



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

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

CUARTA ÉPOCA
Año II No. 0474

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 7 de Julio de 2017

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



FE DE ERRATAS.

EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL JUEVES QUINCE DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE, CUARTA ÉPOCA, AÑO II No. 0458, SECCIÓN ADMINISTRATIVA, SE PUBLICO LA RESOLUCION POR LA QUE SE REFRENDA LA CONCESION OTORGADA AL C. JORGE ALBERTO BORGES LOPEZ, Y JORGE ADOLFO MAA UC, JANET BRITO PEREYRA Y LAS CC. MARBELLA UC CHAN Y GEORGINA JIMENEZ RUZ, EN LA CUAL APARECIERON ALGUNOS ERRORES QUE AFECTAN AL MENCIONADO ACUERDO, MISMOS QUE SE SALVAN A CONTINUACION:

PAGINA 6
PARRAFO PRIMERO

DICE:

ACUERDO POR EL QUE SE REFRENDAN LAS CONCESIONES OTORGADAS A LOS CC. JORGE ALBERTO LOPEZ BORGES LOPEZ y JORGE ADOLFO MAA UC, PARA QUE BRINDEN EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

DEBE DECIR:

ACUERDO POR EL QUE SE REFRENDAN LAS CONCESIONES OTORGADAS A LOS CC. JORGE ALBERTO LOPEZ BORGES y JORGE ADOLFO MAA UC, PARA QUE BRINDEN EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

PARRAFO TERCERO

DICE:

PRIMERO: Que por Acuerdo del Ejecutivo de fecha tres de junio del dos mil once, se sustituyeron los derechos derivados de la concesión prorrogada al Frente Único de Trabajadores del Volante Conexos y Similares del Estado de Campeche, a favor de los CC. JORGE ALBERTO LOPEZ BORGES LOPEZ y JORGE ADOLFO MAA UC, en su calidad de concesionarios, para que brinden el servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de "TAXI", única y exclusivamente en la Ciudad de San Francisco de Campeche.

DEBE DECIR

PRIMERO: Que por Acuerdo del Ejecutivo de fecha tres de junio del dos mil once, se sustituyeron los derechos derivados de la concesión prorrogada al Frente Único de Trabajadores del Volante Conexos y Similares del Estado de Campeche, a favor de los CC. JORGE ALBERTO LOPEZ BORGES y JORGE ADOLFO MAA UC, en su calidad de concesionarios, para que brinden el servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de "TAXI", única y

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE VIÁTICOS, HOSPEDAJE Y PASAJES PARA EL PERSONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

*** INTRODUCCIÓN**

El presente Manual tiene como objetivo regular el ejercicio y control del gasto corriente por los conceptos de Viáticos, Hospedaje y Pasajes para los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, que sean comisionados para cumplir funciones inherentes al empleo o cargo, las cuales deberán estar relacionadas con las atribuciones conferidas constitucional y legalmente a este órgano jurisdiccional; fijando las bases, lineamientos, requisitos a observar y cubrir en la obtención de la documentación comprobatoria por dichos conceptos.

*** DEFINICIONES**

ALIMENTACIÓN.- Es el recurso económico que se otorga a los servidores públicos comisionados para sufragar los gastos de desayuno, comida y cena efectuados durante la comisión, incluyendo las bebidas, las que deberán ser libres de alcohol.

COMISIÓN.- Es la tarea o función de carácter oficial conferida a los servidores públicos para el cumplimiento de ciertas actividades en lugares distintos al de su centro de trabajo.

COMPROBANTE.- Es el documento que acredita los gastos por concepto de Viáticos, Hospedaje y Pasajes realizados con motivo de una comisión oficial y que cumple con los requisitos fiscales que establece la legislación aplicable para su validez.

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS.- Es el documento elaborado por los servidores públicos que realizaron la comisión, que deberá contener un resumen de todos los viáticos erogados con motivo de la comisión, debiendo adjuntar dichos comprobantes originales (los cuales deberán contener la firma o rúbrica del comisionado), y en caso de que los comprobantes sean menores al tamaño carta, tendrán que pegarlos en una hoja.

