simular el otorgamiento de pensiones.

Las hipótesis demográficas se refieren a los supuestos que se adoptan para medir los cambios poblacionales tanto de los empleados como de los pensionados. Las principales hipótesis empleadas para el personal activo son: la rotación de personal, las probabilidades de fallecimiento e invalidez y las probabilidades de jubilación.

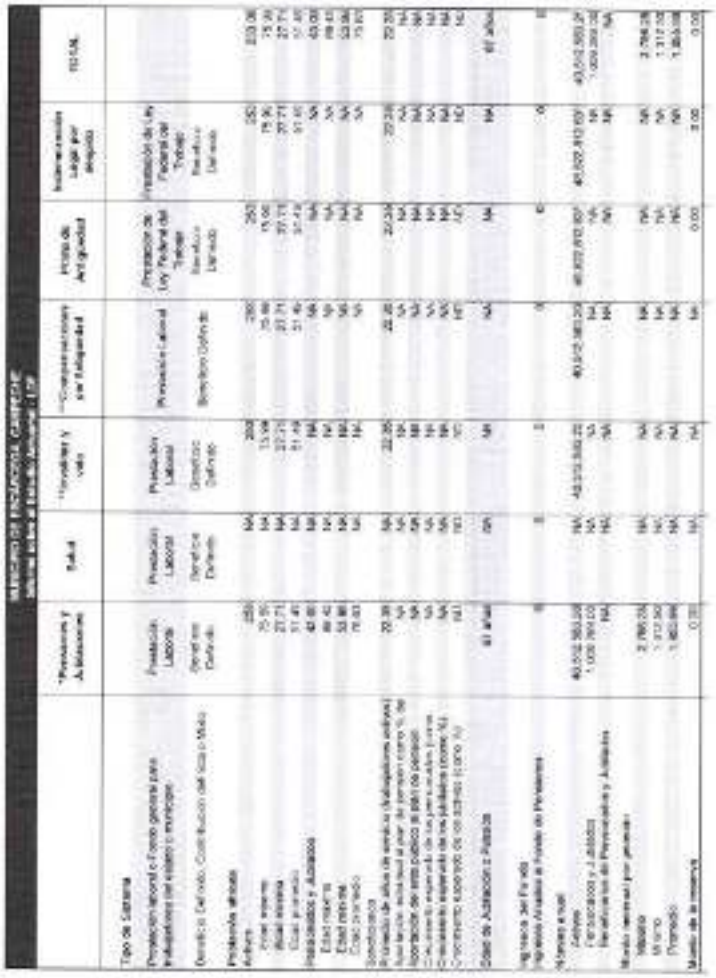
Las hipótesis demográficas que corresponden a los pensionados están relacionadas con el comportamiento de las nuevas pensiones, así como de su sobrevivencia. En el caso de la estimación del tiempo probable de pago de la pensión directa o derivada se aplican las probabilidades de muerte de pensionados, a estas probabilidades también se les denomina bases biométricas.

Por su parte, las hipótesis financieras consideran entre otras, el crecimiento real de los salarios, la tasa de interés real, la tasa de crecimiento en salario mínimo, la tasa de crecimiento en las pensiones.

La distribución de nuevos ingresantes permite calcular a los empleados futuros que podrán jubilarse. Este estudio no realiza la estimación de nuevos ingresos por lo que solo estima el pasivo considerando la población actual de empleados.

A partir de la información del personal, así como de las hipótesis demográficas, financieras, biométricas y de los criterios definidos para la valuación actuarial, mencionados con anterioridad, se obtienen los resultados del Formato 8, que mostramos a continuación.

III. Formato 8. Ley de Disciplina Financiera



IV. Balance Actuarial

Balance Actuarial
al 31 de Diciembre de 2020

PASIVO		
Monto de la reserva al 31 de Diciembre de 2020	$0	
Valor Presente de Obligaciones Totales (Activos)	$86,883,989	
Valor Presente de Obligaciones Totales (Pensionados)	$12,227,266	
PASIVO TOTAL	**$99,111,254**	
Valor Presente de Obligaciones Pasadas (VPOP)		
1. Pensiones y Jubilaciones (1.1+1.2)	$47,984,564	
1.1. Activos	$35,757,320	
1.2. Pensionados	$12,227,266	
2. Salud (2.1+2.2)	$0	
2.1. Activos	$0	
2.2. Pensionados	$0	
3. Invalidez y vida (3.1+3.2)	$158,251	
3.1. Activos	$158,251	
3.2. Pensionados	$0	
4. Premio por Servicios Prestados	$4,441,133	
5. Prima de Antigüedad	$18,546,483	
6. Indemnización Legal por despido	$39,575	
TOTAL (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	**$71,170,006**	72%
Valor Presente de Obligaciones Futuras (VPOF)		
1. Pensiones y Jubilaciones (1.1+1.2)	$16,269,497	
1.1. Activos	$16,269,497	
1.2. Pensionados	$0	
2. Salud (2.1+2.2)	$0	
2.1. Activos	$0	
2.2. Pensionados	$0	
3. Invalidez y vida (3.1+3.2)	$57,602	
3.1. Activos	$57,602	
3.2. Pensionados	$0	
4. Premio por Servicios Prestados	$206,214	
5. Prima de Antigüedad	$11,397,630	
6. Indemnización Legal por despido	$11,285	
TOTAL (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	**$27,941,228**	28%
PASIVO TOTAL	**$99,111,234**	100%

V. Hipótesis de Cálculo e Información Utilizada

1. Supuestos económicos

Las hipótesis se apegan a las recomendaciones de la Asociación Mexicana de Actuarios Consultores, ajustadas a la realidad económica del país y a la experiencia propia de la empresa.

a) Tasa de Incremento de Salarios a largo plazo.
3% nominal.

b) Tasa de Descuento.
La metodología para determinar la tasa de descuento consiste en calcular el valor presente, correspondiente a los flujos de los beneficios a valuar, con la tasa de interés esperada para cada periodo, para posteriormente determinar una tasa de descuento equivalente a dicho valor presente. La construcción de la curva de rendimiento se hace en función al método de Nelson-Svensson-Siegel. La información de las tasas que se utilizan en dicho método se obtiene directamente de Banco de México (bonos gubernamentales correspondientes a BONOS M y CETE a 1 año). La fecha de referencia de la información utilizada es: 15 de diciembre 2020.

Basados en esta metodología, la tasa de interés de largo plazo que se propone es de 6.25% Nominal Anual.

c) Tasa de Incremento de Salarios Mínimos
7.75% Nominal Anual

Para la obtención de esta tasa estamos ocupando datos de 25 años (2017 – 2041). Para los primeros 3 años, estamos utilizando los incrementos reales que se han presentado; para los siguientes 5 años, estamos considerando que el salario mínimo crecerá de acuerdo con la expectativa que tiene el Gobierno Federal, COPARMEX y CONCAMIN[1], es decir, aproximadamente 18.89% cada año, para el resto de los años, estamos considerando que el salario mínimo crecerá conforme a la inflación. Estamos utilizando una inflación estimada del 4%.

[1] https://coparmex.org.mx/coparmex-propone-salario-minimo-en-rango-de-117-72-a-127-76-pesos-en-2020/
https://www.elfinanciero.com.mx/economia/salario-minimo-general-deberia-alcanzar-los-127-76-pesos-para-2020-coparmex

En resumen:

Principales hipótesis actuariales	31 Dic. 2020
Tasa de descuento	6.25%
Tasa esperada de incremento salarial	3.00%
Tasa de crecimiento en el salario mínimo	7.75%

2. Supuestos demográficos

a) Tabla de Mortalidad.
EMSSA-09 (Experiencia Mexicana de Seguridad Social del año 2009).

b) Invalidez.
EMSSIH-97 (Experiencia Mexicana de Seguridad Social por Invalidez del año 1997).

c) Tabla de Rotación AS-2010, ajustada a la experiencia de la empresa.
Se solicitó a la empresa, la estadística de empleados al inicio del año, al final del año, altas en el ejercicio, bajas en el ejercicio y motivo de las bajas. Se tomaron estos datos para ajustar la tabla de rotación. Se ocuparon datos de los últimos 4 años (2017-2020), conforme a lo siguiente:

		2017	2018	2019	2020	Promedios
a.	**Empleados Inicio**	**237**	**234**	**234**	**232**	**234.25**
b.	Altas	2	3	2	27	8.50
c.	Bajas	5	3	4	3	3.75
d.	**Final**	**234**	**234**	**232**	**256**	**239.00**
e.	Pagos	0	0	0	0	0.0
f=e./c.	% pagos / #salidas	0%	0%	0%	0%	0.00%
g=c./(a.+b.)	% salidas	2%	1%	2%	1%	2%
h=b./a	% de altas	1%	1%	1%	12%	4%

Se ajustó la tabla de rotación de tal forma que, de acuerdo con la estructura de edades de los empleados a la fecha de valuación, se tuviera el mismo número de bajas estimadas.

d) Porcentaje de Despido:
20%

e) Ejemplo de valores de supuestos actuariales.

Edad	Fallecimiento		Invalidez	Retiro	Rotación
	Mujer	Hombres			
15	0.000920	0.001720	0.000520	0.000000	0.002320
20	0.000930	0.001970	0.000760	0.000000	0.001740
25	0.000950	0.002300	0.001000	0.000000	0.001410
30	0.000990	0.002740	0.001120	0.000000	0.001110
35	0.001050	0.003320	0.001290	0.000000	0.000840
40	0.001160	0.004110	0.001640	0.000000	0.000560
45	0.001320	0.005170	0.002210	0.000000	0.000540
50	0.001580	0.006810	0.003470	0.000000	0.000390
55	0.001990	0.008990	0.007120	0.000000	0.000240
60	0.002700	0.011310	0.012542	0.000000	0.000187
61	0.002900	0.012000	0.012835	0.000000	0.000140
62	0.003100	0.012700	0.013128	0.000000	0.000117
63	0.003400	0.013400	0.013410	0.000000	0.000093
64	0.003600	0.014200	0.013718	0.000000	0.000047
65	0.003960	0.015120	0.014025	0.000000	0.000047
66	0.004260	0.015780	0.014336	0.000000	0.000047
67	0.004580	0.016453	0.014637	0.999999	0.000000

f) Método de Costeo: Crédito Unitario Proyectado

g) Modelo de Proyecciones. Los resultados se obtuvieron considerando el modelo de valuación actuarial para valuar las obligaciones laborales mediante el Método de Proyecciones Demográficas y Financieras.

h) Población considerada: Grupo Cerrado

3. Información Utilizada

Hemos utilizado la siguiente información que nos proporcionó el Municipio de Escárcega Campeche, sin que las hayamos auditado, confiamos en su veracidad y consistencia:

a. Maestro de personal de fecha 31 de Octubre de 2020, correspondiente a la información del personal vigente.

b. Información estadística de rotación de personal (2017-2020).

c. Políticas de pago de beneficios conforme a las Condiciones de Trabajo del Municipio de Escárcega, Campeche.

d. Información sobre la tasa de incremento salarial para 2020.

VI. Estadisticas y Gráficas de Personal

a. Estadisticas (Activos)

1. Datos generales del personal

	Dic. 31, 2020
Número de Empleados	253
Edad Promedio	51.49
Antigüedad Promedio	22.35
Salario Integrado Promedio	15,982
Nómina Anual Integrada	48,522,813
Salario Base Promedio	13,344
Nómina Anual Base	40,512,583
Beneficios Acumulados	89,423,886
a. Prima de Antigüedad	16,725,064
a.1 Adquirido	15,909,211
a.2 No Adquirido	815,853
b. Indemnización Legal	72,698,822

2. Distribución de Empleados por rango salarial

Salario	Empleados	Edad Prom.	Antig. Prom.
7,500-9,999	63	53.84	21.98
10,000-14,999	89	51.62	22.29
15,000-19,999	101	49.92	22.66
Total	**253**	**51.49**	**22.35**

3. Distribución de Salarios y Antigüedades por Edad

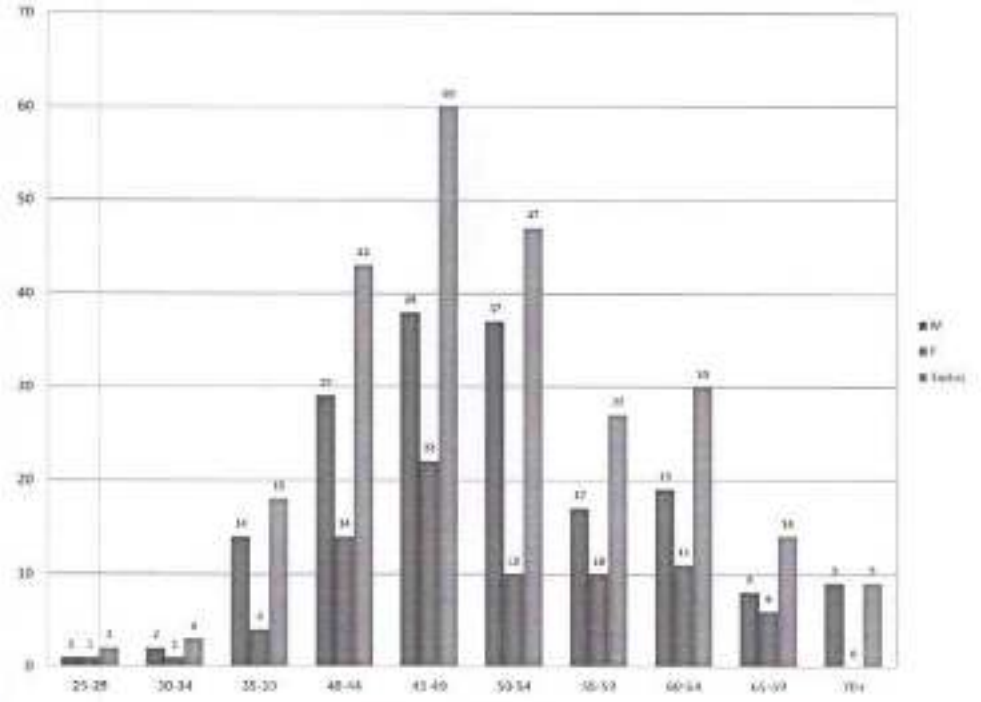
Edad	Nómina	Sal. Prom.	Antig. Prom.
25-29	25,023	12,511	5.13
30-34	29,472	9,824	12.57
35-39	234,289	13,016	15.91
40-44	607,068	14,116	19.43
45-49	847,153	14,119	23.46
50-54	619,565	13,182	24.32
55-59	342,687	12,692	24.24
60-64	407,119	13,571	24.09
65-69	167,736	11,267	24.98
70+	105,936	11,771	23.22
Total	**3,376,049**	**13,344**	**22.35**

