

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual tiene por objeto integrar y unificar, en un solo documento, los principales lineamientos en materia de sueldos, estímulos y demás prestaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a todos los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

La aplicación de lo dispuesto en este Manual será responsabilidad de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, bajo la vigilancia del Órgano Interno de Control.

Como cada año se actualizarán los sueldos, estímulos y demás prestaciones de los servidores públicos de la Comisión, las cantidades y montos que se asignen a estos conceptos se establecerán a través de los Anexos correspondientes a este Manual por cada ejercicio fiscal.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión: a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche

Grupo: al conjunto de niveles de una misma jerarquía.

Nivel: a la posición jerárquica relativa de un puesto y valor en sueldo de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto.

Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, obligaciones, responsabilidades, deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

IMSS: al Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores

ISSSTECAM: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Presupuesto: al Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y contenido en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Plaza: a la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.

Secretaría: a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

Servidores Públicos de Mando Superior: a los servidores públicos que ocupan los puestos de los niveles jerárquicos de: Dirección, Dirección Ejecutiva y Alta Dirección.

Servidores Públicos de Mandos Medios: a los servidores públicos que ocupan los puestos de los niveles jerárquicos de: Coordinación y Coordinación Ejecutiva.

Servidores Públicos de Carácter Operativo: a los servidores públicos que ocupan los puestos del nivel jerárquico: Administrativo.

Sistema de remuneración: al conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios y prestaciones que reciben los servidores públicos, por los servicios que presten en la Comisión.

Tabulador de sueldos: al documento en que se fijan y ordenan las remuneraciones para los distintos puestos de la Comisión, el cual se establecerá cada año de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado. (Anexo I "Tabulador de Puestos y Sueldos")

SISTEMA DE REMUNERACIÓN

El sistema de remuneración para los servidores públicos de la Comisión, se conforma por:

- Sueldo

- Estímulos
- Prestaciones

Sueldo

Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos de la Comisión, que deberá cubrirse cada quince días. Este concepto se integra por el SUELDO BASE y PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE. En el caso de algunos niveles adicionalmente contará con COMPENSACIÓN GARANTIZADA.

El SUELDO BASE es la remuneración sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE es la erogación que hace la Comisión a favor del trabajador para satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como las tendencias a la superación física, social, económica y cultural que tenga por objeto elevar su nivel de vida de manera integral.

La COMPENSACIÓN GARANTIZADA es la asignación monetaria que se otorga de manera quincenal, y se paga en función de las responsabilidades asignadas al servidor público.

Los conceptos de Previsión Social Múltiple y Compensación Garantizada No se consideran para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 1101 “Sueldo Base”, 1309 “Compensación Garantizada” y 1324 “Previsión Social Múltiple”, del Clasificador por Objeto del Gasto de la Comisión en vigor, respectivamente.

Adicionalmente, los servidores públicos de esta Comisión podrán recibir por un período determinado una COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIA con motivo de realizar trabajos suplementarios a su función, en razón de cubrir licencias o incapacidades de otros trabajadores de este Organismo, o por necesidades del servicio.

La Comisión retendrá y enterará los impuestos de los servidores públicos, de conformidad a la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

Clasificación de Grupos, Niveles y Puestos

Para efectos del presente Manual se establecen grupos jerárquicos que corresponden a los niveles de puestos de acuerdo la estructura de mando, como a continuación se señala:

JERARQUÍA	GRUPOS
Mando Superior	Alta Dirección, Dirección Ejecutiva y Dirección
Mando Medio	Coordinación y Coordinación Ejecutiva
Operativos	Administrativo

Cada uno de los grupos jerárquicos antes señalados, se divide en niveles en los cuales se ubican los puestos, de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto.

Los puestos se identifican con los siguientes niveles:

GRUPO	NIVEL	PUESTO
Alta Dirección	DHD43 a DHD44	Presidente
Dirección Ejecutiva	DHD33 a DHD42	Visitador General, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico, Director General.
Dirección	DHD25 al DHD32	Director, Visitador Regional, Contralor.
Coordinación Ejecutiva	DHM20 al DHM24	Coordinador General, Subdirector, Secretario Particular.
Coordinación	DHM11 al DHM19	Visitador Adjunto, Capacitador, Jefe de Departamento, Coordinador.
Administrativo	DHA01 al DHA10	Auxiliar Administrativo, Trabajador Social, Secretaria, Chofer, Mensajero, Notificador, Oficial de Partes y Comunicaciones, Oficial de Servicios y Mantenimiento, Vigilante.