HOSPEDAJE.- Es el recurso económico asignado a los servidores públicos comisionados que se destina al pago de hotel cuando por razones de la comisión se requiere pernoctar fuera de la ciudad sede del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, pero en el interior de la República Mexicana.

NIVELES DE MANDO.-

I. SUPERIOR.- Incluye a los Magistrados Numerarios adscritos al Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

II. MEDIO.- Incluye al Titular de la Secretaría General de Acuerdos, Directores, Subdirectores, Contralor Interno, Jefes de Departamento y Secretarios de Estudio y Cuenta, o sus equivalentes dentro de la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, los cuales se encuentran contemplados dentro del tabulador de sueldos.

III. OPERATIVO.- Los demás servidores públicos que prestan servicios al Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

OFICIO DE COMISIÓN.- Es el documento oficial mediante el cual se consignan el objetivo que deberán desempeñar los servidores públicos designados, así como las funciones, la temporalidad y el lugar de la comisión.

PLIEGO DE COMISIÓN.- Es el documento que contiene objetivo, temporalidad y lugar de la comisión, que los servidores públicos deben elaborar para tramitar en la Dirección de Administración el recurso económico que les será otorgado con motivo de la comisión que les fuera encomendada. Una vez concluida la comisión, dicho documento deberá contener una breve reseña de las actividades que fueron llevadas a cabo en la comisión designada.

PASAJES.- Es el costo del medio de transporte terrestre, marítimo o aéreo que utilicen los servidores públicos para trasladarse en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, en los términos señalados en

este Manual.

REEMBOLSO.- Es la solicitud por escrito elaborada por los servidores públicos que realizaron la comisión y autorizada por la Dirección de Administración (previo conocimiento y autorización de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche), para que se paguen al comisionado las erogaciones efectuadas con recursos propios en el desempeño de una comisión oficial.

VIÁTICOS.- Son los gastos de hospedaje, alimentación, propinas, transportación y gastos menores que realicen los servidores públicos en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, pudiendo ser dentro y fuera del Estado de Campeche pero en el interior de la República Mexicana.

TARIFA.- Lista o tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel de mando y zona, que se otorgan a los servidores públicos comisionados por concepto de pasajes, viáticos y hospedaje.

SALARIO MÍNIMO VIGENTE.- Es el importe determinado por la Ley y publicado en el Diario Oficial de la Federación, que debe ser pagado como mínimo a toda persona que realice un trabajo.

SERVIDOR PÚBLICO.- Es toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche en horario y día laborales.

* MARCO JURÍDICO

El presente Manual de Viáticos, Hospedaje y Pasajes, se realiza con fundamento en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación; 109, fracción XIII y 118, fracción VII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 33, fracción V de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2016; 1, 26, 27, 28 y 35 de la Ley de Control Presupuestal y Gasto Público del Estado de Campeche; 53, fracciones I, III, X, XII, XIII y XVI de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 5, 12, fracción II, 95 y 103, fracción III de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

* POLÍTICAS

Las presentes disposiciones serán aplicables a todos los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, siempre y cuando vayan a realizar cualquier comisión que les sea conferida de acuerdo a las funciones que realiza el servidor público comisionado y que sea estrictamente por necesidades del servicio para el cumplimiento de los objetivos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. El número de servidores públicos autorizados para la realización de una misma comisión será el mínimo indispensable, siempre y cuando sea en beneficio de un mejor desempeño de sus funciones, y se traduzca en una mejor productividad para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

Todo servidor público adscrito al Tribunal Electoral del Estado de Campeche, que vaya a realizar cualquier comisión en el Estado de Campeche, o en el interior de la República Mexicana, pero fuera del Estado de Campeche, deberá ser notificado por escrito mediante el oficio de comisión correspondiente firmado por la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. Cabe señalar que, el servidor público también podrá ser notificado de la comisión a realizar por parte de su Jefe inmediato superior en el supuesto de que la Presidencia del referido Tribunal dirija un oficio al jefe inmediato superior del servidor público, informándole de la decisión de la comisión que vaya a realizar el mismo; sin embargo, sin excepción alguna, solamente la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche será quien autorice la comisión que llevarán a cabo los servidores públicos. Dicha autorización no es más que la justificación para que los servidores públicos se ausenten de su lugar de trabajo y, en su caso, les sean asignados pasajes y viáticos.

