

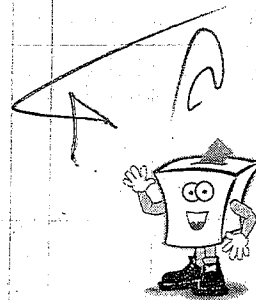
# Instituto Estatal Electoral

Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

2015

## Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes





# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

#### CONTENIDO

	Pág.
<b>Capítulo I</b> Fundamento legal.....	1
<b>Capítulo II</b> Objetivo.....	2
<b>Capítulo III</b> Generalidades.....	3
<b>Capítulo IV</b> De las Comisiones.....	6
<b>Capítulo V</b> De los Pasajes.....	8
<b>Capítulo VI</b> De los Viáticos.....	10
<b>Capítulo VII</b> De la Operación de la Tarifa.....	12
<b>Capítulo VIII</b> De la Comprobación de Viáticos.....	14
<b>ANEXOS:</b>	
1.- Tarifa de Viáticos Nacionales	
Cuota Diaria Máxima en Pesos.....	17
Zonificación Estatal.....	18
2.- Aplicación de la Tarifa de Viáticos al Catálogo de Categorías de Personal de Confianza.....	19
3.- <b>Formato:</b> Suministro de Viáticos y Gastos a Comprobar.....	20
4.- Recibo Simple.....	24



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

Las normas que a continuación se describen son las que rigen la asignación de Viáticos y Pasajes, serán de observancia y aplicación a los trabajadores al servicio de los órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto Estatal Electoral, y su inobservancia será motivo de responsabilidad.

## CAPÍTULO I

### FUNDAMENTO LEGAL

En uso de las facultades que le confieren al Instituto Estatal Electoral los artículos 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; Decreto de Presupuesto de Egresos del estado de Chiapas; 327, 332, 372 y 413 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; el Código Electoral del Estado de Chiapas, Capítulo V, artículo 120 fracciones XIV y XV; y Capítulo VI, artículo 125, fracciones I, II, III y IV; y el Reglamento Interno del Instituto Estatal Electoral, Capítulo II, Artículo 28, Facción III; Capítulo III, Artículo 35, Inciso B; se expiden las "Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes" en el Estado de Chiapas, así como fuera del Estado y dentro del Territorio Nacional.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

Las normas que a continuación se describen son las que rigen la asignación de Viáticos y Pasajes, serán de observancia y aplicación a los trabajadores al servicio de los órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto Estatal Electoral, y su inobservancia será motivo de responsabilidad.

## CAPÍTULO I

### FUNDAMENTO LEGAL

En uso de las facultades que le confieren al Instituto Estatal Electoral los artículos 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; Decreto de Presupuesto de Egresos del estado de Chiapas, 327, 332, 372 y 413 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; el Código Electoral del Estado de Chiapas, Capítulo V, artículo 120 fracciones XIV y XV; y Capítulo VI, artículo 125, fracciones I, II, III y IV; y el Reglamento Interno del Instituto Estatal Electoral, Capítulo II, Artículo 28, Facción III; Capítulo III, Artículo 35, Inciso B; se expiden las "Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes" en el Estado de Chiapas, así como fuera del Estado y dentro del Territorio Nacional.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

## CAPÍTULO II

### OBJETIVO

Las normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes tienen por objeto: regular las comisiones oficiales y la asignación de viáticos y pasajes, dentro del Estado y en el Territorio Nacional.

Lo anterior, derivado de las funciones oficiales que los servidores públicos en servicio activo, adscritos al Instituto Estatal Electoral, en el Estado; tengan que realizar en un lugar distinto al de su adscripción.

Así mismo, se establecen los criterios, procedimientos, tarifas y formatos que serán de observancia, en la autorización de las comisiones oficiales, además en el otorgamiento de los recursos económicos indispensables, que permitan el eficiente y oportuno desarrollo de las actividades, para el logro del objetivo o motivo de la comisión conferida, apegado a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que permitan acreditar la transparencia en el ejercicio del gasto.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

## CAPÍTULO III

### GENERALIDADES

1.- Las disposiciones que establecen las "normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes" son de carácter obligatorio y de observancia general para los órganos operativos, técnicos y administrativos del Instituto Estatal Electoral.

2.- Para efectos de esta normatividad se entiende por:

**INSTITUTO:** El Instituto Estatal Electoral.

**ADSCRIPCIÓN:** Al lugar en que se encuentra inscrita o ubicada la plaza del servidor público, en servicio activo.

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN:** Al órgano administrativo, encargado de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y de los servicios generales del Instituto.

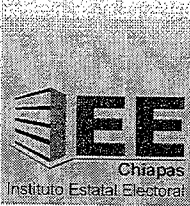
**ÓRGANO RESPONSABLE:** Al órgano administrativo, encargado de designar y autorizar la comisión al servidor público. (Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Direcciones Ejecutivas y de Área, Jefaturas de Unidad y Coordinaciones).

**SERVIDOR PÚBLICO:** A la persona en servicio activo que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, adscrito al Instituto Estatal Electoral.

**COMISIÓN:** A la tarea o actividad de carácter indispensable conferida al servidor público, que debe realizar en un lugar distinto al de su centro de trabajo, relacionado con las actividades propias de su Órgano Responsable.

**SUMINISTRO DE VIÁTICOS Y GASTOS A COMPROBAR (DEA/RF/005):** Al documento oficial por medio del cual se designa al servidor público a realizar una comisión, conforme al (los) objetivo (s), función (es), temporalidad y lugar (es) de la comisión.

**VIÁTICO:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de: hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier otro similar o conexo a éstos, cuando el desempeño de una comisión lo requiera.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

**PASAJES DENTRO DEL ESTADO:** A la asignación económica sujeta a comprobar que se otorga al servidor público activo, por concepto de transportación derivada del traslado del lugar de adscripción, al lugar que se le comisiona y recorridos que por las necesidades de la comisión se requieran. Queda exceptuado de este concepto el **transporte local** a terminales de autotransportes, hoteles, restaurantes y de estas hacia el lugar de comisión.