ESTÍMULOS

Como parte del reconocimiento que hace la Comisión a sus trabajadores con motivo de su desempeño honesto, eficiente, oportuno, así como sus servicios relevantes, ésta podrá otorgar estímulos, incentivos, reconocimientos, o gastos similares a éstos, a los servidores públicos de la Comisión sin excepción.

Dada su naturaleza y características, los estímulos, incentivos, reconocimientos, o gastos similares No constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo del servidor público.

Los estímulos que la Comisión otorgará a sus trabajadores serán los siguientes:

Perseverancia y Lealtad por años de Servicio.

Por ser el régimen laboral de la Comisión, el establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche, y estar afiliados al ISSSTECAM, la antigüedad del trabajador se computará con el total del tiempo que haya prestado su servicio en cualquier dependencia de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y la Comisión, y cotizado en el ISSSTECAM. Por esta razón, el trabajador de la Comisión será candidato a recibir un estímulo anual por Perseverancia y Lealtad por años de Servicio al Estado, cuando cumpla 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio, de acuerdo a los montos siguientes:

AÑOS DE SERVICIO	Número de Salarios Mínimos
10 años	110
15 años	160
20 años	260
25 años	360
30 años	460

Día del Empleado de la Comisión.

En el año 2006 mediante acuerdo administrativo de Presidencia, se formalizó el Día del Empleado de la Comisión, como un estímulo para sus trabajadores, el cual se celebrará el cuarto lunes del mes de abril de cada año, mismo que será inhábil. Se entregarán incentivos económicos a todos sus trabajadores, a través de vales de despensa, cantidad que será establecida cada año por la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de conformidad con el Presupuesto del ejercicio que corresponda, a través del Anexo “Día del Empleado de la Comisión”.

Canasta Navideña.

En diciembre de cada año se entregará a los trabajadores de la Comisión una Canasta navideña o producto similar y un vale de pavo o su equivalente en vales de despensa, como un incentivo por las celebraciones decembrinas.

Obsequios para los trabajadores.

Adicionalmente, de conformidad con las disponibilidades presupuestales, podrán adquirirse bienes muebles o servicios diversos para ser obsequiados a los trabajadores de la Comisión mediante asignación directa o el método de rifa durante la celebración de la reunión navideña que la Comisión organice para sus trabajadores.

Bono de Fin de Año.



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

Como un estímulo por su desempeño y compromiso laboral durante el año, de conformidad a los grupos jerárquicos y nivel de responsabilidad, en diciembre de cada año se entregará a los servidores públicos un Bono de Fin de Año, el cual será establecido por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, con el Visto Bueno del titular del Órgano de Control, a través del Anexo “Bono de Fin de Año”. Para el establecimiento del citado bono se tomarán las previsiones presupuestales cada año, dentro del proyecto de presupuesto que sea enviado al Ejecutivo del Estado.

Todas las erogaciones correspondientes a estos conceptos serán cargadas a la partida 1507 “Otras Prestaciones” y 1310 “Bono de fin de Año” del Clasificador Objeto del Gasto de la Comisión vigente.

Otros Estímulos.

Como un incentivo adicional, los trabajadores de la Comisión podrán recibir bonos por productividad, trabajo sobresaliente, ayudas económicas, días de la madre y el padre, etc, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y serán regulados mediante la emisión del acuerdo correspondiente, en el que se asentará el motivo y procedimiento para su entrega, mismo que deberá ser elaborado por la Secretaría Ejecutiva, autorizado por la Presidencia y con la supervisión del Órgano Interno de Control.

PRESTACIONES

Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social
- Económicas
- Seguros
- Vivienda
- Ayudas Diversas

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del IMSS y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

Los servidores públicos de la Comisión tendrán derecho a disfrutar de los servicios que el IMSS brinda. Tales servicios enunciativos más no limitativos consisten en:

- Seguro de enfermedades y maternidad;
- Riesgos de trabajo;
- Guarderías y prestaciones sociales; y
- Seguro por invalidez y vida.