El pago de Viáticos, Hospedaje y Pasajes otorgados a los servidores públicos comisionados deberá ser aprobado por la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (previa autorización de la Presidencia del referido Tribunal), para que la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales pueda dar trámite a los viáticos y entregue el importe correspondiente al servidor público para la realización de la comisión conferida de acuerdo a las tarifas establecidas; debiendo vigilar que los comprobantes cumplan con los requisitos fiscales y que amparen el periodo durante el cual se llevó a cabo la comisión. La entrega de los viáticos será, cuando menos, con veinticuatro

horas de anticipación a la de la realización o inicio de la comisión.

Las comisiones siempre deberán atender las siguientes políticas:

- 1) La comisión deberá estar relacionada con las funciones que realiza el Tribunal Electoral del Estado de Campeche.
- 2) Las erogaciones por concepto de viáticos, hospedaje y pasajes se realizarán de acuerdo con las tarifas autorizadas.
- 3) Al tramitar los gastos de viáticos, hospedaje y pasajes, la Dirección de Administración deberá verificar la disponibilidad y autorización presupuestal; también se aceptarán los trámites cuando se trate de comisiones derivadas de situaciones urgentes e imprevistas conforme a las funciones del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.
- 4) Apegarse a los criterios establecidos en la aplicación de los recursos.
- 5) Los viáticos, hospedaje y pasajes otorgados a los servidores públicos comisionados, deberán ser aprobados por la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (previa autorización de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche), para que la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales pueda dar trámite a los viáticos, y entregue el importe correspondiente, de acuerdo a las tarifas establecidas, al servidor público para la realización de la comisión conferida; debiendo vigilar que los comprobantes cumplan con los requisitos fiscales y que amparen el periodo durante el cual se llevó a cabo la comisión.
- 6) Para efectos de este Manual, los viáticos se otorgan para los gastos de alimentación que se cubren en comisiones oficiales mediante las tarifas establecidas conforme al nivel que corresponda al servidor público comisionado.
- 7) El importe que se asigne por hospedaje en periodos mayores a 24 horas será en función de las pernoctas, y el documento comprobatorio indispensable será la factura de hotel debidamente requisitada, que ampare las noches que hizo uso del servicio; en el caso de viajes locales donde el último día de la comisión no se pernocte, no se otorgará viáticos para hospedaje; en la misma comisión se podrán mezclar las diferentes tarifas establecidas para viáticos.
- 8) Cuando por necesidades del servicio, la comisión incluya la permanencia de los servidores públicos en varias poblaciones o entidades federativas distintas, la cuota que se asigne para viáticos y hospedaje será la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas de acuerdo con el número de días de estancia en cumplimiento de la comisión.
- 9) En los casos excepcionales en que coincida la estancia en dos o más localidades en un mismo día, se aplicarán las tarifas de la localidad en la que se pernocte.
- 10) El personal que por necesidades del servicio se le comisione por tiempo menor a veinticuatro horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le otorgarán las cuotas establecidas en la tarifa de viáticos menores a 24 horas.
- 11) El pasaje de la comisión será aéreo cuando la distancia al lugar de la comisión resulte mayor a 500 kilómetros de distancia y exista la factibilidad de viajar por ese medio.
- 12) En los casos de las localidades rurales donde no exista infraestructura de servicios de hospedaje y alimentación, el personal comisionado podrá obtener un recibo de estadía en casa-habitación aunque dicho recibo no reúna los requisitos de los comprobantes fiscales. En caso de no obtenerlo se deberá recabar el sello o firma de alguna

autoridad competente del lugar o, en su defecto, la expedición de una Constancia de Estadía, lo cual será suficiente para la comprobación del mismo.