**PASAJES FUERA DEL ESTADO:** A la asignación económica sujeta a comprobar que se otorga al servidor público activo, por concepto de transportación derivada del traslado del lugar de adscripción, al lugar que se le comisiona y recorridos que por las necesidades de la comisión se requieran.

**TARIFA:** Al importe máximo diario que se podrá otorgar al servidor público activo por concepto de viáticos, acorde a la categoría y nivel jerárquico de aplicación.

3.- Se aplicará exclusivamente a los Servidores Públicos que se encuentren en servicio activo al momento de la comisión, incluye al personal contratado bajo el régimen eventual y permanente.

4.- La presente normatividad será aplicable únicamente a los servidores públicos que por necesidades del servicio sean comisionados, por los días estrictamente necesarios e indispensables para desempeñar la comisión conferida, de conformidad con las disposiciones jurídicas respectivas y en los términos de las normas contenidas en este documento y demás aplicaciones a la misma.

5.- Los servidores públicos que autoricen el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como quienes tienen el carácter de comisionados, serán responsables de las irregularidades en que incurran por inobservancia a la presente norma, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas", y sin perjuicio de aplicar las disposiciones Penales correspondientes.

6.- El servidor público comisionado, tiene derecho a que se le otorguen los recursos correspondientes de "Viáticos y Pasajes", los cuales son proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Administración, responsable de realizar los trámites para su pago oportuno.

7.- El Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, establecerá el procedimiento administrativo para el ejercicio de las partidas 3701 "Pasajes" y 3702 "Viáticos", estableciendo los mecanismos de control administrativo que



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

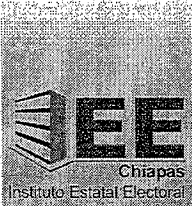
### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

aseguren el uso racional y eficiente de los recursos y la observancia de las disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.- El Instituto Estatal Electoral no deberá comisionar, ni otorgar viáticos y pasajes, al personal que disfrute de su periodo vacacional o de cualquier otro tipo de licencia, así mismo, no deberán otorgarse en calidad de cortesía, ni como complemento de su remuneración.

9.- La vigilancia del cumplimiento de la presente norma, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación.





# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

---

## CAPÍTULO IV

### DE LAS COMISIONES

1.- Estarán facultados el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, Consejeros Electorales Propietarios del Instituto, el Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, Director de Área, Jefes de Unidad y Coordinadores; así mismo el Consejero Presidente, podrá facultar al Secretario Particular, para autorizar las comisiones estrictamente necesarias de sus subordinados jerárquicos en servicio activo, en el ámbito Geográfico Estatal y Nacional, mismos que serán responsables del motivo, lugar y período de la comisión.

Para el caso de las comisiones oficiales del personal adscrito a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, deberá observarse lo que al respecto indique el Manual Normativo de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

2.- Toda comisión nacional deberá tramitarse ante la Dirección Ejecutiva de Administración, 48 horas antes de llevarse a cabo, que incluyen los viáticos, pasajes y/o combustibles, la omisión a ésta disposición deberá quedar acreditada y justificada por escrito y aprobada por el Director Ejecutivo de Administración.

3.- La Dirección Ejecutiva de Administración, será la responsable de elaborar o modificar los procedimientos administrativos para su ejecución.

4.- Las comisiones en el Estado, deben atender los aspectos siguientes:

a) Que la categoría del servidor público esté considerada en la tarifa de viáticos, que corresponda;

b) El desempeño deberá estar relacionado con las actividades que realiza el servidor público comisionado y con la misión, objetivos, funciones, atribuciones y acciones en el ámbito que le corresponde al Instituto Estatal Electoral;

c) Los recursos que se eroguen por comisiones deberán ejecutarse con responsabilidad y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del gasto del Instituto Estatal Electoral.

d) La comisión deberá contribuir al mejoramiento de la operación y productividad del Instituto Estatal Electoral.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

5.- El ejercicio de las partidas 3701 "Pasajes" y 3702 "Viáticos", se deberán realizar estrictamente en función de las necesidades oficiales del servicio, así como de los recursos aprobados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente, por lo que deberán afectarse a la cuenta de la misma, y la Dirección Ejecutiva de Administración verificará la disponibilidad presupuestaria correspondiente para la asignación de los recursos financieros necesarios, para la realización de la comisión.

6.- Cabe mencionar, que en los casos en que el servidor público sea comisionado en zonas donde el transporte no sea frecuente o que por la naturaleza de ésta, sea necesario que el Instituto, proporcione vehículo oficial al comisionado, se podrá cubrir el importe de combustible, descartando la asignación de pasajes.

7.- Para el caso del párrafo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá verificar que las facturas y/o notas de venta de las gasolineras correspondan a la ruta y al kilometraje de la comisión conferida, así como,

8.- El derecho para exigir el pago por concepto de viáticos y pasajes devengados a favor del servidor público comisionado, prescribirá en un mes contados a partir de la fecha en que se efectúe la comisión correspondiente.

La prescripción sólo se interrumpe por gestión de cobro realizada por escrito, enviando las justificaciones y documentos necesarios ante la Dirección Ejecutiva de Administración por parte del comisionado.

En el caso, de las comisiones oficiales generen pago de casetas, la comprobación de dichos pagos, deben validarse, con los vouchers otorgados.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

#### CAPÍTULO V

#### DE LOS PASAJES

1.- La aplicación de los recursos por concepto de pasajes la deberá realizar la Dirección Ejecutiva de Administración correspondiente del Instituto Estatal Electoral, de conformidad a las necesidades del servicio y con estricto apego al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal respectivo.

2.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deben tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino, que además de garantizar el oportuno desempeño de los trabajos encomendados, asegure el menor costo; en tal virtud, se preferirá que los traslados se hagan a través de los transportes terrestres, reduciendo a lo indispensable el uso de la vía aérea.

3.- La comprobación de los gastos erogados con cargo a la partida presupuestal 3701 "Pasajes" se deben efectuar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios (boletos) que expidan las empresas de servicio de transporte y es objeto de verificación el que la fecha de los boletos del viaje coincida con la fecha o período de las funciones o comisión que motivan el traslado.