4. Distribución de Empleados por Edad y Antigüedad

Edad	Antigüedad									Total
	<1	1-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35+	
25-29	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
30-34	0	0	1	2	0	0	0	0	0	3
35-39	1	0	3	3	4	7	0	0	0	18
40-44	0	3	1	4	9	21	5	0	0	43
45-49	1	0	0	2	4	33	17	3	0	60
50-54	0	0	1	1	4	24	15	1	1	47
55-59	0	0	1	1	2	12	8	2	1	27
60-64	0	0	0	1	0	19	9	1	0	30
65-69	0	0	0	0	1	6	6	1	0	14
70+	0	0	0	1	1	3	4	0	0	9
Total	2	4	8	15	25	125	64	8	2	253

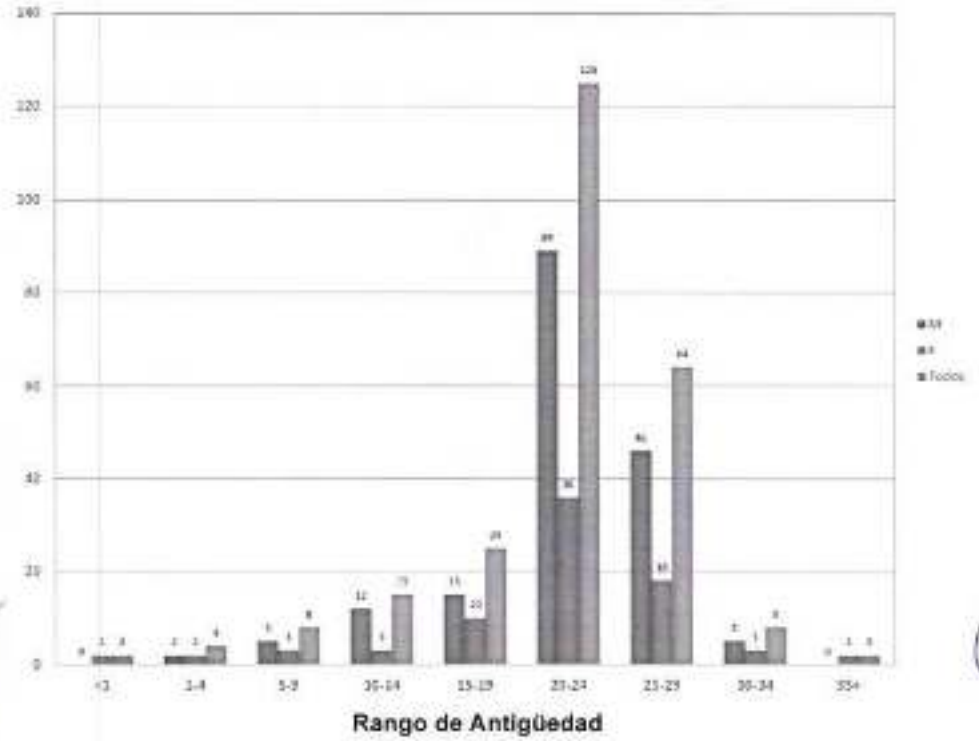
b. Gráficas (Activos)

1. Número de empleados por Grupo de Edad y Sexo

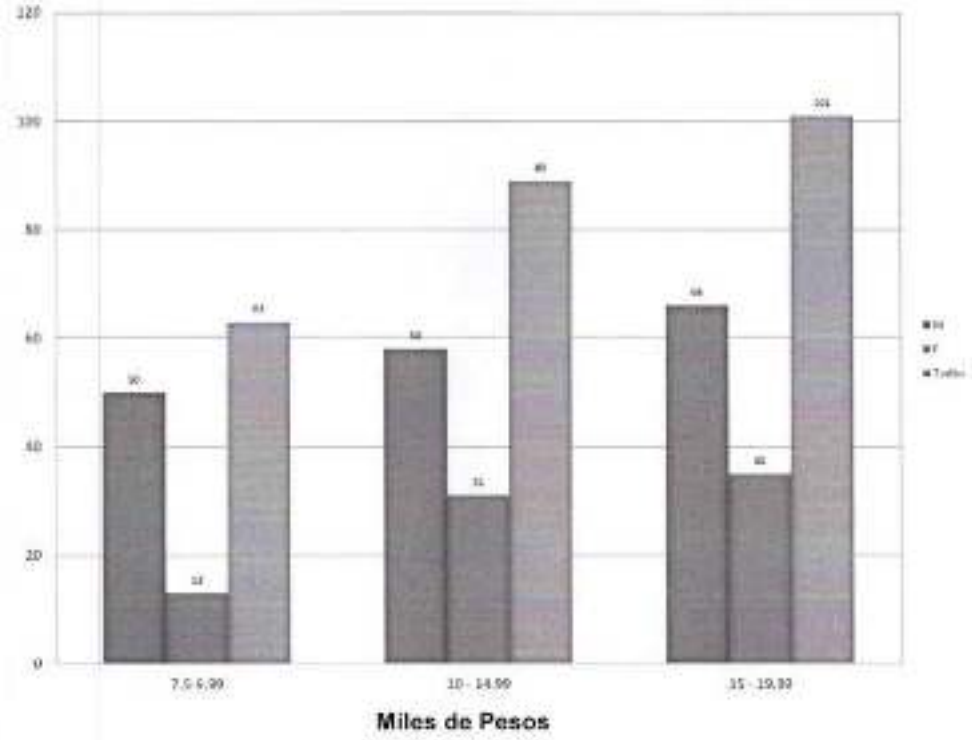


Grupo de Edad

2. Número de empleados por Rango de Antigüedad y Sexo



3. Número de empleados por Rango de Salario



c. Estadísticas (Jubilados)

1. Datos generales del personal

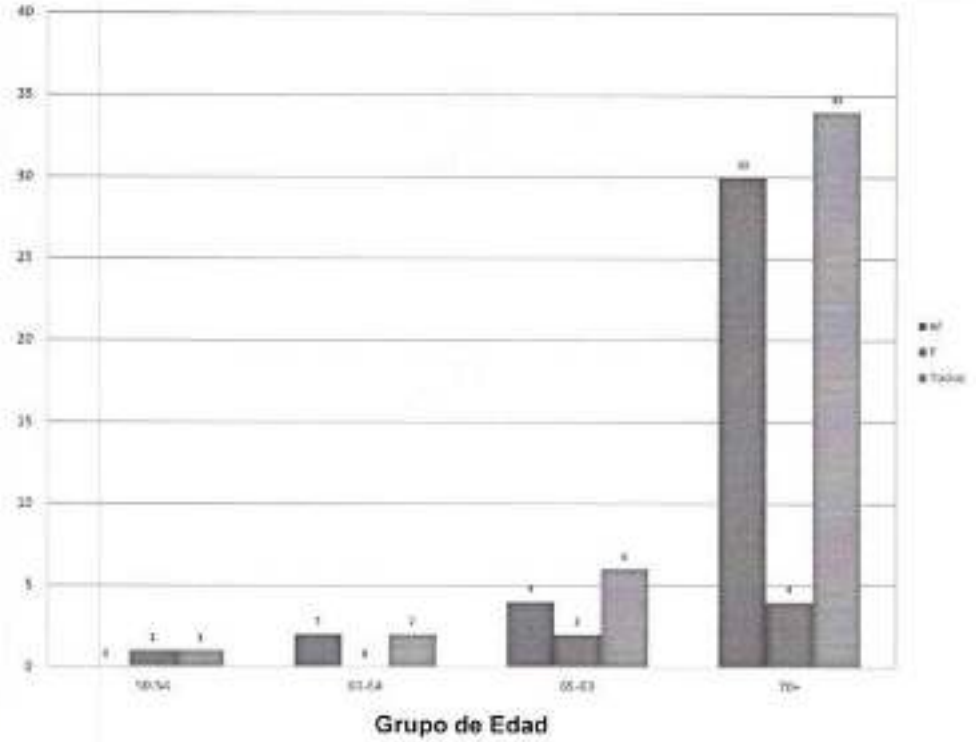
	Dic. 31, 2020
Número de Jubilados	*43*
Edad Promedio	*75.63*
Aguinaldo Promedio	*7,533*
Vales de Despensa Promedio Mensuales	*400*

2. Distribución de Empleados por rango de pensión

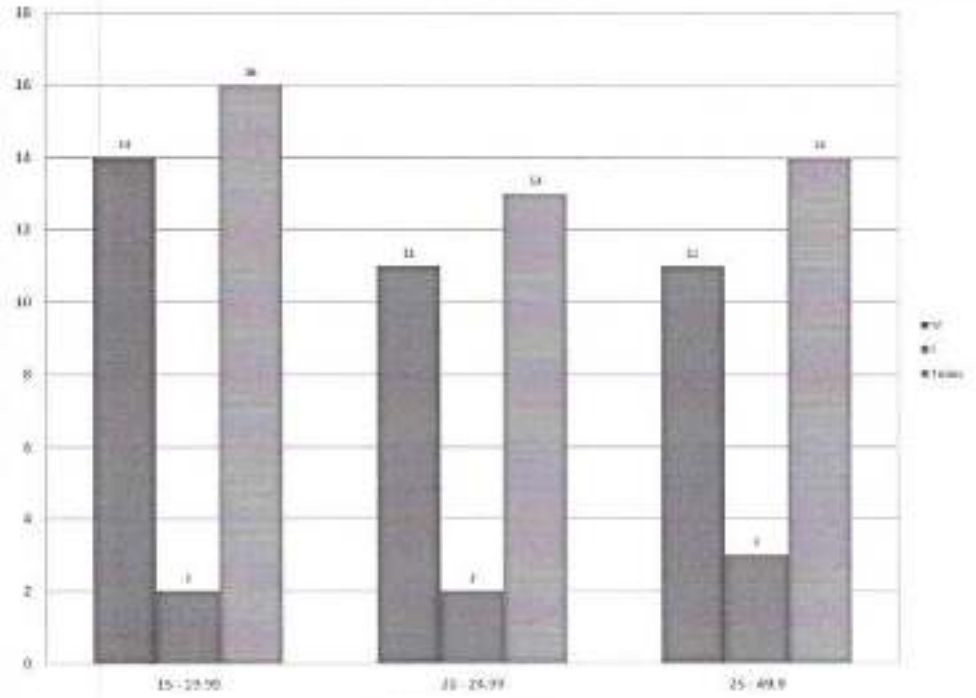
Aguinaldo más vales de despensa	*Jubilados*	*Edad Prom.*
15,000-19,999	*16*	*81.89*
20,000-24,999	*13*	*71.50*
25,000-49,999	*14*	*72.32*
Total	*43*	*75.63*

d. Gráficas (Jubilados)

1. Número de pensionados por Grupo de Edad y Sexo.



2 Número de empleados por Rango de pensión (aguinaldo más vales de despensa)



VIII. Conclusiones Generales

1. Dentro del formato del 8 se refleja el valor presente de obligaciones totales de 6 beneficios contingentes que el Municipio de Escárcega, Campeche otorga a sus empleados, 4 de los beneficios se encuentran establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores del Municipio de Escárcega, Campeche y 2 se otorgan conforme a la Ley Federal del Trabajo.

   El valor presente de obligaciones totales por beneficio se divide de la siguiente manera:

Tipo de Beneficio	Valor Presente de Obligaciones Totales
*Pensiones y Jubilaciones	$64,254,061
**Invalidez y vida	$215,853
***Compensaciones por Antigüedad	$4,646,348
Prima de Antigüedad	$29,944,112
Indemnización Legal por despido	$50,860
Total	**$99,111,234**

*Se consideran los beneficios de Estímulo por Jubilación y Aguinaldo y Vales de Despensa para Jubilados
**Se consideran el beneficio de Apoyo por Fallecimiento
*** Se consideran el beneficio de Premio por Servicios Prestados

2. En el balance general podemos ver la separación entre el Valor Presente de Obligaciones Pasadas (OBD) y Valor Presente de Obligaciones Futuras, con la suma de estos dos conceptos obtenemos el Valor presente de Obligaciones Totales. El OBD es de $71,170,006 y representa el 72% de la obligación total, mientras que el Valor Presente de Obligaciones Futuras es de $27,941,228 el cual corresponde al 28%.