13) Los viáticos serán tramitados en la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche con 5 días de anticipación (como mínimo) a la fecha de inicio de la comisión (previamente autorizada) tratándose de comisiones en el Estado de Campeche, y con 8 días de anticipación (como mínimo) a la fecha de inicio de la comisión (previamente autorizada) tratándose de comisiones en el interior de la República Mexicana, pero fuera del Estado de Campeche; utilizando el formato de Pliego de Comisión establecido (debidamente requisitado y firmado) debiendo adjuntar copia del oficio de comisión correspondiente. Es responsabilidad del servidor público que va a realizar cualquier comisión la tramitación en tiempo y forma de los viáticos que le serán entregados para el cumplimiento de dicha comisión.

14) Los viáticos, hospedaje y transporte, en su caso, son otorgados de manera individual y su comprobación deberá ser de la misma forma.

15) La Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, para la compra de boletos de avión deberá considerar la aerolínea que ofrezca el precio más económico en pasajes de clase turista (deberá tener cuando menos dos cotizaciones de distintas aerolíneas), quedando prohibido la adquisición de boletos de primera clase, clase premier o equivalentes. Cuando la comisión amerite medio de transporte terrestre y el servidor público comisionado vaya a hacer uso de su vehículo particular, en lugar del vehículo oficial, será el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche quien autorice tal situación, a fin de que la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales, dentro del importe de viáticos, contemple los vales de combustible o el importe de combustible en efectivo, así como los gastos de peaje.

16) El importe de viáticos otorgado a los servidores públicos para la consecución de una comisión oficial ampara los gastos inherentes a pasajes, transporte (incluye taxi), hospedaje, alimentación (excepto bebidas alcohólicas), propinas y cualquier otro gasto similar a los ya mencionados.

* RESTRICCIONES

Bajo ninguna circunstancia ni justificación alguna, la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, autorizará comisiones en los siguientes supuestos:

✓ Desempeñar actividades en favor de alguna organización, institución, partido político o empresa privada diferente del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

✓ A los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su período vacacional o cualquier otro tipo de licencia.

Bajo ninguna circunstancia ni justificación alguna, la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, otorgará viáticos en los siguientes supuestos:

✓ No deberán autorizarse, por ningún motivo, nuevos viáticos a los servidores públicos que teniendo comisiones pendientes de comprobar no lo hayan hecho en el plazo establecido de 3 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la comisión.

✓ Otorgar pasajes de cualquier medio de transporte con fines de cortesía o promoción social.

✓ Como incremento o complemento de sueldos u otras remuneraciones, ni tampoco para cubrir gastos de representación o de orden social.

✓ Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a las desarrolladas por el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, ni por cualquier otro motivo distinto al desempeño de una comisión oficial debidamente autorizada.

✓ Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando de periodo vacacional o cualquier tipo de licencia.

✓ No se autorizarán comisiones que tengan por objeto desempeñar servicios de cualquier partido político, empresa privada o con la finalidad de atender asuntos de carácter personal por cuenta de terceros.

✓ La Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, bajo ninguna circunstancia aceptará como viáticos los gastos por concepto de consumo de bebidas alcohólicas, cigarros, cualquier método anticonceptivo, recuerdos típicos del lugar de la comisión, libros, revistas, tarjetas de teléfono, cremas faciales o corporales, desodorantes, fragancias, bloqueadores solares, pasta de dientes, cepillo de dientes, jabón corporal líquido o en barra, shampoo, navajas de afeitar, rastrillos de afeitar, fijadores para cabello, (artículos de aseo personal), etc...; en caso de que alguna factura contenga cualquiera de los conceptos antes señalados será rechazada.