Sistema de Ahorro para el Retiro

La Comisión participa en este sistema de conformidad con los mecanismos establecidos por el IMSS y la normatividad aplicable en la materia.

PRESTACIONES ECONÓMICAS

Las prestaciones económicas que reciben todos los servidores públicos de la Comisión son: prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, 5 días de salario y préstamos a corto plazo.

Prima quinquenal

La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad, a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados al servicio del Estado. De acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE MENSUAL
De 05 a 09 años	\$ 50.00
De 10a 14 años	\$100.00
De 15 a 19 años	\$150.00
De 20 a 24 años	\$200.00
De 25 años en adelante	\$250.00

Prima vacacional

Los trabajadores que de conformidad con el artículo 121 del Reglamento Interno de la Comisión tengan derecho a vacaciones, recibirán la prima vacacional que es el importe de 5 días de sueldo base, que se otorgarán por cada uno de los períodos vacacionales. La prima se cubrirá una en la segunda quincena del mes de junio y la otra en el mes de diciembre.

Aguinaldo

El aguinaldo es la prestación que se paga a final de cada año por el servicio prestado a la Comisión durante un año calendario y será equivalente a 45 días de sueldo y previsión social, y en su caso, compensación garantizada, el cual se pagará en el mes de diciembre del año que corresponda. Los servidores públicos



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

que no cuenten con un año de servicio completo recibirán la parte proporcional al tiempo de trabajo prestado durante ese año. Si durante el transcurso de un año el servidor público recibiera alguna promoción de nivel, o sueldo, el aguinaldo será calculado en relación al tiempo y sueldo que devengó durante el año.

5 días de salario.

Como un apoyo extra a los trabajadores operativos, se les otorgará una cantidad equivalente a 5 días del sueldo base que hubieran percibido en el ejercicio inmediato anterior, siempre y cuando se encuentren en activo y hayan cumplido cuando menos un año de antigüedad al momento del pago. Esta prestación se otorgará en la segunda quincena del mes de junio de cada año y aplica sólo para los niveles comprendidos en el grupo administrativo.

Préstamos a corto plazo

El ISSSTECAM es el organismo encargado de proporcionar préstamos a corto plazo a los servidores públicos que cotizan en su sistema. El calendario y monto de los préstamos está sujeto a las reglas de operación de esa institución. Los trabajadores de la Comisión que accedan a estos préstamos se les descontará a través del sistema de nómina en los términos y condiciones establecidos por el ISSSTECAM.

En razón de no existir ninguna prestación establecida respecto de la conclusión y término de gestión del Presidente de la Comisión, que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de la Comisión es de 5 años, sujeto a la posibilidad de una reelección por el mismo tiempo, se establecen en el presente manual, dos prestaciones económicas por el desempeño de esa función.

Fondo de ahorro por separación del cargo.

Esta prestación tiene como finalidad establecer un fondo de ahorro para el Presidente de la Comisión, con la finalidad de que disponga de él al momento de separarse de su cargo, en tanto se reincorpora al mercado laboral. Este fondo estará compuesto por una aportación mensual del salario del Presidente y otra por la misma cantidad por parte de la Comisión. Esta aportación será desde el 1% hasta el 5% del salario base del Presidente, cantidad que no podrá exceder de ese monto. Los recursos de estas aportaciones se manejarán como un fondo de ahorro y deberán de considerarse en los porcentajes máximos en el correspondiente proyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal.

Esta prestación estará disponible en su totalidad al momento de separación del cargo de Presidente, por cualquier causa, y estará compuesto por las aportaciones propias y las de la Comisión.

Bono por término de Gestión

Es una prestación establecida a favor del Presidente de la Comisión cuando concluya el período para el cual fue elegido, a fin de proporcionarle una retribución



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

por el trabajo desempeñado durante su gestión. Este bono estará compuesto por 12 días de salario base por cada año laborado.