3. Se estima que el Municipio de Escárcega Campeche pagará durante 2021 por concepto de pensiones y beneficios considerados en este estudio $3,005,527, esto representa el 19.76% del presupuesto anual de estas prestaciones, que es de $15,203,951:

Tipo de Beneficio	Pagos esperados 2021	Presupuesto	% del Presupuesto
Pensiones y Jubilaciones	$1,410,105	$13,422,091	10.50%
Invalidez y vida	$36,407	$255,000	14.27%
Compensaciones por Antigüedad	$1,559,015	$1,526,860	102.10%
Total	**$3,005,527**	**$15,203,951**	**19.76%**

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presupuesto de Egresos Municipal deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

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

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

ARTÍCULO CUARTO. El municipio de Escárcega, Campeche, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2021, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual con los datos contenidos en el presente decreto, en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO QUINTO. Dado a las fechas de emisión del presente decreto, el saldo de la deuda pública al 31 de diciembre de 2020 pudiera sufrir modificaciones, las cuales se reflejarían en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, contenido en la Cuenta Pública del ejercicio 2020.

Dado en el H. Ayuntamiento del Municipio de Escárcega, a los 23 días del mes de Diciembre del año 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESCARCEGA	**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**
LAE. RODOLFO BAUTISTA PUC	C. JOSE CONCEPCION URIOSTEGUI URIOSTEGUI

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

SINDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. AURELIANO QUIJARTE RODRÍGUEZ

SINDICO DE HACIENDA

M.V.Z. ESTAUN HERNÁNDEZ TORRES

PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

LIC. YOLANDA DEL CARMEN ESTRELLA PÉREZ

SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL

C. MAXIMO QUINTAL RAMIREZ

TERCER REGIDOR MUNICIPAL

C. ELIZABETH AMAYA MIJANGOS

CUARTO REGIDOR MUNICIPAL.

C. SILVIO ILDERMAN MORENO HERNÁNDEZ

QUINTO REGIDOR MUNICIPAL

C. ANIELKA LIZETTE PALMA DOMÍNGUEZ

SEXTO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. MARÍA SOLEDAD HERMOSILLO RODRÍGUEZ

SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. JOSÉ MARIO LUNA GARCÍA

OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL

PROFA. NICOLASA ELVIRA MORALES KIM

TESORERO MUNICIPAL

LIC. EDMUNDO PEREZ GUTIERREZ

DIRECTOR DE PLANEACIÓN

LAE HERMENEGILDO VAZQUEZ LOPEZ

ESCÁRCEGA
H. Ayuntamiento 2018 - 2021

CRECER ES GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

SINDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. AURELIANO QUIJARTE RODRÍGUEZ

SINDICO DE HACIENDA

M.V.Z. ESTAUN HERNÁNDEZ TORRES

PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

LIC. YOLANDA DEL CARMEN ESTRELLA PÉREZ

SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL

C. MAXIMO QUINTAL RAMIREZ

TERCER REGIDOR MUNICIPAL

C. ELIZABETH AMAYA MIJANGOS

CUARTO REGIDOR MUNICIPAL.

C. SILVIO ILDERMAN MORENO HERNÁNDEZ

QUINTO REGIDOR MUNICIPAL

C. ANIELKA LIZETTE PALMA DOMÍNGUEZ

SEXTO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. MARÍA SOLEDAD HERMOSILLO RODRÍGUEZ

SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. JOSÉ MARIO LUNA GARCÍA

OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL

PROFA. NICOLASA ELVIRA MORALES KIM

TESORERO MUNICIPAL

LIC. EDMUNDO PEREZ GUTIERREZ

DIRECTOR DE PLANEACIÓN

LAE HERMENEGILDO VAZQUEZ LOPEZ

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Lectura del Acta No. 52 de sesión Extraordinaria de fecha 23 de Diciembre de 2020.
4. Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Proyecto de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Escárcega, Estado de Campeche.
5. Clausura de la sesión.

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos.
A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA.

ADMINISTRACION 2018 - 2021

ACTA NO. 53, VIGÉSIMA QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2020.

En la Ciudad de Escárcega, Municipio del mismo nombre, Estado libre y soberano de Campeche, siendo las **Diez horas** con **Treinta** minutos del día de hoy **Veintinueve** de **Diciembre** del año dos **mil Veinte**, reunidos en el local que ocupa la Sala de Cabildo "Dra. Rosaura del Carmen González Castillo" ubicada en la planta alta del palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Escárcega, en la calle 29 por 28 de la colonia Centro, estando reunidos, el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento de Escárcega, Primer Regidor Yolanda del Carmen Estrella Pérez, Segundo regidor Máximo Quintal Ramírez, Tercer Regidor Elizabeth Amaya Mijangos, Cuarto Regidor Silvio Ilderman Moreno Hernández, Quinto regidor Anielka Lizette Palma Domínguez, Sexto Regidor María Soledad Hermosillo Rodríguez, Séptimo Regidor José Mario Luna García, Octavo Regidor Nicolasa Elvira Morales Kim y Síndico de Hacienda Estalin Hernández Torres, con la ausencia por motivo de salud del Síndico de Asuntos Jurídicos Aureliano Quirarte Rodríguez; Se dio inicio a la **Quincuagésima tercera** sesión de cabildo decretada como **Vigésima quinta Sesión Extraordinaria.** En el uso de la voz el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, le cedió la palabra al Secretario del H. Ayuntamiento de Escárcega, quien constató la asistencia de los presentes después de realizarlo y en los términos de lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Escárcega, existe quorum legal, al estar presente la **MAYORÍA** de los integrantes del H. Cabildo, por lo tanto el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, Presidente del H. Ayuntamiento, procede a dar por formalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de ella emanen. Y conforme al Artículo 41 del Reglamento Interior de éste H. Ayuntamiento, a continuación, se dio lectura a la CONVOCATORIA emitida con anticipación y el orden del día a que estará sujeta la presente sesión, y puesto a consideración de los cabildantes, el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. **Lista de asistencia.**
2. **Declaración del quórum legal.**
3. **Lectura del Acta No. 52 de sesión Extraordinaria de fecha 23 de Diciembre de 2020.**
4. **Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Proyecto de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Escárcega, Estado de Campeche.**
5. **Clausura de la sesión.**

Al término de la lectura se aprueba el Orden del día por UNANIMIDAD de votos. A continuación, se procede a desahogar el Tercer punto del orden del día:

TERCER PUNTO: Lectura del Acta No. 52 de sesión Extraordinaria de fecha 23 de Diciembre de 2020.- Haciendo uso de la palabra el C. José Concepción Urióstegui Uriostegui, Secretario del H. Ayuntamiento, da lectura al Acta No.52 de la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el dia 23 de Diciembre de 2020, misma que después de ser escuchada y analizada, se aprueba por MAYORIA de votos de los presentes, procediendo a firmarla para los efectos correspondientes.--

CUARTO PUNTO: Presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del Proyecto de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Escárcega, Estado de Campeche.- En uso de la palabra el C. Lic. Rodolfo Bautista Puc, le concede el uso de la palabra al C. Regidor José Mario Luna Garcia, quien al hacerlo presenta al H. Cabildo el **proyecto de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Escárcega, Estado de Campeche.** Mismo que se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ESCÁRCEGA DEL ESTADO DE CAMPECHE

C O N T E N I D O

TITULO PRIMERO - OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA

CAPITULO I

OBJETO

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARAMUNICIPAL

CAPITULO V

DEL LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO VI

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN

TITULO SEGUNDO.- DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO VII

DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTOS

CAPITULO VIII

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO IX

DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

TRANSITORIOS

TITULO PRIMERO
OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ESCÁRCEGA

CAPITULO I. OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Escárcega, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable. Su cumplimiento es obligatorio para las Autoridades, Funcionarios, Servidores Públicos y empleados de la Administración Pública Municipal de Escárcega.

Artículo 2.- La aplicación de este reglamento corresponde al Presidente(a) Municipal y al Síndico de Asuntos Jurídicos, en ejercicio de las facultades que respectivamente les otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y este H. Ayuntamiento. La aplicación de sanciones por falta de su cumplimiento corresponde al Cabildo.

Artículo 3.- Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable y para lo no previsto en el presente reglamento se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable o acuerdo específico del H. Ayuntamiento y a falta de disposición expresa se atenderán a los principios generales del derecho.

CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- El Presidente(a) Municipal es el órgano ejecutor de las decisiones y acuerdos del H. Ayuntamiento y para la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes de Escárcega y el despacho de los asuntos administrativos, el H. Ayuntamiento organizará las funciones y medios necesarios a través de una organización de naturaleza administrativa que se denomina Administración Pública Municipal, que se conducirá con respeto y apego a la normatividad. El Presidente(a) Municipal es el Titular de la Administración Pública Municipal y se divide en Centralizada y Paramunicipal.

Artículo 5.- La Administración Pública Municipal Centralizada, está constituida por las unidades administrativas y dependencias municipales y tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y con las políticas públicas dictadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente(a) Municipal según corresponda. Serán creadas mediante acuerdo del Cabildo a Propuesta del Presidente(a) Municipal.

Artículo 6.- La Administración Pública Paramunicipal se integrará con los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos o cualquiera que sea la forma jurídica que adopten y por las unidades administrativas que se creen en atención a las necesidades del Municipio. Corresponde al Presidente(a) Municipal proponer al Cabildo la creación de una entidad paramunicipal, las cuales estarán jerárquicamente subordinadas a él o presidirá su Órgano de Gobierno. El Objeto de estas entidades deberá estar directamente vinculado con la prestación de un servicio público o a una función municipal pero en éste último caso sin atribuciones de autoridad.

Artículo 7.- La Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal operarán con las unidades administrativas y el personal autorizado en su Presupuesto de Egresos. La autorización de la estructura se hará atendiendo las necesidades y la disponibilidad de recursos en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 8.- Las unidades administrativas y dependencias de la Administración Pública Municipal conducirán sus acciones con base a los fines y objetivos de los planes y programas operativos anuales y del Plan de Desarrollo Municipal. Al frente de cada una de ellas, habrá un titular con la denominación que determine éste reglamento. Para el despacho de sus asuntos se auxiliarán en los demás funcionarios y empleados públicos que disponga la unidad administrativa o dependencia en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 9.- Para ser Titular de las unidades o dependencias de la Administración Pública Municipal se requiere:

I. Tener cuando menos seis meses de residencia en el municipio y mayor de 21 años;
II. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal.
III. Contar con el grado de instrucción suficiente y/o los conocimientos necesarios para el buen desempeño del empleo designado.
IV. No ser funcionario ni empleado de la Federación, del Estado ni ministro de algún culto religioso.
V. No estar inhabilitado por las Secretarías de la Contraloría, Federal o Estatal o por la Auditoría Superior del Estado para el desempeño de algún cargo público.
VI. Tener modo honesto de vivir, y
VII.- Las demás que establezca el H. Ayuntamiento.

Para el caso específico del titular del Órgano Interno de Control Municipal se requerirá que tenga por lo menos treinta años de edad al día de la designación, contar, al momento de su designación, con una experiencia de cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos, y con antigüedad mínima de cinco años de titulado en la profesión de contador público, licenciado en economía, en administración, en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, control interno, administrativas o contenciosas.

Artículo 10.- La Administración Pública Municipal promoverá y cuidará que se cumplan los siguientes principios y valores:
I.- Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, máxima publicidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de los cargos o comisiones del servicio público; austeridad, racionalidad y disciplina en la administración o planeación de los recursos económicos y bienes de que disponga la Administración Pública Municipal;
II.- Actitud de servicio y compromiso, en la atención y trato como normas de conductas de las autoridades, funcionarios y servidores públicos municipales;
III.- Trabajo de colaboración, coordinación y equipo entre todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal;
IV. Simplificación, agilidad, accesibilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos;
V.- La no discriminación, el pluralismo social, la multiculturalidad, la equidad de género y la atención a grupos vulnerables y el respeto a los Derechos Humanos;
VI.- La ejecución de acciones de desarrollo con políticas públicas y normas tendientes a preservar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de la jurisdicción municipal; y
VII.- La certeza y legalidad de los actos y acciones de la Administración Pública Municipal, la revisión y adecuación de la organización de la administración, la programación del gasto público y el control racional de su ejercicio.
Artículo 11.- Los titulares de las unidades administrativas deberán elaborar y/o actualizar los manuales de organización, procedimientos y funciones, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas, y colaborarán con las instancias encargadas en la elaboración y revisión de los reglamentos y lineamientos que correspondan a sus respectivas áreas y materias; a efectos que sean remitidos al Presidente(a) Municipal y él los turne al Cabildo para su aprobación, derogación o modificación y expedición cuando así proceda conforme a derecho. La competencia de cada unidad será determinada por los acuerdos y manuales que apruebe el H. Ayuntamiento.
Artículo 12.- Los titulares acordarán con el Presidente(a) Municipal los asuntos de su respectiva competencia y procederán en la forma y términos que éste lo indique y están obligados a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran y a proporcionar la información que las demás unidades le soliciten. Cuando para la atención de algún asunto exista duda al respecto de la competencia de las unidades administrativas municipales, el Presidente(a) Municipal declarará a cuál de ellas corresponde. Vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes federales y estatales, reglamentos y toda disposición que emane del H. Ayuntamiento y rendirán informes de sus actividades al Presidente(a) Municipal y al H. Ayuntamiento cuando se lo soliciten.
Artículo 13.- Al tomar posesión de su cargo y al entregarlo al final de sus funciones, los titulares de las unidades administrativas deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de los mismos, debiendo registrarlo en el Órgano Interno de Control Municipal, quién verificará su exactitud. Quien entrega deberá anexar copia del inventario recibido con las firmas de quien lo entregó y el formato de entrega-recepción.
Artículo 14.- Los titulares de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y los funcionarios municipales hasta el nivel de jefe de departamento se consideran como personal de confianza, estando obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos al régimen de responsabilidades establecidos en el Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.
Artículo 15.- El H. Ayuntamiento tiene la facultad para expedir los reglamentos interiores y de procedimientos y funciones de las unidades administrativas, dependencias y los Órganos Auxiliares Municipales de la

Administración Pública Municipal que tendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas a propuesta del Presidente(a) Municipal.

CAPITULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

Artículo 16.- La Administración Pública Municipal Centralizada está integra por las unidades administrativas y por las autoridades auxiliares establecidas en el Artículo 77 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Las unidades administrativas tendrán a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente reglamento de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas públicas dictadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente(a) Municipal, según corresponda.

Artículo 17.- Para el desempeño de sus funciones, realización de obras y prestación de servicios el Presidente(a) Municipal se auxiliará en las siguientes unidades administrativas que tendrán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento así como las que específicamente les asigne el Presidente(a) Municipal o el H. Ayuntamiento; compuestas por:

Ramo	Nombre de la Unidad Administrativa
I-	Presidencia Municipal
II-	Secretaría del H. Ayuntamiento
III-	Órgano Interno de Control Municipal
IV-	Tesorería Municipal
	Dirección de:
V-	Administración e Innovación Gubernamental
VI-	Servicios Públicos
VII-	Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
VIII-	Planeación
IX-	Economía, Turismo y Desarrollo Social y Agropecuario
X-	Educación, Cultura y Deporte
XI-	Tránsito Municipal
XII-	Protección Civil
XIII-	Comunicación Social y Relaciones Públicas
XIV-	Asuntos Jurídicos y

Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

Artículo 18.- El Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero y el Titular del Órgano Interno de Control Municipal serán aprobados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Las faltas que no excedan de quince días del Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero y del Titular del Órgano Interno de Control Municipal serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente(a) Municipal. Las que excedieran dicho término serán suplidas con carácter de titular interino por quien apruebe el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal.

Artículo 19.- Los titulares de las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales estarán jerárquicamente subordinados al Presidente(a) Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control Municipal quien estará subordinado al Cabildo.

Artículo 20.- Al frente de cada unidad habrá un Titular con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Conducir sus actividades conforme a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los acuerdos del H. Ayuntamiento;

II. Elaborar y proponer al Presidente(a) Municipal los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales;

III. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones que dicte el Presidente(a) Municipal, así como el H. Ayuntamiento, que les sean comunicados en términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

IV. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para publicar y mantener actualizada la información pública obligatoria del H. Ayuntamiento; además de garantizar el acceso a la información pública que le corresponda y la protección de los datos personales en forma y términos de la normatividad aplicable;

V. Promover el pleno respeto a la dignidad y los derechos humanos, políticos y sociales de las personas con capacidades diferentes;

VI. Ejercer las atribuciones que les sean conferidas y vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia;

VII. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que promueva el H. Ayuntamiento;

VIII. Difundir o informar de los programas y servicios públicos a su cargo a los sectores públicos, privados y sociales del municipio;

IX. Cumplir y hacer cumplir con austeridad, racionalidad y disciplina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
X. Tener bajo su adscripción y supervisión directa, a quienes le están jerárquicamente subordinados, para la atención y despacho de los asuntos que le competan;
XI. Presentar con oportunidad ante el titular de la Tesorería Municipal o a la unidad que corresponda el anteproyecto del presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo;

Artículo 21.- Son facultades y atribuciones del Presidente(a) Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes:

I. Designar y remover a los titulares y empleados de las unidades administrativas, cuando la Ley no disponga otra cosa;
II. Inspeccionar las unidades administrativas para cerciorarse de su correcto funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio;
III. Informarle al H. Ayuntamiento de la forma de ejecución de los acuerdos aprobados;
IV. Efectuar visitas a las autoridades auxiliares para conocer sus problemas o carencias y, en la medida de lo posible, auxiliarlas en la solución de los mismos;
V. Integrar la información que requiera el H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en distintas materias; y confirmar que mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes, la Tesorería Municipal presente el informe de carácter financiero y contable o cuenta pública mensual del mes anterior para su conocimiento y aprobación. De no aprobarse el informe financiero y contable del mes se preguntará porqué votan en ese sentido y la respuesta será organizada en una recomendación para la Tesorería Municipal.
VI. Ordenar la publicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general o concernientes al Municipio;
VII. Vigilar la aplicación de los reglamentos municipales;
VIII. Proponer al H. Ayuntamiento la creación o supresión de las unidades que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes.
IX. Someter a aprobación del H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, de procedimientos y funciones así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las unidades Municipales;
X. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las Autoridades Municipales en lo que corresponda al Municipio;
XI. Someter al H. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
XII. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
XIV. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;
XV. Informar al H. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales; y
XVI. Las demás que señalen la normatividad aplicable o el H. Ayuntamiento.

Artículo 22.- Para el apoyo directo y el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras, la prestación de los servicios y la organización interna de la presidencia municipal, el Presidente(a) Municipal se auxiliara de un cuerpo de apoyo administrativo, técnico y de asesoría que dependerán directamente de él y que tendrán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento, así como las que específicamente les asigne el Presidente(a) Municipal, estas Unidades Administrativas, con nivel de Coordinación son:

I- Secretaría Técnica
II- Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

Artículo 23.- La Coordinación Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:
I. Llevar el control de la agenda oficial del Presidente(a) Municipal;
II. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, en concordancia con sus similares estatales y nacionales.
III. Coadyuvar en la elaboración de los Programas Operativos Anuales del H. Ayuntamiento, así como en la formulación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio.
IV. Coadyuvar en el establecimiento de prioridades, objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y acciones municipales.
V. Participar en la propuesta de inversión pública, considerando las necesidades y demandas de la población, así como los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento.
VI. Estar informado sobre el seguimiento a los programas, planes y acciones Municipales a efectos de garantizar su adecuada operación, ejecución y cumplimiento.
VII. Elaborar los informes de actividades del Presidente(a) Municipal.
VIII. Brindar la información que se le requiera en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y el correspondiente reglamento municipal, prerrogativa que

tienen las personas de conocer, solicitar y recibir la información pública en posesión del H. Ayuntamiento, excluyendo la considerada como reservada.

IX. Mantener actualizado en la página de transparencia y demás ordenamientos inherentes al H. Ayuntamiento.

X. Las demás que le encomiende el Presidente(a) Municipal.

Artículo 24.- La Secretaría Técnica para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades:

I. *Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
II. *Departamento de Logística*
III. *Oficina de Gestión social*
IV. *Secretaria Particular del Presidente(a)*
V. *Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal*

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

Artículo 27.- El Ramo II, la Secretaría del H. Ayuntamiento es la unidad de la Administración Pública Municipal a cargo de un Titular llamado Secretario del H. Ayuntamiento y es la encargada de la política interior del municipio y de auxiliar al Presidente(a) Municipal en el despacho de los asuntos de carácter administrativo, por lo cual tendrá, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Presidente(a) Municipal en todo lo relativo a la política interior del municipio.
II. Proponer al Presidente(a) Municipal los programas y acciones de su competencia.
III. Informar al Presidente(a) Municipal de todos los asuntos de su competencia para acordar el trámite, vigilando que se cumpla dentro de los plazos establecidos.
IV. Suscribir, junto con el Presidente(a) Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos.
V.- Coordinar y promover las buenas relaciones entre los Directores y demás funcionarios del H. Ayuntamiento y de los empleados municipales.
VI.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como las autoridades auxiliares.
VII. Compilar las disposiciones jurídicas vigentes y relativas al municipio y vigilar su correcta aplicación.
VIII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídico administrativas acordadas por el H. Ayuntamiento.
IX. Expedir certificados, constancias, copias y credenciales que acuerde y autorice el H. Ayuntamiento y el Presidente(a) Municipal.
X. Dar a conocer a las dependencias del H. Ayuntamiento los acuerdos tomados por el cabildo y las disposiciones del Presidente(a) Municipal que sean de su competencia.
XI. Auxiliar al Presidente(a) Municipal en las relaciones con los poderes del estado, de la unión y con otras autoridades municipales.
XII. Auxiliar al Presidente(a) Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral que le señalen las leyes o los convenios que para tal efecto se celebren.
XIII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los establecimientos funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que trabajen el giro que les fue autorizado e informar al H. Ayuntamiento y al presidente(a) municipal.
XIV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal.
XV. Coordinar y atender los asuntos y las relaciones con las juntas, comisarías y agencias municipales.
XVI. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta municipal de reclutamiento.
XVII. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos.
XVIII. Llevar el control de los asuntos encomendados a las dependencias del H. Ayuntamiento y tener seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Presidente(a) Municipal y al H. Ayuntamiento oportunamente.
XIX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio dentro del ámbito de su competencia.
XX. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos municipales de su competencia.
XXI. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el H. Ayuntamiento, sin él no serán válidos.
XXII. Coordinar y vigilar el correo del H. Ayuntamiento.
XXIII. Coadyuvar con el cronista municipal en los teóricos que le correspondan.
XXIV. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la Administración Pública Municipal y mantener constante comunicación con la ciudadanía a fin de poder atender las necesidades y los problemas presentados.
XXV.- Elaborar programas de acciones municipales que tiendan a brindar seguridad a la población del municipio.

XXVI. Establecer las relaciones que correspondan con los partidos políticos y organizaciones sociales y de otra índole existentes en el municipio
XXVII - Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y comunidades la integración de las Juntas Vecinales
XXVIII. Capacitar a los habitantes del municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el H. Ayuntamiento.
XXIX. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 28. La Secretaría del H. Ayuntamiento para el despacho de los asuntos de su competencia contara con las siguientes Coordinaciones de área y Oficinas:

I. Coordinación de Participación Ciudadana
II. Departamento de Archivo Municipal
III. Oficina de Administración
IV. Oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento
V. Oficina del Cronista Municipal
VI. Enlace con el Instituto de la Mujer
VII. Enlace con el INJUCAM
VIII. Enlace con la PROFECO
IX. Enlace de salud
X. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

La Coordinación de Área, Oficinas y Enlaces tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 29.- El Ramo III, Órgano Interno de Control Municipal está a cargo de un Titular llamado Contralor Municipal y es el área encargada del control y vigilancia de los programas, acciones y del ejercicio presupuestal de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, misma que deberá apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad, máxima publicidad y en atención a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo de forma objetiva y sin menoscabo de la hacienda del municipio.
En su actuación, el Órgano Interno de Control Municipal supervisará y propondrá la política de control, inspección y supervisión de la Administración Pública Municipal, a través de la práctica de visitas, auditorías y verificación de los avances de la obra pública, por lo cual tendrá, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las políticas, procedimientos y estrategias de control administrativo y financiero conforme a las normas y directrices que fije la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Contraloría del Estado y el H. Ayuntamiento en materia de fiscalización y evaluación de la gestión pública.
II. Apoyar la gestión institucional, verificando que se cumplan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones aplicables en lo correspondiente a los sistemas de control y el ejercicio del presupuesto autorizado, mediante la realización de auditorías a las unidades administrativas, dependencias y entidades del H. Ayuntamiento.
III. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal.
IV. Establecer un programa de contraloría social a fin de promover entre los habitantes del municipio la vigilancia y el control social hacia las actividades de las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento.
V. Promover entre los servidores públicos municipales y la ciudadanía la instauración de un programa municipal de transparencia y rendición de cuentas.
VI. Intervenir en la entrega-recepción de bienes y valores que sean propiedad del H. Ayuntamiento o se encuentren en posesión de mismo, cuando se verifique algún cambio del titular de las dependencias o entidades administrativas correspondientes.
VII.- Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial.
VIII. Vigilar el ejercicio y destino de los recursos que dispongan las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento se ajusten a las disposiciones legales y administrativas establecidas.
IX. Solicitar los servicios de una auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Pública Municipal.
X. Recibir las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten con relación a los servicios que otorga la Administración Pública Municipal o en contra de servidores públicos por incumplimiento de sus obligaciones o inobservancia de la ley o reglamentos.
XI. Evaluar y controlar los resultados que se obtengan en la ejecución del Programa Operativo Anual del H. Ayuntamiento, a efectos de promover las medidas necesarias para mejorar el desempeño de las unidades de la Administración Pública Municipal.