✓ No se asignarán a un mismo servidor público varias comisiones a desempeñar de manera simultánea, por lo que sólo se otorgará la cuota correspondiente a una sola comisión a la vez.

OTORGAMIENTO DE PASAJES: En la asignación de pasajes, se seleccionará el medio de transporte más idóneo, considerando los siguientes aspectos:

- 1) Lugar de destino y medios de transporte existentes.
- 2) Ventajas en los costos de los diversos medios de transporte o en las modalidades del servicio.
- 3) Ventajas en los costos por las promociones de paquetes que incluyan transporte aéreo y hospedaje.

OTORGAMIENTO DE HOSPEDAJE: En la asignación del hospedaje, se seleccionará el alojamiento en hoteles sede de la comisión o lo más cercanos al lugar de la comisión considerando los siguientes aspectos:

- 1) Lugar de destino, hoteles existentes y su disponibilidad cercanos al domicilio del lugar cuando la sede de la comisión no sea en un hotel.
- 2) Ventajas en los costos por las promociones que ofrezca el prestador del servicio de hospedaje.

CANCELACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES: Cuando se cancele o re programe cualquier comisión para los trámites correspondientes, se hará del conocimiento de la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche dentro del término de veinticuatro horas de cuando se dé el supuesto. Si por cualquier circunstancia o eventualidad se llegara a cancelar la comisión, el servidor público comisionado deberá devolver inmediatamente y de manera íntegra el importe que le haya sido entregado con motivo de la comisión. Tratándose de boletos de avión que hubieren sido entregados al servidor público y dicha comisión sea cancelada, éste deberá devolver a la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche el boleto respectivo para los trámites conducentes.

* **TARIFAS**

Para la asignación de viáticos en el desempeño de comisiones oficiales, la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales deberá apegarse a lo establecido en el presente Manual, aplicando las siguientes tarifas:

VIATICOS MENORES A 24 HORAS		
NIVEL	Menor a 8 horas	Menor a 24 horas
Superior	\$ 200.00	\$ 350.00
Medio	\$120.00	\$ 270.00
Operativo	\$ 100.00	\$ 200.00

En caso de diligencias o comisiones dentro del Municipio de Campeche, pero fuera de la ciudad.

VIATICOS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE (POR DÍA)			
NIVEL	ZONA I	ZONA II	ZONA III
Superior	7 salarios mínimos vigentes	10 salarios mínimos vigentes	16 salarios mínimos vigentes
Medio	6 salarios mínimos vigentes	9 salarios mínimos vigentes	14 salarios mínimos vigentes
Operativo	5 salarios mínimos vigentes	8 salarios mínimos vigentes	13 salarios mínimos vigentes

Este importe será otorgado al servidor público comisionado, además de los gastos contemplados para su transporte y hospedaje, en caso de que proceda la pernocta, tratándose de los Municipios más retirados.

Zona I.- Municipios del Estado de Campeche: Champotón, Tenabo, Hecelchakán y Calkiní.

Zona II.- Municipios del Estado de Campeche: Hopelchén, Escárcega, Candelaria y Palizada.

Zona III.- Municipios del Estado de Campeche: Ciudad del Carmen y Calakmul.

VIATICOS AL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA, PERO FUERA DEL ESTADO DE CAMPECHE (POR DÍA)			
NIVEL	ZONA I	ZONA II	ZONA III
Superior	22 salarios mínimos vigentes	25 salarios mínimos vigentes	32 salarios mínimos vigentes
Medio	19 salarios mínimos vigentes	22 salarios mínimos vigentes	27 salarios mínimos vigentes
Operativo	16 salarios mínimos vigentes	19 salarios mínimos vigentes	23 salarios mínimos vigentes

Este importe será otorgado al servidor público comisionado, además de los gastos contemplados para su transporte y hospedaje.

Zona I.- Aguascalientes, Chiapas, Durango, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

Zona II.- Baja California Norte, Coahuila, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Estado de México, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas y Tlaxcala.