El bono será otorgado cuando el Presidente concluya el período para el que fue elegido. Si el presidente se separa del cargo por motivos personales antes de cumplir cuando menos el 50% del tiempo para el cual fue elegido, no tendrá derecho a esta prestación. Cuando el motivo de la separación del cargo sea por causa de enfermedad o fallecimiento, el bono será pagado a él o sus beneficiarios según corresponda, en proporción al tiempo desempeñado, sea cual fuere el tiempo que haya transcurrido para el que fue nombrado.

Si el Presidente fuera reelecto por un segundo período al frente de la Comisión, el bono será pagadero al término del segundo período. En caso de que el segundo período no fuera concluido en su totalidad, el bono será pagado por el total de los años de servicio prestado.

Los recursos necesarios para este bono serán previstos en el presupuesto de la Comisión de cada ejercicio fiscal en los montos y proporciones antes señaladas.

PRESTACIONES DE SEGUROS

El seguro de vida es una prestación que se otorga a todos los servidores públicos y que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total de los mismos. El ISSSTECAM es el organismo encargado de contratar y renovar cada año las pólizas de los servidores públicos a través de los mecanismos por ellos establecidos.

PRESTACIÓN DE VIVIENDA

La prestación de vivienda será otorgada a todos los servidores públicos de la Comisión por el INFONAVIT.

PRESTACIONES DE AYUDAS DIVERSAS

Es una ayuda económica que se otorga al empleado de la Comisión de manera extraordinaria con motivo de eventos fortuitos.

Ayuda para Gastos Funerarios.

En caso de fallecimiento de cualquier trabajador de este organismo, se otorgará una ayuda económica a la persona o familiar que hubiese designado expresamente el trabajador mediante una cédula que deberá entregar a la Secretaría Ejecutiva y que formará parte de su expediente de personal. En caso de no haber designado expresamente a ningún beneficiario y de acuerdo a la información que obre en su expediente, dicha ayuda se otorgará en este orden: 1. Cónyuge, 2. Concubina, 3. Hijos, y 4. Padre o Madre. Este beneficio será extensivo en caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del trabajador, a quien directamente se le otorgará la ayuda.



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

Este apoyo será entregado de manera inmediata, con la sola presentación de algún documento oficial que acredite la defunción.

Para poder otorgar la “Ayuda para Gastos Funerarios” se constituirá un fondo que estará comprendido en la partida 1591 “Otras Prestaciones Sociales y Económicas”, mismo que deberá considerarse en el proyecto de presupuesto de cada año.

Al inicio de cada ejercicio, por acuerdo de la Presidencia se fijará el importe de la ayuda que será vigente en ese año.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Manual entrará en vigor el día que sea aprobado en sesión de Consejo Consultivo de esta Comisión.

SEGUNDO: Los anexos a que hace referencia el presente manual, se elaborarán cada ejercicio presupuestal en las fechas a las que hace referencia su finalidad y deberán estar rubricados por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Contralor Interno.

TERCERO: El fundamento legal del presente Manual es la Ley de la Comisión, su Reglamento Interno, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche, Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche.

CUARTO: Publíquese en Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en la sala de juntas del Consejo Consultivo de Comisión el día 12 de diciembre de 2008, durante la celebración de la décima segunda sesión ordinaria del año 2008. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta. Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaria Técnica del Consejo Consultivo. CONSEJEROS: Profa. Ana Guadalupe Preve González, Sra. María del Carmen Pérez Mendoza, C.P. Francisco Enrique Castilla Goyta, Sr. Severino Ek Chan, Lic. Edgar Hernández Carpizo, Dr. Pedro Lara Lara y Mtro. Armando Rodríguez Badillo. Rúbricas ilegibles.

Acuerdo 7/2008 aprobado en la décima segunda sesión ordinaria del Consejo Consultivo del año 2008 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2009.

ACUERDO 03/2009



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

Artículo único: Se adiciona un concepto en el apartado de Definiciones; se adiciona la prestación de Vivienda en el segundo párrafo del apartado de Prestaciones y su definición al final del mismo apartado, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO: Publíquese en Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en el sala de juntas de las Oficinas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el día 22 de enero del año dos mil nueve. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaria Técnica. CONSEJEROS: Licda. Bertita Gómez del Rivero, Lic. Edgar Hernández Carpizo, Licda. Mónica Beatriz Maldonado Damián, Dr. Pedro Lara Lara y Mtro. Armando Rodríguez Badillo. Rúbricas ilegibles.