En el caso de pasajes aéreos, invariablemente, deberá entregarse el original del residual del boleto de avión al carbón o cupón del pasajero, o el boleto electrónico y los pases de abordar correspondientes. Los gastos que se generen por cargos en cambio de vuelos, cancelaciones y similares, serán a cargo del comisionado, cuando estos no estén plenamente justificados.

4.- En caso de que las comisiones se realicen en lugares en los cuales las líneas de transporte "no expidan factura o similar (boletos), bajo la responsabilidad del titular del órgano responsable, se podrá otorgar los recursos necesarios para el traslado del comisionado, debiéndose comprobar éste, mediante un "recibo simple" (anexo No. 4); se excluyen en este caso los gastos de "transportación local" comprendidos en la tarifa de viáticos.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

5.- Para los casos de que la comisión sea por un tiempo mayor de 8 horas y que viaje a una distancia que exceda a los 75 Km. El ejercicio de la partida de pasajes deberá ser correlativo con la de viáticos para el personal comisionado fuera de la localidad de adscripción.

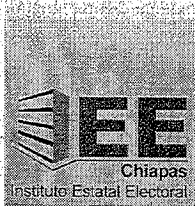
6.- En todos los casos, el traslado de los servidores públicos estará sujeto a los resultados esperados de la comisión o de los trabajos que se les encomiende, en relación con su aporte a la consecución de los objetivos y metas de los programas oficiales.

7.- En caso de que el Instituto Estatal Electoral ejerza indebidamente las partidas de pasajes para complementar las remuneraciones del personal a nivel estatal, o desvíe recursos, será aplicable la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas" y demás normatividad correspondiente.

8.- Cuando la comisión se desempeña utilizando un vehículo propiedad del Instituto, deberán presentarse en original los comprobantes de peajes y combustibles, con sus respectivas bitácoras de recorrido.

9.- Si por causas de traslados urgentes, que amerite que el comisionado utilice vehículo particular para atender la comisión, y que este sea autorizado por el responsable de cada área, en estos casos, el uso vehicular será bajo total y absoluta responsabilidad del servidor público comisionado, ya que no se cubrirán gastos por seguros, fallas, descomposturas, refacciones, ni accidentes, y para solicitar el pago de peaje y gasolina deberá considerar que el monto de los comprobantes de combustibles sea igual o menor al cálculo siguiente: La distancia recorrida (que se determinará en base a la tabla de distancias del IEE), entre cinco, siete y nueve, cuando se trate de vehículos de ocho, seis y cuatro cilindros respectivamente, la cantidad resultante se multiplicará por el precio del litro de gasolina, situación que deberá verificarse por la Dirección Ejecutiva de Administración; el comisionado deberá elaborar escrito indicando esta situación, así como el consumo de combustible realizado o kilometraje recorrido, firmando al calce, incluyendo la siguiente leyenda: "Declaro bajo protesta de decir verdad, que el consumo aquí señalado es verídico y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que aplicarían en caso contrario".

10.- El reembolso del gasto por concepto de combustible, se realizará mediante los comprobantes correspondientes que contengan requisitos fiscales, previstos en el código fiscal de la federación, por lo que al pie de cada factura, se deberá anotar el número de placas, marca y número de cilindros del vehículo.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

## CAPÍTULO VI

### DE LOS VIÁTICOS

1.- El personal del Instituto Estatal Electoral, que sea comisionado, deberá tener derecho al otorgamiento de los recursos correspondientes a Viáticos, los cuales serán proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Administración, quien será responsable de realizar los tramites para su oportuna ministración y pago correspondiente, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate del personal en servicio activo y que por motivo del desempeño de una comisión oficial deberá ausentarse de su lugar de adscripción, por un periodo mayor a 8 horas y que viaje a una distancia igual o que exceda a los 75 Km.; y que no retorne el mismo día, en el Estado, Así como en Territorio Nacional; el viático se considera con pernocta, (anexo 1 tabla 1).
- b) Que el abandono de su lugar de adscripción, es de carácter temporal, cuando se le comisione por un tiempo mayor de 8 horas y que viaje a una distancia igual o mayor a los 75Km.; y retorne el mismo día, se considera sin pernoctar, (anexo 1, tabla 2).

2.- La Dirección Ejecutiva de Administración, será responsable de verificar que se otorguen viáticos al personal autorizado, exclusivamente por los días estipulados en el formato de "Suministro de Viáticos y Gastos a Comprobar", (Anexo No. 3), apegándose a las tarifas correspondientes ( anexo 1, tablas 1 y 2 ).

3.- Las comisiones que deban desempeñarse y que generen viáticos dentro del Estado, así como en Territorio Nacional, se otorgarán por un periodo no mayor a 15 días continuos o interrumpidos, mismos que podrán prorrogarse por una sola vez, hasta por 15 días más, cuando se consideren necesarios, por lo que bajo ninguna circunstancia se podrán autorizar viáticos por más de 30 días continuos o interrumpidos en el lapso de un año a una misma persona, en una misma población.

Para aquellos casos, en que la actividad electoral sea considerada como de campo, en los que el personal tenga que internarse en una misma cabecera municipal y sus comunidades por más de 15 días continuos o interrumpidos, el responsable del área, hará llegar a la Dirección Ejecutiva de Administración, la justificación correspondiente, con apego a su calendario de trabajo y conforme a

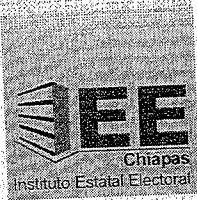
TABULADOR DE VIATICOS 2016

NIVEL	CATEGORIA	DENTRO DEL ESTADO			FUERA DEL ESTADO
		ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	
NIVEL "A"	CONSEJERO PRESIDENTE	2,060.00	1,861.00	1,728.00	2,990.00
	CONSEJERO ELECTORAL	797.00	731.00	665.00	1,196.00
NIVEL "B"	SECRETARIO EJECUTIVO	1,528.00	1,329.00	1,196.00	2,326.00
		598.00	532.00	465.00	997.00
NIVEL "C"	SECRETARIO PARTICULAR	1,130.00	930.00	797.00	1,661.00
	CONTRALOR GENERAL DIRECTOR EJECUTIVO	465.00	399.00	332.00	864.00
NIVEL "D"	SECRETARIO TECNICO	930.00	731.00	598.00	1,263.00
	JEFES DE UNIDAD ASESOR COORDINADOR JEFE DE DEPARTAMENTO ESPECIALISTA	332.00	266.00	233.00	598.00
NIVEL "E"	RESTO DE CATEGORIAS	797.00	666.00	498.00	1,030.00
		299.00	233.00	199.00	465.00

CON PERNOCTA

SIN PERNOCTA

*[Handwritten signatures and marks]*



# Instituto Estatal Electoral

Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

## Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

sus programas y proyectos prioritarios, a tal efecto se le podrá comisionar con un mismo formato de Suministros de Viáticos y Gastos a Comprobar.