Zona III.- Baja California Sur, Chihuahua, Guerrero, Nuevo León, Quintana Roo y Sonora.

Los servidores públicos comisionados vigilarán que los comprobantes que amparen los gastos inherentes a una comisión contengan los requisitos fiscales y que sean expedidos con los siguientes datos de la dependencia:

Nombre: TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

R.F.C.: TEE1407016V5

Domicilio: AVENIDA JOAQUÍN CLAUSELL No. 7, PLANTA ALTA, COLONIA ÁREA AH KIM PECH, SECTOR FUNDADORES, ENTRE AVENIDA MARÍA LAVALLE URBINA Y CALLE SIN NOMBRE, C.P. 24010, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE

Así mismo, deberán vigilar que los comprobantes contengan desglosado el Impuesto al Valor Agregado, que no estén rotos o con tachaduras, que la fecha de expedición o del servicio recibido sea dentro del periodo de realización de la comisión y en caso de que el comprobante contenga la leyenda: "ticket anexo", deberán adjuntar dicho ticket a la factura correspondiente; así como también cuando la factura en la parte de la descripción no contemple el periodo de la comisión, deberán adjuntar dicho ticket a la factura correspondiente. Solamente se aceptará un 20% del importe total de viáticos asignado como gastos no comprobables.

El servidor público comisionado al término de la comisión autorizada, tendrá 3 días hábiles como máximo para comprobar los gastos inherentes a la comisión, debiendo entregar en la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, el formato de Comprobación de Viáticos debidamente requisitado y firmado, adjuntado los comprobantes originales que cumplan con los requisitos fiscales (pegando en una hoja los que sean menores al tamaño carta) con la firma o rúbrica de quien realiza la comisión. Con la salvedad de que, cuando quienes emiten las facturas por cualquier circunstancia no imputable al servidor público comisionado, no remitan la factura electrónica correspondiente dentro del término de la comprobación de viáticos, dicho plazo será ampliado a 5 días hábiles, debiendo hacerlo del conocimiento de la Dirección Administrativa por escrito y adjuntando la documentación soporte que se tenga de los trámites y gestiones para la obtención de la factura electrónica. En caso de que el comprobante de gastos original esté impreso en un papel encerado (tipo papel de fax), deberán sacar una copia fotostática y engraparla al original, ya que por el material del papel con el paso del tiempo se borra la información.

En caso de que el servidor público comisionado no haya hecho uso del importe total que le fuera asignado con motivo de la comisión conferida, al momento de entregar la comprobación de viáticos en la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (dentro de los 3 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión), deberá devolver el importe sobrante, resultado de la resta del importe de viáticos asignados menos la suma de los comprobantes de viáticos. Si el servidor público comisionado no devuelve el importe sobrante, dicho importe se deberá descontar totalmente de su sueldo en la quincena inmediata siguiente a la conclusión de la comisión que haya realizado (previo conocimiento de la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche). Cuando el servidor público comisionado con motivo de la realización de una comisión oficial el importe de sus gastos hubiere sido superior al monto asignado como viáticos, el excedente será devuelto al servidor público comisionado solamente con la autorización (previa justificación) del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

Al momento de que el servidor público comisionado presente en la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, su formato de comprobación de gastos y esté devolviendo en efectivo el sobrante del importe que le fuera entregado con motivo de la comisión que realizara, el titular de la subdirección en mención deberá elaborar en dos tantos y entregar en ese instante un recibo donde conste la cantidad que devuelve el servidor público comisionado, el cual debe adjuntar al formato de comprobación de viáticos. En caso de que quien ocupa la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, no vaya a

depositar a la cuenta bancaria del referido Tribunal el importe que le fuera entregado, deberá elaborar un nuevo recibo en donde conste el nombre y cargo del servidor público que va a realizar el depósito en el banco correspondiente, debiendo realizar tal depósito a más tardar el día hábil siguiente de la recepción del efectivo.