XII. Coordinar y supervisar que se informe preventivamente al personal de nuevo ingreso sobre sus responsabilidades administrativas.
XIII. Practicar revisiones a todas las dependencias del H. Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectué el propio H. Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, financieros y de control.
XIV. Informar al presidente(a) municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda de dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades de tipo financiero para los efectos que resulten procedentes.
XV. Instruir y resolver los recursos de revocación que procedan y hagan valer los servidores públicos del H. Ayuntamiento respecto a las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra.
XVI.- Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
XVII. Apoyar con elementos necesarios para la integración del informe anual que el presidente(a) municipal debe de rendir ante Cabildo.
XVIII. Practicar investigaciones sobre los actos de los servidores públicos, presuntos culpables de desviaciones, irregularidades o incongruencias en su actuación dentro de la Administración Pública Municipal.
XIX. Fincar responsabilidades, imponer las sanciones que correspondan dentro del ámbito de su competencia y presentar las denuncias o querellas respectivas en caso de detectar conductas indebidas de los servidores municipales en el ejercicio de sus cargos conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
XX. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 30.- El Órgano Interno de Control Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia contara con los siguientes de Departamentos:

I. Departamento Gubernamental
II. Departamento Jurídico
III. Departamento de Supervisión de Obra Pública
IV. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 31.- El Ramo III, la Tesorería Municipal estará a cargo de un Titular llamado Tesorero Municipal quien tomará posesión de su cargo previo el corte de caja que será visado por el Presidente(a) Municipal y por el Síndico de Hacienda, con la participación que corresponda al Órgano Interno de Control Municipal y firmado por el Tesorero Municipal saliente. En el mismo acto, el entrante recibirá por inventario el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores en todos los ramos de ingresos.
Artículo 32.- La Tesorería Municipal es la encargada de administrar y controlar la hacienda y las finanzas públicas municipales. Contará, además de las facultades y obligaciones que le impone el artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, con las siguientes atribuciones:

I. Recaudar impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que corresponda al municipio, de conformidad con la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda del Estado, la Ley de Ingresos del Municipio de Escárcega, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio.
II. Promover campañas periódicas de regularización fiscal a causantes municipales.
III. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registros que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos.
IV. Manejar el fondo fijo de caja para gastos menores y urgentes.
V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el municipio.
VI. Vigilar la conducta de los empleados que manejen recursos económicos, dando cuentas de las faltas o omisiones que observe al Presidente(a) Municipal.
VII. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al H. Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea convenientes. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago, se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que autoricen.
VIII. Formular, con corte hasta el último día de cada mes, un informe de carácter financiero y contable de los ingresos, egresos, activos, pasivos y saldos que resulten, con las aclaraciones o notas conducentes, a fin de presentar a Cabildo, para su posible aprobación, en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente y sirva para informar a la ciudadanía sobre el manejo y la situación de los fondos municipales.

IX. Formar la estadística fiscal y los indicadores respectivos del municipio, sujetándose a las instrucciones del H. Ayuntamiento y a las recomendaciones que resulten de la Auditoría Superior del Estado.
X. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas del Estado o la dependencia que corresponda, la entrega de participaciones y aportaciones y de aquellos recursos para obras de coordinación municipal y estatal.
XI. Ejercer la facultad económica-coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales de su competencia.
XII. Autorizar y supervisar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar con motivo de adeudos fiscales.
XIII. Autorizar las solicitudes de devolución y compensación de créditos, a favor de los contribuyentes por pagos indebidos en los términos y modalidades que señalen las leyes fiscales.
XIV. Elaborar diariamente los cortes de caja por los ingresos del día y depositarlos el mismo día en las instituciones de crédito.
XV. Efectuar los pagos a proveedores, así como de la nómina de los trabajadores del H. Ayuntamiento, respetando la normatividad aplicable.
XVI. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando tenga interés la hacienda municipal.
XVII. Coordinar la planeación financiera del municipio evaluando sus necesidades y posibilidades, así como las condiciones de financiamiento interno y externo de los programas de inversión.
XVIII. Organizará, elaborará y mantendrá actualizado el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
XIX. Determinar el valor de los muebles, con el fin de obtener el valor catastral;
XX. Proporcionar el valor predial y catastral de los predios rústicos y urbanos propiedad del municipio;
XXI. Emitir croquis y planos catastrales previo pago del derecho correspondiente, que es la base para el cobro del impuesto predial;
XXII. Ordenar y practicar visitas de inspección domiciliarias para verificar los datos proporcionados en las declaraciones o aviso, así como para obtener la información de las características de los predios y procederá a su registro catastral;
XXIII. Designar persona o personas que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir las constancias de identificación correspondientes;
XIV. Efectuar los trabajos relativos a deslindes catastrales y demás servicios similares, previo el pago de derechos correspondientes;
XXV. Ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio dentro del ámbito de su competencia en coordinación con el H. Ayuntamiento, Desarrollo Urbano y las unidades administrativas que corresponda;
XXVI. Realizar levantamientos topográficos o cualquier otro mediante el que se efectué la explotación y estudio del territorio municipal e intervenir en la determinación de los límites municipales, en los términos de la normatividad aplicable;
XXVII. Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;
XXVIII. Expedir cedulas catastrales, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios catastrales, previo el pago de los derechos correspondientes en la Tesorería.
XXIX. Diseñar los procesos de modernización, implementación y operación que requiera el Municipio en materia de información geográfica catastral;
XXX. Actualizar la cartografía digital del territorio municipal a través de medios técnicos y tecnológicos;
XXXI. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento, el presidente(a) municipal, el presente reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables en el municipio.

Artículo 33.- La Tesorería Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia contara con las siguientes unidades:

I. Coordinación de Catastro
II. Departamento administrativo y de gestión de Catastro
III. Departamento de Ingresos
IV. Departamento de Egresos
V. Departamento de Contabilidad
VI. Departamento de Programas Federales
VII. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

La coordinación y los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

Artículo 34.- El Ramo V. Dirección de Administración e Innovación Gubernamental, a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de la Administración de los Recursos Humanos y Materiales del H. Ayuntamiento, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la formulación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio;
II. Controlar, conjuntamente con la Tesorería Municipal, las erogaciones respecto al gasto corriente conforme al presupuesto de egresos aprobado por el H. Ayuntamiento.

III. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la Administración y Desarrollo del personal, del Patrimonio Municipal y de los Servicios Generales.
IV. Establecer, con la aprobación del Presidente(a) Municipal y del H. Ayuntamiento, las Políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del H. Ayuntamiento.
V. Recibir, detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a las necesidades y a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos vigente.
VI. Elaborar y tramitar por acuerdo del H. Ayuntamiento y en su caso por el Presidente(a) Municipal, los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos Municipales.
VII. Establecer las normas políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo personal, teniendo a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo.
VIII. Mantener actualizado el padrón y escalafón de los Trabajadores Municipales y el tipo de relación laboral con el Ayuntamiento, definiendo las bases mínimas de un servicio civil de carrera Municipal, para su implantación.
IX. Cuidar que la contratación del nuevo personal responda a las necesidades reales de las unidades municipales, para lo cual la dependencia solicitante deberá justificar plenamente la solicitud. En coordinación con la Tesorería, se verificará la capacidad financiera del Presupuesto del H. Ayuntamiento para el caso de nuevas contrataciones y se informará mensualmente al Cabildo de las nuevas contrataciones.
X. Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos.
XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los Servidores Públicos Municipales.
XII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio.
XIII. Adquirir y administrar oportunamente los bienes materiales, servicios, equipos y sistemas informáticos que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales aplicables, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones del H. Ayuntamiento.
XIV. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, así como autorizar la liberación de pagos a los mismos, cuidando que estos con todos los requisitos y documentos solicitados.
XV. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implementación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro, despacho y aplicación de mercancía, muebles y materiales en general.
XVI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, de transporte y de trabajo propiedad del H. Ayuntamiento.
XVII. Diseñar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios del Gobierno Municipal en materia de calidad, en la prestación de los Servicios Públicos que brinda el Municipio así como darle el seguimiento correspondiente.
XVIII. Establecer y documentar sistemas con estándares de calidad, propios de la Administración Pública Municipal, así como evaluar su perfeccionamiento.
XIX. Dirigir la gestión e innovación gubernamental, profesionalización, modernización, desarrollo informático y de la gestión de la calidad en la Administración Pública Municipal.
XX. Diseñar, elaborar y conducir las políticas de gestión de tecnologías e innovación de la Administración Pública Municipal, así como dirigir y ejecutar las acciones necesarias para su implementación; fomentar el uso de tecnologías y la capacitación de los servidores públicos en habilidades digitales.
XXI.- Apoyar en todas las actividades de los sistemas y de las necesidades de cómputo a las direcciones, departamentos, oficinas y demás unidades administrativas del H. Ayuntamiento.
XXII.- Mantener y administrar las redes, los sistemas y los equipos del H. Ayuntamiento.
XXIII.- Cuidar, proteger y salvaguardar todos los sistemas, paquetes originales y la información almacenada en los equipos de cómputo propiedad y en uso del H. Ayuntamiento.
XXIV.- Administrar el sitio de internet del H. Ayuntamiento de Escárcega para la publicación de la información, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.
XXV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 35.- La Dirección de Administración e Innovación Gubernamental para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades:

I. Departamento de Administración
II. Departamento de Recursos Financieros
III. Departamento de Recursos Humanos

IV. Departamento de Recursos Materiales;
V. Departamento de Informática;
VI. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 36.- El Ramo VI, la Dirección de Servicios Públicos, a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna, eficiente y eficaz prestación de dichos servicios, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Formular el programa trienal, los Programas Operativos Anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos.
II. Vigilar que la dirección ejecute los programas aprobados por el H. Ayuntamiento en materia de servicios públicos.
III. Recolectar, trasladar, tratar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el municipio, evitar la existencia de basureros clandestinos y tomar las previsiones necesarias para implantar tales servicios en las localidades que así lo requieran.
IV. Mantener limpia la ciudad, específicamente coordinar la limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, jardines, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio.
V. Administrar y conservar los mercados, así como vigilar su adecuado mantenimiento.
VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del municipio.
VII. Crear nuevas áreas verdes, mantenerlas en buen estado y atender el equipamiento de los parques, jardines, camellones del municipio y relojes públicos.
VIII. Mantener en buen estado los panteones del municipio, vigilando que se cumplan con las normas legales y sanitarias para su funcionamiento, cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera.
IX. Vigilar, administrar y equipar el rastro público, de acuerdo a las leyes sanitarias de la materia y a lo dispuesto en el reglamento respectivo.
X. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales.
XI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 37.- La Dirección de Servicios Públicos para el despacho de los asuntos de su competencia contará con los Departamentos:

I. Subdirección de servicios públicos
II. Departamento de Administración;
III. Departamento de aseo urbano, parques y jardines;
IV. Departamento de Alumbrado público;
V. Departamento de Mercados y Rastro
VI. Oficina de Panteones
VII. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

La subdirección, los departamentos y la oficina tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 38.- El Ramo VII, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de ejecutar los programas de obras públicas, implementar los de planeación del crecimiento urbano y de cuidado del medio ambiente aprobados realizar por el H. Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el programa de Obra Pública Municipal, que contengan los presupuestos, calendarios de obras y proyectos ejecutivos.
II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento.
III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, canquetas, guarniciones, vialidades, de la obra pública en general y demás lugares públicos.
IV. Coordinarse con las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio.
V. Asesorar a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción a solicitud de las propias comunidades.
VI. Elaborar los expedientes técnicos de las obras financiadas por recursos Federales, Estatales y Municipales cuya ejecución corresponde al H. Ayuntamiento, vigilando la concordancia entre el ejercicio de su presupuesto y el avance físico de los cursos y autorizar contratos respectivos.
VII. Intervenir en la ejecución de la Obra Pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos.
VIII. Coordinarse con el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado en materia de construcción, ampliación y mantenimiento de la red de agua potable y alcantarillado del Municipio.
IX. Coordinar, mantener y operar el módulo de maquinaria del Municipio, de acuerdo a las solicitudes de las dependencias del H. Ayuntamiento y comunidades del Municipio.
X. Participar en el Comité de Protección Civil con los recursos humanos y materiales a su cargo

XI. Realizar levantamientos topográficos de terrenos en litigio.
XII. Ejercer las atribuciones que en materia de Planeación del Desarrollo Urbano le corresponden al H. Ayuntamiento.
XIII. Formular o actualizar, en coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, el plan Director Urbano Municipal.
XIV. Regular el crecimiento urbano de la ciudad y de las comunidades del Municipio mediante una adecuada planificación y zonificación urbana, de las disposiciones jurídicas y asentamientos humanos.
XV. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso de suelo que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios o inmuebles de propiedad pública y privada.
XVI. Proyectar la distribución de la población y el ordenamiento territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias del Estado y de la Federación y con la participación de los beneficiarios, vigilando el cumplimiento y aplicación de los sectores público y privado.
XVII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos cercuen debidamente y realicen limpieza y chapeo de maleza en su caso.
XVIII. Proponer las Obras que redunden en el mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana de las localidades del Municipio.
XIX. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del Medio Ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la Legislación Internacional, Federal y Estatal vigente.
XX. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente y sus causas, proponiendo y aplicando las acciones correctivas pertinentes.
XXI. Ejercer las facultades que en materia ambiental se establecen para el Municipio en la Legislación y Reglamentación Federal y Estatal vigentes.
XXII. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor ecológico de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia.
XXIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 39.- La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para el despacho de los asuntos de su competencia contara con las siguientes Sub-dirección de área y Jefaturas de Departamento.

I. Subdirección de Obras Públicas.
II. Departamento de Administración
III. Departamento de Proyectos;
IV. Departamento de Costos;
V. Departamento de Supervisión de Obra;
VI. Departamento de Medio Ambiente;
VII. Departamento de Desarrollo Urbano
VIII Departamento de Licencias y Permisos
IX. Departamento de Maquinaria, Equipo y Bacheo
X. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal

La Sub-dirección de Área y los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

Artículo 40.- El Ramo VIII, la Dirección de Planeación a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de brindar soporte técnico y profesional a todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, para cumplir con los requerimientos de planeación, seguimiento, programación y presupuestación, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y evaluar, así como dar seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo, en concordancia, con sus similares estatal y nacional.
II. Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales del H. Ayuntamiento, así como apoyar en la formulación de la Ley de Ingresos y del presupuesto de Egresos municipal.
III. Establecer prioridades, objetivos, estrategias y metas, de los planes, programas y acciones Municipales.
IV. Elaborar los programas especiales, regionales y sectoriales que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo.
V. Formular diagnósticos y anuarios estadísticos sobre la situación y condiciones económicas del Municipio.
VI. Servir de enlace con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche.
VII. Realizar acciones tendientes a la gestión de recursos federales y estatales en las dependencias y organismos que correspondan, coordinando los convenios que se firmen para tal fin.
VIII. Implementar y coordinar el proceso de consulta permanente de la demanda pública, clasificándola y canalizándola a las instancias correspondientes para su trámite, llevando al seguimiento de las resoluciones y decisiones adoptadas.

IX. Servir de enlace para la ejecución de programas especiales de conversión en los que participen los Gobiernos Federal y Estatal.
X. Verificar el cumplimiento de los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y elaborar los informes de seguimiento.
XI. Aprobar, controlar y dar seguimiento presupuestario a las obras a realizar.
XII. Resguardar la documentación original de las obras realizadas de acuerdo con el archivo municipal.
XI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias

Artículo 41.- La Dirección de Planeación para el despacho de los asuntos de su competencia contará con los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Programación y Presupuesto
II. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 42.- El Ramo IX. la Dirección de Economía, Turismo, Desarrollo Social y Agropecuario, a cargo de un Titular llamado Director, es la dependencia responsable de coordinar, diseñar, implementar y evaluar la política de desarrollo social, económicas y de Turismo del Municipio. Gestionar aquellas acciones, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de tal fin, contando para ello con las siguientes atribuciones:
I. Coadyuvar en el proceso general de planeación, programación y presupuestación Municipal.
II. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, vinculando las propiedades con los objetivos de los Planes Estatales y Nacionales.
III. Formular e integrar expedientes técnicos como soportes de las propuestas de inversión pública en materia de desarrollo social y agropecuario de acuerdo a los lineamientos normativos que establezcan las normativas.
IV. Formular, evaluar y conducir la política de desarrollo social y agropecuario en lo concerniente al combate a la pobreza y a la vivienda.
V. Promover la participación de la comunidad en la ejecución de programas y proyectos de inversión productiva y de bienestar social.
VI. Coordinar la elaboración del programa de vivienda del Municipio y coadyuvar con el Gobierno del Estado en la promoción y fomento de acciones de vivienda.
VII. Fomentar la aplicación de programas agropecuarios en base a diagnósticos socioeconómicos.
VIII. Coordinarse con las Secretarías de Desarrollo Social Federal y Estatal, respecto al manejo y aplicación de los programas dentro del Municipio, en el ámbito de su competencia, a fin de brindar apoyo en todas las actividades productivas.
VIII. Procurar la distribución equitativa de los Recursos Federales y Estatales de programas de Desarrollo Social entre las comunidades y sectores del Municipio, en función de sus necesidades y demandas.
IX. Detectar a la población del Municipio en situación de rezago social y extrema pobreza, a fin de diseñar e implementar programas, proyectos y acciones que permitan la igualdad en el acceso a un Desarrollo Social Equitativo.
X. Fomentar la micro, pequeña y mediana empresa, así como las actividades artesanales, como opciones de empleo permanente, a través de un programa de financiamiento e incentivos.
XII. Coordinar acciones con las Secretarías de Desarrollo Social Federal y Estatal, en la gestión de los programas de combate a la pobreza extrema en las áreas rurales y urbanas marginadas.
XIII. Formular y ejercer el Programa de Desarrollo Turístico del Municipio.
XIV. Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatales en materia de promoción turística.
XV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias, principalmente la de interés general para la población.
XVI. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico.
XVII. Implementar, coordinar y ejercer la dotación de programas especiales en obras y acciones de beneficio social en el municipio.
XVIII. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico.
XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este ordenamiento y otras Disposiciones Reglamentarias.

Artículo 43.- La Dirección de Economía, Turismo y Desarrollo Social y Agropecuario para el despacho de los asuntos de su competencia contara con los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Economía y Turismo
II. Departamento de programas de Pemex
III. Departamento de Desarrollo Social y Agropecuario
IV. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Los departamentos y las oficinas tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

Artículo 44.- El Ramo X, Dirección de Educación, Cultura y Deporte, a cargo de un titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas educativos, culturales y deportivos en el Municipio, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, la cultura y el deporte de los habitantes del Municipio.
II. Promover y apoyar los programas educativos en sus diversos niveles.
III. Establecer y ejecutar el calendario oficial del Municipio y actividades cívicas.
IV. Apoyar el fomento de actividades extraescolares tendientes a fortalecer los niveles educativos y preparación académica.
V. Coordinar las actividades tendientes al reconocimiento público de las personas que destaquen en algún evento educativo, cultural, cívico o deportivo, a través del otorgamiento de la medalla "Francisco Escárcega Márquez".
VI. Brindar el apoyo logístico a todos los eventos que realice el H. Ayuntamiento, mediante la prestación de los servicios de audio, video, escenografía y propaganda.
VII. Propiciar a través de sus actividades la unidad e identidad de los habitantes del municipio.
VIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 45.- La Dirección de Educación, Cultura y Deporte para el despacho de los asuntos de su competencia contara con los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Administración
II. Departamento de Educación
III. Departamento de Cultura
IV. Departamento de Deporte
V. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Los departamentos y las oficinas tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 46.- El Ramo XI, La Dirección de Tránsito Municipal a cargo de un titular llamado Director(a) es la dependencia encargada de cumplir con las funciones de seguridad pública, policía preventiva y tránsito, atendiendo lo dispuesto en los artículos 178 y demás relativos de la ley orgánica de los municipios del estado de Campeche, contaran con las siguientes atribuciones:
I.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, en su integridad, sus propiedades y derechos.
II.- Auxiliar al ministerio público, a las autoridades judiciales federales y estatales y a las administrativas cuando sea requerida para ello.
III.- Aprehender a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del ministerio público.
IV.- Prestar auxilio a las personas que sufran accidentes dentro de la jurisdicción municipal y apoyar a la policía federal preventiva en caso de accidentes en carretera federal.
V.- Coordinar las actividades relativas a la regulación del tránsito en el área urbana y en caminos rurales del municipio.
VI.- Coordinar y vigilar la vialidad del municipio en las zonas de rodamiento y peatonal.
VII.- Promover campañas de educación vial entre los habitantes del municipio.
VIII.- Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas.
IX.- Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la ley de vialidad, tránsito y control vehicular del estado de Campeche.
X.- Imponer multas por violación al reglamento de la ley de vialidad, tránsito y control vehicular del estado de Campeche, por conducto del juez calificador acorde al catálogo de sanciones municipal.
XI.- Expedir licencias de manejo y permisos provisionales de circulación en los términos de la ley de vialidad, tránsito y control vehicular del estado de Campeche.
XII.- Apoyar a la población civil en caso de emergencia por desastres naturales o alguna otra contingencia.
XIII. Las demás que determine el H. Ayuntamiento en materia de seguridad pública y tránsito.
Artículo 47.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia contara con los siguientes Departamentos:

I. Oficina del Juez Calificador
II. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

La oficina tendrá a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 48.- El Ramo XII, Dirección de Protección Civil, a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia responsable de brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio. Para ello cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el atlas de riesgos municipal, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio de Municipio;

II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal y las políticas públicas que para tal efecto implementen los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
III. Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
IV. Instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil en coordinación con las políticas públicas que establezcan los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
V. Coordinarse con los órdenes de gobierno Federal y Estatal, así como con Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo siniestro o desastre;
VI. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
VII. Establecer el sistema de información de Protección Civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
VIII. Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
IX. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
X. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuego de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ella deriven;
XI. Prestar y/o solicitar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, deslaves, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otros Municipios, previa autorización del H. Ayuntamiento;
XII. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
XIII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil en la materia de su competencia y establecer los comités internos de Protección Civil las Juntas Municipales y en las comunidades del Municipio.
XIV. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente(a) Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación de desastres naturales o causados por el ser humano;
XV. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio Municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de Protección Civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas operativa y de restablecimiento de la norma, que tendrán el carácter de obligatoria, teniendo la facultad de aplicar desde una sanción administrativa hasta la suspensión temporal de actividades o de prestación del servicio hasta que se cumpla con las normas y las medidas dictadas;
XVI. Verificar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas elaboren un programa específico de Protección Civil;
XVII. Verificar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
XVIII. Verificar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de Protección Civil;
XIX. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
XX. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
XXI. Difundir los programas de Protección Civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
XXII. Realizar las acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y equipos de seguridad personal para la protección civil;
XXIII. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales del municipio disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para su reacción oportuna y eficaz en caso de emergencia;
XXIV. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en la zona del Municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
XXV. Calificar e imponer las sanciones por las infracciones a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
XXVI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

A. En situaciones de normalidad.

I. Apoyar dentro de sus posibilidades presupuestarias y cuando la situación lo amerite, a los ciudadanos organizados y participativos en la materia de protección civil;
II. Solicitar informes a las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como a las instancias privadas, académicas o de investigación en materia de protección civil;
III. Solicitar los dictámenes en materia de Protección Civil a las dependencias Federales, Estatales y Municipales, y a las instituciones académicas o de investigación para implementar acciones dispuestas en la ley o en los reglamentos que tengan por objeto conocer el peligro y vulnerabilidad de la población para tomar las medidas preventivas o de mitigación necesarias;
IV. Diseñar y operar los sistemas de alerta por fenómenos perturbadores que pueden afectar al Municipio;
V. Realizar de manera oficiosa los análisis de riesgos para emitir observaciones a las autoridades competentes que conlleven a la disminución de la vulnerabilidad y exposición de la población y sus bienes;
VI. Promover la actualización de leyes y reglamentos que garanticen la seguridad de la población, así como la protección a sus bienes, servicios estratégicos y su entorno;
VII. Promover que las dependencias municipales, cuenten con la infraestructura, equipamiento y servicios necesarios en las zonas urbanas y rurales para evitar daños en los casos que proceda;
VIII. Establecer vínculos de coordinación y capacitación con entidades gubernamentales y privadas nacionales o extranjeras; y
IX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

B. En situación de emergencia

I. Convocar a los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil y activar la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, ante la presencia de un fenómeno perturbador;
II. Establecer y coordinar el Centro Municipal de Operaciones para la atención de Emergencias que en el seno del Consejo Municipal de Protección Civil habilite para tal fin;
III. Solicitar a los integrantes del Consejo Municipal que nombren a un representante para que funja como enlace interinstitucional en las labores de operatividad y de gestión social para la atención de emergencias;
IV. Implementar acciones conjuntas, aportación de recursos humanos y económicos, a través de los acuerdos y convenios correspondientes para establecer los mecanismos de preparación y mitigación;
V. Participar en el proceso de restablecimiento y vuelta a la normalidad, y en el proceso de reconstrucción, de acuerdo a la normatividad; y
VI. La demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentos vigentes.

Artículo 49.- La Dirección de Protección Civil para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes Departamentos:

I. Departamento de Administración
II. Departamento de Operativos de Protección
III. Departamento de Bomberos
IV. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.
Artículo 50.- El Ramo XIII, la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, a cargo de un Titular llamado Director(a) tiene como función dar a conocer las obras y acciones que realiza el H. Ayuntamiento en el municipio y mantener buena imagen del Presidente(a) Municipal y el H. Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

I.- Gestionar y cuidar la buena imagen en medios del Presidente(a) Municipal y del H. Ayuntamiento.
II. Dar a conocer a los ciudadanos las acciones que realiza la Administración Pública Municipal, así como las disposiciones, planes y programas autorizados por el H. Ayuntamiento, cuyo contenido sea de interés general, usando para ello todas las estrategias de comunicación posibles y los medios de comunicación masiva del municipio.
III. Elaborar programas y acciones que fomenten la participación ciudadana en las actividades de la administración pública municipal.
IV. Generar mecanismos de comunicación interna para mantener informados a los servidores públicos municipales y al cuerpo integrante del H. Ayuntamiento, sobre los temas que ayuden a mejorar su desempeño y a mantenerlo informado.
V. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el H. Ayuntamiento y sus unidades administrativas, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;
VI. Propiciar a través de la comunicación social la unidad e identidad de los habitantes del municipio.
VII. Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;

VIII. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios públicos municipales;
IX. Difundir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento;
X. Coordinar las relaciones con los diversos medios de comunicación social;
XI.- Coadyuvar en la organización de los actos públicos del H. Ayuntamiento y sus dependencias;
XII. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los Servidores Públicos municipales, la comunidad escarcegüense y sus visitantes;
XIII. Apoyar la celebración de las festividades cívicas, de acuerdo al calendario marcado en materia de eventos cívicos; así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con el área de Cultura;
XIV. Coadyuvar en la organización de las sesiones de H. Cabildo de carácter solemne, en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento;
XV. Dar seguimiento a las relaciones entre Escárcega y sus Ciudades Hermanas, fomentando intercambios de beneficio social, cultural y económico para nuestro Municipio
XVI.- Las demás que le encomiende el Presidente(a) Municipal.