NIVEL "D"

NIVEL "E"



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

## CAPÍTULO VII

### DE LA OPERACIÓN DE LA TARIFA

1.- Las cuotas relativas a las tarifas de viáticos del Instituto, se establecen como máximas acorde a la categoría y nivel de aplicación, e incluyen los gastos por concepto de hospedaje, alimentación, transportación local, tintorería, lavandería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos (anexos: 1 y 2).

2.- Los gastos que deban realizar fuera de los conceptos señalados en el párrafo anterior, deberán cubrirse por medio de las partidas específicas, contenidas en el CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO vigente, con la autorización correspondiente.

3.- Tratándose de comisiones que comprenden la estancia en diversas poblaciones, de zonas distintas, la cuota que se asigne, será la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo al número de días de permanencia en cada lugar.

4.- Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y mayor a 8 horas y que viaje a una distancia igual o que rebase a los 75 Km., pero que debe regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se deberá considerar el viático sin pernocta (anexo 1, tabla 2), igual tratamiento recibirá el personal que en su último día de comisión no tenga la necesidad de pernoctar fuera de su lugar de adscripción.

Así también para el personal que se le comisione por un tiempo mayor de 8 horas y viaje a una distancia igual o que exceda los 75Km.; y que no retorne el mismo día, dentro del Estado, o en Territorio Nacional, se le podrá otorgar viáticos con pernocta, de acuerdo a la cuota designada en la tarifa de viáticos (anexo 1, tabla 1).

Para los casos en que el personal sea comisionado, y este por la necesidad o el acceso al lugar que se le comisiona, se tenga que trasladar después de su horario de labores, únicamente se le cubrirán a su llegada de destino, los gastos por concepto de consumo de alimentos y hospedaje, por lo que en el formado de Suministros de Viáticos y Gastos a Comprobar, deberá solicitar los recursos y posteriormente comprobarlos con documentos que reúnan los requisitos fiscales (facturas o notas de venta).





# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

5.- Para las comisiones del personal que deban desplazarse fuera de su lugar de adscripción, a una distancia de hasta 75 Km. y retornar el mismo día una hora antes al horario laboral de salida, se le otorgarán gastos por comprobar para que cubran los gastos necesarios para alimentación y transporte, y en caso de ser necesario la pernocta, se le cubrirá el gasto de hospedaje, por lo consiguiente deben acreditar documentalmente dichos gastos con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales.

Si por algún dado caso la comisión sea por lo anterior, el personal que se comisione a un lugar donde por la imposibilidad práctica no expidan facturas por alimentación o boletos de pasajes o que dichos comprobantes no reúnan los requisitos fiscales, el comisionado podrá elaborar el recibo simple (anexo 4), exclusivamente en situaciones antes señaladas.

6.- Las cuotas para comisiones al interior del país, se cubrirán en moneda nacional, a partir de la fecha en que el personal debe desempeñar la comisión oficial y de acuerdo a la zona económica de que se trate, sin exceder las tarifas máximas autorizadas, por lo que, se podrán aplicar cuotas inferiores en función de la disponibilidad presupuestaria del Instituto, toda vez que debe darse cumplimiento a la política de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

7.- Los servidores públicos responsables de autorizar la comisión, deberán abstenerse de asignar a un mismo servidor público varias comisiones para desempeñarlas simultáneamente, así como asignar una comisión cuyo propósito sea distinto a las funciones propias del Instituto, o bien que las funciones del servidor público comisionado no correspondan al objetivo y actividades a realizar durante la comisión autorizada. En caso contrario, solo se otorgará la cuota que corresponda, como si se tratara de una sola comisión.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS

1.- Los importes otorgados por concepto de viáticos, se deberán justificar a través de la póliza de cheque, el cual debe ser firmado por el servidor público comisionado, de acuerdo a la normatividad vigente del Instituto.

2.- La Dirección Ejecutiva de Administración deberá entregar al comisionado el original del "Suministro de Viáticos y Gastos a Comprobar" para que éste recabe datos de la Certificación de comisión y permanencia.

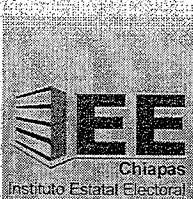
3.- La Dirección Ejecutiva de Administración deberá de establecer los controles administrativos que requieran para certificar los días efectivos de comisión reportados por el personal.

4.- El servidor público comisionado deberá rendir un informe satisfactorio de la comisión efectuada, elaborando un resumen de las actividades realizadas, las conclusiones y/o resultados obtenidos. Así como, la fecha de elaboración y firma autógrafa del comisionado y el visto bueno del servidor público que autorizó la comisión, avalando con ésta, que se cumplieron los objetivos.

5.- Para el caso de viáticos otorgados dentro del Estado, adicionalmente al informe, deberá justificarse la comisión, presentando sellos ó firmas autógrafas de los responsables de las oficinas, Presidencia Municipal, Ejidos, Comunidades, o particulares, según el caso, en que fueron visitados de acuerdo al objetivo de la comisión; con la documentación antes mencionada se tomará como comprobación del gasto efectuado, quedando exentos de presentar informes de actividades, sellos y firmas de los niveles A, B, C, D y E, de ésta última la categoría de jefes de departamento.

6.- Cuando por circunstancias especiales (extraordinarias) falte el sello respectivo o firma de la autoridad correspondiente en el lugar (es) donde se realizó la comisión, el comisionado deberá justificar su estancia, mencionando la (s) causa (s) por las que no fue certificada la misma.

7.- El original del "Informe de actividades" se deberá entregar al Titular del órgano responsable que autorizó la misma, documento que será resguardado en su archivo junto con una copia del formato de "Suministro de Viáticos y Gastos a



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

Comprobar" (anexo no. 3) y servirá de comprobación en los términos y tiempos establecidos.

8.- La entrega del "Informe de actividades" y del formato de "Suministro de Viáticos y Gastos a Comprobar (anexo no. 3) debidamente requisitados se deberá efectuar en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

9.- Cuando el comisionado no haya cumplido satisfactoriamente los objetivos para lo cual fue asignado, el órgano responsable podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración, se apliquen las sanciones pertinentes.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente "Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes" para el personal en servicio activo del Instituto Estatal Electoral entrará en vigor a partir del Primer día del mes de Marzo del año dos mil siete.

**SEGUNDO.-** Se deroga a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, el acuerdo por el que se expide las "Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes", autorizado con fecha dieciséis del mes de febrero del dos mil cuatro.

**TERCERO.-** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, proveerá lo necesario para la difusión y debido cumplimiento de la presente normatividad.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, sede del Instituto Estatal Electoral, el veintiséis del mes de Febrero del año dos mil siete.

### INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

**Lic. Marco Antonio Ruíz Guillen**  
Presidente del  
Instituto Estatal Electoral

**Lic. Adrian Alberto Sanchez Cervantes**  
Secretario Ejecutivo del  
Instituto Estatal Electoral

**C.P. Alberto Burguete Riquelme**  
Director Ejecutivo de Administración

**Lic. Carlos E. Domínguez Cordero**  
Director Ejecutivo de Perrogativas y  
Partidos Políticos

**Lic. María de Lourdes Morales Urbina**  
Directora Ejecutiva del Servicio  
Profesional Electoral

**Ing. Andrés González López**  
Director Ejecutivo de Organización  
Electoral

**Lic. Florentino Pérez Pérez**  
Director ejecutivo de Capacitación  
Electoral y Educación Cívica.

TINTORERÍA, LAVANDERÍA, SERVICIO DE INTERNET, FAX, FOTOCOPIADO, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CUALQUIER OTRO GASTO SIMILAR O CONEXO A ÉSTOS, MISMOS QUE SE ESTABLECEN EN LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.

DE CONFORMIDAD CON LAS CONSIDERACIONES VERTIDAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17, APARTADO C, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, 135, 138, 150, 151, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y 28 Y 29 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA EMITE EL SIGUIENTE:

### A C U E R D O

**PRIMERO:** EN TERMINOS DE LOS CONSIDERADOS 8,9 Y 10 SE AUTORIZA EL TABULADOR DE VIÁTICOS QUE REGIRÁ DURANTE EL EJERCICIO 2015 EN ESTE INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.

**SEGUNDO.-** CON EXCEPCION DEL TABULADOR DE VIATICOS QUEDA VIGENTE TODO LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS Y TARIFAS PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES.

**TERCERO.-** EL PRESENTE TABULADOR DE VIATICOS; INICIA SU VIGENCIA A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015.

ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS QUE INTERVINIERON, DADO EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO, ADEMÁS DE ATENDER SUS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

7. CON FECHA 26 DE FEBRERO DEL 2007, ESTA JUNTA GENERAL EJECUTIVA EMITIO, LAS NORMAS Y TARIFAS PARA LA APLICACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES PARA EL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, HOY INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA, A TRAVES DEL CUAL SE ESTABLECIEROS LOS CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, TARIFAS Y FORMATOS QUE SERAN DE OBSERVANCIA EN LA AUTORIZACION DE LAS COMSIONES OFICIALES.
  
8. AHORA BIEN TOMANDO EN CUENTA QUE DICHO PRECEPTO LEGAL FUE EMITIDO EN EL AÑO 2007, ES NECESARIO REALIZAR UNA ACTUALIZACION A LAS TARIFAS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTIVOS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, CON BASE A LOS CRITERIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SEAN ACORDES A LA CATEGORÍA, PUESTO, NIVEL JERÁRQUICO DE APLICACIÓN Y ZONIFICACIÓN.
  
9. LAS CUOTAS QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE TABULADOR PARA EL EJERCICIO 2015, SON ACORDES A LA CATEGORÍA, NIVEL DE APLICACIÓN, GRADO DE MARGINACIÓN Y ZONIFICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA, E INCLUYEN LOS GASTOS RELACIONADOS CON: HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTACIÓN LOCAL, TINTORERÍA, LAVANDERÍA, SERVICIO DE INTERNET, FAX, FOTOCOPIADO, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CUALQUIER OTRO GASTO SIMILAR O CONEXO A ÉSTOS, MISMOS QUE SE ESTABLECEN EN LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.
  
10. EN RAZON DE LO ANTERIOR LOS MIEMBROS DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, COINCIDE EN EMITIR UN NUEVO TABULADOR DE VIATICOS PARA EL EJERCIO 2015, ACORDES A LA CATEGORÍA, NIVEL DE APLICACIÓN, GRADO DE MARGINACIÓN Y ZONIFICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA, E INCLUYEN LOS GASTOS RELACIONADOS CON: HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTACIÓN LOCAL,

3. QUE SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 151, FRACCIÓN II Y III DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y 28 DEL REGLAMENTO INTERNO, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, TIENE ENTRE OTRAS ATRIBUCIONES, FIJAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO, VIGILAR Y EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO Y LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL PROPIO CÓDIGO, EL CONSEJO GENERAL O SU PRESIDENTE.
4. QUE CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL SECRETARIO EJECUTIVO COORDINA LA JUNTA GENERAL Y CONDUCE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISA EL DESARROLLO ADECUADO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
5. QUE SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO, INTEGRAR Y CONTROLAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y GENERAL Y DEMÁS ~~ÓRGANOS DEL INSTITUTO. COADYUVANDO CON EL INE EN EL ÁMBITO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS, ASÍ TAMBIÉN, EJERCER LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL MISMO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 153, FRACCIONES XI Y XV DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.~~
6. QUE DE IGUAL FORMA, EL ARTÍCULO 158, FRACCIONES I Y II DEL MULTICITADO CÓDIGO COMICIAL, ESTABLECE QUE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, APLICAR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ESTABLECER Y OPERAR LOS

3. QUE SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 151, FRACCIÓN II Y III DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y 28 DEL REGLAMENTO INTERNO, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, TIENE ENTRE OTRAS ATRIBUCIONES, FIJAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO, VIGILAR Y EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO Y LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL PROPIO CÓDIGO, EL CONSEJO GENERAL O SU PRESIDENTE.
  
4. QUE CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL SECRETARIO EJECUTIVO COORDINA LA JUNTA GENERAL Y CONDUCE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISA EL DESARROLLO ADECUADO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
  
5. QUE SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO, INTEGRAR Y CONTROLAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y GENERAL Y DEMÁS ~~ÓRGANOS DEL INSTITUTO, COADYUVANDO CON EL INE EN EL ÁMBITO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS, ASÍ TAMBIÉN, EJERCER LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL MISMO CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 153, FRACCIONES XI Y XV DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.~~
  
6. QUE DE IGUAL FORMA, EL ARTÍCULO 158, FRACCIONES I Y II DEL MULTICITADO CÓDIGO COMICIAL, ESTABLECE QUE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, APLICAR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ESTABLECER Y OPERAR LOS



**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL TABULADOR DE VIÁTICOS QUE REGIRÁ DURANTE EL EJERCICIO 2015 EN ESTE INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**CONSIDERANDO**

1. EL ARTÍCULO 17, APARTADO C, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTABLECEN QUE EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ES UN ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, DOTADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, QUE TENDRÁ AUTONOMÍA POLÍTICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ACTUANDO DE FORMA INDEPENDIENTE EN CUANTO A LA PROYECCIÓN Y EJECUCIÓN DE SU PRESUPUESTO, ASÍ COMO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, MISMO QUE TENDRÁ A SU CARGO LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES DE GOBERNADOR, DIPUTADOS LOCALES Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTOS EN FUNCIÓN CONCURRENTES CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.
2. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 150 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTÁ PRESIDIDA POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL Y SE INTEGRA CON EL SECRETARIO EJECUTIVO Y LOS DIRECTORES EJECUTIVOS Y GENERAL DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS, DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN ELECTORAL, DE ADMINISTRACIÓN Y JURÍDICA Y DE LO CONTENCIOSO.

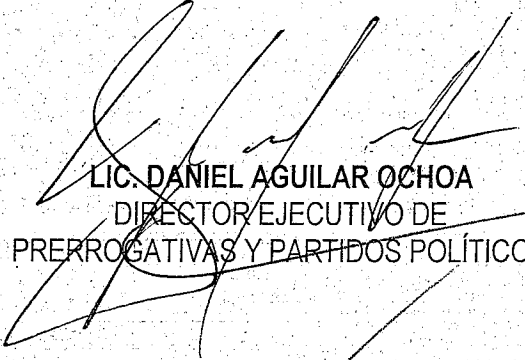
LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL  
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



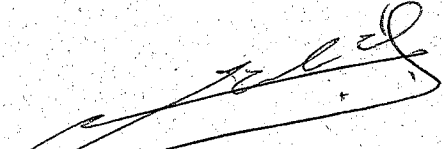
MTRA. MARÍA DE LOURDES MORALES  
URBINA  
CONSEJERA PRESIDENTE



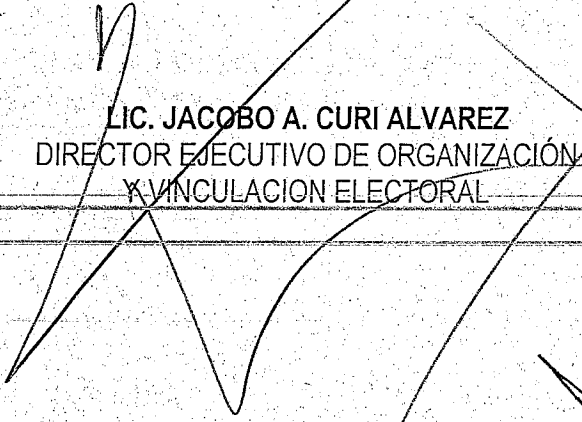
LIC. JESUS MOSCOSO LORANCA  
SECRETARIO EJECUTIVO



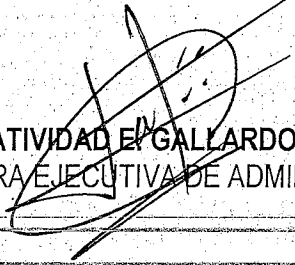
LIC. DANIEL AGUILAR OCHOA  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS



LIC. JOSÉ CULEBRO CASTELLANOS  
DIRECTOR EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN Y  
EDUCACIÓN CÍVICA



LIC. JACOBO A. CURI ALVAREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN  
Y VINCULACIÓN ELECTORAL



C.P. NATIVIDAD EL GALLARDO RAMOS.  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



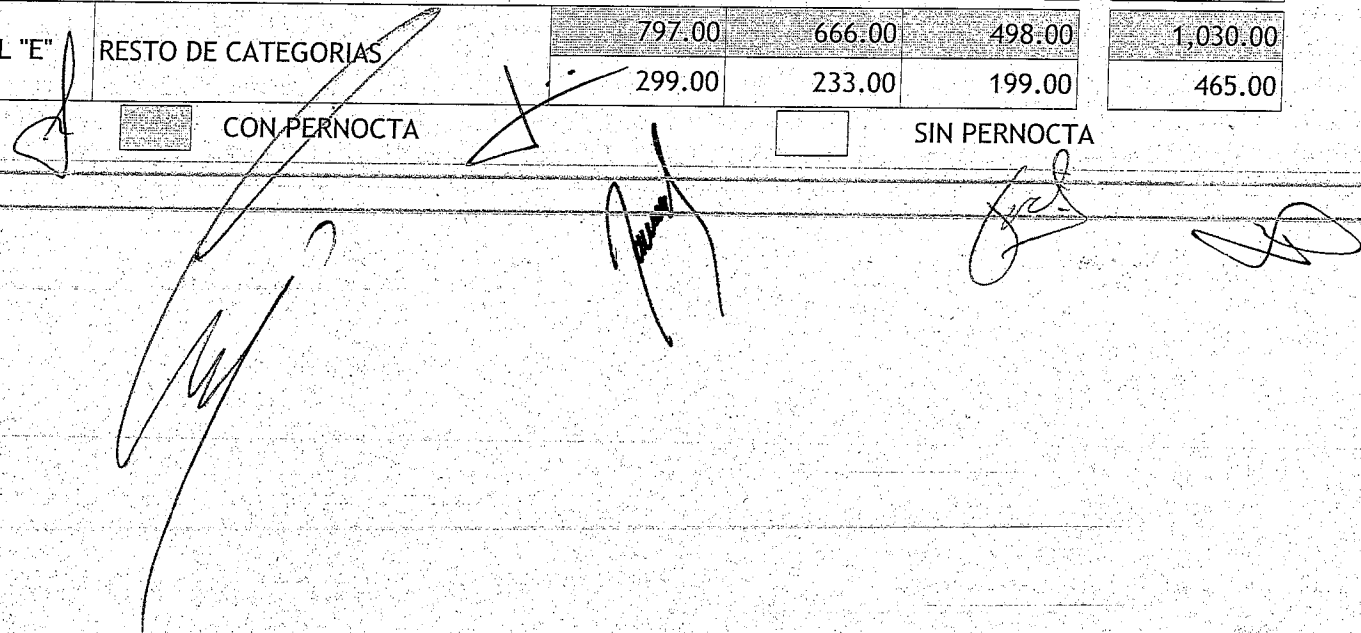
LIC. LEANDRO BALDOMERO URBINA ZENTENO  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE LO CONTENCIOSO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL TABULADOR DE VIÁTICOS QUE REGIRÁ DURANTE EL EJERCICIO 2015 EN ESTE INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**TABULADOR DE VIATICOS 2015**

NIVEL	CATEGORIA	DENTRO DEL ESTADO			FUERA DEL ESTADO
		ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	
NIVEL "A"	PRESIDENTE	2,060.00	1,861.00	1,728.00	2,990.00
	CONSEJERO	797.00	731.00	665.00	1,196.00
NIVEL "B"	SECRETARIO EJECUTIVO	1,528.00	1,329.00	1,196.00	2,326.00
		598.00	532.00	465.00	997.00
NIVEL "C"	SECRETARIO PARTICULAR	1,130.00	930.00	797.00	1,661.00
	CONTRALOR GENERAL DIRECTOR EJECUTIVO DIRECTOR DE AREA				
NIVEL "D"	SECRETARIO TECNICO JEFES DE UNIDAD ASESOR CORRDINADOR	930.00	731.00	598.00	1,263.00
	JEFE DE DEPARTAMENTO ESPECIALISTA PRESIDENTE CDE/CME SECRETARIO TECNICO CDE/CME	332.00	266.00	233.00	598.00
NIVEL "E"	RESTO DE CATEGORIAS	797.00	666.00	498.00	1,030.00
		299.00	233.00	199.00	465.00


**CON PERNOCTA**

**SIN PERNOCTA**


**GRADO DE MARGINACIÓN POR MUNICIPIO**

ZONA 3 MUY ALTO	ZONA 2 ALTO	ZONA 1 MEDIO, BAJO, MUY BAJO
113 Aldama	003 Acapetahua	001 Acacoyagua (M)
004 Altamirano	006 Amatenango de la Frontera	002 Acala (M)
005 Amatán	008 Ángel Albino Corzo	009 Arriaga (M)
007 Amatenango del Valle	011 Bella Vista	015 Cacahoatán (M)
010 Bejucal de Ocampo	114 Benemérito de las Américas	016 Catazajá (M)
022 Chalchihuitán	012 Berriozábal	027 Chiapa de Corzo (M)
023 Chamula	013 Bochil	029 Chicoasén (M)
024 Chanal	025 Chapultenango	017 Cintalapa (M)
026 Chenalhó	028 Chiapilla	019 Comitán de Domínguez (M)
030 Chicomuselo	018 Coapilla	021 Copainalá (M)
031 Chilón	123 El Parral	034 Frontera Comalapa (M)
014 El Bosque	121 Emiliano Zapata	040 Huixtla (M)
070 El Porvenir	032 Escuintla	046 Jiquipilas (M)
033 Francisco León	035 Frontera Hidalgo	048 Juárez (M)
039 Huitiupán	037 Huehuetán	050 La Libertad (M)
038 Huixtán	042 Ixhuetán	051 Mapastepec (M)
045 Ixtapangajoya	043 Ixtacomitán	055 Metapa (M)
020 La Concordia	044 Ixtapa	063 Osumacinta (M)
049 Larráinzar	047 Jitotol	068 Pichucalco (M)
052 Las Margaritas	036 La Grandeza	074 Reforma (B)
075 Las Rosas	041 La Independencia	078 San Cristóbal de las Casas (M)
115 Maravilla Tenejapa	099 La Trinitaria	079 San Fernando (M)
116 Marqués de Comillas	053 Mazapa de Madero	085 Soyaló (M)
056 Mitontic	054 Mazatán	086 Suchiapa (M)
117 Montecristo de Guerrero	057 Motozintla	089 Tapachula (M)
058 Nicolás Ruiz	061 Ocozocoautla de Espinosa	091 Tapilula (M)
059 Ocosingo	065 Palenque	097 Tonalá (M)
060 Ocotepec	069 Pijijiapan	101 Tuxtla Gutiérrez (MB)
062 Ostuacán	072 Pueblo Nuevo Solistahuacán	102 Tuxtla Chico (M)
064 Oxchuc	073 Rayón	105 Unión Juárez (M)
066 Pantelhó	083 Socoltenango	108 Villaflores (M)
067 Pantepec	084 Solosuchiapa	122 Mezcalapa (M)
076 Sabaniilla	087 Suchiate	
077 Salto de Agua	090 Tapalapa	
118 San Andrés Duraznal	092 Tecpatán	
112 San Juan Cancuc	094 Teopisca	
110 San Lucas	103 Tuzantán	
119 Santiago El Pinar	104 Tzimol	
080 Siltepec	106 Venustiano Carranza	
081 Simojovel	071 Villa Comaltitlán	
082 Sitalá	107 Villa Corzo	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

GRADO DE MARGINACIÓN POR MUNICIPIO		
ZONA 3 MUY ALTO	ZONA 2 ALTO	ZONA 1 MEDIO, BAJO, MUY BAJO
088 Sunuapa 093 Tenejapa 096 Tila 098 Totolapa 100 Tumbalá 109 Yajalón 111 Zinacantán	120 Belisario Domínguez	

Handwritten scribbles and signatures in the middle of the page, including a large, loopy signature on the left and several smaller, less distinct marks.

Handwritten signature in the bottom right corner of the page.



# Instituto Estatal Electoral

Secretaría Ejecutiva  
Dirección Ejecutiva de Administración

## SUMINISTRO DE VIÁTICOS Y GASTOS A COMPROBAR

FORMATO DEAR/RF/005

IEE/P/No. (1) /2004

DIA	MES	AÑO
	(1)	

C.P. NATIVIDAD GALLARDO RAMOS  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE

Favor de tramitar viáticos a:

NOMBRE:	(2)
CATEGORIA:	(2)
ADSCRIPCIÓN:	(2)

MOTIVO DE LA COMISION:	(3)

LUGARES DE COMISION	PERIODO		CUOTA DIARIA VIATICOS		TOTAL DIAS	IMPORTE
	INICIO	TERMINO	C/P	S/P		
(4)	(5)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)

### IMPORTE DE LOS RECURSOS SUJETOS A COMPROBAR

DESCRIPCION	IMPORTE
PASAJE	(9)
COMBUSTIBLE	(9)
OTROS	(9)
TOTAL	(10)

MEDIO DE TRANSPORTE	PLACAS	MODELO	TIPO
<input type="checkbox"/> VEHICULO OFICIAL	(11)	(11)	(11)
<input type="checkbox"/> VEHICULO PARTICULAR			
<input type="checkbox"/> VEHICULO ARRENDADO			
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE PUBLICO			
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE AEREO			

BUENO POR: \$

(13)  EFECTIVO

(13)  CHEQUE

No.

(14)

ATENTAMENTE

(15)

RECIBE

(16)

AUTORIZA

(17)

VISTO BUENO

(18)

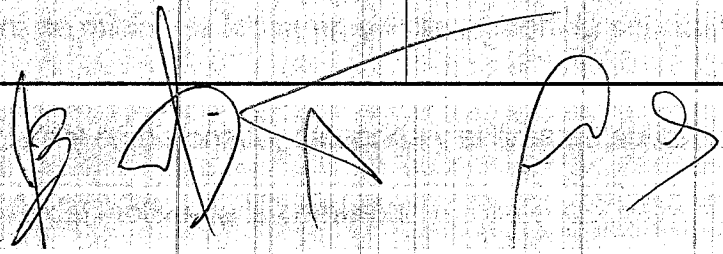
COMISIONADO

DIRECTORA EJECUTIVA DE  
ADMINISTRACIÓN

SECRETARIO EJECUTIVO

**VALIDACIÓN DE LA COMISION  
CERTIFICADO DE COMISION Y PERMANENCIA**

FECHA DE ESTANCIA	LUGAR	SELLO, NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE VALIDA
(19)	(20)	(21)

A large, stylized handwritten signature in black ink, spanning across the width of the table below it.A smaller handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.



# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

#### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

#### “SUMINISTRO DE VIÁTICOS Y GASTOS A COMPROBAR”

SE ANOTARÁ EN LOS ESPACIOS CORRESPONDIENTES, LO SIGUIENTE:

- 1.- Anotar el número de oficio y la fecha en que se elabora la solicitud (día, mes y año).
- 2.- Nombre completo del comisionado, categoría y el área de adscripción.
- 3.- Descripción breve del motivo de la comisión.
- 4.- Nombre del (los) lugar (es) donde acudirá el comisionado.
- 5.- Especificar la fecha de inicio y término de la comisión.
- 6.- Importe de viáticos con o sin pernocta de acuerdo a la tarifa autorizada.
- 7.- Número de días de la comisión.
- 8.- Importe de los viáticos por el número de días con o sin pernocta.
- 9.- Importe asignado para la comisión, por concepto de pasajes, combustibles y otros.
- 10.- Importe total asignado al comisionado, en número.
- 11.- Marcar con una “X”, el medio de transporte que utilizará el comisionado, en caso de asignarle vehículo oficial, anotar placas, modelo y tipo del vehículo.
- 12.- Importe total asignado al comisionado, con letra.
- 13.- Señalar con una “X”, la forma de pago.
- 14.- Anotar el número de cheque con el que se paga al comisionado.
- 15.- Nombre y firma del que autoriza la comisión, de acuerdo al capítulo IV de las comisiones.





# Instituto Estatal Electoral

## Presidencia

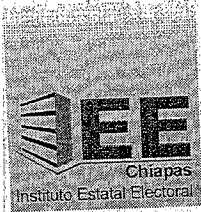
Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación

### Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

---

- 16.- Nombre y firma del servidor publico comisionado que recibe.
- 17.- Nombre y firma del Director Ejecutivo de Administración de autorizado.
- 18.- Nombre y firma del Secretario Ejecutivo de visto bueno.
- 19.- Anotar la fecha de estancia, de los lugares comisionados.
- 20.- Anotar los lugares de comisión visitados.
- 21.- En este espacio plasmar el sello del lugar de la comisión y firma de la autoridad correspondiente.





# Instituto Estatal Electoral

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

### “RECIBO SIMPLE”.

SE ANOTARÁ EN LOS ESPACIOS CORRESPONDIENTES, LO SIGUIENTE:

- 1.- Importe del pago en efectivo.
- 2.- Importe del pago con número y letra.
- 3.- La justificación por lo que se paga
- 4.- Anotar el día, mes y año de elaboración del recibo.
- 5.- Nombre y firma del servidor público que recibe el pago.
- 6.- Nombre y firma del servidor público que autoriza.