En la Subdirección de Recursos Humanos y de Contabilidad se deberá validar que la documentación comprobatoria de viáticos cumpla con los requisitos establecidos en el presente Manual, debiendo vigilar que sean entregados en el tiempo estipulado por el Reglamento Interno y/o Manual correspondiente, debiendo hacer del conocimiento de la Dirección de Administración de cualquier irregularidad a fin de que se informe a la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche y se tomen las medidas disciplinarias necesarias para los efectos a que haya lugar.

A partir de que el titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, recibe la comprobación de viáticos de los servidores públicos comisionados, en un plazo de 3 días hábiles, debe devolver dos tantos del formato de comprobación de gastos al servidor público comisionado con su firma autógrafa, con lo cual se completa el procedimiento del trámite de viáticos y el servidor público comisionado tiene la certeza de que no debe nada respecto de la comisión que realizó.

La Subdirección de Recursos Humanos y Materiales del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, será la responsable de llevar un archivo tanto de los Pliegos de Comisión realizados durante el ejercicio fiscal vigente como de la Comprobación de Viáticos con motivo de las comisiones autorizadas y realizadas.

En el supuesto de que con motivo de una comisión se le deba descontar de su sueldo al servidor público comisionado el importe de viáticos que no haya gastado o comprobado, la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche deberá notificarlo al afectado mediante oficio, marcando copia a la Presidencia del referido Tribunal y anexando copia al expediente personal del servidor público de que se trate. Toda información relacionada con los viáticos a que se refiere este Manual será pública, salvo las excepciones que establece la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Manual en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Este Manual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

TERCERO.- Los casos no previstos serán resueltos por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente manual en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Este manual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

El Tribunal Electoral, en ejercicio que le confieren los artículos 88.1, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 621, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, artículo 12, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, 22, fracción XXXII, 31, fracción XIV, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Campeche; en Sesión Privada celebrada el tres de julio de dos mil diecisiete, aprobó por **UNANIMIDAD**, el "Manual de Políticas y Procedimientos para el Trámite de Viáticos, Hospedaje y Pasajes para el Personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche", ante la Secretaría General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

La Magistrada Presidenta, **Mirna Patricia Moguel Ceballos**.- Rúbrica.- Magistrados: **Victor Manuel Rivero Alvarez** y **Carlos Francisco Huitz Gutiérrez**.- Rúbricas.- La Secretaría General de Acuerdos, **María Eugenia Villa Torres**.- Rúbrica.

LA SUSCRITA, MARÍA EUGENIA VILLA TORRES, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA: Que el presente documento, en once folios, debidamente cotejados y sellados, corresponden al original del "Manual de Políticas y Procedimientos para el Trámite de

Viáticos, Hospedaje y Pasajes para el Personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche”, aprobado por este órgano jurisdiccional electoral en Sesión de tres de julio del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 31, fracciones III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, 34, fracción XX, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Campeche y en cumplimiento a las instrucciones de la Magistrada Presidenta Maestra Patricia Moguel Ceballos.-Doy, Fe. — San Francisco de Campeche, Campeche, a cuatro de julio de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 014

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 23, 24, 25, y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos (en Tiempos Acortados), de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública LP-014-2017

Partida 25301.- Medicinas y Productos Farmacéuticos.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica	
LP-014-2017	\$2,000.00	12/07/2017 12:00 horas	12/07/2017 12:00 horas	18/07/2017 10:00 horas	
Partida	Clave	Descripción:		Unidad de medida	Cantidad
1	010.000.2404.00	Isoniazida tabletas contiene Isoniazida de 100 mg		Envase con 200 tabletas	316
2	010.000.2405.00	Etambutol tabletas cada tableta contiene: Clorhidrato de Etambutol 400 mg.		Envase con 50 tabletas.	58
3	010.000.2413.00	Pirazinamida tabletas cada tableta contiene: Pirazinamida de 500 mg.		Envase con 50 tabletas.	70
4	010.000.2409.00	Rifampicina capsula, comprimido o tableta recubierta. Cada capsula comprimido o tableta recubierta contiene: Rifampicina de 300 mg.		Envase con 1000 cápsulas comprimidos o tabletas recubiertas	3
5	010.000.2403.00	Estréptomicina solución inyectable el fresco ampula con polvo contiene: Sulfato de Estreptomina equivalente a 1g de estreptomina.		Envase con un frasco ampula y diluyente con 2 ml.	1,200