Artículo 51.- La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Información Periodística
II. Oficina de Diseño e Imagen.
III. Oficina de Radio, Televisión y Redes Sociales
IV. Oficina de Relaciones Públicas
V. Las demás que autorice el H. Ayuntamiento o el Presidente(a) Municipal

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

Artículo 52.- El Ramo XIV, la Dirección de Asuntos Jurídicos, a cargo de un Titular llamado Director(a), es la dependencia encargada de brindar el apoyo técnico-jurídico a la Administración Pública Municipal en todos los actos jurídicos en los que ésta forme parte, además cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al H. Ayuntamiento y al Presidente(a) Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales municipales y demás normatividad aplicable para el correcto desempeño de sus funciones;

II. II. Coordinar y vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable;

III. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;

IV. Interponer y contestar demandas, denuncias, querellas y recursos que deba presentar el H. Ayuntamiento ante las autoridades competentes, en coordinación con el Presidente(a) Municipal y el Síndico de Asuntos Jurídicos, así como en su caso auxiliar a las distintas unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal en la elaboración de las promociones que deban conocer en el ámbito de su respectiva competencia;

V. Informar a la Secretaría del H. Ayuntamiento, respecto de los recursos y medios de impugnación presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;

VI. Asesorar en la integración, tramitación y substanciación de los diversos recursos y medios de impugnación que deban conocer las unidades administrativas, hasta su conclusión;

VII. Autorizar a los abogados de su adscripción para oír y recibir notificaciones en nombre del H. Ayuntamiento, así como representarlo en los juicios y procedimientos en que intervenga;

VIII. Designar, contratar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

IX. Revisar y en su caso, elaborar los contratos y convenios en los que intervenga el H. Ayuntamiento y/o Presidente(a) Municipal y/o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;

X. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos, unidades administrativas o entidades de la Administración Pública Municipal competentes, al cumplimiento de los mismos;

XI. Mantener informadas a la Administración Pública Municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos circulares y demás disposiciones administrativas que regulen sus funciones;

XII. Formular iniciativas de leyes, reglamentos y de disposiciones administrativas, así como proyectos de reforma o adición de los mismos.

XIII. Realizar los estudios necesarios para actualizar la normatividad vigente;

XIV. Auxiliar a las Comisiones del H. Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes;

XV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la aplicación de sanciones previstas en las leyes y reglamentos municipales aplicables;

XVI. Requerir a los servidores públicos, unidades administrativas o entidades de la Administración Pública Municipal la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

XVII. Vigilar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio;

XVIII. Promover la realización de estudios y proyectos tendientes a fortalecer los programas municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las unidades administrativas, así como participar en los comités, consejos y demás instrumentos de coordinación de la Administración Pública Municipal vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública;

XIX. Coordinar la relación jurídica del H. Ayuntamiento con las unidades administrativas o entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los gobiernos de las demás entidades federativas y de los municipios;

XX. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el H. Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;

XXI. Auxiliar a las dependencias del Ayuntamiento en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;

XXII. Coordinar el trámite de expedición de los títulos de propiedad correspondientes, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio, y

XXIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente(a) Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 53.- La Dirección de Asuntos Jurídicos para el despacho de los asuntos de su competencia contará con los siguientes Departamentos:

I. *Departamento Jurídico y de Asistencia Legal*
II. *Departamento de Normatividad Municipal*
III. *Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente(a) Municipal*

Los departamentos tendrán a su vez las funciones que establezca el ordenamiento respectivo.

CAPITULO IV. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 54.- La Administración Pública Paramunicipal estará formada por los Organismos descentralizados de carácter Municipal, empresas con participación Municipal y fideicomisos que constituya el H. Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún Servicio Público o cumplir con las funciones del H. Ayuntamiento. Las entidades paramunicipales estarán jerárquicamente subordinadas al Presidente Municipal o en su caso, éste presidirá su órgano de gobierno.
La Secretaría del H. Ayuntamiento formará y llevará un expediente para cada empresa paramunicipal.
Artículo 55.- Los organismos descentralizados de carácter Municipal, empresas con participación Municipal y Fideicomisos, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de sus objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en sus respectivos reglamentos.
Artículo 56.- En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter Municipal, se establecerán los requisitos siguientes:

I. *La denominación del organismo, empresa o fideicomiso respectivo;*
II. *El domicilio legal;*
III. *El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en este reglamento;*
IV. *Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;*
V. *La manera de integrar la junta directiva y de designar al Director;*
VI. *Las facultades y obligaciones de la junta directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;*
VII. *Las facultades y obligaciones del Director;*

VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y

IX. El régimen laboral a que quedaran sujetas las relaciones de trabajo, se basara en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva deberá expedir su Reglamento Interior en el que se establezcan las bases de organización y funcionamiento, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el organismo. En la extinción de los organismos deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 57.- Los miembros de las Juntas Directivas de los organismos de las Administraciones Municipales y Descentralizadas serán electos mediante asamblea de su propio consejo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 58.- En ningún caso podrán ser miembros de la junta directiva:

I. El Director del organismo de que se trate;

II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o civil con cualquiera de los miembros de la junta directiva o con el director;

III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;

IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

V. Los diputados del Congreso del Estado.

Artículo 59.- Los organismos, empresas, fideicomisos, serán controlados y vigilados a través del Órgano Interno de Control Municipal, así como por el Síndico de Hacienda que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 60.- El H. Ayuntamiento de Escárcega, Campeche, cuenta con los siguientes organismos descentralizados:

I.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Escárcega (SMDIFE).

II.- Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega (SMAPAE)

III. Los demás que acuerde el H. Ayuntamiento, con aprobación del Congreso del Estado.

Artículo 61.- El sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Escárcega (SMDIFE), es un Organismo Descentralizado de carácter municipal, que tiene como objetivo la prestación de los servicios de asistencia social entre la población de escasos recursos marginada, desprotegida y vulnerable, a través de la coordinación de acciones y la prestación de servicios en conjunto con instituciones públicas, federales y estatales, sociales y privados, a tal efecto tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover y prestar servicios de asistencia social;

II. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y la comunidad.

III. Coordinar funciones relacionadas con la asistencia pública y privada en el Estado, así como promover programas que contribuyan al bienestar de la población en situación vulnerable.

IV. Fomentar y apoyar a las asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

V. Procurar la atención de menores y adolescentes a través de pláticas, actividades deportivas, becas, asesoría psicológica, atención médica gratuita, buscando integrar en este proceso a todos los miembros de la familia.

VI. Procurar la atención de las personas de la tercera edad en coordinación con el INAPAM, a través de acciones de nutrición, atención médica, actividades recreativas y ocupacionales buscando elevar sus niveles de vida y satisfacer sus necesidades básicas.

VII. Brindar atención a personas con capacidades diferentes por medio de terapias físicas y ocupacionales en las unidades básicas de rehabilitación.

VIII. Realizar campañas de sensibilización, capacitación y canalización de las personas discapacitadas a fin de procurar su pronta atención.

IX. Prestar servicios de asistencias social, jurídica, de orientación social a la familia, menores, la personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes sin recursos.

X. Fomentar, apoyar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a los lactantes y en general a la infancia, así como a las madres gestantes.

XI. Promover y ejecutar programas de planificación familiar, nutricional y combate a la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo, entre la población abierta del Municipio.

XII. Brindar atención médica gratuita a la población más vulnerable del Municipio.

XIII. Coordinarse con el DIF Estatal para la entrega de apoyos alimenticios, desayunos escolares y la atención médica especializada de las personas necesitadas de este tipo de servicios.

XIV. Las demás que establezca el acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo de la Familia en el Municipio.

Artículo 62.- El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Escárcega (SMPAE), es un organismo descentralizado que tiene como objetivos principales los siguientes:

I. Mantener, conservar y mejorar el Servicio Público de Agua Potable en los centros de población urbanos y rurales del Municipio de Escárcega.
II. Administrar y operar de manera eficiente el servicio de Agua Potable, buscando en todo momento la autosuficiencia financiera del organismo.
III. Promover campañas de concientización entre la población para que haga un uso racional del recurso de agua potable y evitar su contaminación.
IV. Establecer estrategias necesarias a fin de lograr que la ciudadanía cumpla con sus obligaciones respectos al pago de las cuotas por el uso del servicio.
V. Operar, mantener y ampliar los servicios de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales.
VI. Vigilar que se practiquen en el Municipio de Escárcega, en forma regular y periódica muestreos y análisis de agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencias las medidas necesarias para optimizar la calidad del agua que se distribuye entre la población.
VII. Establecer relaciones de coordinación con Autoridades Federales y Estatales, con la Administración Pública Centralizada y Paraestatal y la concertación necesaria con las personas del sector social y del sector privado para el trámite de los asuntos de interés común.
VIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
IX. Someter a aprobación de la Junta Directiva las tarifas que debe cobrar por la prestación de sus servicios y por la recuperación de los costos y de las inversiones en los casos en los que preste directamente el servicio, así como en su caso, las tarifas que deban cobrar las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado, así mismo, cuando proceda, las tarifas a las que se sujetará la distribución, la potabilización, el embalsamiento y el transporte de agua realizado por particulares para el Servicio Público.
X. Gestionar y obtener en términos de la Ley respectiva y previa autorización de la junta directiva, el financiamiento para las obras y la amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos y obligaciones ante instituciones públicas y privadas.
XI. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la junta directiva las erogaciones extraordinarias.
XII. Remitir información anual de actividades de la junta directiva, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la propia junta, los resultados de los estados financieros, el avance de los programas de operación autorizados por la junta directiva y el cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en los mismos, la presentación anual del programa de labores y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo.
XIII. Proponer la inclusión en el orden del día de aquellos asuntos que a su juicio deban someterse a la consideración de la Junta de Gobierno y acompañándola de la documentación correspondiente.
XIV. Aplicar las sanciones que establecen la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, por las infracciones que se cometan y que sean de su competencia.
XV. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el buen funcionamiento, conforme a los lineamientos que fije la junta de Gobierno.
XVI. Proporcionar las facilidades para que el contralor designado por el Ayuntamiento de Escárcega, pueda rendir en su oportunidad informes de auditoría sobre las operaciones del organismo, con opinión sobre sus resultados.
XVII. Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como de las que les asignen en otras leyes aplicables, a las que le encomiende expresamente la junta de Gobierno.

CAPITULO V. DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 63.- La entrega-recepción, es el proceso-acto a través del cual los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, preparen y entregan, a quienes los sustituyen en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales.
Artículo 64.- Son sujetos obligados a entrega-recepción los servidores públicos, desde los titulares de las unidades de la administración municipal que tengan adscritas, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefe de departamento o sus equivalentes, y los demás servidores públicos que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de Entrega-Recepción, por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo.
Artículo 65.- Cuando por alguna causa justificada plenamente, los servidores públicos obligados a la Entrega-Recepción no pueden realizarla, dicha obligación correrá a cargo del servidor público que designe el jefe inmediato del obligado.
Se considera como causa justificada el deceso, la incapacidad física o mental del servidor público obligado y la reclusión por la comisión de algún delito emitida por autoridad competente.
Artículo 66.- El proceso de Entrega-Recepción tiene como finalidad:

I. Para los servidores públicos salientes, la entrega de los recursos lo cual los liberará de responsabilidad administrativa respecto del acto de Entrega-Recepción, más no de las faltas en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones.
II. Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado como falta administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades.
Artículo 67.- En el procedimiento de Entrega-Recepción, el órgano interno de control municipal tendrán las atribuciones siguientes:
I. Establecer la programación, coordinación, apoyo técnico y supervisión de las actividades que se deberán instrumentar en el ámbito de su competencia, para alcanzar el objetivo;
II. Coordinar y supervisar los procesos de Entrega-Recepción;
III. Coordinar la ejecución del proceso de Entrega-Recepción, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del calendario de actividades requeridas para su instrumentación, tanto de las que se encuentren a su cargo como las que correspondan a otras unidades;
IV. Capacitar técnicamente a los sujetos obligados en el H. Ayuntamiento en la preparación, revisión e integración de la documentación soporte de los anexos que formarán parte de los actas de Entrega-Recepción, así como supervisar y evaluar los avances correspondientes;
V. Dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en el procedimiento de Entrega-Recepción;
VI. Revisar y supervisar el cumplimento del procedimiento de Entrega-Recepción; y
VII. Fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

Artículo 68.- Para que el acta administrativa de Entrega-Recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que de lugar, en ella deberá hacerse constar en forma circunstanciada, como mínimo, los siguientes requisitos:
I. La fecha, lugar y hora de su inicio;
II. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente mediante nombramiento u oficio;
III. Elaborarse en presencia de por lo menos dos testigos;
IV. El asunto u objeto del acto;
V. El conjunto de hechos que el evento de Entrega-Recepción comprende, relacionados con detalle, así como las situaciones que sucedan durante su desarrollo, lo cual deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad; y
VI. El número, tipo y contenido de los documentos que se anexen y complementan el acta.

En todo caso, para la formulación del acta administrativa de Entrega-Recepción se observará el siguiente procedimiento:
I. Se elaborará por lo menos un tanto del acta para cada uno de los servidores públicos que intervienen;
II. Deberán evitarse tachaduras, enmendaduras o borraduras; en todo caso, los errores deben corregirse mediante testado, antes del cierre del acta;
III. Los espacios o renglones no utilizados deben ser cancelados con guiones;
IV. Todas y cada una de las hojas que integran el acta administrativa de Entrega-Recepción, deben ser rubricadas al margen por las personas que en ella intervinieron y al calce en el espacio de su nombre en la hoja final, haciéndose constar, en su caso, la negativa para hacerlo;
V. En caso de no existir formato especial de acta, ésta se levantará en papel oficial del H. Ayuntamiento;
VI. Las cantidades deben ser asentadas en número y letra;
VII. Las hojas que integren el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, así como los anexos, deben foliarse en forma consecutiva, llenado por su anverso. El reverso deberá contener la leyenda "sin texto" y cruzada con una línea diagonal;
VIII. Contener un apartado de observaciones;
IX. Indicar la fecha, lugar y hora en que concluye el acto; y
X. Deberá señalarse domicilio para oír y recibir notificaciones y requerimientos del servidor público saliente y entrante.

La firma de las actas y de los anexos de la Entrega-Recepción deberá realizarse el mismo día en que se concluya dicho procedimiento. Los servidores públicos que en este acto participan deberán suscribir en forma autógrafa el acta administrativa de Entrega-Recepción.
Artículo 69.- Cuando la información que se vaya a entregar se encuentre en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o magneto ópticos, se digitalice o se guarde en archivos electrónicos, bases de datos o demás medios electrónicos o de tecnología de la información, deberán entregarse todos los documentos relativos de uso y consulta de la información electrónica, tales como claves de acceso, manuales operativos y demás documentos relativos a la información que conste en dichos medios.
Artículo 70.- Durante los siguientes treinta días hábiles contados a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, conforme a la fecha del acta respectiva, el servidor público entrante, a través del órgano interno

de control municipal, podrá requerir al servidor público saliente la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias; tal solicitud deberá hacérsele por escrito y notificada en el domicilio que haya designado en el acta administrativa de Entrega-Recepción el servidor público saliente.

Artículo 71.- En caso de no comparecer o no informar por escrito dentro del término concedido, el servidor público entrante deberá notificar tal omisión a la Secretaría del H. Ayuntamiento o al Órgano Interno de Control Municipal, para que instaure el procedimiento de determinación de responsabilidades administrativas establecido en la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VI. DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 72.- Al término o inicio de un ejercicio constitucional el procedimiento preparatorio para la Entrega-Recepción, podrá iniciarse a partir de que haya quedado firme la resolución por la que se haya realizado la declaración de mayoría y validez de la elección de que se trate.

El Presidente(a) Municipal electo, creará comisiones de enlace que podrán tomar conocimiento de la situación que guarde la administración saliente, desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos, y en su caso, obras públicas en proceso, de tal manera que al momento de concretarse el relevo en la titularidad de los cargos, se continúe de manera segura y eficiente la marcha de la actividad pública correspondiente. Las Comisiones de enlace deberán formular conjuntamente con la administración saliente un plan de trabajo, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de su designación, que permita planear y desarrollar la Entrega-Recepción en forma ordenada y expedita.

Las Comisiones de enlace podrán estar integradas por servidores públicos en funciones y por el Presidente(a) Municipal electo, según el caso, quien podrá designar el número suficiente de personas que le auxilien o representen en dichas tareas mediante la respectiva acreditación; dichos nombramientos serán honoríficos.

En todo caso, los nombres de las personas que integrarán las comisiones correspondientes, así como las áreas en donde estarán asignados los mismos, deberán ser notificados por escrito a los interesados. En caso de que se realice algún cambio en tales designaciones, este hecho deberá ser notificado con toda oportunidad.

La falta de designación de representantes de los servidores públicos entrantes, no releva a los salientes de la obligación de integrar oportuna y adecuadamente toda la información y elementos necesarios para el acto formal de Entrega-Recepción una vez que se haya efectuado la transmisión entre las respectivas administraciones.

Artículo 73.- Para los efectos del artículo anterior, el gobierno municipal, en el último año de su gestión, deberá prever en el presupuesto de egresos, los recursos suficientes para sufragar los gastos que se originen por las actividades del procedimiento de Entrega-Recepción.

Artículo 74.- El Presidente(a) municipal saliente, en el ámbito de su competencia, deberá realizar la Entrega-Recepción de su despacho al entrante, entendiendo por ello, los recursos humanos, materiales y financieros que maneja en forma directa, independientemente de la entrega final de su administración.

Lo previsto en este artículo aplicará en el proceso de Entrega-Recepción que realice dicho servidor público al término de su empleo, cargo o comisión, con independencia de la causa que lo genere.

Artículo 75.- En todo caso, la Entrega-Recepción Final de la administración deberá de realizarse entre servidores públicos titulares salientes y servidores públicos titulares entrantes.

En caso que no se haya designado a un servidor público titular, el Presidente(a) Municipal entrante, podrá nombrar a una persona a fin de que reciba la unidad de que se trate.

Artículo 76.- Los titulares de las dependencias y unidades de la administración municipal, estarán obligados a brindar la información correspondiente en el ámbito de su competencia, una vez que el Presidente(a) Municipal en funciones les dé a conocer los nombres de las personas integrantes de la comisión de enlace entrante referida en el artículo 70.

Artículo 77.- Con el propósito de facilitar el proceso de entrega-recepción, los titulares de las unidades tomarán las medidas necesarias a fin de que se mantengan ordenados y permanentemente actualizados los informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia y la información de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponen, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 78.- Con motivo de la entrega al servidor público saliente no queda eximido de las responsabilidades en que hubiese incurrido durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, atendiéndose a lo establecido en la Ley que Establece las Bases para la Entrega-Recepción del despacho de los titulares y otros servidores de la dependencia y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

TÍTULO SEGUNDO.
DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL.
CAPÍTULO VI: DE LA CONTRATACION Y NOMBRAMIENTOS

Artículo 79.- La Contratación de los recursos humanos necesarios para el desempeño de la función pública municipal se hará por conducto de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental generando el archivo de personal por cada contratado y que, en igualdad de condiciones, preferirá a los vecinos del municipio y quien expedirá los siguientes tipos de nombramientos:

I. Para los trabajadores de base, que se expiden a quienes vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación definitiva;
II. Los interinos, que se expedirán a quienes vayan ocupar alguna vacante, como consecuencia transitoria de su titular. Los efectos de los nombramientos interinos terminaran sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento al reintegrarse a sus labores el titular del puesto, y
III. Los eventuales que se expedirán a quienes vayan a desempeñar labores por tiempo fijo o por obra determinada. Sus efectos concluirán sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento, al concluir el plazo de la contratación o al quedar terminada la obra que fue contratada o por agotarse la partida presupuestal.

Artículo 80.- Los nombramientos de los trabajadores deberán contener:
I. Nombre con los apellidos paterno y materno, edad, origen, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;
II. El servicio o servicios que deban prestarse y la vigencia del nombramiento, los que se determinaran con la mayor precisión posible;
III. El carácter del nombramiento: De base, interino o eventual, por tiempo fijo o por obra determinada;
IV. La duración de la jornada de trabajo;
V. El Nivel de sueldo que deberá de percibir el trabajador previstas en el catálogo de puestos y salarios del Presupuesto de Egresos; y
VI. El Unidad Administrativa y lugar o lugares en que deberán prestar sus servicios.

Artículo 81.- Los nombramientos, deberán expedirse al trabajador dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se autorice a iniciar sus servicios.
Artículo 82.- Los Síndicos y Regidores podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado que, se pruebe, incurra en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en alguno de sus ramos.
El Presidente Municipal analizara los elementos de juicio aportados y en un término de treinta días decidirá lo que a su juicio considere en atención al dictamen que para estos efectos emita el Contralor Municipal. El Síndico o los Regidores inconformes podrán iniciar el procedimiento de revisión correspondiente y expondrán sus argumentaciones en Sesión Extraordinaria Privada, convocada para tales efectos, debiéndose adoptar, en esa misma sesión, las resoluciones definitivas por mayoría calificada de los miembros.
Artículo 83.- Se aplicarán las sanciones administrativas a los Servidores Públicos que por actos u omisiones afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, independientemente de las funciones específicas que correspondan y que deberán observar en el desempeño de su empleo, cargos o comisiones.
Artículo 84.- Son correcciones disciplinarias las siguientes:
I.- Multa de 10 a 100 días de salario mínimo en los términos de la Ley Reglamentaria del capítulo XVII de la constitución política del estado de Campeche.
II.- El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a tres meses, que serán aplicados por el superior jerárquico.
III.- Destitución del cargo.
Artículo 85.- El Presidente(a) Municipal podrá imponer una corrección disciplinaria a los infractores del presente reglamento, cuando:
I.- Dejen de cumplir las obligaciones que les impongan las Leyes, los Reglamentos o los manuales de procedimientos y funciones o lo desempeñen con notoria negligencia.
II.- Faltar sin causa injustificada a sus labores.
III.- Abandonen sus labores que tengan encomendadas.
IV.- Consecutivamente asistan con retardo a las oficinas de su adscripción.
V.- Traten con menosprecio a las personas que asistan a sus oficinas.
VI.- Dejen de cumplir las órdenes que reciban de sus superiores, a menos que hubiere causa justificada para ello.
VII.- Asistir a sus labores en estado de embriaguez o bajo el flujo de algún enervante.
VIII.- Incurrir en actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres.

CAPITULO VII DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 86.- Las condiciones generales de trabajo se fijarán por el Presidente(a) Municipal y deberán establecer por lo menos lo siguiente:
I. La intensidad y calidad del trabajo;
II. Las medidas que deben adoptarse para prevenir la realización de riesgos profesionales;
III. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;
IV. Las fechas y condiciones en que los trabajadores deben someterse a exámenes médicos;
V. Las labores insalubres y peligrosas que no deben de desempeñar las trabajadoras embarazadas;

VI. Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo.

Artículo 87.- Las relaciones de trabajo del municipio y sus empleados se regirán por la
I.- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones descentralizadas del Estado de Campeche
II.- Condiciones Generales de Trabajo
III.- La Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria

Artículo 88.- El H. Ayuntamiento expedirá el reglamento interior de trabajo, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las unidades de la administración municipal.
Artículo 89.- Los servidores públicos deberán abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
Artículo 90.- Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública alguna de las personas comprendidas dentro de la restricción prevista en el artículo anterior, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por estos últimos. En este caso el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir en cualquier forma respecto de la promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, que puede derivar alguna ventaja o beneficios para estos.
Artículo 91.- Los servidores públicos municipales serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas y sancionadas atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes aplicables.

CAPITULO VIII: DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 92.- El H. Ayuntamiento institucionalizará el servicio civil de carrera el cual tendrá los siguientes propósitos:

I. Garantizar la seguridad y estabilidad en el empleo;
II. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
III. Promover la capacitación permanente del personal;
IV. Procurar la lealtad a la institución municipal;
V. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
VI. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos municipales;
VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;
VIII. Garantizar a los servidores públicos municipales, al ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
IX. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales.

Artículo 93.- Para la institucionalización del servicio civil de carrera, el H. Ayuntamiento establecerá:
I. Un plan de objetivos que medirán el proceso de institucionalización del servicio civil de carrera;
II. Las normas políticas y procedimientos administrativos, que definirán que servidores públicos municipales participarán en el servicio civil de carrera;
III. Un sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso y estabilidad personal;
IV. Una estructura administrativa que realice la planeación y ejecución del servicio civil de carrera; y
V. Un sistema de capacitación, actualización y desarrollo de personal.

Artículo 94.- El H. Ayuntamiento creará una comisión del servicio civil de carrera, como organismo auxiliar de este, en el que participaran por parte del H. Ayuntamiento tres personas designadas por el Presidente Municipal a través de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental y otros tres representantes de los trabajadores.
Artículo 95.- En la aplicación del presente capítulo, se entenderá en lo conducente al Reglamento que, para tal fin, cree el H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
Segundo.- Se abroga el Reglamento de la Administración Publica Municipal del Municipio de Escárcega, Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 1 de marzo del 2005, así como todas sus modificaciones que en su oportunidad se le hicieron y que hayan sido publicadas en el Periodico Oficial del Estado y, se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas del marco jurídico municipal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.
Tercero.- Se faculta a la Tesorería Municipal para realizar las transferencias correspondientes en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Escárcega para el ejercicio fiscal 2020, para efectos del debido cumplimiento de este Reglamento.
Cuarto.- Todos los recursos humanos y materiales que por razón de las nuevas competencias establecidas en este Reglamento, deban transferirse a las nuevas unidades administrativas, serán llevados a cabo con la asistencia del Órgano Interno de Control Municipal.
Quinto.- Los convenios, contratos, acuerdos y demás actos y asuntos jurídicos contractuales, administrativos, contenciosos, litigiosos, jurisdiccionales y resolutivos a cargo de las unidades administrativas que cambian de denominación que se encuentren en curso o trámite pendiente de resolución en el momento de inicio de vigencia de este Reglamento, se continuarán y serán despachados por las nuevas unidades administrativas a las que corresponde el conocimiento en razón de la materia de que se trata.
Sexto.- Las referencias que se hacen en otras disposiciones jurídicas a las unidades administrativas que se reestructuren o modifican su denominación se entenderán hechas a las nuevas unidades administrativas conforme a sus respectivas competencias.
Séptimo.- La Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control y la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental vigilarán los procesos de readscripción de los trabajadores municipales a las nuevas unidades administrativas. En todos los casos los derechos de los trabajadores serán estrictamente respetados.

Después de ser ampliamente analizado y realizado las correcciones y modificaciones pertinentes por el H. Cabildo, se aprueba por UNANIMIDAD de votos de los presentes, el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Escárcega, Estado de Campeche.** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar. Además su publicación en el periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. ----------

QUINTO PUNTO: <u>**Clausura de la sesión**</u>. No habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la presente sesión, siendo las Quince horas con Treinta minutos del dia Martes 29 de Diciembre de 2020 y firman para constancia los que en ella intervinieron.----------

Rodolfo Baunsta Puc.
Presidente del H. Ayuntamiento
Del Municipio de Escárcega, Campeche

Yolanda del Carmen Estrella Pérez.
Regidora

Máximo Quintal Ramírez
Regidor

Elizabeth Amaya Mijangos
Regidora

Silvio Ilderman Moreno Hernández
Regidor

Anielka Lizette Palma Dominguez
Regidora

María Soledad Hermosillo Rodriguez
Regidora

José Mario Luna García
Regidor

Nicolasa Elvira Morales Kim
Regidora

Estalin Hernández Torres
Síndico de Hacienda

Aureliano Quirarte Rodriguez
Síndico Jurídico

José Concepción Urióstegui Urióstegui.
Secretario del H. Ayuntamiento

Sesión extraordinaria de cabildo
29 de Diciembre de 2020.
JCUU/mec