Acuerdo 03/2009, aprobado en la primera sesión ordinaria del Consejo Consultivo del ejercicio 2009, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de septiembre de 2009.

ACUERDO 03/2010

ÚNICO.- Se reforma únicamente el cuadro descriptivo donde se señalan los niveles y puestos de los grupos jerárquicos que se determinan en el apartado de la Clasificación de Grupos, Niveles y Puestos del Sistema de Remuneración.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor el 1 de enero de 2011.

SEGUNDO: Publíquese en Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en el sala de juntas de las Oficinas de la Visitaduría Regional en Carmen de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el día 25 de agosto del año dos mil diez. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaria Técnica; CONSEJEROS: Mtra. Mirna Guillermina Ávila Can, Lic. Sergio Ayala Fernández del Campo, Sra. Josefina Delgado Quintana, Sr. Severino Ek Chan, Licda. Mónica Beatriz Maldonado Damián y Lic. Edgar Hernández Carpizo. Rúbricas ilegibles.

Acuerdo 03/2010, aprobado en la octava sesión ordinaria del Consejo Consultivo del ejercicio 2010, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de noviembre de 2010.



ACUERDO 03/2011

ÚNICO.- Se reforma el párrafo cuarto relativo a Perseverancia y Lealtad por Años de Servicio de la sección de Estímulos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche y se agrega un cuadro descriptivo de los montos señalados en él.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor el 1 de enero de 2012.

SEGUNDO: Publíquese en Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en el sala de juntas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el día 28 de septiembre del año dos mil once. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Laura María Alcocer Bernés, Encargada del Despacho de la Secretaria Técnica; CONSEJEROS: Lic. Sergio Ayala Fernández del Campo, Sra. Josefina Delgado Quintana, Sr. Severino Ek Chan, Lic. Edgar Hernández Carpizo, Licda. María del Carmen Pérez Mendoza, Sra. Soraya Re Ganem y Mtro. Alejandro Sahuí Maldonado. Rúbricas Ilegibles.

Acuerdo 03/2011, aprobado en la novena sesión ordinaria del Consejo Consultivo del ejercicio 2011, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de diciembre de 2011.

ACUERDO 04/2012

ÚNICO.- Se adiciona un penúltimo párrafo al concepto de Sueldo y se agrega la definición de Otros Estímulos en la sección de Estímulos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, para quedar como se detalla:

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en el sala de juntas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el día 18 de julio del año dos mil doce. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaria Técnica del Consejo Consultivo; CONSEJEROS: Mtra. Mirna Guillermina Ávila Can, Lic. Edgar Hernández Carpizo, Dr. Pedro Lara Lara, Licda. María del Carmen Pérez Mendoza y Mtro. Alejandro Sahuí Maldonado. Rúbricas Ilegibles.



Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la CODHECAM.

Acuerdo 04/2012 aprobado en la séptima sesión ordinaria del Consejo Consultivo del ejercicio dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 10 de Agosto de 2012.

ACUERDO 02/2013

ÚNICO.- Se adiciona a la sección de Prestaciones del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, la Prestación de “Ayudas Diversas”, misma que contendrá la definición de “Ayuda para Gastos Funerarios”, para quedar como se detalla:

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO: Para el presente ejercicio presupuestal, únicamente estará disponible la ayuda para el caso de fallecimiento de los trabajadores de la Comisión, por no haberse considerado en el presupuesto de este año, fondo que se constituirá de economías presupuestales.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 29 del Reglamento Interno de este Organismo.

Dado en el sala de juntas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el día 31 de enero del año dos mil trece. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta, Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaria Técnica del Consejo Consultivo; CONSEJEROS: Lic. Mónica Maldonado Damián, Lic. Edgar Hernández Carpizo, Sr. Severino Ek Chan y Mtro. Alejandro Sahuí Maldonado. Rúbricas Ilegibles.

Acuerdo 02/2013 aprobado en la primera sesión ordinaria del Consejo Consultivo del ejercicio dos mil trece, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de marzo de 2013.