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con calle 18, Colonia San Román, C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp., teléfono: 01 (981) 81 1 38 10, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas. La forma de pago es: a través de depósito bancario a la cuenta HSBC 4059437749 o Transferencia Electrónica Interbancaria clave bancaria 021050040594377490 a nombre de Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche-Seguro Popular.
- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 12 de Julio de 2017 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, ubicada en Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con Calle 18, San Román, C. P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp.
- Los licitantes, a su elección, podrán enviar sus proposiciones por mensajería, siendo de su entera responsabilidad, la entrega del sobre antes de la fecha y hora de la Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, para evitar su descalificación.
- El acto de Presentación y Apertura de la(s) Propuesta(s) Técnica(s) y Económica(s) se efectuará el día 18 de Julio de 2017 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INDESALUD, ubicada en Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con Calle 18, Colonia San Román C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: Español.
- La moneda en que deberá cotizar la proposición será: Pesos mexicanos.

- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: En los almacenes del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, ubicado en: Avenida Luis Donald Colosio No. 6, San Román. C. P. 24040, y/o Av. Agustín Melgar S/N entre Calle 20 y Av. Universidad Fracc. Bosques de Campeche (a un costado de plaza universidad) de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, los días lunes a viernes en el horario de entrega: de 8:30 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: En una sola exhibición (100%), con fecha límite 04 de Agosto de 2017.
- El pago se realizará: contra entrega de los bienes adquiridos y a la documentación requerida, sujetándose a la mecánica y plazos de pago establecidos por el Instituto.
- Tipo de Garantía de Sostentamiento: Póliza expedida por afianzadora o cheque cruzado por un monto no menor al 10% del total de la propuesta.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 07 DE JULIO DE 2017.- C.P. JORGE DEL JESUS ORTEGA ZURITA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO.- RÚBRICA.

INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 015

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 23, 24, 25, y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Materiales, Accesorios y Suministros Médicos de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública LP-015-2017

Partida 25401.- Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica	
LP-015-2017	\$ 2,000.00	12/07/2017 13:30 horas	12/07/2017 13:30 horas	18/07/2017 12:00 horas	
Partida	Clave	Descripción:		Unidad de medida	Cantidad
1	060.436.0206	Gases simple, saca de algodón tipo Hospital rollo tejido plano (doblada) largo: 91 m ancho: 91 cm.		Rollo	25
2	060.456.0631	Guantes. Guantes de Niño o Polihidrate. Acrilongitilo, libre de látex, ambidiestro, desechable estéril, tamaño: mediano par.		Par	80
3	060.004.0109	Abatallenas de madera desechables largo: 142.0 mm, ancho 18.0 mm		Envase con 500 Piezas	75
4	537.703.9508	Pinza de curación. Pinza College o London-College, tipo bayoneta longitud de 150 a 165 mm.		Pieza	30
5	060.182.1366	Cementos dentales para uso quirúrgico de Oxido de Zinc con endurecedor (polvo) 65 g y Eugenol (líquido) 30 ml. con coterro de plástico.		Equipo	25

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Avenida Luis Donald Colosio No. 6 esquina con calle 18 San Román, C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Campeche. teléfono: 01 (981) 811 3810, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas. La forma de pago es: a través de depósito bancario a la cuenta HSBC 4059437749 o Transferencia Electrónica Interbancaria (clabe bancaria estandarizada) 021050040594377490 a nombre de Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche.