Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 22 de Agosto de 2012 No. 384

INDICE

Publicaciones Estatales: **Páginas**

Pub. No. 3400-A-2012 Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 021/DR-D/2011, instaurado en contra del C. Julio César Pulido Mendoza. (Tercera y Última Publicación) 4

Pub. No. 3402-A-2012 Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, al interesado, propietario o representante legal de los bienes muebles consistentes en: 1.- 09 nueve piezas de madera en rollo de la especie de pino; que fueron aseguradas en la comunidad de Mitzitón de la ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, por los representantes ejidales de ese lugar, el día 10 diez de junio de 2012 dos mil doce, relativo al Acta Administrativa número 84/FEPADAM4/2012. (Segunda y Última Publicación). 9

Pub. No. 3403-A-2012 Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, al interesado, propietario o representante legal del vehículo Marca: Ford, Tipo: Explorer, Color: Blanco, número de Serie: 1FMDU34X2SZB71471, número de Motor: No aplica, número de Placas de Circulación: DNU4750, particulares del Estado de Chiapas, relativo al Acta Administrativa número 211/FIDRVYDCT1/2008. (Segunda y Última Publicación). 11

Pub. No. 3404-A-2012 Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, al interesado, propietario o representante legal de los bienes muebles consistentes en: 1.- 123 ciento veintitrés piezas de madera de la especie de cedro, de diferentes medidas y presentaciones; que fueron localizadas en la Colonia Palestina del Municipio de Pichucalco, Chiapas, el día 13 trece de abril de 2012 dos mil doce, relativo a la Averiguación Previa número 41/FEPADAM4/2012. (Segunda y Última Publicación). 12

Pub. No. 3405-A-2012 Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, al interesado, propietario o representante legal del vehículo Marca: Nissan, Tipo: Sentra, Color: Rojo, Modelo: 1996, número de Motor: GBAYB14003340, número de Placas de Circulación: DMV3925, particulares del Estado de Chiapas, relativo a la Averiguación Previa número 687/FIDRVYDCT1/2005. (Segunda y Última Publicación). 13

Pub. No. 3406-A-2012 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 122/DR-A/2011, instaurado en contra del C. Julio César Pulido Mendoza. (Segunda Publicación). 14

Pub. No. 3408-A-2012 Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. 67

Pub. No. 3409-A-2012 Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. 74

Pub. No. 3410-A-2012 Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas. 77

Pub. No. 3411-A-2012 Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. 94

Pub. No. 3412-A-2012 Acuerdo por el que se crea la Notaría Pública número 155 del Estado, con residencia en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, y se expide la Patente como Titular de dicha Notaría Pública del Estado al licenciado Jorge Javier Culebro Damas. 97

Pub. No. 3413-A-2012 Acuerdo del Tribunal Constitucional del Poder Judicial del Estado de Chiapas, mediante el cual por decisión unánime de los señores Magistrados, se designó al señor Magistrado Óscar Rolando Ramos Rovelo, Presidente de dicho Órgano Colegiado del Tribunal Superior de Justicia del Estado y Representante del Poder Judicial del Estado. 99

Pub. No. 3414-A-2012 Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía. 100

Pub. No. 3415-A-2012 Programa Institucional de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 2007-2012. 117

Pub. No. 3416-A-2012 Lineamientos para la Contratación en Materia de Supervisión Externa. 144

Publicación Federal:

Pub. No. 1721-B-2012 Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud a la que en adelante se le denominará "La Secretaría", representada en este acto por el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chiapas, al que en lo sucesivo se le denominará "El Poder Ejecutivo del Estado", representado por el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas. 150

Avisos Judiciales y Generales: 170-184

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 3400-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

Proced. Admvo. 021/DR-D/2011

E D I C T O

C. JULIO CÉSAR PULIDO MENDOZA.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en el Visto de fecha 19 (diecinueve) de julio del año 2012 (dos mil doce), dictado en el Procedimiento Administrativo número 021/DR-D/2011, instruido en su contra y con fundamento en los artículos 14, 16, 108 parte in fine, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 80, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 30, fracciones XXIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 12 fracción XIII y 42, fracciones I, IV, V, VIII, XIII y XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y por cuanto que las presentes constancias reúnen los requisitos que dispone el último párrafo del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; 1°, 2°, 3°, fracción III, 44, 60, 62, fracción I y demás relativos a la Ley del mismo ordenamiento legal; la Secretaría de la Función Pública, ordena su notificación por medio de **EDICTOS**, para efecto de que Usted, comparezca a Audiencia de Ley **EL DÍA 30 DE AGOSTO DE 2012, A LAS 10:00 HORAS**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, ubicadas en Boulevard Belisario Domínguez, No. 1713, Planta Baja, Esquina 16a. Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta Ciudad Capital, en la Mesa 01, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, es necesaria su comparecencia, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, se advierten suficientes elementos que hacen presumir que incurrió en presuntas irregularidades en su carácter de Jefe del Departamento de Administración de Personal, (Cargo que se acredita con nombramiento de 16 de septiembre de 2009, expedido por el Maestro José Luis Echeverría Escobar, entonces Director General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas el cual corre glosado en el Anexo A15 de los papeles de trabajo del expediente de verificación 025/2010 a foja 648), faltó a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia a los que estaba obligado como servidor público, infringiendo con ello las fracciones I, II y XXI, del artículo 45, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, puesto que no cumplió con diligencia el servicio encomendado, no formuló y ejecutó los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las leyes y normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos; y no se abstuvo de cualquier acto u omisión que implicó incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público, específicamente con el Manual General de Organización del ISSTECH; Lineamientos Generales en Materia de Recursos Humanos, puntos 8, 9, 10, 11, 12 y 13; Condiciones Generales de Trabajo para el personal sindicalizado del ISSTECH en sus artículos 28, 29, 31 y 32.

Se dice lo anterior ya que de conformidad a lo establecido en el Manual General de Organización del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas, tenía entre otras las funciones de Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, políticas y procedimientos establecidos en materia de recursos humanos, lo que en la especie no cumplió con la debida diligencia, toda vez que derivado de la práctica de la auditoría 025/2010, el personal auditor realizó las siguientes observaciones:

Observación 03.- "FALTA DE CONTROL INTERNO EN EL REGISTRO DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL" por la cantidad persistente de **$11,690.53** (once mil, seiscientos noventa pesos 53/100 M.N.), en la cual los auditores precisaron que de la revisión y confronta a las tarjetas de asistencia, expedientes de personal, reporte de incidencias enviados por la Clínica Hospital de Tapachula al Departamento de Administración de Personal y relación de descuentos aplicados al personal de la Clínica Hospital de Tapachula, Chiapas; se determinó lo siguiente:

b) reposiciones del día del burócrata (viernes 31 de julio), mismos que son improcedentes, ya que fueron otorgados después de los 30 días naturales, contraviniendo a lo que indica la circular No. DG/001287/2009, de fecha 20 de julio del 2009, firmada por el maestro José Luis Echeverría Escobar, Director General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en el que señala que se tiene hasta el 31 de agosto de 2009 para que se disfrute de ese día, determinándose un importe irregular persistente de **$11,690.53 (once mil, seiscientos noventa pesos 53/100 M.N.), la que se traduce en un daño patrimonial atribuible al indiciado** (lo anterior se detalla ampliamente en el Anexo VIII del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a fojas 170 y 171 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010), del cual se le anexa copia simple para mayor referencia.

Lo que se acredita con los documentos siguientes:

- Circular No. DG/001287/2009, de fecha 20 de julio de 2009, signada por el Maestro José Luis Echeverría Escobar, Director General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, y dirigido a los CC. Subdirectores de Áreas, Directores y Administradores de Clínicas Hospitales, Subcoordinadores Médicos, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Casas Clínicas Geriátricas de Tuxtla y Comitán, donde les comunican la suspensión del 31 de julio de de 2009, por ser día del burócrata, y además que el resto de personal que no pueda disfrutarlo lo podrán disfrutar de manera escalonada, teniendo 30 días naturales para tal efecto (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a foja 545).

- Copias de tarjetas para checar entradas y salidas de la primera y segunda quincena de septiembre de 2009, de los CC. Noemí J. Rodas Barrios, María Hortensia Rojas Flores, Pedro T. Juárez Ramírez, Mri Guadalupe Coutiño Sevill, Imelda Vera Cruz, Lizbeth Ruiz Aguilar, Martín Ruiz Solares, Verónica Santizo Suárez, Madia Rodas Mejía, Leonisa M. López Valdés, María del Carmen Muñoz García, Patricia Ruiz Velázquez, José Fernando Reyes Castro, Alfredo García Martínez, Javier Orantes Morales, Javier de Paz Armengol, Leticia Galando Gamboa, Evelyn Y. Vázquez de León, Iluvina Ruiz Aguilar, Zuri E. Olmedo Ramírez, Nely Rodríguez Escobar, y Margarita Martínez López (se encuentran glosados en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 546 a 567).

- Concentrado de incidencias quincenales, del periodo del 16 al 31 de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a foja 568 a 572).

- Oficio RH'TAP'OF'231/09, de fecha 22 de septiembre de 2009, signado por el Dr. Víctor M. Castillo García, Director de la Clínica Hospital de Tapachula; dirigido al Lic. Julio César Pulido Mendoza, Jefe del Departamento de Administración de Personal del ISSTECH, por medio del cual le envía concentrado de incidencias del personal adscrito a la clínica y anexos de la primera quincena del mes de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 573 a 576).

- Oficio RH'TAP'OF'249/09, de fecha 08 de octubre de 2009, signado por el Dr. Víctor M. Castillo García, Director de la Clínica Hospital de Tapachula; dirigido al Lic. Julio César Pulido Mendoza, Jefe del Departamento de Administración de Personal del ISSTECH, por medio del cual le envía concentrado de incidencias del personal adscrito a la clínica y anexos de la segunda quincena del mes de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 577 a 581).

- Oficio RH'TAP'OF'294/09, de fecha 20 de noviembre de 2009, signado por el Dr. Víctor M. Castillo García, Director de la Clínica Hospital de Tapachula; dirigido al Lic. Julio César Pulido Mendoza, Jefe del Departamento de Administración de Personal del ISSTECH, por medio del cual le envía concentrado de incidencias del personal adscrito a la clínica y anexos de la primera quincena del mes de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 582 a 586).

- Oficio RH'TAP'OF'297/09, de fecha 09 de diciembre de 2009, signado por el Dr. Víctor M. Castillo García, Director de la Clínica Hospital de Tapachula; dirigido al Lic. Julio César Pulido Mendoza, Jefe del Departamento de Administración de Personal del ISSTECH, por medio del cual le envía concentrado de incidencias del personal adscrito a la clínica y anexos de la segunda quincena del mes de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 587 a 591).

Además de lo anterior se consideran los siguientes papeles de trabajo elaborados por los auditores:

- Cédula subanalítica de la reposición del día del burócrata otorgado después de los 30 días según circular No. DG/001287/2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 543 a 544).

- Cédula subanalítica de la reposición del día del burócrata otorgado después de los 30 días según circular No. DG/001287/2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 025/2010 a fojas 592 a 593).

De tal suerte que, es claro que **Usted**, faltó a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia a los que estaba obligado en el desempeño de sus funciones como servidor público, toda vez que incumplieron con la circular número DG/001287/2009 de 20 de julio de 2009, signada por el

Director General en la que se indica la fecha límite que tenía el personal médico y paramédico de dicho nosocomio para tomar el día de descanso como reposición del día del Burócrata por haberlo laborado, ya que el personal lo tomó 30 días posteriores a la fecha límite, por lo que desde la óptica de este órgano administrativo, transgredió con su conducta el artículo 45 fracciones I, II y XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en relación con el Manual General de Organización del ISSTECH; Lineamientos Generales en Materia de Recursos Humanos, puntos 8, 9, 10, 11, 12 y 13; Condiciones Generales de Trabajo para el personal sindicalizado del ISSTECH en sus artículos 28, 29, 31 y 32; mismos que literalmente rezan:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL ISSTECH
"DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL"
FUNCIONES:

- *Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, políticas y procedimientos establecidos en materia de recursos humanos.*

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO DEL ISSTECH.

ARTÍCULO 28.- El trabajador registrará la asistencia a sus labores, tanto en la entrada como en la salida en las tarjetas o listas que el Instituto proporcione. Cuando la asistencia se registre en las tarjetas, el Instituto instalará en el centro de trabajo, relojes marcadores para tal efecto.

ARTÍCULO 29.- Para entrar a sus labores, se concede al trabajador una tolerancia de diez minutos después de la hora señalada. Se tomará como retardo, cuando la asistencia sea dentro de los cinco minutos del término de tolerancia; y falta de asistencia cuando esta se realice después de quince minutos de la hora de entrada.

ARTÍCULO 30.- La acumulación de tres retardos, se considerará como falta injustificada de un día de labores.

ARTÍCULO 31.- Además de los ya señalados, se consideran como faltas injustificadas de asistencia los siguientes casos:

II. Cuando el trabajador no registre su entrada;

III. Cuando el trabajador no registre su salida.

ARTÍCULO 32.- *El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador por los servicios prestados al Instituto; en consecuencia, el pago de los salarios solo procede por servicios desempeñados, con excepción de las licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que determine el Instituto. El salario se integrará por los pagos hechos por cuota diaria, compensación, cumplimiento en el trabajo, y demás prestaciones que se entreguen al trabajador.*

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL ISSTECH DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

8. El trabajador registrará su asistencia, tanto en el inicio como al término de sus labores, en la lista de asistencia o tarjeta de registro que la Oficina de Recursos Humanos proporcionará para este fin.

   Las tarjetas de registro, sin excepción alguna, deberán contener la firma del trabajador.

9. Al inicio de sus labores, el trabajador se le concederá un tiempo de tolerancia de 10 minutos. Se considerará como retardo de los 11 a los 15 minutos después de la hora de entrada.

   Se entenderá como falta de asistencia injustificada cuando el trabajador marque su tarjeta después del lapso considerado como retardo, es decir a partir del minuto 16. La acumulación. La acumulación de dos retardos, será considerado como media jornada de descuento.

10. Se considera como falta de asistencia injustificada del trabajador los siguientes casos:

    - *Cuando no registre su entrada o salida en las tarjetas o listas de asistencia.*
    - *Cuando abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su jefe inmediato.*
    - *Cuando no se presente a laborar sin permiso de su jefe inmediato.*

11. Las faltas de asistencia injustificadas privarán al trabajador de percibir su sueldo, por el tiempo de labores no desempeñadas; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor.

12. La falta de asistencia que se derive de marcar los registros de control después del minuto 16, podrá justificarse cuando se genere por la atención directa de asuntos relacionados con actividades propias del Instituto, previamente notificados al trabajador y al Departamento de Administración de Personal, a través del oficio respectivo, debiendo registrar su entrada en el momento que se presente a laborar en su centro de trabajo.

13. Los justificantes de faltas que se deriven por omisión de registro de entradas y salidas en los formatos diseñados para el fin, únicamente procederán cuando estén validados por el Jefe inmediato y contenga el Visto Bueno de la Subdirección de Administración y Finanzas; siempre y cuando el trabajador afectado no sea reincidente y se caracterice por la disponibilidad en el desempeño de sus labores.

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, y se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas, asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí, por medio de un defensor o persona de su confianza, que designe en la misma audiencia; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Código de Procedimientos Penales del Estado de

Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta Ciudad Capital, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo, deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo en los archivos de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos.

Por otra parte Considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3° fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Daniel Eduardo Cólex Guzmán, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 19 de julio de 2012.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 3402-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Procuraduría General de Justicia del Estado
Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales
Mesa de Trámite número Cuatro

EDICTO

AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES CONSISTENTES EN: 1.- 09 NUEVE PIEZAS DE MADERA EN ROLLO DE LA ESPECIE DE PINO;

QUE FUERON ASEGURADAS EN LA COMUNIDAD DE MITZITÓN DE LA CIUDAD DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS, POR LOS REPRESENTANTES EJIDALES DE ESE LUGAR, EL DÍA 10 DIEZ DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE.

Gobierno del Estado de Chiapas, Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales, que de los autos del Acta Administrativa número 84/FEPADAM4/2012, con fundamento en los artículos 16, y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2° fracciones I y II, 3° fracción II, 36 y 90 del Código de Procedimientos Penales y 1°, 2°, 6° fracción I inciso a) punto número 4, 29 y 33 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Notifico a Usted que esta Representación Social acordó con fecha 26 veintiséis de junio de 2012 dos mil doce, el **ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de los siguientes bienes muebles consistentes en: **1.- 09 NUEVE PIEZAS DE MADERA EN ROLLO DE LA ESPECIE DE PINO; QUE FUERON ASEGURADAS EN LA COMUNIDAD DE MITZITÓN DE LA CIUDAD DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS, POR LOS REPRESENTANTES EJIDALES DE ESE LUGAR, EL DÍA 10 DIEZ DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE.** Lo que se notifica a efectos de que comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga en las oficinas de esta Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales, ubicada en Avenida Mérida número 184, Colonia Plan de Ayala, de esta Ciudad Capital, en donde podrá imponerse de las constancias conducentes del Acta Administrativa y se le apercibe abstenerse de enajenar o gravar de cualquier modo, el bien asegurado, en el entendido de que, de no comparecer a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de **NOVENTA DÍAS NATURALES** a que se refiere el artículo 51 del Código Penal vigente en el Estado, 90 y 91 de la Ley de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas, se procederá en términos de Ley.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de junio de 2012.

ATENTAMENTE

LIC. ROBERTO IVÁN FLORES ALVARADO, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO TITULAR DE LA MESA DE TRÁMITE NÚMERO CUATRO DE LA FEPADA.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 3403-A-2012

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN
DE ROBO DE VEHÍCULOS

EDICTO

AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL VEHÍCULO MARCA: FORD, TIPO: EXPLORER, COLOR: BLANCO, NÚMERO DE SERIE: 1FMDU34X2SZB71471, NÚMERO DE MOTOR: NO APLICA, NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN: DNU4750, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS:

Se le notifica que, mediante acuerdo de 10 (diez) de junio del año 2008, (dos mil ocho), se decretó el aseguramiento del vehículo **MARCA: FORD, TIPO: EXPLORER, COLOR: BLANCO, NÚMERO DE SERIE: 1FMDU34X2SZB71471, NÚMERO DE MOTOR: NO APLICA, NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN: DNU4750, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS**; afecto a la Averiguación Previa número 211/FIDRVYDCT1/2008, que se instruye en contra de QUIÉN O QUIÉNES RESULTEN RESPONSABLES, del DELITO DE ROBO DE VEHÍCULO Y LOS QUE RESULTEN, de hechos ocurridos en esta Ciudad de Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas; por lo que se le apercibe para que no enajene o grave el numerario asegurado; así como de no manifestar lo que a su derecho convenga trascurrido el plazo de tres meses, contados a partir de la notificación, el bien causará abandono a favor del Estado; o en su caso se aplicará su producto a la reparación del daño. Poniendo a su disposición en las instalaciones de esta Fiscalía Especializada de Robo de Vehículos ubicada en CALLEJÓN BRASILITO NÚMERO 340, ENTRE CALLE CARLOS MACIEL Y PRIVADA 3a. NORTE ORIENTE, COLONIA EL BRASILITO, TUXTLA GTZ. CHIAPAS, TELÉFONO: 01-961-67-1-53-93 Y FAX: 01-961-61-5-92-91, los autos de la indagatoria Respectiva para la toma de los datos pertinentes; haciendo de su conocimiento que dicha notificación se publicará por dos veces con intervalo de tres días. Lo anterior con fundamento en los artículos 16, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 del Estado de Chiapas; 2° fracción II, 3° fracciones I y II; 90, 101 del Código de Procedimientos Penales vigente en la Entidad; 1° párrafo primero, 6° fracción I, inciso a) numerales 1, 2, 3, 6, 11 12 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 25, 26, 27, 28 Fracción II inciso A), 90, 91 Fracción I de la Ley de Bienes Asegurados; Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas.

LIC. SERGIO OCTAVIO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO, FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 3404-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Procuraduría General de Justicia del Estado
Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales
Mesa de Trámite número Cuatro

E D I C T O

AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LOS BIENES MUEBLES CONSISTENTES EN: 1.- 123 CIENTO VEINTITRÉS PIEZAS DE MADERA DE LA ESPECIE DE CEDRO, DE DIFERENTES MEDIDAS Y PRESENTACIONES; QUE FUERON LOCALIZADAS EN LA COLONIA PALESTINA DEL MUNICIPIO DE PICHUCALCO, CHIAPAS, EL DÍA 13 TRECE DE ABRIL DE 2012 DOS MIL DOCE.

Gobierno del Estado de Chiapas, Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales, que de los autos de la Averiguación Previa número 41/FEPADAM4/2012, con fundamento en los artículos 16, y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2° fracciones I y II, 3° fracción II, 36 y 90 del Código de Procedimientos Penales y 1°, 2°, 6° fracción I inciso a) punto número 4, 29 y 33 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Notifico a Usted que esta Representación Social acordó con fecha 26 veintiséis de junio de 2012 dos mil doce, el **ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de los siguientes bienes muebles consistentes en: **123 CIENTO VEINTITRÉS PIEZAS DE MADERA DE LA ESPECIE DE CEDRO, DE DIFERENTES MEDIDAS Y PRESENTACIONES; QUE FUERON LOCALIZADAS EN LA COLONIA PALESTINA DEL MUNICIPIO DE PICHUCALCO, CHIAPAS, EL DÍA 13 TRECE DE ABRIL DE 2012 DOS MIL DOCE.** Lo que se notifica a efectos de que comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga en las oficinas de esta Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Ambientales, ubicada en Avenida Mérida número 184, Colonia Plan de Ayala, de esta Ciudad Capital, en donde podrá imponerse de las constancias conducentes del Averiguación Previa y se le apercibe abstenerse de enajenar o gravar de cualquier modo, el bien asegurado, en el entendido de que, de no comparecer a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de **NOVENTA DÍAS NATURALES** a que se refiere el artículo 51 del Código Penal vigente en el Estado, 90 y 91 de la Ley de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas, se procederá en términos de Ley.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de junio de 2012.

A T E N T A M E N T E

LIC. ROBERTO IVÁN FLORES ALVARADO, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO TITULAR DE LA MESA DE TRÁMITE NÚMERO CUATRO DE LA FEPADA.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 3405-A-2012

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN
DE ROBO DE VEHÍCULOS

E D I C T O

AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE VEHÍCULO MARCA: NISSAN, TIPO: SENTRA COLOR: ROJO, MODELO: 1996, NÚMERO DE MOTOR: GA16782244R, NÚMERO DE SERIE: 6BAYB14003340, NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN: DMV3925, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS:

Se le notifica que, mediante acuerdo de fecha 11 (once) de enero del año 2006 (dos mil seis), se decretó el aseguramiento del vehículo **MARCA: NISSAN, TIPO: SENTRA COLOR: ROJO, MODELO: 1996, NÚMERO DE MOTOR: GA16782244R, NÚMERO DE SERIE: 6BAYB14003340, NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN: DMV3925, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS**; afecto a la Averiguación Previa número 687/FIDRVYDCT1/2005, que se instruye en contra de QUIÉN O QUIÉNES RESULTEN RESPONSABLES, del DELITO DE ROBO DE VEHÍCULO Y LOS QUE RESULTEN, de hechos ocurridos en esta Ciudad de Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas; por lo que se le apercibe para que no enajene o grave el numerario asegurado; así como de no manifestar lo que a su derecho convenga trascurrido el plazo de tres meses, contados a partir de la notificación, el bien causará abandono a favor del Estado; o en su caso se aplicará su producto a la reparación del daño. Poniendo a su disposición en las instalaciones de esta Fiscalía Especializada de Robo de Vehículos ubicada en CALLEJÓN BRASILITO NÚMERO 340, ENTRE CALLE CARLOS MACIEL Y PRIVADA 3a. NORTE ORIENTE, COLONIA EL BRASILITO, TUXTLA GTZ. CHIAPAS, TELÉFONO: 01-961-67-1-53-93 Y FAX: 01-961-61-5-92-91, los autos de la Averiguación Previa Respectiva para la toma de los datos pertinentes; haciendo de su conocimiento que dicha notificación se publicará por dos veces con intervalo de tres días. Lo anterior con fundamento en los artículos 16, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 del Estado de Chiapas; 2° fracción II, 3° fracciones I y II; 90, 101 del Código de Procedimientos Penales vigente en la Entidad; 1° párrafo primero, 6° fracción I, inciso a) numerales 1, 2, 3, 6, 11 12 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 25, 26, 27, 28 Fracción II inciso A), 90, 91 Fracción I de la Ley de Bienes Asegurados; Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas.

LIC. DANIEL RAMÍREZ JUÁREZ, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO.- FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 3406-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

PROCED. ADMVO. 122/DR-A/2011

E D I C T O

C. JULIO CÉSAR PULIDO MENDOZA.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en el Visto de fecha 30 (treinta) de julio del año 2012 (dos mil doce), dictado en el Procedimiento Administrativo número 122/DR-A/2011, instruido en su contra y con fundamento en los artículos 14, 16, 108 parte in fine, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 80, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 30, fracciones XXIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 12 fracción XIII y 42, fracciones I, IV, V, VIII, XIII y XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y por cuanto que las presentes constancias reúnen los requisitos que dispone el último párrafo del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; 1°, 2°, 3°, fracción III, 44, 60, 62, fracción I y demás relativos a la Ley del mismo ordenamiento legal; la Secretaría de la Función Pública, ordena su notificación por medio de **EDICTOS**, para efecto de que Usted, comparezca a Audiencia de Ley **EL DÍA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2012, A LAS 14:00 HORAS**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, ubicadas en Boulevard Belisario Domínguez, No. 1713, Planta Baja, Esquina 16a. Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta Ciudad Capital, en la Mesa 01, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, es necesaria su comparecencia, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, se advierten suficientes elementos que hacen presumir que incurrió en presuntas irregularidades imputables a **USTED**, quien durante el período auditado se desempeñó como Jefe del departamento de Administración de Personal del ISSTECH, (cargo que se acredita con nombramiento de 16 de septiembre de 2009, signado por el Mtro. José Luis Echeverría Escobar, entonces Director General del ISSTECH, mismo que obra a folio 648 del expediente de auditoría), por lo que se deduce faltó a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia a los que estaba obligado como servidor públicos, infringiendo con ello las fracciones I, II y XXI, del artículo 45, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, puesto que no cumplió con diligencia el servicio encomendado, no formuló y ejecutó los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las leyes y normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos; y no se abstuvieron de cualquier acto u omisión que implicó incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público, específicamente con la Normatividad Contable y Financiera, artículo 10.- Control Interno; Manual

General de Organización del ISSTECH; Lineamientos Generales en Materia de Recursos Humanos, puntos 8, 9, 10, 11, 12, 13; 24 y 25; artículo 28 de las Condiciones Generales de Trabajo para el personal sindicalizado del ISSTECH; artículos 2°, fracciones VII y VIII, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 28 y 32 fracción VI del Reglamento para la Administración de Suplencias e interinatos.

Se dice lo anterior ya que de conformidad a lo establecido en el Manual General de Organización del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas, tenían entre otras las funciones de *¿Planear, programar y dirigir las acciones encaminadas a la eficiente y efectiva administración y control del personal que labora en las unidades médicas, áreas socioculturales y administrativas del Instituto; Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, políticas y procedimientos establecidos en materia de recursos humanos. Vigilar el cumplimiento de todos aquellos ordenamientos jurídicos, legales y administrativos donde estén contenidas las normas que rigen la relación laboral de los trabajadores, tanto de personal sindicalizado, como de confianza, de contrato y subrogado. Diseñar, proponer e instrumentar mecanismos permanentes para la actualización del sistema de administración de sueldos y salarios? Supervisar y controlar la elaboración de las nóminas y tramitar el pago de las mismas. Coordinar el seguimiento y la solventación de las observaciones efectuadas por el órgano de control interno, en materia de administración de personal,* lo que en la especie no cumplieron con la debida diligencia, toda vez que derivado de la práctica de la auditoría 026/2010, el personal auditor realizó las siguientes observaciones:

Con relación a la **observación 01 "PAGOS IMPROCEDENTES"**, los auditores precisaron que derivado de la revisión realizada a las tarjetas de asistencias, expedientes personales y relación de descuentos aplicados al personal, de las Clínicas Hospitales de Pichucalco, Palenque, San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez y Palenque, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2009; se determinaron inconsistencias cuantificándose un importe total de **$177,632.23 (ciento setenta y siete mil, seiscientos treinta y dos pesos 23/100 M.N.)**, mismas que se detallan a continuación:

a).- Se observaron faltas, retardos, omisiones de entradas y salidas, en las tarjetas de asistencia del personal propio de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez y Palenque, que no fueron considerados en la relación de descuentos aplicados, por no haberlo reportado al Departamento de Administración de personal, la cantidad de $4,642.39; aunado a lo anterior, se observó que las tarjetas de existencia, en algunos casos, son marcadas con la leyenda de justificación, sin anexar el soporte correspondiente (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a fojas 00092 a la 00100 del expediente de auditoría y en el Anexo I del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a foja 107 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en el siguiente cuadro:

NOMBRE	RÉGIMEN	CATEGORÍA	HORARIO	SUELDO MENSUAL	DÍAS NO REPORTADOS NI JUSTIFICADOS	CONCEPTO	NUM. DE INCIDENCIAS	MONTO IRREGULAR	SOLVENTADO	PENDIENTE DE SOLVENTAR
CLÍNICA HOSPITAL DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ										
MORALES GORDILLO FRANCISCO RAMÓN	CONFIANZA	JEFE DE DEPARTA-MENTO "A"	DE 09:00 A 14:00 Y 17:00 A 20:00 HRS.	18,070.00	29/JUN/2009	NO REGISTRÓ SALIDA EN LISTA DE ASISTENCIA.	1	602.33		602.33
LÓPEZ ÁLVAREZ LORENA NATIVIDAD	CONTRATO	AUXILIAR DE SERVICIO "A"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	3,790.00	14/OCT/2009	NO REGISTRÓ ENTRADA.	1	126.33		126.33
MADRID FLORES LUCIO JAIME	BASE SIND.	MÉDICO ESPECIALIS-TA "B"	DE 13:00 A 19:00 HRS.	28,257.00	18/DIC/2009	NO REGISTRÓ ASISTENCIA.	1	737.33		737.33
CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE										
FERRER VELÁZQUEZ JOSÉ		LABORATORISTA	LUN A SAB DE 07:00 A 12:00 HRS	10,589.00	28/02/09	OMITIÓ SALIDA	1	353.00		353.00
					17/06/09	OMITIÓ SALIDA	1	353.00		353.00
					16/10/09	NO JUSTIFICÓ INANSISTENCIA	1	353.00		353.00
					03/11/09	OMITIÓ ENTRADA	1	353.00		353.00
					29/04/09	NO REGISTRÓ ENTRADA NI SALIDA DE MEDIO DÍA	1/2	79.00		79.00
PEDRERO LÓPEZ OSCAR ANTONIO		AUXILIAR TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	8,114.00	14/05/09	NO REGISTRÓ ASISTENCIA	1	270.00		270.00
ALVARADO NARVAEZ MARÍA DEL CARMEN		ADMINISTRATIVO "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	5,879.00	22 Y 29/10/09	NO REGISTRÓ ASISTENCIA	2	392.00		392.00
SANCHEZ DAMAS MARÍA ISABEL		ENFERMERA GENERAL TITULADA "C"	LUN A VIE DE 13: 00 A 19:00 HRS	19,515.00	13/11/09	OMITIÓ SALIDA	1	651.00		651.00
LÓPEZ ARRAZATE NEYRA		AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "B" MAR, JUE, SAB DE 19:00 A 07:00 HRS	5,592.00	10/11/2009	OMITIÓ ENTRADA	1	186.00		186.00
						TOTAL				4,642.39

c).- El personal de la Clínica Hospital de San Cristóbal de Las Casas y Palenque, se le otorgó permisos económicos indebidamente en lunes y martes y/o jueves y viernes según tarjetas de asistencia, situación que se considera improcedente, por contravenir a la normatividad aplicable, determinándose un importe irregular de $2,226.52 (dos mil, doscientos veintiséis pesos 52/100 M.N.) (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a foja 00092 a la 00100 y en el Anexo III del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a foja 116 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en el siguiente cuadro:

CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS											
NOMBRE	RÉGIMEN	CATEGORÍA	HORARIO	SUELDO MENSUAL	DÍAS NO REPORTADOS NI JUSTIFICADOS	CONCEPTO	NUM. DE INCIDENCIAS	MONTO IRREGULAR	SOLVENTADO	PENDIENTE DE SOLVENTAR	SITUACION ACTUAL
OJIRA MOTA GLORÍA ROSALBA	BASE SIND.	AUXILIAR DE ENFERMERÍA" B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	23 Y 24/FEB/2009	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN LUNES Y MARTES.	1	377.33	377.33		Solventado
LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	BASE SIND.	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	12 Y 13/MAR/2009	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN JUEVES Y VIERNES.	1	195.96		195.96	No solventado
BERMÚDEZ NAVARRO LEOPOLDO ARMANDO	BASE SIND.	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	16 Y 17/ABR/2009	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN JUEVES Y VIERNES.	1	652.60		652.60	No solventado
DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	BASE SIND.	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	29 Y 30/JUN/2009	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN LUNES Y MARTES.	1	652.60	652.60		Solventado
LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	BASE SIND.	ADMINISTRATIVO."A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	02 Y 03/JUL/2009	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN JUEVES Y VIERNES.	1	195.96		195.96	No solventado
							SUBTOTAL	2,074.45	1,029.93	1,044.52	
CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE											
GIL LARA TONI		AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,419.00	18 Y 19/05/09	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN LUNES Y MARTES.	1	114.00		114.00	No solventado
AVENDAÑO MAYORGA CARLOS DANIEL		MÉDICO ESPECIALIST A"B"	LUN A VIE DE 08:00 A 14:00 HRS	28,257.00	26 Y 27/11/09	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN JUEVES Y VIERNES.	1	942.00		942.00	No solventado
GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR		AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 19:00 HRS	3,790.00	26 Y27/11/09	SE OTORGA PERMISO ECONÓMICO INDEBIDAMENTE EN JUEVES Y VIERNES.	1	126.00		126.00	No solventado
							SUBTOTAL	1,182.00		1,182.00	
							TOTAL	3,256.45	1,029.93	2,226.52	

De la confronta realizada, a las tarjetas de control de asistencia, Nóminas de personal suplente y reporte de incidencias del personal médico y paramédico, se observó lo siguiente:

d).- Faltas y retardos en las tarjetas de asistencia del personal suplente de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas y Palenque, observándose que no fueron reportadas en tiempo y forma para que se aplicara el descuento correspondiente y determinándose un importe de $1,312.47 (un mil, trescientos doce pesos 47/100 M.N.) (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a foja 00092 a la 00100 y en el Anexo IV del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a foja 117 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en el siguiente cuadro:

NOMBRE	RÉGIMEN	CATEGORÍA	HORARIO	IMPORTE DIARIO	DÍAS NO REPORTADOS NI JUSTIFICADOS	CONCEPTO	NUM. DE INCIDENCIAS	MONTO IRREGULAR	PENDIENTE DE SOLVENTAR
CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS									
ADRIANA PANIAGUA LÓPEZ	SUPLENTE	ADMINISTRATIVO (ARCHIVO CLÍNICO)	DE 08:00 A 15:00 HRS.		06/ENE/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 8:11 A.M.	0.5	53.42	53.42
					13/ENE/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 8:11 A.M.			
ADRIANA GUADALUPE PÉREZ MORALES	SUPLENTE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS.		16/JUN/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 14:18 P.M.	1	180.53	180.53
GLADYS CONCEPCIÓN MOLINA GÓMEZ	SUPLENTE	MÉDICO GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS.		23/SEP/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 9:01 A.M.	1	327.43	327.43
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	SUPLENTE	ADMINISTRATIVO (FARMACIA)	DE 08:00 A 15:00 HRS.		02/SEP/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 10:03 A.M.	2	213.66	213.66
					21/SEP/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 9:21 A.M.			
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	SUPLENTE	ADMINISTRATIVO (FARMACIA)	DE 14:00 A 21:00 HRS.		04/DIC/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 14:19 P.M.	1	106.83	106.83
MERCEDES GEORGINA DÍAZ HERNÁNDEZ	SUPLENTE	ADMINISTRATIVO (COCINA)	DE 08:00 A 14:00 Y 18:00 A 20:00 HRS.		11/DIC/2009	REGISTRÓ ENTRADA A LAS 9:31 A.M.	1	85.60	85.60
							SUBTOTAL	967.47	967.47
CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE									
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	SUPLENTE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "B" MAR, JUE Y SAB DE 20:00 A 08:00 HRS	172.70	21 Y 22/11/09	NO REGISTRÓ ASISTENCIA	4	345.40	345.40
							SUBTOTAL	345.00	345.40
							TOTAL	1,312.47	1,312.87

e).- En las Clínicas Hospitales de Pichucalco, Palenque, San Cristóbal de Las Casas y Comitán de Domínguez, se pagaron suplencias en forma indebida por conceptos de permisos económicos, toda vez que dicha prestación no se encuentra contemplada en el Reglamento Interno para la Administración de Suplencias e Interinatos, por un importe de $60,229.92 (sesenta mil, doscientos veinte nueve pesos 92/100 M.N.) (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a foja 00092 a la 00100 y en el Anexo V del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a fojas 118 a la 123 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en el siguiente cuadro:

NOMBRE DEL SUPLENTE:	SUSTITUYE A:	CATEGORÍA	HORARIO	SUELDO MENSUAL	DÍAS NO JUSTIFICADOS	CONCEPTO NO CONSIDERADO EN EL REGLAMENTO	NUM. DE INCIDENCIAS	MONTO IRREGULAR
CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS								
FLOR DE YOANA BALLINAS FLORES	MONTOYA LIEVANO CARLOS ADRIÁN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	24,087.00	26/ENE/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	30/ENE/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	106.83
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	VELASCO ZÚÑIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	26/ENE/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	106.83
VIRGINIA HERNÁNDEZ PÉREZ	GRAJALES SOLÍS MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	4,000.00	26/ENE/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	71.00
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	27 Y 28/ENE/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	184.92
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	27 Y 28/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	02 Y 03/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
GLADYS CONCEPCIÓN MOLINA GÓMEZ	PATJANE BELLO JOSÉ LUIS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	19/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	06/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
ISAAC ROBLES SÁNCHEZ	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	20/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
SOCORRO DEL PILAR RUIZ RUIZ	OJIRA MOTA GLORIA ROSALBA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	23 Y 24/FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
NOLBERTO HERNÁNDEZ COSSIO	COSSIO SANTIAGO LUCIO AUGUSTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	18 Y 19/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
GLADYS CONCEPCIÓN MOLINA GÓMEZ	MONTOYA LIEVANO CARLOS ADRIÁN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	24,087.00	06/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GEIDI BERENICE OSEGUERA AGUILAR	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	23/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
SOCORRO DEL PILAR RUIZ RUIZ	OJIRA MOTA GLORIA ROSALBA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	20 Y 21/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	GUTIÉRREZ ESTEBAN PETRONILA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	28 Y 29/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
EDGAR GONZÁLEZ DÍAZ	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	12/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
ISELA PÉREZ ZARATE	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	12 Y 13/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	213.66
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	02/MAR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	85.60

ARACELI MOGUEL MARTÍNEZ	COSSIO SANTIAGO LUCIO AUGUSTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	15 Y 16/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
ARACELI MOGUEL MARTÍNEZ	DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	28 Y 29/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
SANDRA GPE. TREJO MORALES	BERMÚDEZ NAVARRO LEOPOLDO ARMANDO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	16 Y 17/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	18 Y 19/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	PATJANE BELLO JOSÉ LUIS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	02/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	06 Y 17/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	GUTIÉRREZ ESTEBAN PETRONILA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	18 Y 19/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	07/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
CARLOS GREGORIO RAMOS HERNÁNDEZ	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	15/ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	24ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	106.83
NAZVELI ELOISA DE LOS SANTOS AGUILAR	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	23ABR/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	92.46
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	MONTOYA LIEVANO CARLOS ADRIÁN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	24,087.00	08/MAY/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
CHRISTIAN MARTÍN MOLINA AGUILAR	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	16 Y 17/MAY/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
SOCORRO DEL PILAR RUIZ RUIZ	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	14/MAY/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	VELASCO ZUÑIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	07 Y 08/MAY/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	213.66
YADIRA C. OLIVIER LÓPEZ	MONTOYA LIEVANO CARLOS ADRIÁN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	24,087.00	16/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
CHRISTIAN MARTÍN MOLINA AGUILAR	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	06 Y 07/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
ELIZABETH LOURDES MARTÍNEZ VAZQUEZ	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	24/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
ELIZABETH LOURDES MARTÍNEZ VAZQUEZ	OJIRA MOTA GLORIA ROSALBA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	19/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
CARLOS GREGORIO RAMOS HERNÁNDEZ	GUTIÉRREZ ESTEBAN PETRONILA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	13,617.00	20 Y 21/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	361.06
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	LÓPEZ MERCADO SANDRA ELVIRA	TEC.TRAB. SOCIAL ÁREA MÉDICA "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	10,768.00	25/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	173.03
MARÍA RUIZ GUZMÁN	PORRAS NÁJERA PETRA DE LA LUZ	ADMINISTRATIVO "C"	08:00 A 14:00 Y 18:00 A 20:00HRS.	4,735.00	21/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	85.60
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	11 Y 17/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	184.92

MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	13 Y 14/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	18 Y 19/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES.	VELASCO RAMÍREZ YUSITH	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DE 14:00 A 20:00 HRS	14,273.00	02/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	LÓPEZ MERCADO SANDRA ELVIRA	TEC.TRAB. SOCIAL ÁREA MÉDICA "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	10,768.00	07/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	173.03
DOLORES BEATRIZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	02 Y 03/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	213.66
BEATRIZ DHERNÁNDEZ TRUJILLO	VELASCO ZUÑIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	03/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	106.83
MARÍA RUIZ GUZMÁN	PORRAS NÁJERA PETRA DE LA LUZ	ADMINISTRATIVO "C"	08:00 A 14:00 Y 18:00 A 20:00HRS.	4,735.00	30/AGT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	85.60
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	25 Y 26/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
LESLIE ELIZABETH BOSQUE HERRERA	PATJANE BELLO JOSÉ LUIS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	08/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
CARLOS G. RAMOS HERNÁNDEZ	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	24/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	LÓPEZ MERCADO SANDRA ELVIRA	TEC.TRAB. SOCIAL ÁREA MÉDICA "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	10,768.00	29/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	173.03
VIRGINIA HERNÁNDEZ PÉREZ	GRAJALES SOLÍS MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	4,000.00	04 Y 05/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	142.00
MARÍA RUIZ GUZMÁN	HERNÁNDEZ FLORES CELIA PASCUALA	ADMINISTRATIVO "C"	08:00 A 14:00 Y 18:00 A 20:00HRS.	4,735.00	06/SEP/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	85.60
CESAR TRUJILLO BALLINAS	DÍAZ DE LEÓN HERNÁNDEZ MARTÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	23 Y 24/OCT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MARCO ANTONIO SAMAYOA MIJANGOS	LÓPEZ FLORES ELEASÍN	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	24,087.00	31/OCT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
CESAR ALEJANDRO TRUJILLO BALLINAS	PATJANE BELLO JOSÉ LUIS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS	24,087.00	28 Y 29/OCT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
CARLOS GREGORIO RAMOS HERNÁNDEZ	CAMACHO MÁRQUEZ MARÍA DE LOURDES	AUXILIAR DE ENFERMERÍA"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	13,617.00	13/OCT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
NEREIDA PENAGOS RAMOS	GRAJALES SOLÍS MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	4,000.00	30/OCT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	71.00
DOMINGA MIRIAM DÍAZ SOLÍS	LÓPEZ MERCADO SANDRA ELVIRA	TEC.TRAB. SOCIAL ÁREA MÉDICA "A"	DE 08:00 A 14:00 HRS.	10,768.00	10 Y 11/NOV/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	346.06
MARÍA RUIZ GUZMÁN	PORRAS NÁJERA PETRA DE LA LUZ	ADMINISTRATIVO "C"	08:00 A 14:00 Y 18:00 A 20:00HRS.	4,735.00	11/NOV/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	85.60
							SUBTOTAL	19,227.95

CLÍNICA HOSPITAL DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ								
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CORDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	26/01/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ CALVO ANA LAURA	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	20/01/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
AGUILAR MARTÍNEZ MARÍA BERNARDA	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	27/01/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
BORRALLAS VELÁZQUEZ DILMAR URIEL	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	07/01/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	109.73
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CORDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	10/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO.	CRUZ CANDELARIA LUIS ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	27/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ZUNIGA GUZMÁN CARLOS ALBERTO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	6 Y 12 /FEB/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	18/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	YAÑEZ FUENTES JORGE ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	14/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
VALDEZ MALDONADO JUAN ANTONIO	DOMÍNGUEZ ALBORES RODOLFO ALBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	25,245.00	01/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	DOMÍNGUEZ ALBORES RODOLFO ALBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	25,245.00	28/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	10/FEB./2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	27/FEB./2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	11/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
MARTÍNEZ SUÁREZ ADRIANA PAOLA	LÓPEZ HERNÁNDEZ MARÍA REINA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	15,325.00	14/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	20/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	109.73
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	27/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CORDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	06/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ZUNIGA GUZMÁN CARLOS ALBERTO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	20/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GÓMEZ CANCINO ANA BELLA	YAÑEZ FUENTES JORGE ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	16/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
MARTÍNEZ SUÁREZ ADRIANA PAOLA	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	09/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77

GARCÍA GONZÁLEZ NAYURBI	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	26/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	19/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NATURIBI	LÓPEZ HERNÁNDEZ MARÍA REINA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	15,325.00	15/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	CANCINO MEZA JOSÉ ARTURO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GÓMEZ TORRES JUAN	CHÁVEZ DE LA ROSA MARÍA ROSARIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CÓRDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	07/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
CUELLAR TREJO LIZZETTE	CÓRDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GÓMEZ TORRES JUAN	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	01/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	YAÑEZ FUENTES JORGE ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	18/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	CAÑAVERAL RAMOS MARGARITA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00	25,245.00	24/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	17/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NATURIBI	LÓPEZ HERNÁNDEZ CRUZ DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	5,592.00	24/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	03/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	MORALES SÁNCHEZ JUAN MANUEL	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	17/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CRUZ CANDELARIA LUIS ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	29/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GÓMEZ CANCINO ANA BELLA	YAÑEZ FUENTES JORGE ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	03/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GÓMEZ TORRES JUAN	CAÑAVERAL RAMOS MARGARITA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00	25,245.00	29/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ CALVO ANA LAURA	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	11 Y 29/MAY/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	403.54
MARTÍNEZ SUÁREZ ADRIANA PAOLA	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	07/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
LÓPEZ CALVO ANA LAURA	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	12/MAY"009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	15/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
DELGADILLO VÁZQUEZ MARISOL	LÓPEZ HERNÁNDEZ CRUZ DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	5,592.00	13/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70

DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	19/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	109.73
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	CANCINO MEZA JOSÉ ARTURO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	12/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	CÓRDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	19/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	26/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	DOMÍNGUEZ GÓMEZ FABIOLA NALLELY	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	05/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	DOMÍNGUEZ ALBORES RODOLFO ALBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	25,245.00	20/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIIO	CAÑAVERAL RAMOS MARGARITA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00	25,245.00	12/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
MARTÍNEZ SUÁREZ ADRIANA PAOLA	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	05/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
HERNÁNDEZ ALFONZO GUADALUPE	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	05/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	05/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
HERNÁNDEZ ALFONZO GUADALUPE	LÓPEZ HERNÁNDEZ MARÍA REINA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	15,325.00	07/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
DELGADILLO VÁZQUEZ MARISOL	RAMÍREZ NAVARRETE MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00	4,899.00	06/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
DELGADILLO VÁZQUEZ MARISOL	LÓPEZ HERNÁNDEZ CRUZ DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	5,592.00	10/06/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
GÓMEZ TORRES JUAN	CANCINO MEZA JOSE ARTURO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	10/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	YÁÑEZ FUENTES JORGE ANTONIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	11/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	DOMÍNGUEZ ALBORES RODOLFO ALBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 8:00 HRS.	25,245.00	04/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	LÓPEZ HERNÁNDEZ MARÍA REINA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 20:00 Y DE 08:00 A 08:00 HRS.	15,325.00	05/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
CUÉLLAR TREJO LIZZETTE	MORALES SÁNCHEZ JUAN MANUEL	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	24/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TORREZ CURIEL LORENA DEL CARMEN	RUIZ MÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	21/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TORREZ CURIEL LORENA DEL CARMEN	DOMÍNGUEZ GÓMEZ FABIOLA NALLELY	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	07/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CAÑAVERAL RAMOS MARGARITA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00	25,245.00	14 Y 15/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86

GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	10/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
BORRALLAS VELÁZQUEZ DILMAR URIEL	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	19/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
MÉNDEZ DÍAZ JOSÉ GUILLERMO	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	25/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
BORRALLAS VELÁZQUEZ DILMAR URIEL	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	8,440.00	21/08/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	159.63
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CÓRDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	25/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
MORALES SÁNCHEZ MARÍA DEL ROCÍO	DOMÍNGUEZ GÓMEZ FABIOLA NALLELY	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	09/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
GARCÍA ARGUELLO MARÍA LUISA	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	04/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	18/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
MÉNDEZ DÍAZ JOSÉ GUILLERMO	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	8,440.00	4 Y 25/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	159.63
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	8,440.00	25/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	159.63
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	MORALES HERNÁNDEZ ROSANA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	29 Y 30/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	219.46
MORALES SÁNCHEZ MARÍA DEL ROCÍO	CÓRDOVA ABARCA JUAN CARLOS	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	02/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
TRUJILLO OSORIO JORGE ANTONIO	CHÁVEZ DE LA ROSA MARÍA ROSARIO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	23/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
LÓPEZ AGUILAR FRANCISCO ARMANDO	DOMÍNGUEZ GÓMEZ FABIOLA NALLELY	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	29/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	05/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
ESPINOSA ALFARO LUIS FELIPE	VILLARREAL HERNÁNDEZ CEFORA	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS	15,325.00	16/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA ARGUELLO MARÍA LUISA	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	16/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	RAMÍREZ NAVARRETE MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00	4,899.00	17/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
DELGADILLO VÁZQUEZ MARISOL	LÓPEZ HERNÁNDEZ CRUZ DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	5,592.00	09/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	15/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	109.73

MÉNDEZ DÍAZ JOSÉ GUILLERMO	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	16/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	141.03
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	MORALES HERNÁNDEZ ROSANA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	13 Y 14/10/209	PERMISO ECONÓMICO.	2	219.46
GARCÍA ARGUELLO MARÍA LUISA	AGUILAR MÉNDEZ MARÍA DEL ROSARIO	ENFERMERA GENERAL	DE 08:00 A 14:00 HRS		04/11/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
GARCÍA ARGUELLO MARÍA LUISA	BORRALLAS CHÁVEZ BLANCA DILIA	ENFERMERA GENERAL	DE 14:00 A 20:00 HRS.	15,325.00	06Y 20/11/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	403.54
HERNÁNDEZ ALFONZO GUADALUPE	RAMÍREZ NAVARRETE MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00	4,899.00	21/11"009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172.70
GARCÍA GONZÁLEZ NAYURIBI	RAMÍREZ NAVARRETE MARÍA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00	4,899.00	28/11/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	172,70
MÉNDEZ DÍAZ JOSÉ GUILLERMO	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	8,440.00	27/11/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	159.63
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	MORALES HERNÁNDEZ, ROSANA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	20/11/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	109.73
							SUBTOTAL:	24,112.12

CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE

VERÓNICA X. ROSAS WONG	LÓPEZ GONZÁLEZ NICOLÁS ALBINO	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "B" , MAR, JUE Y SAB DE 20:00 A 08:00 HRS	25,245.00	26,27/02/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
MOISÉS PEÑATE JIMÉNEZ	NARVÁEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	17/02/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	66.33
VERÓNICA X. ROSAS WONG	TRIANA MÉNDEZ GUADALUPE	MÉDICO GENERAL "B"	LUN A VIER DE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	11,12/02/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
EDUARDO GUTIÉRREZ MORALES	ARGUELLES TRUJILLO JOSÉ MERCEDES	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	25,245.00	30,31/03/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	SÁNCHEZ DAMAS MARÍA ISABEL	ENFERMERA GENERAL TITULADA "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 19:00 HRS	19,515.00	31/03/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
MOISÉS PEÑATE JIMÉNEZ	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,790.00	20/03/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	71.00
MOISÉS PEÑATE JIMÉNEZ	GIL LARA TONI	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,419.00	24,25/03/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	128.12
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	MALDONADO HERNÁNDEZ ROSA MARÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	5,592.00	20,21/03/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	DÍAZ RODRÍGUEZ OLIBERTI GREGORIA	ENFERMERA GENERAL	LUN A VIE DE 07:00 A 13:00 HRS	15,325.00	17/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	NARVÁEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	6/04/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	66.33

FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	NARVÁEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	6/04/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	66.33
EDUARDO GUTIÉRREZ MORALES	ARGUELLES TRUJILLO JOSÉ MERCEDES	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	25,245.00	29,30/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VERÓNICA X. ROSAS WONG	TRIANA MÉNDEZ GUADALUPE	MÉDICO GENERAL "B"	LUN A VIER DE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	29/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
VERÓNICA X. ROSAS WONG	HERRERA CAMPOS MARIO	MÉDICO GENERAL "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 14:00 HRS	25,245.00	27/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	CALDERÓN MORENO LILIANA GUADALUPE	ENFERMERA GENERAL	SAB, DOM Y FES DE 07:00 A 19:00 HRS	15,325.00	03/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	403.54
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	LÓPEZ ARRAZATE NEYRA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "B" , MAR, JUE Y SAB DE 19:00 A 07:00 HRS	5,592.00	03,04/04/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	LÓPEZ ARRAZATE NEYRA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "B" , MAR, JUE Y SAB DE 19:00 A 07:00 HRS	5,592.00	9,10/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	172.70
MOISÉS PEÑATE JIMÉNEZ	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 09:00 HRS	3,790.00	25/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	71.00
MOISÉS PEÑATE JIMÉNEZ	GIL LARA TONI	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,419.00	18,19/05/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	128.12
EDUARDO GUTIÉRREZ MORALES	ARGUELLES TRUJILLO JOSÉ MERCEDES	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "A" LUN, MIE VIEDE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	29,30/06/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	ARGUELLES TRUJILLO JOSÉ MERCEDES	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "A" LUN, MIE VIEDE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	09,10/09/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VERÓNICA X. ROSAS WONG	TRIANA MÉNDEZ GUADALUPE	MÉDICO GENERAL "B"	LUN A VIER DE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	04/09/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 09:00 HRS	3,790.00	30/09/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	71.00
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	SÁNCHEZ DAMAS MARÍA ISABEL	ENFERMERA GENERAL TITULADA "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 19:00 HRS	19,515.00	01/09/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	201.77
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	MALDONADO HERNÁNDEZ ROSA MARÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	5,592.00	04,05/09/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
VERÓNICA X. ROSAS WONG	TRIANA MÉNDEZ GUADALUPE	MÉDICO GENERAL "B"	LUN A VIER DE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	07 /10/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
VERÓNICA X. ROSAS WONG	BENÍTEZ RODRÍGUEZ JOSEFINA	MÉDICO GENERAL "A"	SAB, DOM Y FES DE 08:00 A 20:00 HRS	7,710.00	10/10/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	594.86
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 09:00 HRS	3,790.00	27,28/10/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	252.66
ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	MALDONADO HERNÁNDEZ ROSA MARÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	5,592.00	7,8/08/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40

ROGER JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	MALDONADO HERNÁNDEZ ROSA MARÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	NOCTURNO "A" LUN, MAR Y VIE DE 20:00 A 08:00 HRS	5,592.00	9,10/10/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 09:00 HRS	3,790.00	26,27/11/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	142.00
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	NARVAÉZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	24,30/11/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	133.00
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	REYES CRUZ MIGUEL ÁNGEL	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 13:00 A 21:00 HRS	3,419.00	25/11/09	PERMISO ECONÓMICO.	1	64.06
EDUARDO GUTIÉRREZ MORALES	ARGUELLES TRUJILLO JOSÉ MERCEDES	MÉDICO GENERAL "B"	NOCTURNO "A" LUN, MIE VIEDE 14:00 A 20:00 HRS	25,245.00	06,07/11/09	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
							SUBTOTAL	10,002.24
CLÍNICA HOSPITAL DE PICHUCALCO								
MORENO RAMÍREZ JESÚS ARTURO	MARÍN CAMACHO GUADALUPE MINERVA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	21 Y 22/02/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VÁSQUEZ GUTIÉRREZ MARÍA DEL CARMEN	TREJO MORENO AURORA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	5,592.00	7 Y 8/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
MORENO RAMÍREZ JESÚS ARTURO	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	6/03/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
SARAO PEDRERO FRANCISCO ALEXIS	MARÍN CAMACHO GUADALUPE MINERVA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	7 Y 8/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VÁSQUEZ GUTIÉRREZ MARÍA DEL CARMEN	TREJO MORENO AURORA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	5,592.00	2 Y 3/04/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
MORENO RAMÍREZ JESÚS ARTURO	MARÍN CAMACHO GUADALUPE MINERVA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	9 Y 10/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VÁSQUEZ GUTIÉRREZ MARÍA DEL CARMEN	TREJO MORENO AURORA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	5,592.00	28 Y 29/05/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
SARAO PEDRERO FRANCISCO ALEXIS	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	18/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
MÉNDEZ JIMÉNEZ MARÍA DEL CARMEN	MARÍN CAMACHO GUADALUPE MINERVA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	6 Y 7/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
VÁZQUEZ GUTIÉRREZ MARÍA DEL CARMEN	TREJO MORENO AURORA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	5,592.00	20 Y 21/JUN/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	345.40
SÁNCHEZ GUZMÁN MARTHA	CASANOVA REYES LUZ	LAVANDERA (OFICIO SA/0494/03)	DE 08:00 A 15:00 Y 08:00 A 13:00	1,667.00	10 Y 18/JUL/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	86.60
SARAO PEDRERO FRANCISCO ALEXIS	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	09/07/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
SARAO PEDRERO FRNCISCO ALEXIS	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	12/AGOT/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
VÁSQUEZ GUTIÉRREZ MARÍA DEL CARMEN	ESTEBAN JUÁREZ JOAQUÍN	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"	DE 14:00 A 20:00 Y DE 20:00 A 08:00 Y HRS.	13,617.00	02/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	180.53
SARAO PEDRERO FRANCISCO ALEXIS	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	18/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43

GÓMEZ NIETO CESAR IVÁN	MARÍN CAMACHO GUADALUPE MINERVA	MÉDICO GENERAL"B"	DE 20:00 A 08:00 HRS.	25,245.00	12 Y 13/09/2009	PERMISO ECONÓMICO.	2	654.86
SARAO PEDRERO FRANCISCO ALEXIS	JOSÉ SANTIAGO HERIBERTO	MÉDICO GENERAL"B"	DE 14:00 A 20:00 HRS.	25,245.00	02/10/2009	PERMISO ECONÓMICO.	1	327.43
							SUBTOTAL:	6,887.61
							TOTAL	60,229.92

f).- En las Clínicas Hospitales de Pichucalco, Palenque, San Cristóbal de Las Casas y Comitán de Domínguez, se pagaron suplencias improcedentes para el personal administrativo, ya que el Reglamento Interno para la Administración de Suplencias e Interinatos, no contempla el pago para este tipo de personal, determinándose un importe irregular de $64,377.53 (sesenta y cuatro mil, trescientos setenta y siete pesos 53/100 M.N.) (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a foja 00092 a la 00100 y en el Anexo VI del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a fojas 124 a la 127 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en la siguiente tabla:

NOMBRE DEL SUPLENTE	SUSTITUYE A:	CATEGORÍA	HORARIO	SUELDO MENSUAL	DÍAS NO JUSTIFICADOS	CONCEPTO	NUM. DE INCIDENCIAS	MONTO IRREGULAR
CLÍNICA HOSPITAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS								
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	DEL 02 AL 09/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4.5	480.73
ADRIANA CONCEPCIÓN PANIAGUA LÓPEZ	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 02 AL 14/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	8.5	908.05
ISELA PÉREZ ZARATE	VELASCO ZUÑIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 02 AL 09/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	640.98
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,736.00	DEL 14 AL 30/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	13	1,112.60
ROBERTO MARTÍNEZ AGUILAR	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	DEL 02 AL 06/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	277.38
ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	09 Y 24/FEB/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	213.66
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	VELASCO ZUÑIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	03/FEB/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	106.83
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	05/MAR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	106.83
NAZVELI ELOISA DE LOS SANTOS	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	05/MAR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	106.83

ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	05 Y 06/MAR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	213.66
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL 10 AL 31/MAR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	15	1,284.00
ELISA ARACELI LIEVANO HERNÁNDEZ	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 13 AL 17/ABR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	534.15
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL 01 AL 30/ABR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	19	1,626.40
NAZVELI ELOISA DE LOS SANTOS AGUILAR	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	02 Y 03/ABR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	184.92
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	DEL 18 AL 27/MAY/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	8	854.64
NAZVELI ELOISA DE LOS SANTOS AGUILAR	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 06 AL 08/MAY/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	320.49
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	12 Y 13/MAY/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	213.66
TERESA ISABEL PORRAS NÁJERA	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL18 AL 29/MAY/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	856.00
NAZVELI ELOISA DE LOS SANTOS AGUILAR	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	15/MAY/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	92.46
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL01 AL 15/JUN/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	11	1,175.13
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL16 AL 30/JUN/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	11	941.60
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	DEL20 AL 24/JUL/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	534.15
ISELA PÉREZ ZARATE	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL20 AL 30/JUL/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	961.47
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL01 AL 30/JUL/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	21	1,797.60
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	DEL19 AL 21/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	320.49
SANDRA YADIRA MARTÍNEZ MORALES	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL03 AL 19/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	13	1,388.79
ISELA PÉREZ ZARATE	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL03 AL 05/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	320.49

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ LÓPEZ	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	DEL03 AL 07/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	462.30
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL03 AL 28/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	19	1,626.40
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	25/SEP/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	106.83
DOLORES BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL03 AL 08 Y 22/SEP/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	534.15
TERESA ISABEL PORRAS AGUILAR	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL01 AL 30/SEP/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	19	1,626.40
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	DEL21 AL 25/SEP/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	462.30
DOMINGA MIRIAM DÍAZ SOLÍS	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	07 Y 08/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	213.66
ADRIANA GPE. PÉREZ MORALES	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	27, 28 Y 30/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	277.38
BEATRÍZ HERNÁNDEZ TRUJILLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ OLIVIA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 14:00 A 21:00 HRS	5,879.00	DEL 18 AL 24 Y 30/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	640.98
DOMINGA MIRIAM DÍAZ SOLÍS	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	01/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	106.83
PETRA NEREYDA PENAGOS RAMOS	DE LA CRUZ VELASCO MARÍA TERESA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 21 AL 31/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	8	854.64
ISELA PÉREZ ZARATE	VELASCO ZUNIGA MARÍA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO "A"	DE 08:00 A 15:00 HRS.	5,879.00	DEL 23 AL 31/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	640.98
PETRA NEREYDA PENAGOS RAMOS	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL 01 AL 15/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	856.00
REY DAVID ROVELO LÓPEZ	SOLÍS CANTORAL GEORGINA MAGDALENA	ADMINISTRATIVO "C"	DE 14:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL 22 AL 31/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	599.20
CECILIA CARIDAD ESPINOSA MARTÍNEZ	HERNÁNDEZ PIMENTEL ARIZBE BERENICE	ADMINISTRATIVO "B"	DE 08:00 A 16:00 HRS.	4,937.00	DEL 23 AL 31/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	554.76
							SUBTOTAL	25,510.60

CLÍNICA HOSPITAL DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ

LÓPEZ ÁLVAREZ LORENA NATIVIDAD	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	23, 26 Y 27/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	329.19
BORRALLAS VELÁZQUEZ DILMAR URIEL	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	02 Y 05/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	219.46
LÓPEZ ÁLVAREZ LORENA NATIVIDAD	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	02/ENE/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	141.03

PÉREZ RAMÍREZ JULIANA	MORALES HERNÁNDEZ ROSANA	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.	3,790.00	DEL 23 AL 31/MAR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	497.00
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	DEL 15 AL 22/ABR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	846.18
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	HERNÁNDEZ MÉNDEZ GERARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	3,790.00	DEL 27 AL 30/ABR/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	284.00
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	DEL 04 AL 14/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	1,269.27
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	HERNÁNDEZ MÉNDEZ GERARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	3,790.00	DEL 03 AL 07/AGT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	355.00
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	29 Y 30/SEP/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	202.06
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	GORDILLO CANCINO LORENA	SECRETARIA(O) TAQUIMEC."A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.	5,857.00	01, 05 Y 07/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	423.09
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	GONZÁLEZ MACAL ANA ISABEL	ANALISTA "C"	LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:00 HRS.	7,456.00	DEL 06 AL 09/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	564.12
DÍAZ LARA MARINA DEL CARMEN	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00	8,440.00	19, 20 Y 21/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	423.09
RAMOS SALINAS JUANITA PATRICIA	MORALES HERNÁNDEZ ROSANA	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS.	3,790.00	DEL 16 AL 29/OCT/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	1,097.30
MÉNDEZ DÍAZ JOSÉ GUILLERMO	RAMÍREZ FIGUEROA CLAUDIA BEATRÍZ	ANALISTA "A"	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00	8,440.00	DEL 18 AL 31/DIC/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	1,436.67
							SUBTOTAL	8,087.46
				CLÍNICA HOSPITAL DE PALENQUE				
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ	CARDEÑO MARÍA	ADMINISTRATIVO "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 20:00 HRS	4,735.00	02 AL 09/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	513.00
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	CASTRO VÁZQUEZ ENRIQUE	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS.	4,735.00	3 Y 4/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	256.80
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	REYES CRUZ MIGUEL ÁNGEL	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	OTRO 24 X 24 HRS.	3,419.00	04 AL 14/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	941.60
					16 Y 17/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	192.18
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ ROCÍO BEYINI	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 13:00 A 21:00 HRS	3,419.00	13/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	71.00
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ					14 Y 15/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	142.00
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ					16 AL 23/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	5	426.00

JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	17 AL 31/01/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	632.78
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ	GUZMÁN GARCÍA MARIA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 21:00 HRS	3,790.00	18 Y 19/02/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	142.00
					20/03/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	71.00
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ	NARVAEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 1600 HRS	3,540.00	17/02/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	66.33
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	CASTRO VÁZQUEZ ENRIQUE	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	01 AL 31/03/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	30	2568.00
MOISES PEÑATE JIMÉNEZ	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE DE 13:00 A 21:00 HRS	3,790.00	14 AL 22/04/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	497.00
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	NARVAEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	6 Y 7/04/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	133.00
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	CASTRO VÁZQUEZ ENRIQUE	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	01 AL 22/04/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	15	1,264.00
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	26 Y 27/04/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	256.80
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	CASTRO VÁZQUEZ ENRIQUE	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	05 AL 15/06/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	12	1,027.20
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	17Y 18/05/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	256.80
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	REYES CRUZ MIGUEL ÁNGEL	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	OTRO 24 X 24 HRS	3,419.00	21/06/09 AL 07/07/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	12	768.72
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	CARDEÑO LÓPEZ MARÍA	ADMINISTRATIVO "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 20:00 HRS	4,735.00	22 AL 29/07/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	599.20
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	25/07/09 AL 01/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	770.40
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	REYES CRUZ MIGUEL ÁNGEL	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	OTRO 24 X 24 HRS	3,419.00	3 Y 4/07/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	192.18
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	GUZMÁN GARCÍA MARÍA DEL PILAR	AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	LUN A VIE 13:00 A 21:00 HRS	3,790.00	17 AL 27/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	639.00
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	CARDEÑO LÓPEZ MARÍA	ADMINISTRATIVO "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 21:00 HRS	4,735.00	DEL 03 AL 07/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	342.40
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	01 AL 31/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	28	2,396.80
FRANCISCO SÁNCHEZ ARCOS	NARVAEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANÓGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	17 Y 18/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	136.66
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	01 AL 30/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	30	2,396.80

ADRIANA L. GONZÁLEZ ALFARO	GUZMÁN SOLÍS CLAUDIA	CAPTURISTA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 15:00 HRS	6,173.00	01 AL 09/10/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	790.30
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA					12 AL 15/10/09		3	338.70
ADRIANA GUZMAN GARCIA	NARVAEZ PANANA GEMA	SECRETARIA MECANOGRAFA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,540.00	30/10/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	66.33	
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	02 AL 21/10/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	21	1,797.60
ADRIANA L. GONZÁLEZ ALFARO	VÁZQUEZ JIMÉNEZ JOSEFA	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 15:00 HRS	7,406.00	12 AL 28/10/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	11.5	1,192.50
ADRIANA L. GONZÁLEZ ALFARO	GUZMÁN SOLÍS CLAUDIA	CAPTURISTA "A"	LUN A VIE DE 08:00 A 15:00 HRS	6,173.00	03 AL 13/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	788.20
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	28 Y 29/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	3	256.80
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	GIL LARA TONI	AUXILIAR DE SERVICIOS "B"	LUN A VIE DE 08:00 A 16:00 HRS	3,418.00	4 AL 23/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	13	832.78
ADRIANA GUZMÁN GARCÍA	CARDENO LÓPEZ MARÍA	ADMINISTRATIVO "C"	LUN A VIE DE 13:00 A 20:00 HRS	4,735.00	21 AL 31/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	8	684.80
JOSÉ ÁNGEL HERNÁNDEZ CASTRO	CASTRO VÁZQUEZ ENRIQUE	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	23 AL 30/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	9	770.40
MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GUZMÁN	AGUILAR VÁZQUEZ JUAN ADÁN	ADMINISTRATIVO "C"	OTRO 24 X 24 HRS	4,735.00	22 AL 31/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	12	1,027.20
							SUBTOTAL	26,399.23

CLÍNICA HOSPITAL DE PICHUCALCO

MARTHA SANCHEZ GUZMÁN	LUZ CASANOVA REYES	LAVANDERIA	LUN A VIER DE 08:00 A 15:00 HRS SAB DE 08:00 A 13:00 HRS	1,667.00	DEL 25 AL 31/07/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	6	259.88
					18/07/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	43.33
					DEL 01 AL 05/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	173.32
					DEL 24 AL 28/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	173.22
					14 Y 15/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	86.66
					16/09/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	43.33
					02/11/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	43.33
					16/11/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	43.33
					12/12/2009	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	1	43.33
					DEL 24 AL 31/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	7	303.31

GONZÁLEZ AGUILAR ARTURO	NAHUN YUHI VILLARREAL	ADMINISTRATIVO "C"	LUN, MIER Y VIER NOCTURNOS DE 20:00 A 08:00 HRS.	4,735.00	28 Y 29/08/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	85.60
					14 Y 15/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
					16 Y 17/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
GONZÁLEZ AGUILAR ARTURO	HERNÁNDEZ JUÁREZ ROGELIO	ADMINISTRATIVO "C"	MAR, JUE Y SAB NOCTURNOS DE 20:00 A 08:00 HRS.	4,735.00	15 Y 16/09/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
						SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.		
JAVIER VELÁZQUEZ PEREZ	NAHUN YUHI VILLARREAL	ADMINISTRATIVO "C"	LUN, MIER Y VIER NOCTURNOS DE 20:00 A 08:00 HRS.	4,735.00	02 Y 03/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
					16 Y 17/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
					16 Y 17/11/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	2	171.20
					DEL 21 AL 31/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	856.00
JAVIER VELÁZQUEZ PEREZ	HERNÁNDEZ JUÁREZ ROGELIO	ADMINISTRATIVO "C"	MAR, JUE Y SAB NOCTURNOS DE 20:00 A 08:00 HRS.	4,735.00	DEL 05 AL 16/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	10	856.00
					DEL 17 AL 20/12/09	SUPLENCIAS NO JUSTIFICADAS.	4	342.40
							SUBTOTAL	4,380.24
							TOTAL	64,377.53

g).- Pago indebido de suplencias consecutivas a las CC. Victoria Bonilla Ramírez y Enfra. Rosa Miriam Méndez Díaz, en el período de enero a diciembre de 2009, por la cantidad de $44,843.40, en la Clínica Hospital de Palenque, ya que cubren las guardias nocturnas dominicales de 20:00 a 08:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas respectivamente, siendo plazas en las cuales no existe personal propio; contraviniendo el Reglamento Interno para la Administración de suplencias e interinatos, establece que el personal suplente es aquel que es contratado temporalmente para un servicio necesario, en un período mínimo de un día y máximo de 29 días en los casos de vacaciones, licencias médicas, inasistencias, licencias con goce de sueldo, licencias sin goce, días festivos (días de descanso obligatorios, días otorgados por costumbre y días otorgados por el instituto), y el personal interino es el contratado temporalmente para desempeñar un servicio necesario, por un período mínimo de 30 días y es únicamente para los casos de licencias sin goce de sueldo y licencias médicas, mismos que deberán contar con el movimiento Nominal correspondiente. (Lo anterior se detalla ampliamente en la cédula que obra a foja 00092 a la 00100 y en el Anexo VII del Seguimiento No. 01 de la auditoría, el cual corre glosado a fojas 128 a la 131 del expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010). Detallado en la siguiente tabla:

NOMBRE DEL SUPLENTE	HORARIO	ÁREA	PERIODO:	DÍAS LABORADOS	SUSTITUYE A:	CATEGORÍA	FECHA DE NOMINA DE PAGO	IMPORTE IMPROCEDENTE
CLINICA HOSPITAL DE PALENQUE								
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	04 Y 05/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	11 Y 12/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	18 Y 19/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	25 Y 26/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO	594.86
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	04 Y 05/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	ENERO	345.40
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	11 Y 12/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"	ENERO	345.40
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	18 Y 19/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	25 Y 26/01/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	01 Y 02/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	FEBRERO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	08 Y 09/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	FEBRERO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	15 Y 16/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	FEBRERO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	22 Y 23/02/09	1	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	FEBRERO	201.77
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	01 Y 02/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	FEBRERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	08 Y 09/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	FEBRERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	15 Y 16/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	FEBRERO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	22 Y 23/02/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	FEBRERO	594.86

VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 01 AL 16/03/09	6	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	MAYO	1,784.58
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 22 AL 30/03/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	MAYO	1,189.77
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	01 Y 02/03/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	08 Y 09/03/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	15 Y 16/03/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	22 Y 23/03/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	29 Y 30/03/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	05 Y 06/04/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	12 Y 13/04/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	19 Y 20/04/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	26 Y 27/04/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	403.54
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 05 AL 13/04/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	MAYO	1,189.72
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 19 AL 27/04/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	MAYO	1,189.72
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	03 Y 04/05/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JUNIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	10 Y 11/05/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JUNIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 17/05 AL 01/06/09	6	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	MAYO	1,210.62
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	03 Y 04/05/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	10 Y 11/05/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 17/05 AL 01/06/09	6	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	MAYO	1,784.58
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 07 AL 15/06/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	1,189.72
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	21 Y 22/06/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	28 Y 29/06/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 07 AL 15/06/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JUNIO	807.08

ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	21 Y 22/06/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JUNIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	28 Y 29/06/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JUNIO	403.54
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	05 Y 06/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	12 Y 13/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JUNIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	19 Y 20/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JULIO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	26 Y 27/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	JULIO	594.86
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	05 Y 06/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JULIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	12 Y 13/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JULIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	19 Y 20/07/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	JULIO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	02 Y 03/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	AGOSTO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	09 Y 10/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	AGOSTO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	16 Y 17/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	AGOSTO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	23 Y 24/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	AGOSTO	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	30 Y 31/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	AGOSTO	403.54
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	02 Y 03/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	AGOSTO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	09 Y 10/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	AGOSTO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	16 Y 17/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	AGOSTO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	23 Y 24/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	AGOSTO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	30 Y 31/08/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	AGOSTO	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	06 Y 07/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	SEPTIEMBRE	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	13 Y 14/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	SEPTIEMBRE	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	27 Y 28/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	SEPTIEMBRE	594.86

ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	06 Y 07/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	SEPTIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	13 Y 14/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	SEPTIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	20 Y 21/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	SEPTIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	27 Y 28/09/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	SEPTIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	04 Y 05/10/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	OCTUBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	11 Y 12/10/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	OCTUBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	18 Y 19/10/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	OCTUBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	25 Y 26/10/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	OCTUBRE	403.54
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 22 AL 30/11/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	DICIEMBRE	1,190.00
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	DEL 01 Y 02, 08 Y 09/11/09	4	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	DICIEMBRE	807.08
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	22 Y 23/11/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	DICIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	29 Y 30/11/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	DICIEMBRE	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	06 Y 07/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO 2010	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	13 Y 14/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO 2010	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	20 Y 21/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO 2010	403.54
ROSA MIRIAM MÉNDEZ DÍAZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 19:00 HRS A 07:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	27 Y 28/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	ENFERMERA GENERAL	ENERO 2010	403.54
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	06 Y 07/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO 2010	594.86
VICTORIA BONILLA RAMÍREZ	GUARDIA NOCTURNA DOMINICAL DE 20:00 HRS A 08:00 A.M.	ÁREA DESCUBIERTA	13 Y 14/12/09	2	NO SUSTITUYE A NADIE	MÉDICO GENERAL	ENERO 2010	594.86
						TOTAL		44,843.40

Lo que se corrobora con las siguientes documentales:

- Comprobante de asistencia de la C. María de Lourdes López Hernández, del 16 al 30 de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 139 al 140).

- Registro de asistencia del C. Francisco Morales Gordillo, del 01 al 30 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 141 al 142).

- Comprobante de asistencia de la C. Lorena Natividad López Álvarez, del 01 al 15 de octubre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 143).

- Registro de asistencia del C. Luis Jaime Madrid Flores, del 21 al 31 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 144 al 145).

- Control de asistencia del C. José Velázquez Ferrer, del 16 al 31 de octubre de 2009, y del 16 al 30 de junio de 2010 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 146 al 147).

- Control de Asistencia del C. Rolando J. Guillén Constantino, del 16 al 30 de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 148 al 149).

- Control de asistencia del C. Óscar Antonio López Pedrero, del 01 al 15 de mayo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 150).

- Control de asistencia de la C. María del C. Alvarado Narváez, del 16 al 31 de octubre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 151).

- Control de asistencia de la C. María Isabel Sánchez Damas, del 01 al 15 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 152).

- Control de asistencia de la C. Neyra López Arrazate, del 01 al 15 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 153).

- Comprobante de asistencia de la C. Gloria Rosalba Ojira Mota, del mes de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 155).

- Carta compromiso de suplencias o interinato a nombre de Socorro del Pilar Ruiz Ruiz (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 156).

- Formato de solicitud de día económico de la C. Gloria Rosalba Ojira Mota, del 23 al 24 de marzo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 157).

- Comprobante de asistencia de la C. Olivia López Hernández, del mes de marzo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 158).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Isela Pérez Zárate (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 159).

- Formato de solicitud de día económico de la C. Olivia López Hernández, del 12 al 13 de marzo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 160).

- Comprobante de asistencia del C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro, del mes de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 161).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Sandra Guadalupe Trejo Martínez (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 162).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro, del 16 al 17 de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 163).

- Comprobante de asistencia del C. Martín Díaz de León Hernández, del mes de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 164).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre del C. Nolberto Hernández Cossío (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 165).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Martín Díaz de León Hernández, de fecha 26 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 166).

- Comprobante de asistencia de la C. Olivia López Hernández, del mes de julio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 167).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Dolores Beatriz Hernández Trujillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 168).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Olivia López Hernández, del día 02 de julio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 169).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Olivia López Hernández (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 170).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Olivia López Hernández, del día 03 de julio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 171).

- Control de asistencia del C. Tony Gil Lara, del 16 al 31 de mayo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 172).

- Control de asistencia del C. Carlos A. Avendaño Mayorga, del 16 al 30 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 173).

- Control de asistencia de la C. María del C. Guzmán García, del 16 al 30 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 174).

- Comprobante de asistencia de la C. Adriana C. Paniagua López, del 02 al 9 de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 176).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Adriana Paniagua López (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 177).

- Formato de solicitud de vacaciones del segundo periodo a nombre de la C. María Teresa de la Cruz Velasco, del 26 de diciembre de 2008 al 14 de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 178).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 179).

- Comprobante de asistencia de la C. Adriana Guadalupe Pérez Morales, del 16 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 180).

- Carta compromiso de suplencia o interinato de la C. Adriana Guadalupe Pérez Morales (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 181).

- Formato de solicitud de día económico de la C. Yusith Velasco Ramírez, del día 16 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 182).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 183).

- Comprobante de asistencia de la C. Gladys C. Molina Gómez, del 23 al 25 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 184).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre del C. Carlos Adrián Montoya Liévano (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 185).

- Licencia Médica a nombre del C. Carlos Adrián Montoya Liévano, del 23 al 25 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 186).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 187).

- Comprobante de asistencia de la C. Beatriz Hernández Trujillo, del 02 al 08 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 188).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Dolores Beatriz Hernández Trujillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 189).

- Licencia médica a nombre de la C. María Alejandra Velasco Zúñiga, del 07 al 08 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 190).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 191).

- Comprobante de asistencia de la C. Dolores Beatriz Hernández Trujillo, del 21 al 22 de septiembre del 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 192).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Dolores Beatriz Hernández Trujillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 193).

- Licencia Médica de la C. María Alejandra Velasco Zúñiga, del 21 al 22 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 194).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 195).

- Comprobante de asistencia de la C. Beatriz Hernández Trujillo, del 04 de diciembre de 2010 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 196).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Beatriz Hernández Trujillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 197).

- Licencia médica a nombre de la C. Olivia López Hernández, del 04 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 198).

- Comprobante de asistencia de la C. Mercedes G. Díaz Hernández, del 11 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 199).

- Carta compromiso de suplencia o interinato a nombre de la C. Mercedes Georgina Díaz Hernández (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 200).

- Licencia médica a nombre de la C. Celia Pascuala Hernández Flores, del 11 al 13 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 201).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 202).

- Nómina complementaria de sueldos de personal con plaza de base Sindicalizado (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 203).

- Lista de asistencia de la Clínica Hospital de Palenque a nombre del C. Francisco Sánchez Arcos, del 16 al 30 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 204).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de enero de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 215).

- Nómina del personal suplente de la primera quincena de febrero de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 216).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de febrero de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 217).

- Nómina del personal suplente de la primera quincena de marzo de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 218).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de marzo de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 219).

- Nómina del personal suplente de la primera quincena de abril de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 220).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de abril de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 221).

- Nómina del personal suplente de la primera quincena de mayo de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 222).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de mayo de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 223).

- Nómina del personal suplente de la primera quincena de junio de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 224).

- Nómina del personal suplente de la segunda quincena de junio de 2009 Clínica San Cristóbal de Las Casas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 225).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Comitán (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 226 al 231).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 232 al 237).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 238 al 259).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de enero de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 266).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de enero de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 267).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de febrero de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 268).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de febrero de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 269).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de marzo de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 270).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de marzo de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 271).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de abril de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 272).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de abril de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 273).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de mayo de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 274).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de mayo de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 275).

- Nómina de personal suplente de la primera quincena de junio de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 276).

- Nómina de personal suplente de la segunda quincena de junio de 2009, de la Clínica Hospital de San Cristóbal (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 277).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Comitán (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 278 al 286).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 287 al 305).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 306 al 313).

- Nómina de personal suplente de la Clínica Hospital de Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 319 al 369).

- Oficio número SA/DAP/001051/2010, de fecha 12 de julio de 2010, signado por el C. Neri Felipe Rosales Guzmán, Director de Administración, donde envían como determinaron aplicar los descuentos al personal del ente auditado (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 370 al 371).

- Oficio número CHC/0568/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Morales Gordillo, Ex-Administrador de la clínica Hospital de Comitán, por medio del cual envían aclaraciones y justificaciones de la auditoría realizada a esa Clínica (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 372).

- Escrito de respuesta a la auditoría 026/2010, sin fecha; signado por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, donde manifiesta que se informó que se deberá proceder a la devolución de los montos de los días pagados no justificados y que los trabajadores aceptaron liquidar el monto que corresponde a cada uno (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 373).

- Tarjeta de registro de asistencia del personal de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez y Palenque, con faltas, retardos, omisiones de entradas y salidas, marcadas como justificadas, sin anexar el soporte correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 374 al 375).

- Oficio número HSCF/092/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica hospital de San Cristóbal, por medio del cual notifica que deberán hacer el reintegro correspondiente ante la oficina de caja general (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 376).

- Oficio número HSCF/101/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Lucio Augusto Cossío Santiago, Médico General "B", donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas el monto correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 377).

- Comprobante de asistencia del C. Lucio Augusto Cossío Santiago (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 378).

- Oficio número HSCF/092/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por la C. Dulce Cielo Cancino Aguilar, Médico General "B", donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas el monto correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 380).

- Oficio número HSCF/081/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, y dirigido a la C. Dulce Cielo Cancino Aguilar, donde se le notifica que deberá realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 381).

- Comprobante de asistencia de la C. Dulce Cielo Cancino Aguilar (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 382 al 383).

- Oficio número HSCF/093/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro, Médico General "B", donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas la cantidad ahí descrita (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 384).

- Oficio número HSCF/082/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, donde se le notifica al C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro que debe reintegrar el importe ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 385).

- Comprobante de asistencia del C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 386).

- Oficio número HSCF/102/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. Yusith Velasco

Ramírez, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 387).

- Oficio número HSCF/099/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por la C. Gloria Rosalba Ojira Mota, Auxiliar de Enfermería "B", de la Clínica Hospital de San Cristóbal, donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas la cantidad ahí descrita (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 388).

- Oficio número HSCF/090/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. Gloria Rosalba Ojira Mota, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 389).

- Comprobante de asistencia del C. Gloria Rosalba Ojira Mota (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 390).

- Oficio número HSCF/100/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por la C. Olivia López Hernández, Administrativo "A" Farmacia, donde autoriza que se le descuente el monto vía nómina en 6 quincenas (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 391).

- Oficio número HSCF/091/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. Olivia López Hernández, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 392).

- Comprobante de asistencia a nombre de Olivia López Hernández (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 393 al 394).

- Oficio número HSCF/094/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por la C. María Teresa de la Cruz Velasco, Administrativo "A" archivo, donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas la cantidad ahí descrita (Se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 395).

- Oficio número HSCF/084/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. María Teresa de la Cruz Velasco, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 396).

- Comprobante de asistencia de la C. María Teresa de la Cruz Velasco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 397).

- Oficio número HSCF/095/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Gabriel Sánchez Reyes, Chofer "C" Hospital/Urgencias, donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas la cantidad ahí descrita (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 398).

- Oficio número HSCF/086/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido al C. Gabriel Sánchez Reyes, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 399).

- Oficio número HSCF/085/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido al C. Gabriel Sánchez Reyes, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 400).

- Comprobante de asistencia del C. Gabriel Sánchez Reyes (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 401 al 406).

- Oficio número HSCF/097/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por la C. María del Carmen Grajales Solís, Auxiliar de servicios "A", donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas el monto correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 407).

- Oficio número HSCF/088/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. María del Carmen Grajales Solís, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 408).

- Oficio número HSCF/087/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido a la C. Petra de la Luz Porras Nájera, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 409).

- Comprobante de asistencia de la C. Petra de la Luz Porras Nájera (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 410 al 411).

- Oficio número HSCF/089/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido al C. Jesús Martín

Gómez Urbina, donde se le notifica que debe realizar el reintegro del monto ahí descrito (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 412).

- Oficio número HSCF/098/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Jesús Martín Gómez Urbina, donde autoriza se le descuente vía nómina en 6 quincenas el monto correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 413).

- Comprobante de asistencia del C. Jesús Martín Gómez Urbina (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 414).

- Licencia médica a nombre del C. Jesús Martín Gómez Urbina (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 415).

- Oficio número HSCF/103/2010, de fecha 01 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, y dirigido al C. Erick Gerardo López Obregón, por medio del cual anexa documentos que carecen de soportes de incidencias como son formatos de vacaciones, cuidados maternos, permisos económicos, licencias médicas y comisiones (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 416).

- Oficio número CHC/0568/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Morales Gordillo, Administrador de la Clínica Hospital de Comitán, donde anexa documentación para aclaración y justificación (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 417 al 419).

- Relación de tarjetas de registro de asistencias del Hospital de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez y palenque con retardos, omisiones de entradas y salidas, marcadas como justificadas, sin anexar soporte correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 420 al 429).

- Formatos únicos de comisión del C. Mario Enrique Gómez Díaz, de fecha 14 de enero de 2009 y 19 de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 430 al 431).

- Acta Administrativa por Faltas de Asistencia de fecha 19 de enero de 2009, levantada al C. Marcos Núñez Valencia (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 432 al 435; y 438 al 441).

- Formatos únicos de comisión a nombre del C. Miguel Ángel Cedillo Osorio (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 436 al 437 y 442 al 443).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María Guadalupe Gómez Abarca, solicitando el día 20 de enero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 444).

- Formatos únicos de comisión a nombre del C. Francisco R. Morales Gordillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 445 al 447).

- Constancia signada por la C. Patricia del C. Aguilar Tovar, Directora de la Clínica Hospital Comitán, por medio del cual hace constar que la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez, debe estar en cuidados maternales dos días a partir del 11 de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 448).

- Licencia médica a nombre de la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez, de fecha 17 de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 449).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez, de fecha 25 de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 450).

- Formato único de comisión a nombre del C. Miguel Ángel Cedillo Osorio (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 451; 454 al 457; 461 al 462; 466 al 467; 471; 476 al 481; 493).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María Guadalupe Gómez Abarca, de fecha 20 de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 452).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez de fecha 02 al 19 de marzo de 2009, 15 de mayo de 2009 y 05 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 453, 465 y 468).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María Guadalupe Gómez Abarca, de fecha 30 de marzo al 03 de abril de 2009; del 17 de abril de 2009 y 19 al 23 de octubre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 458, 463, 464 y 495).

- Formato único de comisión a nombre del C. Francisco R. Morales Gordillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 459, 483 y 488).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 460, 489 y 494).

- Constancia signado por Patricia del C. Aguilar Tovar, por medio del cual hace constar que la C. Fabiola Nayeli Domínguez Gómez, debe estar en cuidados maternales 01 día, a partir del 10 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 469).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de Aguilar Méndez, de fecha 05 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 470).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María Guadalupe Gómez Abarca, solicitando la fecha 19 de junio de 2009 y del 09 de julio de 2009 y del 12 al 21 de agosto de 2011 (A9, Folio 472, 482 y 487).

- Formato único de comisión a nombre del C. Francisco Ramón Morales Gordillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 473).

- Licencia médica y solicitud de día económico a nombre de la C. Fabiola Nallely Domínguez Gómez (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 474, 484, 485 y 491).

- Formato único de comisión a nombre del C. Rafael de Jesús Falconi Borraz (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 475, 486 y 490).

- Formato de solicitud de día económico del C. Fernando Cuellar Chávez, de fecha 07 y 08 de octubre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 496).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. José Rubén Sánchez López, solicitando la fecha 07 de octubre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 497).

- Formato único de comisión a nombre del C. Francisco Morales Gordillo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 498).

- Formato de solicitud de Mediano Riesgo a nombre de la C. Fabiola Nallely Domínguez Gómez, por los días del 30 de noviembre al 04 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 499).

- Formato de solicitud de mediano riesgo a nombre del C. Julio César Gordillo Figueroa, por los días del 18 al 24 de noviembre de 2009; y solicitud de vacaciones segundo período del 21 de diciembre de 2009 al 05 de enero de 2010 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 500 y 507).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Raúl Salvador García Salas, del día 26 de noviembre 2009 y 30 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 501 y 502).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María Guadalupe Gómez Abarca, del día 20 de noviembre de 2009 y del 30 de noviembre al 04 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 503 y 504).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Rafael de J. Falconi B., por los días 25, 26 y 27 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 506).

- Formato de solicitud de mediano riesgo por los días 30 de noviembre al 04 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 508).

- Formato de solicitud de vacaciones segundo periodo por las fechas del 21 al 31 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 509).

- Oficio número Pal-0310-2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Luis Davis Uc Gorosica, Director de la Clínica hospital ISSTECH Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 510 al 513).

- Solicitud de formato de día económico a nombre del C. José Manuel Sánchez Sánchez, por el día 22 de febrero de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 514).

- Concentrado de incidencias quincenal de la Clínica Hospital de Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 515 al 520 y 523 al 526).

- Formato de justificación por omisión de salida a nombre del C. Rolando de Jesús Guillén Constantino, de fecha 23 de noviembre de 2009 y de fecha 16 de diciembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 521 y 522).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Óscar Antonio Pedrero López, de fecha 04 de septiembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 527).

- Control de asistencia de los CC. María del C. Alvarado Narváez y Juan Adán Aguilar Vázquez (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 528).

- Formato de justificación por omisión de salida a nombre de la C. Ma. Isabel Sánchez Damas, de fecha 13 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 529).

- Formato de justificación por omisión de entrada de la C. Neyra López Arrazate, de fecha 10 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 530).

- Escrito de fecha 12 de noviembre de 2009, donde el C. Luis Alfonso Gutiérrez Guzmán, comunica que omitió checar tarjeta a la hora de salir del trabajo (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 531).

- Nómina de sueldos del personal con plaza de base sindicalizada (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 532 al 544).

- Oficio número HSCF/080/2010, de fecha 01 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, dirigido al C. Erick Gerardo López Obregón, Director de Servicios Médicos ISSTECH, por medio del cual justifica los permisos económicos otorgados al C. Bermúdez Navarro Leopoldo Armando (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 547).

- Escrito de fecha 13 de abril de 2009, signado por el C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro, por medio del cual solicita al C. José Francisco Martínez Paniagua, días económicos correspondiente del 16 al 17 de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 548 y 557).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Leopoldo Armando Bermúdez Navarro, con fecha del 16 al 17 de abril de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 549 y 558).

- Oficio número HSCF/076/2010, HSCF/078/2010, HSCF/078/2010, HSCF/0080/2010, HSCF/077/2010, HSCF/079/2010, todos de fechas 01 de julio de 2010, signados por el C. Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, y dirigido al C. Erick Gerardo López Obregón, Director de Servicios Médicos ISSTECH, por medio del cual realiza justificaciones (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 550, 552, 554, 556, 559 y 562).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Gloria Rosalba Ojira Mota, por los días 23 y 24 de marzo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 551).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. Olivia López Hernández por los días 12 y 13 de marzo de 2009; 02 y 03 de julio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 553, 555, 564 y 565).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Martín Díaz de León Hernández, por los días 29 y 30 de junio de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 560 y 561).

- Escrito de fecha 29 de junio de 2009, signado por la C. Olivia López Hernández, donde se dirige al C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, donde solicita días económicos (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 563).

- Oficio número Pal-0313-2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Luis David Uc Gorosica, Director de la Clínica de Palenque, por medio del cual envía información (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 566 y 567).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Toni Gil Lara, para los días 18 y 19 de mayo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 568).

- Oficio Pal238/2009, de fecha 13 de mayo de 2009, signado por el C. Toni Gil Lara, donde solicita al C. Heberto González Hernández, Administrador de la Clínica Palenque del ISSTECH, permiso económico los días 18 y 19 de mayo de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 569).

- Formato de solicitud de día económico a nombre del C. Carlos Daniel Avendaño Mayorga, por las fechas 26 y 27 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 570).

- Formato de solicitud de día económico a nombre de la C. María del pilar Guzmán García, por las fechas 26 y 27 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 571).

- Escrito de fecha 23 de noviembre de 2009, signado por la C. María del Pilar Guzmán García, dirigido al C. Heberto González Hernández, Administrador de la Clínica ISSTECH de Palenque, donde solicita permiso económico por los días 26 y 27 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 572).

- Oficio número Pal-0314-0210, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Luis David Uc Gorosica, dirigido a la C. Georgina Albores Chacón, donde envían lista de asistencia de los días 21 y 22 de noviembre de 2009 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 574 y 575).

- Lista de asistencia del período del 16 al 30 de noviembre de (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 576).

- Oficio número SA/DAP/001247/09, de fecha 26 de octubre de 2009, signado por el C. Luis Gabriel Moguel Acotto, Ex-Subdirector de Administración del ISSTECH, dirigido a la C Neyra López

Arrazate, donde le autorizan licencia por 20 días (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 577).

- Oficio número PIC/0602/10, de fecha 09 de julio de 2010, signado por los CC. Cándido García Valencia y Adriana Ordóñez Martínez, donde realizan aclaración de la situación de la Clínica de Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 578).

- Oficio número Pal-0312-0210, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Luis David Uc Gorosica, Director de la Clínica Hospital de ISSTECH Palenque, donde expone las aclaraciones de la situación de la Clínica (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 579 al 580, 605 al 606 y 608 al 611).

- Oficio número HSCF/106/2010, de fecha 01 de julio de 2010, signado por el C. José Francisco Martínez Paniagua, Director de la Clínica Hospital de San Cristóbal, por medio del cual realiza aclaración (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 581 y 600).

- Pagos de suplencias por conceptos no considerados dentro del reglamento para la administración de suplencias de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez, Palenque y Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 582 al 586 y 591 al 599).

- Oficio número CHC/0568/2010, de fecha 02 de julio de 2010, signado por el C. Francisco Morales Gordillo, Ex-Administrador de la Clínica Hospital Comitán, por medio del cual remite aclaraciones y justificaciones (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 587).

- Formato de solventación (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 588 y 603).

- Solventación de incisos "E" y "F" de la observación 01 (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 589 al 590 y 604).

- Oficio número CHC/0580/2010 y CHC/0568/2010, de fecha 06 y 02 de julio de 2010, signados por el C. Francisco Morales Gordillo, Ex-Administrador de la Clínica Hospital Comitán, por medio del cual remite aclaraciones y justificaciones (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 601 y 602).

- Oficio número PIC/0603/10, de fecha 09 de julio de 2010, signado por los CC. Cándido García Valencia y Adriana Ordóñez Martínez, Director y Administrador de la Clínica Hospital Pichucalco, donde realizan aclaración de la situación de la Clínica de Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 607).

Papeles de trabajo:

- Cédula de las tarjetas de registro de asistencia del personal de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez y Palenque, con faltas, retardos, omisiones de entradas y salidas; marcadas como justificadas, sin anexar el soporte correspondiente (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 134 al 138).

- Relación de las personas de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas y Palenque, que se les otorgó permisos económicos en lunes y martes y/o jueves y viernes sin la debida justificación (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 154).

- Tarjetas de registro de asistencia del personal suplente de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas y Palenque, con faltas y retardos; no reportados por el personal administrativo responsable (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 175).

- Cédula de Pagos de suplencias por conceptos no considerados dentro del Reglamento para la Administración de Suplencias de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez, Palenque y Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 205 a 214).

- Cédula subanalítica: Relación del personal administrativo que cubrió suplencias de las Clínicas Hospitales de San Cristóbal de Las Casas, Comitán de Domínguez, Palenque y Pichucalco (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 260 al 265).

- Cédula subanalítica de pago de suplencias que rebasan el periodo establecido en el reglamento de suplencias en la Clínica Hospital de Palenque (se encuentra glosado en el expediente del informe final de resultados de la auditoría con número de orden 026/2010 a folio 314 al 318).

De tal suerte que, es claro que **Usted,** entonces Jefe de del Departamento de Administración de Personal, falta a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia a los que estaba obligado en el desempeño de sus funciones como servidor públicos, toda vez que incumplieron en sus funciones la no vigilar el cumplimiento de todos aquellos ordenamientos jurídicos, legales y administrativos en donde están contenidas las normas que rigen la relación laboral de los trabajadores, tanto de personal sindicalizado, como de confianza, de contrato y subrogado; por lo que desde la óptica de este órgano administrativo, transgredieron con su conducta el artículo 45 fracciones I, II y XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en relación con Normatividad Contable y Financiera, artículo 10.- Control Interno; Manual General de Organización del ISSTECH; Lineamientos Generales en Materia de Recursos Humanos, puntos 8, 9, 10, 11, 12, 13; 24 y 25; artículo 28 de las Condiciones Generales de Trabajo para el personal sindicalizado del ISSTECH; artículos 2°, fracciones VII y VIII, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 28 y 32 fracción VI del Reglamento para la Administración de Suplencias e interinatos mismos que literalmente rezan:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas

*"**Artículo 45.-** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones especificas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general.*

I. Cumplir con diligencia: el servicio que le sea encomendado;

II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las leyes y normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III. A la XX. ...

XXI. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y,

XXII. ... "

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL ISSTECH
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FUNCIONES:

- *Planear, programar y dirigir las acciones encaminadas a la eficiente y efectiva administración y control del personal que labora en las unidades médicas, áreas socioculturales y administrativas del Instituto.*

- *Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, políticas y procedimientos establecidos en materia de recursos humanos.*

- *Vigilar el cumplimiento de todos aquellos ordenamientos jurídicos, legales y administrativos donde estén contenidas las normas que rigen la relación laboral de los trabajadores, tanto de personal sindicalizado, como de confianza, de contrato y subrogado.*

- *Desarrollar e instrumentar políticas de reclutamiento, selección y contratación, así como de inducción de personal, que permitan al Instituto contar con el elemento humano adecuado.*

- *Diseñar, coordinar e instrumentar los programas de capacitación para la formación de servidores públicos, dirigidos hacia un mayor nivel de desarrollo personal y profesional, tendientes a mejorar la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.*

- *Establecer coordinación con el Instituto de Profesionalización del Servidor Público (INPROSEP), para la impartición de cursos de capacitación al personal del Instituto.*

• *Diseñar, proponer e instrumentar mecanismos permanentes para la actualización del sistema de administración de sueldos y salarios.*

• *Elaborar el presupuesto de Servicios Personales, así como proponer las previsiones salariales, económicas y demás medidas análogas en la materia, para la integración del Presupuesto de Egresos.*

• *Administrar el presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales, vigilando que los movimientos de personal se den en función de los presupuestos y plantillas autorizados.*

• *Mantener actualizados los Catálogos de Categorías y Puestos, así como las plantillas de personal, conforme a las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas.*

• *Proponer sistemas de estímulos y recompensas a los trabajadores del Instituto, con base en estudios de evaluación del desempeño.*

• *Supervisar y controlar la elaboración de las nóminas y tramitar el pago de las mismas.*

• *Coordinar la integración de la Bolsa de Trabajo y supervisar su manejo con estricto apego a los lineamientos existentes.*

• *Efectuar los trámites correspondientes para la constitución, integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar que se cumpla con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto.*

• *Fomentar el alto nivel conciliatorio con el SUTSISSTECH, así como fomentar las buenas relaciones laborales entre los trabajadores y el Instituto.*

• *Coordinar el seguimiento y la solventación de las observaciones efectuadas por el órgano de control interno, en materia de administración de personal.*

• *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

Normatividad Contable y Financiera
CONTROL INTERNO

Artículo 10.- *El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan para salvaguardar los activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable; promover la eficiencia operacional y la adherencia a la normatividad vigente, lo que debe contar con los siguientes elementos:*

I. Todo control interno establecido deberá cumplir con los siguientes objetivos:

a) Prevenir fraudes.

b) Descubrir robos y malversaciones.

c) Obtener información administrativa, financiera, contable y presupuestaria, confiable y oportuna.

d) Localizar errores administrativos, contables, financieros y presupuestarios.

e) Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos.

f) Promover la eficiencia del personal.

g) Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, entre otros.

II. Deben considerarse instrumentos de control administrativo, los siguientes:

a) Sistema contable computarizado.

b) Manual de contabilidad.

c) Información financiera.

d) Sistema presupuestario.

e) Manual de funciones.

f) Capacitación de personal.

g) Sistema de control de inventario

III. Con la finalidad de evaluar la probabilidad y la posibilidad de que un evento adverso pueda impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, es necesario considerar lo siguiente:

a) Separar las funciones de operación, custodia y registro, que permitan dar transparencia a las operaciones, financieras, presupuestarias, patrimoniales y económicas.

b) Evitar la dualidad o pluralidad de personas en cada operación, es decir, cuando menos deben intervenir dos personas.

c) Vigilar que exista acceso restringido a los registros contables que controlan su actividad.

d) La función de registro de operaciones será exclusiva del área de Contabilidad.

e) Reportar la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma que se está administrando.

IV. Del control de operaciones bancarias: Con el fin reducir riesgos en el manejo de las cuentas bancarias, el control y manejo de cheques o transferencias electrónica, deberá realizarse por una sola área dentro del órgano administrativo o de administración, de tal forma que se pueda tener los elementos necesarios para el seguimiento de los registros contables, así como de las partidas de cargos detectados que sean improcedentes, para su debido seguimiento, con las instituciones bancarias respectivas, realizando las conciliaciones bancarias con periodicidad mensual.

Vigilar que los cheques expedidos a proveedores sean nominativos con cargo a las cuentas respectivas, de ser posible, cubrir las obligaciones de pago contraídas con los proveedores de bienes y servicios, mediante transferencias electrónicas, quedando estrictamente prohibido el realizar transferencias a cuentas personales de los servidores públicos, a excepción de los generados por concepto de nómina y aquellos que se otorguen por concepto de viáticos, cuya comprobación se hará conforme a la normatividad aplicable.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO DEL ISSTECH

ARTÍCULO 28.- *El trabajador registrará la asistencia a sus labores, tanto en la entrada como en la salida en las tarjetas o listas que el Instituto proporcione. Cuando la asistencia se registre en las tarjetas, el Instituto instalará en el centro de trabajo, relojes marcadores para tal efecto.*

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL ISSTECH DEL CONTROL DE ASISTENCIA

8.- El trabajador registrará su asistencia, tanto en el inicio como al término de sus labores, en la lista de asistencia o tarjeta de registro que la Oficina de Recursos Humanos proporcionará para este fin.

Las tarjetas de registro, sin excepción alguna, deberán contener la firma del trabajador.

9.- Al inicio de sus labores, el trabajador se le concederá un tiempo de tolerancia de 10 minutos. Se considerará como retardo de los 11 a los 15 minutos después de la hora de entrada.

Se entenderá como falta de asistencia injustificada cuando el trabajador marque su tarjeta después del lapso considerado como retardo, es decir a partir del minuto 16. La acumulación. La acumulación de dos retardos, será considerado como media jornada de descuento.

10.- Se considera como falta de asistencia injustificada del trabajador los siguientes casos:

- *Cuando no registre su entrada o salida en las tarjetas o listas de asistencia.*
- *Cuando abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su jefe inmediato.*
- *Cuando no se presente a laborar sin permiso de su jefe inmediato.*

11.- Las faltas de asistencia injustificadas privarán al trabajador de percibir su sueldo, por el tiempo de labores no desempeñadas; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor.

12.- La falta de asistencia que se derive de marcar los registros de control después del minuto 16, podrá justificarse cuando se genere por la atención directa de asuntos relacionados con actividades propias del Instituto, previamente notificados al trabajador y al Departamento de Administración de Personal, a través del oficio respectivo, debiendo registrar su entrada en el momento que se presente a laborar en su centro de trabajo.

13.- Los justificantes de faltas que se deriven por omisión de registro de entradas y salidas en los formatos diseñados para el fin, únicamente procederán cuando estén validados por el Jefe inmediato y contenga el Visto Bueno de la Subdirección de Administración y Finanzas; siempre y cuando el trabajador afectado no sea reincidente y se caracterice por la disponibilidad en el desempeño de sus labores.

24.- Los permisos económicos serán otorgados hasta por 8 días hábiles en el año, para le personal de confianza, y 10 para el personal sindicalizado; debiendo solicitar dos días por mes como máximo, hasta agotar los días autorizados por año.

Los permisos deberán solicitarse con tres días de anticipación al Departamento de Administración de Personal, a través del formato Solicitud de Permisos económicos y con autorización del Jefe inmediato.

25.- No podrán otorgarse premisos económicos a mas de dos trabajadores que presten su servicio en la misma área o turno de trabajo, salvo criterio del Jefe de Departamento de Administración de Personal y previa justificación; asimismo, no podrán otorgarse vinculados a días festivos o vacaciones.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUPLENCIAS E INTERINATOS

Artículo 2°.- *Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:*

I. ***El Instituto****, al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas;*

*II. **Subdirección,** a la Subdirección de Administración y Finanzas del Instituto, responsable de regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del mismo.*

*III. **Departamento,** al Departamento de Administración de Personal responsable de regular la administración del personal de todo el Instituto;*

*IV. **Unidad Médica**, al centro de trabajo que el Instituto tiene para la prestación de los servicios médicos en todo el Estado;*

*V. **Administración**, al órgano administrativo encargado de mantener el control y supervisión del personal en las Unidades Médicas del Instituto;*

*VI. **Trabajador**, al personal médico y paramédico que labora al servicio del Instituto;*

*VII. **Personal suplente**, al personal Médico y Paramédico inscrito en la bolsa de trabajo y que es contratado temporalmente para un servicio necesario, en un período mínimo de 1 día y máximo de 29 días.*

*VIII. **Personal interino**, al personal Médico y Paramédico inscrito en la bolsa de trabajo y que es contratado temporalmente para desempeñar un servicio necesario, por un período mínimo de 30 días.*

***Artículo 10.-** Se entenderá por suplencia, la sustitución temporal realizada al personal Médico y Paramédico de las Unidades Médicas, mismos que por derecho tengan qué ausentarse de sus labores en los siguientes casos:*

I. Vacaciones.

II. Licencias médicas.

III. Inasistencias.

IV. Licencias con goce de sueldo.

V. Licencias sin goce de sueldo.

VI. Días festivos.

En todos los casos, previo a la autorización de la suplencia, deberá agotarse la posibilidad de cubrir la ausencia con personal del propio Instituto, en calidad de "Comisión Oficial", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4° del presente reglamento.

***Artículo 11.-** Se entenderá por días festivos los siguientes:*

Días de descanso obligatorio
1° de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1° y 5 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 25 de diciembre y los que determinen las autoridades federales y locales.

Días otorgados por costumbre
Jueves y viernes de Semana Santa; 10 de mayo (para las madres trabajadoras); último viernes de julio (día del burócrata); 02 de noviembre; 12 de diciembre.

Días otorgados por el Instituto
06 de enero (día de la enfermera); 3er. Viernes de julio (día de la secretaria); último viernes de agosto (aniversario del Instituto); 23 de octubre (día del médico).

***Artículo 14.-** La Subdirección, a través del Departamento, validará la información y determinará el personal que podrá ser contratado, mediante la asignación de un número de registro indispensable para su contratación.*

***Artículo 15.-** La Subdirección, a través del Departamento, tendrá la facultad de rechazar el registro de un aspirante a la bolsa de trabajo, si considera que existen antecedentes por conducta negativa, o cuando no corresponda el perfil profesional a los requerimientos que se soliciten para la suplencia del trabajador, debiendo notificar por escrito a la Administración de la Unidad Médica que corresponda, en forma oportuna.*

***Artículo 18.-** Los titulares de las Unidades Médicas deberán proponer por escrito en forma anual, para la autorización de la Subdirección y el visto bueno de la Subdirección de Servicios Médicos, la relación del personal médico y paramédico que podrá ser sustituido; y únicamente se autorizará la suplencia de estas plazas.*

***Artículo 19.-** La Administración, vigilará que exista rotación entre el personal que integra la bolsa de trabajo en la asignación de suplencias y en su caso, realizará las observaciones y recomendaciones pertinentes, informando al respecto al Departamento.*

***Artículo 20.-** Se entenderá por interinato, a la sustitución temporal realizada al personal Médico y Paramédico de las Unidades Médicas, mismos que por derecho tengan qué ausentarse de sus labores en los siguientes casos:*

I. Licencia sin goce de sueldo.

II. Licencias médicas.

***Artículo 21.-** El movimiento nominal de interinato, deberá cumplir con la documentación siguiente:*

I. Original de solicitud de empleo con fotografía.

II. Original de Currículum Vitae.

III. Original de Certificado Médico expedido por Institución Pública.

IV. Original de la Constancia de Antecedentes no Penales.

V. Formato de compatibilidad de empleo.

VI. Constancia de no Inhabilitación expedida por la Contraloría General.

VII. Dictamen de Selección y Reclutamiento.

VIII. Copia del acta de nacimiento en formato actualizado.

IX. Copia del Título Profesional.

X. Copia de la Cédula Profesional.

XI. Copia de la credencial de elector.

XII. Copia de la Clave Única de Registro de Población.

***Artículo 28.-** El administrador de la Unidad Médica correspondiente, deberá reportar por escrito al Departamento, todas las incidencias que se generen del personal suplente e interino para los efectos conducentes.*

***Artículo 32.-** Queda estrictamente prohibido al personal suplente e interino:*

I. A la V...

VI. Registrar, alterar o modificar el control de asistencia establecido por el centro de trabajo, con la finalidad de encubrir a otro compañero.

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, y se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas, asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí, por medio de un defensor, que designe en la misma audiencia; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; **quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo en los archivos**

de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos en garantía de su defensa.

Por otra parte Considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3° fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Daniel Eduardo Cólex Guzmán, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 30 de julio de 2012.

Segunda Publicación

Publicación No. 3408-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

CONSIDERANDO

Uno de los ejes rectores que se establecieron dentro del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, fue el denominado "Chiapas Competitivo y Generador de Oportunidades", el cual con el esfuerzo constante y oportuno de este Gobierno ha logrado su cabal cumplimiento, atendiendo cada una de sus estrategias, de entre las cuales se encuentra la competitividad.

Con esta visión, el Ejecutivo del Estado estableció que se realizara el dictamen correspondiente para el cambio de denominación de la Secretaría de Fomento Económico a Secretaría de Economía,

llevando dicha propuesta el compromiso de impulsar la Mejora Regulatoria en nuestro Estado, por lo que con fecha 9 de noviembre del año 2007, se crea la Subsecretaría de Mejora Regulatoria.

Por ello, con la finalidad de seguir trabajando con la visión y dinámica que ha caracterizado a este Gobierno, se impulsó la creación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas, misma que entró en vigor el 23 de marzo de 2010, la cual obedece al objetivo de reforzar el marco institucional sólido, sustentando jurídicamente diversos Instrumentos de Mejora Regulatoria.

La mejora regulatoria es una herramienta esencial para lograr un marco jurídico que nos permita ofrecer a los ciudadanos trámites y servicios de calidad basados en los principios de certidumbre, permanencia, transparencia y rendición de cuentas; por lo que se hace ineludible contribuir eficazmente a mejorar la competitividad de las empresas.

Asimismo, la mejora regulatoria es un instrumento fundamental para la consolidación de un buen gobierno, mediante la cual es posible realizar la revisión de la norma, su creación o actualización del marco jurídico de sectores económicos o áreas administrativas específicas; así como la depuración de los procedimientos mediante los cuales se elaboran y aplican reglas; proponiéndose elevar la calidad de nuestro sistema legal y con ello, aumentar sus beneficios, reducir sus costos e incrementar su eficiencia.

En este sentido, se hace necesario que la Subsecretaría de Mejora Regulatoria, actualmente funcionando como órgano administrativo de la Secretaría de Economía, lleve a cabo sus funciones como un órgano desconcentrado de esta Dependencia, con autonomía técnica y de gestión consultivo y especializado en la materia; por lo que se considera oportuno la creación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, teniendo como objeto primordial el de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, así como de los instrumentos y procesos que permitan un mejor desarrollo económico y social en el Estado, órgano desconcentrado que para su funcionamiento le serán transferidos los recursos humanos, materiales y financieros de la Subsecretaría de Mejora Regulatoria y asumirá todos los compromisos y obligaciones adquiridos por este último.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Capítulo I
De su Creación y Domicilio

Artículo 1°.- Se crea la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en lo sucesivo la "Comisión Estatal", como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía, con plena autonomía administrativa, presupuestaria, técnica, de gestión y de ejecución, con facultades de decisión, fomento y promoción en materia de Mejora Regulatoria, misma que atenderá los asuntos que este instrumento y la normatividad aplicable le señalen, estableciendo su domicilio en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Capítulo II
De su Objeto y sus Atribuciones

Artículo 2°.- La Comisión Estatal tendrá como objeto fundamental, coordinar su funcionamiento, operación y administración. Asimismo, llevará a cabo acciones tendientes a su fortalecimiento en la formulación de proyectos y programas que permitan desarrollar sus funciones y, en general, coordinará las acciones de colaboración interinstitucional en materia de capacitación, promoción y asistencia en Mejora Regulatoria, en los términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.

Artículo 3°.- La Comisión Estatal en el ámbito económico y social, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, proponer y establecer los mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de Mejora Regulatoria con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

II. Promover y fomentar la implementación de mejores prácticas en materia de Mejora Regulatoria y de competitividad, así como para la elaboración de estudios específicos en la materia.

III. Coordinar la conducción de las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación, acorde con las acciones y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo.

IV. Promover e impulsar la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios.

V. Emitir los criterios, guías, lineamientos y procedimientos en materia de Mejora Regulatoria.

VI. Dictaminar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio, con relación al costo-beneficio hacia la sociedad, derivadas de las propuestas de nuevas disposiciones de carácter general y/o de reformas específicas que presenten las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos.

VII. Promover la instalación y el funcionamiento de los módulos Sistema de Apertura Rápida que establezca la Administración Pública Estatal y Municipal y Ventanillas Únicas de Gestión, así como coordinar las actividades que se lleven a cabo en éstos.

VIII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con los Ayuntamientos para el cumplimiento del objeto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.

IX. Capacitar y brindar la asesoría técnica que requieran las dependencias, entidades o ayuntamientos, en materia de Mejora Regulatoria.

X. Establecer el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

XI. Administrar y operar el Sistema Único de Trámites y Servicios.

XII. Administrar y coordinar con las dependencias, entidades o ayuntamientos el Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas.

XIII. Promover la Mejora Regulatoria y la competitividad en el Estado, en coordinación con el sector empresarial, laboral, académico y social.

XIV. Coordinar, supervisar y ejecutar un proceso continuo de Mejora Regulatoria en el Estado.

XV. Revisar permanentemente las disposiciones de carácter general del Estado de Chiapas, y realizar los diagnósticos de procesos para presentar a las dependencias, entidades o ayuntamientos, en su caso, propuestas y/o recomendaciones para mejorar la regulación de sectores y/o actividades económicos específicos.

XVI. Proponer la celebración de convenios interinstitucionales en materia de Mejora Regulatoria, con las Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores social, privado, académico y de investigación, a efecto de incidir en la agilización de trámites y servicios, en la implementación de herramientas tecnológicas; así como para la elaboración de estudios específicos en la materia.

XVII. Organizar foros, congresos, conferencias y capacitaciones en materia de Mejora Regulatoria y Competitividad.

XVIII. Establecer la métrica y/o los mecanismos de medición de los avances en materia de Mejora Regulatoria.

XIX. Analizar los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de su reforma, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.

XX. Presentar un informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado conforme al programa anual, y la evaluación de los resultados obtenidos.

XXI. Las demás que establezca la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III
De su Integración

Artículo 4°.- La Comisión Estatal, para el cumplimiento de su objeto, se apoyará en la estructura orgánica que para tal efecto le establezca su Reglamento Interior.

Artículo 5°.- La Comisión Estatal estará a cargo de un Director General, que será el Titular y responsable de ésta, quien será designado y removido libremente por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y quedará directa y jerárquicamente subordinado al Titular de la Secretaría de Economía y tendrá las facultades que este Decreto y el Reglamento Interior le asigne.

Capítulo IV
De las Atribuciones de su Titular

Artículo 6°.- El Director General de la Comisión Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y establecer los mecanismos para formular propuestas, proyectos y acciones de Mejora Regulatoria en el Estado, para mejorar la calidad de la gestión pública en beneficio de la sociedad y que incentiven el desarrollo y competitividad en las actividades económicas de la Entidad.

II. Promover y orientar la implementación de mejores prácticas de Mejora Regulatoria y de competitividad, así como acciones de modernización e innovación en la materia.

III. Elaborar, evaluar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria, el cual deberá someter a la aprobación del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

IV. Coordinar la conducción de políticas en materia de Mejora Regulatoria y de competitividad, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación en congruencia a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.

V. Autorizar y suscribir los dictámenes de procesos de simplificación y de Manifestaciones de Impacto Regulatorio.

VI. Definir y autorizar los criterios, acuerdos, guías, lineamientos y procedimientos en materia de Mejora Regulatoria.

VII. Emitir las recomendaciones a las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos sobre los proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones que incidan en el sector económico.

VIII. Promover e implementar el funcionamiento de los módulos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanillas Únicas de Gestión Empresarial.

IX. Proponer y establecer los mecanismos de vinculación, coordinación y participación con los Ayuntamientos, en materia de Mejora Regulatoria.

X. Instrumentar el Registro Único de Trámites y Servicios a nivel estatal y municipal; así también del Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas.

XI. Coordinar y supervisar el Sistema Electrónico de Trámites y Servicios.

XII. Proponer la suscripción de convenios en materia de Mejora Regulatoria con Dependencias y organismos Federales, Estatales y Municipales, así como los sectores social, privado, académico y de investigación.

XIII. Impulsar y organizar foros, congresos, conferencias y capacitaciones en materia de Mejora Regulatoria.

XIV. Instrumentar la métrica y/o mecanismos de medición de los avances en materia de Mejora Regulatoria.

XV. Presentar ante el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria.

XVI. Participar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

XVII. Representar legalmente a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones públicas. Esta representación también comprende el ejercicio de todo tipo de acciones legales.

XVIII. Suscribir contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos y administrativos, relacionados con el objeto del órgano al que representa.

XIX. Presentar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y los informes de la Cuenta de la Hacienda Pública.

XX. Otorgar permisos y licencias con y sin goce de sueldo al personal de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

XXI. Designar y remover al personal de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con base en el presupuesto autorizado, de acuerdo con las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con la legislación aplicable.

XXII. Expedir los manuales y demás disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

XXIII. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo V
De los Programas

Artículo 7°.- Los planes y programas que se generen a partir de la constitución de la Comisión Estatal, deberán ser acordes con los planes Nacional y Estatal de desarrollo.

Artículo 8°.- Los programas de Mejora Regulatoria serán el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones a desarrollar y alcanzar, con la finalidad de contar en la entidad con un marco jurídico propicio para el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa, que brinden celeridad y transparencia, así como la disminución de costos y obstáculos en los trámites ante Dependencias, Entidades o Ayuntamientos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Decreto y se opongan al contenido del mismo.

Artículo Tercero.- Las dependencias normativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo de inmediato las acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del presente Decreto, en plena observancia a las disposiciones aplicables.

Artículo Cuarto.- Los recursos humanos, materiales y financieros, que a la entrada en vigor del presente Decreto se encontraban asignados a la Subsecretaría de Mejora Regulatoria, serán transferidos de inmediato a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Tratándose de los recursos financieros señalados en el párrafo anterior, la Secretaría de Hacienda del Estado, llevará a cabo lo conducente para que la transferencia de los recursos correspondientes a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria se realice oportunamente.

Artículo Quinto.- Las atribuciones, compromisos y procedimientos, que a la entrada en vigor del presente Decreto hubiere contraído la Subsecretaría de Mejora Regulatoria, serán asumidos inmediatamente y se entenderán conferidas a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo Sexto.- Las referencias, atribuciones o menciones que hagan otros ordenamientos legales, normativos o administrativos en relación con la Subsecretaría de Mejora Regulatoria, se entenderán conferidas a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo Séptimo.- La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, a través de la Secretaría de Economía, deberá someter a consideración del Ejecutivo del Estado, en un plazo no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación del presente Decreto, el Reglamento Interior de dicho órgano desconcentrado, para su aprobación, expedición y publicación correspondientes.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo previsto en el Articulo 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el veinticuatro de julio de dos mil doce.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Claudia de los Ángeles Trujillo Rincón, Secretaria de Economía.- Rúbricas.

Publicación No. 3409-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5, 8, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

Que una de las prioridades de la presente administración es la de mantener en constante revisión, análisis y actualización, el marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, congruente con la realidad de la Entidad y con el firme propósito de satisfacer eficaz y eficientemente las demandas de la ciudadanía chiapaneca.

Es por ello que a través del Periódico Oficial número 079, 2ª Sección, Tomo III, de fecha 06 de febrero de 2008, se publicó el Decreto número 139, por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a través del cual se crea la Secretaría del Trabajo.

En consecuencia, con fecha 19 de agosto de 2009, se publicó en el Periódico Oficial No. 182, Tomo III, Publicación No. 1257-A-2009, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, cuyo objetivo principal es el de ofrecer certeza jurídica al actuar de sus servidores públicos, y así contribuyan a proteger los derechos laborales de los trabajadores, a través de la coordinación con autoridades Federales en materia de seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento, impulsando la productividad, la competitividad, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la vinculación del empleo y el fomento del autoempleo.

Posteriormente, mediante Decreto No. 232, publicado en el Periódico Oficial No. 233, Tomo III, de fecha 15 de mayo de 2010, nuevamente se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a través del cual se dispone la transferencia de la Dirección de Asuntos Sindicales y Civiles de la Subsecretaría de Relaciones Políticas de la Secretaría General de Gobierno a la estructura orgánica de la Secretaría del Trabajo, específicamente en lo relativo a la atención de los asuntos sindicales, para realizar las acciones encaminadas a fomentar las relaciones con sindicatos y asociaciones obrero patronales en la Entidad.

Por otra parte, administrativamente, la Subsecretaría del Servicio Estatal de Empleo cambia de denominación a Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas, con la finalidad de realizar acciones referentes a políticas y programas en materia de empleo, autoempleo y capacitación laboral.

En ese sentido, y con el propósito de que la Dependencia siga cumpliendo cabalmente con sus funciones, ha sido necesario adecuar su estructura orgánica, adicionando la Dirección de Asuntos Sindicales como Órgano Administrativo perteneciente a la Subsecretaría de la Defensa del Trabajo; así como el cambio de denominación de la ahora Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas, situación que obliga a dotar a la Secretaría del Trabajo, con normatividad reglamentaria acorde a su

estructura orgánica vigente; por lo que es primordial reformar el Reglamento Interior que se encuentra vigente, con la finalidad de contar con las disposiciones legales que señalen con precisión los Órganos Administrativos que la integran, así como especificar las atribuciones correspondientes a los titulares de dichos órganos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo

Artículo Único. Se reforman; el artículo 7°, las fracciones I y XII del artículo 20, el párrafo primero del artículo 23; el párrafo primero del artículo 24; **se adicionan;** la fracción XIII al artículo 20, el inciso d) al artículo 25; así como el artículo 37 Bis; todos ellos del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, para quedar como sigue:

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del C. Secretario.

a) Unidad de Apoyo Administrativo.
b) Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad Laboral.
c) Unidad de Informática.
d) Unidad de Asuntos Jurídicos.
e) Unidad de Planeación.

II. Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas.

a) Dirección de Apoyo al Empleo.
b) Dirección de Vinculación y Fomento al Autoempleo.

III. Subsecretaría de la Defensa del Trabajo.

a) Dirección de Conciliación.
b) Dirección Jurídica Laboral.
c) Dirección de Política Laboral.
d) Dirección de Asuntos Sindicales.

IV. Delegaciones.

a) Delegación San Cristóbal.
b) Delegación Comitán.
c) Delegación Pichucalco.
d) Delegación Palenque.
e) Delegación Tapachula

V. Órgano Desconcentrado.

Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 20. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos...

I. Representar legalmente a la Secretaría, ante todo tipo de autoridades, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas y actos de administración.

II. a la **XI.** ...

XII. Formular y suscribir los informes que soliciten los Organismos Públicos de Derechos Humanos, respecto al trámite de quejas, así como atender los pronunciamientos de dichos Organismos.

XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23. La Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

a) a la **b)** ...

Artículo 24. El Titular de la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas tiene las atribuciones siguientes:

I. a la **VII.** ...

Artículo 25. La Subsecretaría de la Defensa del Trabajo...

a) a la **c)**...

d) Dirección de Asuntos Sindicales.

Artículo 37 Bis. El Titular de la Dirección de Asuntos Sindicales tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover la participación de sindicatos obrero-patronales relacionados al cumplimiento de la política laboral en el Estado.

II. Proponer al Subsecretario de la Defensa del Trabajo, acciones y estrategias que fortalezcan las relaciones del Ejecutivo del Estado, con organizaciones y sindicatos de trabajadores y patrones.

III. Intervenir, previa petición de cualquiera de las partes en controversia, en los actos de mediación y conciliación en las relaciones laborales colectivas entre los trabajadores y patrones, intergremiales, Organismos Públicos Descentralizados Estatales y Municipales, o cuando la situación lo amerite a criterio del Ejecutivo del Estado.

IV. Proporcionar asesoría a las organizaciones sindicales en peticiones y proyectos planteados, impulsando la gestoría social ante las diferentes instancias de Gobierno.

V. Generar la actualización del directorio de organizaciones, sindicatos de trabajadores y de patrones.

VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de la Defensa del Trabajo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Artículo Tercero. La Secretaría deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo Cuarto. Conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el dos de julio de dos mil doce.

JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO.- NOÉ CASTAÑÓN LEÓN, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ESTHER ALMAZÁN TORRES, SECRETARIA DEL TRABAJO.- Rúbricas.

Publicación No. 3410-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

CONSIDERANDO

Dentro del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007- 2012, en su Eje 5, "Estado de Derecho, Seguridad y Cultura de Paz", señala como estrategia trascendental el respeto a la legalidad y el

fortalecimiento al Estado de Derecho, ello en aras de trascender en la innovación y modernización de las instituciones gubernamentales como parte primordial del ejercicio de un Gobierno que responda a las necesidades que demanda la sociedad chiapaneca.

Para tal efecto es indispensable la adecuación del marco regulador, para dotar de certidumbre jurídica a las actividades institucionales, entre ellas la actividad económica y la eliminación de la aplicación discrecional e injustificada de prácticas contrarias a lo dispuesto a la normatividad vigente en la Entidad.

En este mismo sentido, el Gobierno del Estado, preocupado por esta modernización, ha implementado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a través del Instituto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal, dos programas estatales de modernización en el año 2008 y 2011, el cual ha tenido como resultado que se ubique a la Entidad en materia de modernización, por encima de la media nacional, según la evaluación de línea de base de hipotecaria Federal, y según otros estudios confiables, como la Revista "Doing Bussines" publicación del Banco Mundial, dentro los tres primeros estados en esta materia.

Por lo que firmes en ese propósito, es necesario avanzar en esa dirección para consolidar estos logros y alcanzar los objetivos fijados en el propio programa, siendo para ello congruente la actualización del marco jurídico de acuerdo con el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario, apegándose a la estrategia de impulsar reformas sustanciales que permitan la modernización del Estado y el fortalecimiento de la estructura y funcionamiento del mismo.

En ese orden de ideas, mediante publicación de fecha 21 de octubre de 2009 en el Periódico Oficial, se reformaron diversas disposiciones del Código Civil en el apartado correspondiente al Registro Público de la Propiedad y del Comercio; así como mediante publicación número 1952-A-2010-B en el Periódico Oficial número 267 de fecha 17 de noviembre de 2010, se expidió un nuevo Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para adecuar la normatividad a los avances tecnológicos realizados en el Sistema de Información Registral del Estado de Chiapas (SIREC), de tal forma que la Institución tuviera un sustento legal que avalara su funcionamiento óptimo y eficaz, que la ubicaran como uno de los pilares fundamentales, de las fuentes generadoras de ingresos más grandes del Estado y del País.

Bajo esta premisa y a efecto de sentar las características con las que operarán las oficinas registrales modernas, se ha estimado necesario llevar a cabo diversas adecuaciones al Reglamento del Registro del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas, a efecto de hacerla más acorde a la realidad que vive nuestra Entidad y con esto brindar un servicio eficaz y eficiente a la ciudadanía, eliminando las secciones registrales, abonando con ello a que los funcionarios registrales tengan un mayor margen de desempeño, redundando en servicios de mayor calidad para los usuarios, permitiendo contar con respuestas institucionales en tiempos y costos menores; y por último esta propuesta responde a la necesidad y la precisión de las normas complementarias con las disposiciones vigentes del Código Civil para el Estado de Chiapas, haciendo una redacción óptima a las prácticas registrales.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestas, el Ejecutivo a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Artículo Primero.- Se reforman las fracciones VII y XV del artículo 3, la fracción V y el párrafo segundo del artículo 5, el artículo 7, las fracciones VII, IX, XI, XIV, XXXII y XXXIII del artículo 11, el artículo 13, el párrafo primero y las fracciones VI y VIII del artículo 15, los artículos 16, 18, 38, 39, 40, 45, 47, 49, 51, 62 y 63, los párrafos primero y segundo del artículo 64, los artículos 73, 80 y 84, el párrafo primero del artículo 86, la fracción IX del artículo 88, los artículos 91, 92, 97 y 101, el párrafo primero del artículo 102, el artículo 103, el párrafo primero del artículo 108, los artículos 109, 110, 111, 115, 116, 119, 121 y 122, el primer párrafo del artículo 124, el párrafo segundo del artículo 125, los artículos 126, 127, 131, 132 y 133, el párrafo primero del artículo 134, la fracción V del artículo 148, los artículos 157, 160, 173, 175, 185 y 191; asimismo se reforman la denominación del Título Cuarto y los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo.- Se adicionan la fracción XXXIV al artículo 11, el artículo 23 bis; la fracción X al artículo 150 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- Se deroga la fracción VII del artículo 15 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas.

Artículo Cuarto.- En términos de los artículos precedentes, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas, para quedar como sigue:

Artículo 3.- Para los efectos ...

I. a la VI. ...

VII. **Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones.-** Al Responsable de la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, quien realiza funciones de administración, calificación, registro e inscripción, así como las demás que le otorga la ley y el presente reglamento en una determinada circunscripción.

VIII. a la XIV. ...

XV. **Funciones de Registrador.-** A las atribuciones y actividades del Servidor público del Registro Público, auxiliar de la función registral, cuyo objeto es el examen y calificación bajo su responsabilidad de los documentos que se presenten en la oficina registral para su inscripción en la base de datos, mediante su firma electrónica, o en libros mediante su firma autógrafa. El cargo de Registrador, Jefe del Departamento Jurídico, Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones son compatibles y complementarios.

XVI. a la XX. ...

Artículo 5°.- Para su debido funcionamiento ...

I. a la IV. ...

V. Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones.

VI. ...

Para agilizar los trámites que se requieran en los municipios del Estado, y conforme al contenido del artículo 16 de este reglamento, existirán 19 oficinas registrales del Registro Público cada una a cargo de un Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, que será nombrado y removido por el Director, previa autorización del Consejero Jurídico del Gobernador.

Las funciones ...

Artículo 7°.- Los cargos de Jefe del Departamento Jurídico, Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones de las oficinas registrales, requieren los mismos requisitos señalados en las fracciones I a la V del artículo anterior con la excepción de la experiencia en la práctica de la profesión que deberá ser de un año como mínimo.

El Jefe del Departamento Jurídico suplirá las ausencias del Director y contará con las atribuciones que le sean asignadas por la Ley y el presente Reglamento, pudiendo incluso trasladarse a cualquier oficina del Registro Público en el Estado por acuerdo del Director o del Consejero Jurídico del Gobernador.

Artículo 11.- Son atribuciones y ...

I. a la VI. ...

VII. Tomar las provisiones necesarias para cubrir las ausencias de los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones.

VIII. ...

IX. Llevar a cabo con los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, el control ordenado del Registro Público en el Estado, a fin de que se realicen las Inscripciones, certificaciones y búsquedas de las constancias de inscripción que consten en el acervo del Registro Público, a fin de que, previa petición de parte y pago de derechos, se expidan en tiempo y forma.

X. ...

XI. Instruir al Jefe del Departamento Jurídico, los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, en la implementación de la infraestructura normativa para la realización de las actividades registrales.

XII. a la XIII. ...

XIV. Rendir los informes que le soliciten, con las formalidades de Ley, las autoridades federales, locales, municipales, de otras entidades, o cualesquiera otras autoridades judiciales o administrativas, llevando un control pormenorizado y consecutivo de dichos informes, auxiliándose con los departamentos de informática y jurídico a su cargo.

XV. a la XXXI. ...

XXXII. Suplir provisionalmente la ausencia de cualquiera de los 19 Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones del Registro Público, autorizando bajo su responsabilidad, los documentos correspondientes, pudiendo delegar facultades de manera expresa a persona determinada, para suplir las ausencias de cualquiera de los Delegados del Registro Público, para la realización de las diversas funciones registrales establecidas en el Código Civil y en el presente reglamento.

XXXIII. Nombrar a los funcionarios con facultades de Registradores o Delegados, que se requieran atendiendo a las necesidades, previa autorización del Consejero Jurídico del Gobernador.

XXXIV. Las demás que le designe el titular del Instituto o le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 13.- Corresponde al Delegado Administrativo las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros otorgados al Registro Público.

II. Distribuir los materiales y servicios de apoyo administrativo a las áreas del Registro Público.

III. Llevar el control de asistencia y nominas del personal del Registro Público, así como programar los periodos vacacionales del personal.

IV. Proponer al Director las adecuaciones que considere pertinentes al marco jurídico regulador del Registro Público respecto de su materia.

V. Integrar el archivo de los expedientes del personal que labora en las oficinas registrales.

VI. Realizar la planeación y programación anual de los recursos necesarios para la satisfacción y cumplimiento de las funciones y actividades registrales en el Estado, planteándole a la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.

VII. Proveer las necesidades que tengan los funcionarios y empleados del Registro Público de la Propiedad para el cumplimiento de sus fines, procedimientos, funciones y actividades.

VIII. Elaborar los requerimientos de insumos, materiales y bienes muebles necesarios, acordes al presupuesto, para el correcto desempeño del Registro Público.

IX. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en las oficinas del Registro Público.

X. Expedir las credenciales de identificación de los servidores públicos al servicio del Registro Público y demás constancias que acrediten la situación laboral de los trabajadores.

XI. Llevar a cabo la contabilidad interna y el control presupuestal del Registro Público y sus oficinas registrales en el Estado, rindiendo informes mensuales a la Dirección.

XII. Llevar el control administrativo de las instalaciones del Registro Público.

XIII. Las demás que le designe el Director o el Consejero Jurídico del Gobernador.

Artículo 15.- Son obligaciones y responsabilidades de los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones:

I. a la V. ...

VI. Sustituir la ausencia temporal del Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones de la oficina registral de otra circunscripción, previo acuerdo del Director.

VII. **Se deroga.**

VIII. Coadyuvar con las demás Delegaciones y/o Departamentos de Registro, Gravamen y Certificaciones en el logro de los fines del Registro Público.

IX. a la XVII. ...

Artículo 16.- La Dirección del Registro Público, para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Delegaciones y/o Departamentos de Registro, Gravamen y Certificaciones con competencia jurisdiccional en las localidades que se enlistan:

- **Acapetahua:** Acapetahua, Acacoyagua, Escuintla y Mapastepec.
- **Bochil:** Simojovel, Huitiupán, Bochil, Sabanilla, San Andrés Duraznal, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Jitotol, Amatán y el Bosque.
- **Catazajá**: Catazajá, Palenque y la Libertad.
- **Cintalapa**: Cintalapa, Jiquipilas y Belisario Domínguez.
- **Comitán**: Comitán, Chicomuselo, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Villa las Rosas, Socoltenango, La Independencia, Tzimol y La Trinitaria.
- **Chiapa de Corzo**: Chiapa de Corzo, Chiapilla, Acala, Soyaló, Ixtapa, San Lucas y Osumacinta.
- **Copainalá**: Copainalá, Ixhuatán, Tapilula, Rayón, Pantepec, Tapalapa, Ocotepec, Coapilla, Chicoasén, Francisco León, Tecpatán y Mezcalapa.
- **Huixtla**: Huixtla, Tuzantán, Villa Comaltitlán y Huehuetán.
- **Motozintla**: Motozintla, Frontera Comalapa, Amatenango de la Frontera, Mazapa de Madero, Siltepec, El Porvenir, Bejucal de Ocampo, La Grandeza y Bella Vista.

- **Ocosingo**: Ocosingo, Oxchuc, San Juan Cancuc, Altamirano, Benemérito de la Américas y Marqués de Comillas.
- **Pichucalco**: Pichucalco, Ostuacán, Ixtacomitán, Solosuchiapa, Chapultenango, Juárez, Reforma, Sunuapa e Ixtapangajoya.
- **Salto de Agua**: Salto de Agua.
- **San Cristóbal de Las Casas**: San Cristóbal de Las Casas, Pantelhó, Chamula, Zinacantán, Chalchihuitán, Mitontic, Teopisca, Tenejapa, Larráinzar, Chanal, Amatenango del Valle, Chenalhó, Huixtán, Aldama y Santiago El Pinar.
- **Tapachula:** Tapachula de Córdova y Ordóñez, Cacahoatán, Tuxtla Chico, Metapa, Frontera Hidalgo, Suchiate, Mazatán y Unión Juárez.
- **Tonalá**: Tonalá, Pijijiapan y Arriaga.
- **Tuxtla Gutiérrez:** Tuxtla Gutiérrez, Berriozábal, San Fernando, Ocozocoautla y Suchiapa.
- **Venustiano Carranza**: Venustiano Carranza, Nicolás Ruiz, Totolapa y Emiliano Zapata.
- **Villaflores**: Villaflores, Villa Corzo, Ángel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero y El Parral.
- **Yajalón**: Yajalón, Chilón, Tila, Tumbalá y Sitalá.

A cargo de cada oficina habrá un Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, con funciones de Registrador, mismos que estarán bajo la supervisión del Director.

El Instituto podrá sugerir la adición de localidades, readscripción geográfica o cierre de oficinas de acuerdo con las necesidades de operación del Registro. La creación de nuevas Oficinas Registrales, readscripción o cierre es competencia del Ejecutivo Estatal.

Artículo 18.- En el Registro Público se entiende como trabajadores de confianza al Director, Jefe de Departamento, Delegado Administrativo, Delegados y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y demás personal que realice labores de inspección, toma de decisiones, vigilancia y manejo de recursos económicos.

Estos tendrán las obligaciones que se señalan en el cuerpo del presente reglamento y las que se señalen en los Manuales de Procedimientos del Registro Público, y de Usuario del SIREC.

Artículo 23 bis.- Los funcionarios adscritos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas, deberán observar los Lineamientos que establecen los requisitos extrínsecos e intrínsecos y de fondo, para la recepción y calificación de los trámites presentados por los usuarios.

Artículo 38.- Una vez recibido el documento para su trámite, se turnará a cualquiera de los analistas, quienes examinarán minuciosamente los antecedentes registrales que existan en el Registro

Público, para determinar si es inscribible, para verificar si el acto puede ser inscrito o si existe alguna causa de impedimento. Además de verificar si el documento presentado cumple con los requisitos de forma y fondo, tanto intrínsecos como extrínsecos requeridos, conforme a los lineamientos de la Ley y la normatividad aplicable, según su naturaleza jurídica de estos. Una vez que del análisis efectuado determine su inscripción, será capturada por este la información necesaria en la carátula respectiva, e incorporándose al folio y clasificación que le corresponda, de manera preventiva turnándose al funcionario con facultades de Registrador, quien autorizará mediante su firma electrónica la inscripción electrónica correspondiente, previa recalificación registral si lo considera.

Artículo 39.- El Registro Público, por medio de los funcionarios con facultad de Registrador, sus Delegados y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y el personal autorizado para ello por la Dirección, podrán denegar el registro e inscripción sin responsabilidad cuando:

I. No estén cubiertos los derechos de inscripción, ni se haya invocado la ley, no exista acuerdo del Ejecutivo a través del titular de la Secretaría de Hacienda del Estado, exentando el pago de los derechos o justificando la celebración del convenio de diferimiento de pago.

II. No se acompañen los documentos necesarios para la inscripción.

III. Cuando los documentos no reúnan los requisitos señalados por la Ley o estos por su naturaleza no sean susceptibles de inscripción en el Registro Público.

IV. Los datos contenidos en el documento relativo estén en contradicción con algún registro anterior, salvo en los casos en que se trate de actos modificatorios legítimamente celebrados.

V. Cuando de la revisión y examen de los documentos existan indicios de falsedad en ellos haciendo dudosa su autenticidad.

VI. Cualesquiera otras circunstancias que justificadamente se estime que con su inscripción se causará un daño a terceros, de la sociedad o del Estado de Chiapas.

VII. Cuando la petición sea de un servicio de los que otorga el registro, esta deberá ser clara, caso contrario, el Registrador deberá requerir al usuario para que en el plazo de tres días posteriores a la fecha en que se le notifique dicho oficio realice la aclaración correspondiente con apercibimiento que de no hacerlo así será negado el servicio requerido, sin responsabilidad para el Registrador.

El interesado en el término de cinco días contados a partir del día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la negativa del servicio requerido, podrá nuevamente presentar la documentación, una vez que subsane las omisiones, vicios y deficiencias que originaron la devolución por primera vez del título presentado o bien, presentar ante la autoridad emisora del acto negatorio, el escrito de interposición del recurso de reconsideración; el cual se tramitará con los requisitos, la formalidad y sustanciación respectiva, prevista en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Chiapas.

En el caso de negativa, el Registrador tiene obligación de realizar una anotación marginal preventiva de preferencia o prelación, cuyos efectos serán de cinco días hábiles, ampliándose en

consecuencia, los efectos de la anotación marginal preventiva de preferencia o prelación, hasta en tanto se declare la ejecutoria del recurso de reconsideración o del recurso que proceda, según la ley en la materia respectiva, ello en términos y para los efectos de los artículos 2985 y 2986 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente del Estado de Chiapas.

VIII. En caso de que la petición realizada por un usuario, sea respecto de cualquiera de los servicios que preste el Registro Público y éste no corresponda conforme a los antecedentes registrales que obran archivados, se denegará el servicio requerido sin responsabilidad alguna para el Registrador, comunicando tal situación al usuario, por no ser posible la expedición de la constancia requerida por ser inexistente el acto señalado.

Para este efecto, el funcionario que determine estas acciones fundará y motivará su proceder y lo hará del conocimiento del Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones respectivo.

Artículo 40.- Si fuere indispensable hacer alguna corrección o enmienda de una inscripción, por causas imputables al personal del Registro Público, se procederá a su corrección, previa autorización que otorgue el Jefe del Departamento Jurídico o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones que corresponda, conservándose en la bitácora del sistema constancia de dicha corrección, efectuándose siempre ésta en presencia de alguno de los funcionarios mencionados, quien dará fe y constancia de la corrección.

Las correcciones de asientos o inscripciones que soliciten los usuarios, solo procederán a petición expresa de la parte interesada.

Cualquiera de los interesados en una inscripción con número de registro o de folio que obre en la oficina registral que advirtiere en ella error material o de concepto, podrá pedir su rectificación al Registrador y si este no conviniere en ella, el interesado podrá acudir a los medios de impugnación propuestos en los artículos 186 al 191 del presente Reglamento. Si la resolución final no le fuere favorable, se dejarán a salvo sus derechos para que los ejercite en la vía que corresponda.

Cuando el error resultare de la expresión vaga por inexactitud del concepto, en el título y de haberlo entendido el Registrador de un modo diferente de los interesados, no declarará la autoridad competente que conozca del asunto sobre dicho error, ni lo rectificará el Registrador; mas quedará a salvo el derecho de las partes, bien que se declare judicialmente la inteligencia del contrato, bien para celebrar otro nuevo en que se exprese con mayor claridad el concepto dudoso.

Verificada la rectificación de una inscripción, con número de registro o folio cancelación en el Registro Público, se verificarán también los demás asientos relativos que se hallen en la oficina registral y que tengan relación con dicha inscripción.

Será responsabilidad del Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y del personal adscrito el modificar y crear información que sirva de base para los asientos registrales que cumpla con la normatividad y disposiciones vigentes.

Para este supuesto de irregularidades en lo precisado en el párrafo anterior, el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y personal adscrito deberán acompañar

como soporte acta circunstanciada firmada por dos testigos, con copia al Jefe del Departamento Jurídico, este último deberá realizar un análisis jurídico del acta circunstanciada, que será sometida a su conocimiento y si de ella se desprende la probable comisión de responsabilidades administrativas o penales, lo hará en forma inmediata del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 45.- Las resoluciones judiciales que causen ejecutoria que ordenen una inscripción, anotación o cancelación, dictadas en juicio donde el Registrador haya sido parte, se cumplirán en los plazos señalados por el mandamiento o resolución, haciéndose aplicables lo señalado por el segundo párrafo del artículo 26 del presente Reglamento.

Artículo 47.- El acuerdo que determine suspender o denegar los servicios requeridos, deberá estar fundado y motivado conforme lo establece el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones o el funcionario con facultades de Registrador, según sea el caso, hacer del conocimiento del Jefe del Departamento Jurídico dicho acuerdo, si así se lo requirieren, remitiéndole copia del mismo de manera inmediata.

Artículo 49.- Se identifica como Folio Real de Inmuebles, al archivo electrónico que contiene diversos actos pertenecientes a un mismo inmueble; este folio será único e irrepetible para cada finca y en él se contendrá los actos que le sean relacionados. El folio de inmuebles se integrará por una carátula y tres apartados, regulándose en su aplicación por el contenido del presente reglamento.

Artículo 51.- Al comenzar a utilizarse cada folio, se le dará el número progresivo que le corresponda. Dicho número servirá de guía para los efectos de su ordenación en archivos digitales y será el número registral del bien mueble, inmueble o personas que corresponda.

A cada finca que se pretenda inscribir se le creará una carátula propia y un folio electrónico respectivo.

Artículo 62.- Se entiende por sello electrónico a la superposición digital de una marca virtual que se realiza sobre la imagen digitalizada de los actos jurídicos que componen el acervo documental del Registro Público.

Los sellos virtuales, acorde a su propia naturaleza, afectan el estado jurídico de la inscripción y se considerarán válidos como medio de prueba cuando sean ratificados por el Registro Público, mediante certificación que realice el Director o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones correspondiente.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS REGISTRALES

CAPÍTULO I
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS REGISTRALES

Artículo 63.- El Registro Público se integrará atendiendo a la naturaleza y objeto de los actos jurídicos a clasificar, en las siguientes:

I. Del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles.

II. Del registro de gravámenes y limitaciones.

III. Del registro de actos y contratos civiles.

IV. Del registro de las Resoluciones Judiciales.

V. Del registro de los Actos de Comercio.

VI. De los planes de Desarrollo Urbano.

VII. Del registro y modificación de las Personas Morales.

VIII. Del registro de los Bienes Muebles.

IX. Del registro de otros documentos inscribibles.

Para efectos del uso en el sistema informático SIREC, los actos jurídicos que se registren se referenciarán al apartado que les corresponda.

En el caso particular del registro de los actos de comercio, ésta se efectuará de acuerdo con los lineamientos fijados por el Código de Comercio y este reglamento, a través del Sistema Integral de Gestión Registral del Gobierno Federal.

Lo referente al apartado de los créditos agrícolas, se estará a lo señalado en los convenios celebrados con el Registro Agrario Nacional o la Secretaría de la Reforma Agraria o, en su defecto, al apartado de gravámenes y limitaciones, cuando contengan hipoteca sobre inmueble, y al apartado de actos y contratos civiles, cuando el bien entregado en garantía sea de prenda, excepto cuando sea de naturaleza mercantil, ya que, en ese caso, se inscribirá en el apartado de actos de comercio.

CAPÍTULO II
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O DOMINIO DE INMUEBLES

Artículo 64.- Corresponde por su clasificación en apego al contenido del artículo 2983 del Código Civil, los siguientes actos:

I a la X. ...

En todo acto traslativo de dominio en el que se encuentre involucrado un inmueble con una carga real perteneciente a la misma finca o inmueble, se inscribirá bajo el número progresivo que corresponda referenciándose al número de folio real del inmueble respectivo formando parte del historial del mismo.

Por lo que hace ...

Artículo 73.- Cuando se fusionen dos fincas para formar una sola, se inscribirá esta con un nuevo número de folio haciéndose mención de ella en la carátula de marginales de cada una de las

inscripciones anteriores, relativas al dominio de las fincas que se fusionen. En la nueva inscripción se hará también referencia de dichas inscripciones, así como de los gravámenes que las mismas fincas reunidas tuviesen con anterioridad. En tal caso se hará también referencia del nuevo número de folio en la inscripción del gravamen correspondiente, de acuerdo con el principio de tracto sucesivo.

Artículo 80.- No se podrá inscribir ningún título de traslación de dominio de una finca, en que intervenga como parte un adjudicatario derivado de una sucesión, sin que estén previamente inscritos el testamento, la radicación ante notario público, el auto declaratorio de herederos que sea decretado por Juez competente y en el que se nombre albacea, ya sea éste provisional, ya definitivo. El incumplimiento a este supuesto afectará las inscripciones que correspondan Del registro de las Resoluciones Judiciales.

Artículo 84.- En lo referente al registro de la propiedad o dominio de inmuebles, se conservarán digitalmente y en orden riguroso de fechas, los contratos traslativos de dominio que se hayan celebrado, referenciándolos al folio que por su procedencia les corresponda en todo momento, respetando lo señalado por el Código Civil.

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO DE GRAVÁMENES Y LIMITACIONES

Artículo 86.- Corresponden por su clasificación:

I. a la VIII. ...

Artículo 88.- En el documento ...

I. a la VIII. ..

IX. Los antecedentes de inscripción, folio real o registro del bien inmueble del cual se pretende inscribir el gravamen.

Artículo 91.- Todas las anotaciones del Registro Público en este apartado, se capturarán en la carátula respectiva, numeradas en el orden correspondiente y de acuerdo con su prelación.

Artículo 92.- Siempre que se inscriba, en cualquier concepto que sea, algún derecho constituido anteriormente sobre un inmueble, se expresará la fecha de su constitución, el nombre del constituyente y los gravámenes especiales con que se hubiese constituido, si fuesen de naturaleza real, referenciándose a la inscripción que corresponda.

Artículo 97.- Las inscripciones hipotecarias inscritas en el apartado de gravámenes y limitaciones, deberán hacer referencia hacia la carátula del inmueble ubicada en el apartado de la propiedad o dominio de Inmuebles, en la finca correspondiente y bajo su folio respectivo, con el número de registro que le corresponda.

Artículo 101.- Las inscripciones de embargo se harán en la carátula de gravámenes de la sección, digitalizando el acta levantada por la autoridad ejecutante y haciendo la captura de la anotación marginal correspondiente al inmueble afectado, referenciándolo al apartado que corresponda.

CAPÍTULO IV
DEL REGISTRO DE ACTOS Y CONTRATOS CIVILES

Artículo 102.- Corresponden de acuerdo con esta clasificación:

I. a la II. ...

Artículo 103.- Las inscripciones de arrendamiento no podrán ser efectuadas si la propiedad no se encuentra previamente inscrita en el apartado correspondiente del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles o en el apartado del registro de las Resoluciones Judiciales, señaladas en este reglamento y en su respectiva jurisdicción del Registro Público.

CAPÍTULO V
DEL REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES

Artículo 108.- Corresponden, de acuerdo con su clasificación, las inscripciones relativas a:

I. a la XIV...

Para el caso...

Artículo 109.- Cuando se trate de la inscripción de cédulas hipotecarias provenientes de mandamiento judicial, deberán exigirse las copias certificadas de la providencia por duplicado; el auto que ordena la inscripción será guardado, la cédula digitalizada y la inscripción realizada en este apartado y ligada al apartado del registro de gravámenes y limitaciones, respetando el contenido del artículo 455 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas.

Artículo 110.- Las inscripciones preventivas a que se refiere el artículo anterior, se harán en la carátula de "marginal" referenciada a la propiedad de la finca afectada, insertando íntegra la parte específica resolutiva de la sentencia y refiriéndose a las copias certificadas, con las que se hará lo que previene el artículo precedente.

Artículo 111.- Cuando se ordene la inscripción de un secuestro o intervención de finca inscrita en el apartado del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles y/o en del registro de las Resoluciones Judiciales, a favor de persona distinta de la que se motiva el acto, la inscripción no se verificará; el funcionario con atribuciones de Registrador o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, devolverá las copias certificadas con el oficio explicativo, expresando esa circunstancia. La inscripción no se verificará sino hasta que la propiedad se inscriba a favor de la persona que la motiva y se anote al margen la inscripción anterior, o cuando el Juez insista en que aunque la finca esté a favor de otra persona, deban subsistir el secuestro o intervención decretada.

De verificarse este supuesto, el funcionario que conozca de estos hechos lo hará del conocimiento al Director y al Jefe del Departamento Jurídico, si así se lo requirieren, para su conocimiento remitiendo copia de su determinación.

Artículo 115.- Las cesiones de derechos hereditarios en concreto, refiriéndose a determinada propiedad o derecho real, se capturarán mediante anotación en la carátula marginal correspondiente,

referenciando al testamento en que se aplicó dicha propiedad o derecho real, sin perjuicio de la inscripción definitiva que se debe hacer en el apartado que corresponda, en su caso, conforme a las reglas generales de traslación de dominio del inmueble o derecho.

CAPÍTULO VI
DEL REGISTRO DE LOS ACTOS DE COMERCIO

Artículo 116.- Los actos de comercio se regirán por el contenido del Capítulo Segundo del Código de Comercio y de este Reglamento, así como por los convenios celebrados entre el Estado de Chiapas y la Federación.

Todos los actos de comercio susceptibles a inscripción se efectuarán bajo el Sistema Integral de Gestión Registral del Gobierno Federal.

CAPÍTULO VII
DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO

Artículo 119.- Se practicarán en el apartado relativo al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, todas aquellas inscripciones de programas, autorizaciones y demás documentos que por virtud de leyes, reglamentos o decretos que regulen el desarrollo urbano deban ser objeto de publicidad registral.

Artículo 121.- Siempre que los documentos inscritos en el apartado relativo al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, se relacionen con otras inscripciones de la misma o de diversas secciones, a las cuales haga referencia, el Registrador deberá cerciorarse de que se hagan en dichas inscripciones las anotaciones marginales correspondientes.

CAPÍTULO VIII
DEL REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE PERSONAS MORALES

Artículo 122.- Se entenderá como Folio Electrónico de Personas Morales, al archivo digital que contiene diversos actos pertenecientes a una misma persona moral de las señaladas en las fracciones III, V y VI del artículo 23 del Código Civil, exceptuando las que por su naturaleza mercantil correspondan al apartado de actos de comercio.

Asimismo, se procederá en este apartado con lo ordenado por los artículos 2709 a 2711 del Código Civil.

Este folio será único e irrepetible para cada persona y en él se contendrán señalizados los actos que le sean relacionados.

El folio de Personas Morales se integrará por tres apartados, regulándose en su aplicación por el contenido del presente Reglamento.

Artículo 124.- El Folio de las Personas Morales se integrará de los siguientes apartados:

I a la IV...

Artículo 125.- Para que proceda ...

I. al X. ...

Los documentos que se inscriban en el apartado relativo al registro de Personas Morales deberán contener los requisitos que se señalan en el presente artículo.

Artículo 126.- Las inscripciones del apartado relativo al registro de Personas Morales, sólo se practicarán cuando la Persona Moral de que se trate tenga su domicilio fiscal en la demarcación territorial que corresponda a la oficina ante la cual se solicite la inscripción.

Artículo 127.- En los documentos relativos a la constitución de fundaciones o asociaciones de beneficencia privada o pública, presentados para su inscripción en el apartado relativo al registro de Personas Morales, además de los datos consignados en el presente artículo, se hará mención del o de los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de las disposiciones de las leyes que rijan tales instituciones, para su legal funcionamiento.

CAPÍTULO IX
DEL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 131.- Los documentos que se inscriban en el apartado relativo al registro mobiliario, deberán contener los datos que se indican en el capítulo II, artículos 741 a 752 del Código Civil y documentos con los que legalmente se acredita la propiedad.

Se exceptúa de esta inscripción lo referente a los Derechos de Autor por estar estos contemplados en una Ley de carácter federal.

Artículo 132.- Inscrita una operación en el apartado relativo al registro mobiliario bajo el número de folio que corresponda, al calce del documento respectivo, el Registrador emitirá constancia de los datos de la inscripción, indicando la operación efectuada con el bien a que la misma se refiere.

En el caso de que la operación a registrar no comprenda la totalidad de los bienes que ampara la factura, se acompañarán tres copias fotostáticas certificadas, procediendo a realizarse la anotación a que se refiere el párrafo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor o acreedor, según sea el caso, y la copia, al comprador o garante y la última, se agregará al archivo bajo el número de folio que corresponda.

CAPÍTULO X
DEL REGISTRO DE LOS BIENES INSCRIBIBLES

Artículo 133.- Para efectos de economía registral, los funcionarios con facultades de Registrador podrán inscribir documentos de los permitidos por la normatividad. No podrán inscribirse en este apartado documentos de carácter privado, a excepción de aquellos documentos privados previamente ratificados en su firma y contenido ante fedatario público de los permitidos por la normatividad y de acuerdo con su naturaleza jurídica, cuando así lo requiera.

Los actos que se inscriban en este apartado generarán folio cuando por su naturaleza así lo requieran; de igual forma aquellos actos inscribibles en este apartado y que estén relacionados a otros actos que contengan el mismo folio, se referenciarán a ellos para su correlación.

Artículo 134.- Son sujetos de inscripción en este apartado:

a). a la f). ...

Artículo 148.- Serán objeto...

I. a la IV...

V. Las cédulas hipotecarias, secuestros y embargos.

VI. a la IX...

Artículo 150.- Serán objeto de...

I. a la IX...

X. Los refrendos de cédulas hipotecarias, los secuestros y embargos.

Artículo 157.- Siempre que ante un tribunal se promueva la nulidad o cancelación de una inscripción preventiva o anotación marginal, el juez ante quien se haya solicitado lo participará al funcionario con atribuciones de Registrador, que recibirá el mandamiento para que se realice la captura en el sistema informático SIREC y sobre la carátula marginal que le corresponda de forma preventiva, precisando el reclamo de la nulidad o cancelación requerido en la carátula.

Artículo 160.- Las anotaciones e inscripciones preventivas se considerarán como válidas durante el tiempo que el Código Civil y el presente Reglamento conceden para hacer la inscripción definitiva y, cuando no señale este término, durante 3 años. Si al cabo de este tiempo no se han llenado las formalidades o requisitos necesarios para hacer la inscripción definitiva o no se ha refrendado la inscripción o anotación preventiva, automáticamente se considerará ésta sin efecto, retrotrayéndose su anulación a la fecha misma en que se hubiere asentado, tal y como si no hubiere existido y dando por lo mismo, la preferencia a cualquier otro derecho, a petición de parte interesada, podrá el Registrador cancelar dichas inscripciones preventivas o anotaciones marginales preventivas caducas.

Quedan exceptuadas de este supuesto, aquellas referentes a la inscripción de embargos, cédulas hipotecarias, y de créditos, así como las relativas a fianzas, hipotecas necesarias e intervenciones, las que deberán efectuarse por resolución judicial o por la institución correspondiente.

Si la inscripción definitiva se hiciere con oportunidad, sus efectos continuarán vigentes a partir de que se haya realizado la inscripción preventiva o anotaciones marginales, teniéndose el derecho a partir de la fecha en que esta se realizó.

Artículo 173.- Recibida la solicitud, o en su caso, orden de autoridad competente, acompañada de los documentos correspondientes, para que se lleve a cabo la cancelación de alguna inscripción o

anotación, el Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones resolverá lo conducente dentro del término de cinco días hábiles. Si se trata de orden de autoridad competente, el funcionario con atribuciones de Registrador notificará la resolución mediante oficio girado a la autoridad ordenadora y en los demás casos, a través del tablero de avisos de la oficina.

Artículo 175.- Las inscripciones o anotaciones a que se refiere la excepción establecida en el artículo 160 de este ordenamiento, y que se hubieren efectuado por mandato de autoridad, sólo se cancelarán en virtud de orden por escrito de autoridad competente.

Artículo 185.- Las quejas que se presenten en contra del Director, las Jefaturas de Departamento, la Delegación Administrativa y los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, serán presentadas ante el Instituto.

Artículo 191.- Contra las resoluciones que den por terminado el procedimiento registral o contra los actos que resuelvan el rechazo del trámite, el afectado, sin necesidad deberá de agotar los recursos ordinarios que señala la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Decreto y se opongan al contenido del mismo.

Artículo Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá conforme a las disposiciones previstas en el Código Civil para el Estado de Chiapas, Ley del Notariado del Estado de Chiapas y las demás normas aplicables.

Artículo Cuarto.- La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en un término de 45 días hábiles, someterá a consideración del Consejero Jurídico del Gobernador, para su expedición los Lineamientos que establecen los requisitos extrínsecos e intrínsecos y de fondo, para la recepción y calificación de los trámites presentados por los usuarios.

Artículo Quinto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días de julio del año dos mil doce.

C. Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- C. Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- C. Carlos Eugenio Serrano Herrera, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Publicación No. 3411-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

JUAN SABINES GUERRERO, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5, 8 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, establece que los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador, deberán ir firmados por él y los titulares de la dependencia a que el asunto corresponde y sin este requisito no será obedecidos.

Con finalidad de cumplir con lo dispuesto en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, referente a los actos de fiscalización que realizan las autoridades hacendarias derivado de los impuestos coordinados, resulta necesario homologar los términos y plazos a lo establecido en el Reglamento del Código Fiscal Federal.

Se realizaron modificaciones a diversos artículos con el objetivo de correlacionar las modificaciones realizadas al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Tomando en consideración lo dispuesto en el Código antes citado, se modifican diversos preceptos para efectos de clarificar el contenido de los mismos, entre los que se encuentran los artículos 112, 120 y 165 del citado ordenamiento, con la finalidad de que los organismos públicos no incurran en inobservancia de lo dispuesto por el Código en comento.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestas, el Ejecutivo del Estado a mi cargo tiene a bien expedir el:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo Primero.- Se reforman el párrafo primero del artículo 8-D; el párrafo segundo de la fracción I del artículo 46; el párrafo segundo del artículo 66; el párrafo primero del artículo 70; los párrafos cuarto y quinto del artículo 106; la fracción IX del artículo 109; el párrafo segundo del artículo 112; el párrafo segundo del artículo 113 y el artículo 165 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Artículo Segundo.- En términos del artículo precedente, se reforman diversas disposiciones del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, para quedar como sigue:

Artículo 8-D.- Para que proceda el acreditamiento del Impuesto Sobre Nóminas retenido a que se refiere el último párrafo del artículo **205-D** del Código, se realizará la siguiente operación:

La determinación...

Para...

Artículo 46.- Los anexos...

I. Los anexos...

Señalar con importes y por cada uno de los bimestres del ejercicio, qué tipo de personal está recibiendo el salario, es decir, si es personal administrativo, de ventas, **temporal** o cualquier otra forma como se encuentren registrados.

a) Al d)...

II. ...

Este anexo...

Artículo 66.- La garantía...

La autoridad hacendaria para calificar la garantía ofrecida deberá verificar que se cumplan los requisitos que establecen el Código y este Reglamento, en cuanto a la clase de garantía ofrecida, el motivo por el cual se otorgó y que su importe cubra los conceptos que señala el artículo 28 del Código; cuando no se cumplan, la autoridad requerirá al promovente, a fin de que en un plazo de **quince días**, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le notifique dicho requerimiento, cumpla con el requisito omitido; en caso contrario, no se aceptará la garantía.

Artículo 70.- Para los efectos del artículo 99 del Código, los gastos de ejecución por cada una de las diligencias practicadas para el cumplimiento de obligaciones no satisfechas dentro de los plazos legales, se cobrará a quien incurrió en el **incumplimiento.**

Tratándose...

Artículo 106.- Los Organismos Públicos,...

Las obras...

Los Organismos...

Las partidas de gasto autorizadas, incluyendo las de viáticos y pasajes en los proyectos de inversión, serán únicamente ejercidas por el personal **temporal** asignado al proyecto y acorde a la normatividad vigente.

En caso de que el proyecto de inversión no contemple plantilla de personal **temporal** para su ejecución, se podrán ejercer los recursos de las partidas de gasto autorizadas, por personal asignado al área responsable del proyecto, bajo la responsabilidad ineludible del Titular del Organismo Público,

debiendo llevar un registro estricto de los resultados alcanzados y de los beneficios obtenidos, en términos de su impacto social y económico al desarrollo del Estado.

Artículo 109.- Para la autorización...

I. A la VIII...

IX. Sujetarse al catálogo de categorías del personal **temporal**, que emita la Secretaría.

X. A la XI...

Tratándose...

Artículo 112.- En la ejecución...

Los recursos estatales autorizados para la infraestructura como indirectos serán exclusivamente para la supervisión de obras, en los que se podrá considerar conceptos como: combustibles, lubricantes, rollos fotográficos, viáticos y pasajes, y todas aquellas erogaciones que se relacionen directamente con la supervisión de la misma, **exceptuando el capítulo 1000.**

Todo recurso...

Artículo 113.- Quienes...

Los Organismos Públicos son responsables de orientar sus proyectos de inversión, así como las modificaciones y ampliaciones de recursos que soliciten, cuidando que éstas, no pierdan la alineación a los Objetivos del Plan Estatal y a los Programas Sectoriales **y los Objetivos de Desarrollo del Milenio.**

Las metas...

Los proyectos...

I. A la V...

Artículo 165.- Al efectuarse el pago total de las obligaciones, **los Organismos Públicos** deberán comprobarlo ante la Secretaría para que proceda a cancelar la inscripción relativa **de acuerdo con el artículo 425 fracción XVI del Código.**

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigencia el día primero de enero de dos mil doce.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Tercero.-. En cumplimiento al artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 02 días del mes diciembre del año dos mil once.

C. JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO.- C. NOÉ CASTAÑON LEÓN, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO C. CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO, SECRETARIO DE HACIENDA.- Rúbricas.

Publicación No. 3412-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 44 fracción XIII, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 5, 8, 32, párrafo segundo, 46 y demás relativos de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas y,

Considerando

El ejercicio del notariado es una función de orden público a cargo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la delega a profesionales del Derecho, en virtud de la Patente que para tal efecto les otorga, denominándolos Notarios, los cuales se encuentran investidos de fe pública para autentificar y dar forma a los instrumentos en los que se consignan actos o hechos jurídicos.

La Ley del Notariado para el Estado de Chiapas es el instrumento jurídico que regula el ejercicio de la función notarial, y en el que se proveen los mecanismos y procedimientos para crear Notarías, otorgar, modificar y revocar la Patente de Notario expedida por el Ejecutivo del Estado, así como los derechos y obligaciones que les asisten, además de establecer las formas en que éstos deben llevar a cabo su actuación.

En ese orden de ideas, en el párrafo segundo, del artículo 32, otorga al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la facultad de nombrar como Titular de una Notaría de nueva creación a cualquier profesional del Derecho, sin los requisitos que exige el artículo 30, de la citada Ley, atendiendo a sus antecedentes curriculares, su experiencia, capacidad y eficiencia para ejercer la función notarial.

Ahora bien, el Licenciado Jorge Javier Culebro Damas presentó al Titular del Ejecutivo Estatal, solicitud para obtener la Patente de Notario Público en el Estado, anexando los documentos que acreditan su experiencia, capacidad y eficiencia para desempeñar la función notarial y una vez que ha sido

analizada está, tomando en cuenta la experiencia laboral que ha desarrollado el citado profesionista, cumplimentándose con ello lo dispuesto por el artículo 32 párrafo segundo, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas.

Derivado de lo anterior y en virtud del análisis realizado a la documentación del Licenciado Jorge Javier Culebro Damas, se estima procedente expedir la Patente de Notario Público del Estado al antes mencionado profesionista, toda vez que resulta necesario cubrir la demanda del servicio notarial en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, debido al incremento de la población en los últimos años y por ende a las necesidades de fe pública con relación a los diversos negocios que se llevan a cabo en esa circunscripción, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44 fracción XIII, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y, 8, 32 párrafo segundo, 46 y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Chiapas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien emitir el siguiente:

Acuerdo por el que se crea la Notaría Pública Número 155 del Estado, con residencia en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y se expide la Patente como Titular de dicha Notaría Pública del Estado al Licenciado Jorge Javier Culebro Damas.

Primero.- Se crea la Notaría Pública Número 155 del Estado, con residencia en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Segundo.- Se expide la Patente de Notario Público del Estado de Chiapas, al ciudadano Licenciado Jorge Javier Culebro Damas, para que realice el ejercicio del notariado como Titular de la Notaría Pública Número 155 del Estado.

Tercero.- Se determina que para el inicio de sus funciones, deberá depositar ante la Secretaría de Hacienda, el fondo de garantía que se establezca para tal efecto, en términos de lo dispuesto por los artículos 259, 260, 261 y demás relativos a la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, cuyo monto se le notificará oportunamente, previo estudio relativo al área geográfica correspondiente y en razón de la residencia de la notaría.

Cuarto.- Se instruye al Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal para que comunique el contenido del presente Acuerdo a los titulares de las Direcciones de Archivo General y Notarías, y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Así como al Consejo Estatal de Notarios y al Colegio Regional que corresponda.

Quinto.- El Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, en mérito de las atribuciones que la Ley le confiere, proveerá lo conducente para el debido cumplimiento y efectos legales del presente Acuerdo.

Transitorio

Artículo Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta días del mes de julio del año dos mil doce.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Octavio Castellanos Mijares, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Publicación No. 3413-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Constitucional.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIAPAS

El Pleno del Tribunal Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 dieciséis de agosto de 2012 dos mil doce, aprobó entre otros puntos el siguiente:

A C U E R D O

Concluida la elección y habiéndose obtenido la decisión unánime de los señores Magistrados integrantes del Tribunal Constitucional del Poder Judicial del Estado de Chiapas, para nombrar como su Presidente al señor Magistrado ÓSCAR ROLANDO RAMOS ROVELO, resulta procedente en términos de los artículos 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 39 y 40 del Código de Organización del Poder Judicial, tener por designado como Presidente de este Cuerpo Colegiado y del Tribunal Superior de Justicia del Estado, al Magistrado ÓSCAR ROLANDO RAMOS ROVELO, a partir de esta fecha.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 16 días del mes de agosto de 2012 dos mil doce.

MAGISTRADO PRESIDENTE ÓSCAR ROLANDO RAMOS ROVELO, MAGISTRADO CASTO AMBROSIO DOMÍNGUEZ BERMÚDEZ, MAGISTRADA MARÍA DE LOURDES MORALES URBINA Y MAGISTRADO MARIO ANTONIO RUIZ COUTIÑO, ANTE LA FE DEL LICENCIADO CARLOS S. SUÁREZ DÍAZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO.- FIRMAS ILEGIBLES.

EL SUSCRITO LICENCIADO CARLOS S. SUÁREZ DÍAZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIAPAS,

CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA, CORRESPONDE AL ACUERDO ASENTADO EN EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DEL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CELEBRADA EL DIA 16 DIECISÉIS DE AGOSTO DE 2012 DOS MIL DOCE, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA PROPIA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO, MISMA QUE TUVE A LA VISTA.- DOY FE.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, 16 DIECISÉIS DE AGOSTO DE 2012 DOS MIL DOCE.- Rúbrica.

Publicación No. 3414-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Público descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, en ejercicio de las facultades que nos confieren el Artículo 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; Artículo 9 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía"; y

Considerando

Mediante Publicación No. 101-A-2001, hecha en el Periódico Oficial del Estado número 024, Tomo II, de fecha nueve de marzo del año dos mil uno, se creó el Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, mismo que de manera general tiene como objetivo, mantener informada y comunicada a la población del Estado, satisfacer los requerimientos de información que ésta necesita, con carácter objetivo y veraz.

Asimismo, mediante Publicación No. 1016-A-2008-D, del Periódico Oficial número 135-3ª. Sección, de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión" y cambia su denominación a "Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía". Con el propósito de contar con un órgano administrativo que se encargue de difundir a nivel nacional e internacional las zonas turísticas, lugares históricos, bellezas naturales, ciudades, pueblos y tradiciones, promoviendo dichos lugares para la realización de producciones cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales u otras análogas.

Además, con Publicación No. 3065-A-2011, del Periódico Oficial No. 326, Tomo III, de fecha 14 de Septiembre de dos mil once, se adicionan y modifican al Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía; y con el cual se le confieren la administración y operación de las salas de cine, de proyección, proyectores equipo de audio, entre otros; y de promover y coordinar las muestras cinematográficas nacionales e internacionales en el Estado, así como tener bajo su resguardo el acervo fílmico y videográfico, propiedad del Estado.

La Secretaría de la Función Pública realiza una permanente actualización y adecuación administrativa de los diversos organismos públicos descentralizados, con el propósito de elevar la operatividad de los mismos, en razón de lo anterior y, tomando en consideración que el Sistema ha sido parte de dichas actualizaciones, nace la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interior, que se ajuste a los requerimientos actuales, en el que sus funciones se encuentren apegadas al entorno actual en la nueva conformación estructural que se contempla.

En consecuencia, es fundamental la expedición de este Reglamento Interior, mediante el cual, se actualiza totalmente el marco administrativo del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, a fin de cumplir con mayor eficiencia y eficacia sus objetivos, resultando de dicha actualización una nueva estructura administrativa.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, la Junta de Gobierno tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único
Del Ámbito de Competencia

Artículo 1°.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que integran al Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

Artículo 2°.- El Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y operativa, así como el despacho de los asuntos que le encomienda su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3°.- El Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía tiene como objetivos primordiales, el de impulsar y fomentar las actividades encaminadas a mantener informada a la población chiapaneca, así como, el de impulsar el desarrollo educativo y cultural, con el propósito de satisfacer los requerimientos de información que tiene la población con carácter objetivo y constructivo en bien de la niñez, la juventud y a la población en general del Estado de Chiapas.

Asimismo, difundir a nivel nacional e internacional las zonas turísticas, lugares históricos, bellezas naturales, ciudades, pueblos y tradiciones, promoviendo dichos lugares para la realización de producciones cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales u otras análogas.

Artículo 4°.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Ley Federal:** A la Ley Federal de Radio y Televisión.

II. **Sistema:** Al Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

III. **Junta de Gobierno:** A la máxima autoridad del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

IV. **Director General:** Al Director General del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

V. **Decreto:** Al Decreto de creación del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, Publicación No. 101-A-2001, en el Periódico Oficial del Estado número 024, Tomo II, de fecha 09 de marzo de 2001.

VI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

VII. **Órganos Administrativos**: A las Unidades, Áreas, Direcciones que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

Artículo 5°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran al Sistema coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo
De la Organización del Sistema y de las Atribuciones del Director General

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del Sistema

Artículo 6°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General.

a) Unidad de Apoyo Administrativo.

b) Unidad de Información y Noticieros.

c) Unidad de Planeación.

d) Unidad de Informática.

II. Dirección de Infraestructura Televisiva.

III. Dirección de Programación Televisiva.

IV. Dirección de Radio.

V. Dirección de Cinematografía.

Artículo 7°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y el número de servidores públicos que sea necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos asignado al Sistema.

Artículo 8°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos desarrollarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento, para el desarrollo y cumplimiento del despacho de los asuntos competencia del Sistema.

El desempeño de los servidores públicos del Sistema, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Legislación aplicable.

Artículo 9°.- El Sistema, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, y con base en las políticas, prioridades y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo.

Capítulo II
De las Atribuciones del Director General

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Sistema, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables, así como aquellas que por mandato de Ley le sean conferidas al Órgano Administrativo específico.

Artículo 11.- El Director General tiene las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente al Sistema, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley.

II. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las facultades que les competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial.

III. Suscribir contratos y convenios en el ámbito de su respectiva competencia.

IV. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Sistema, para lograr una mayor eficiencia en el mismo.

V. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables de la materia, así como de los permisos expedidos a favor del Gobierno del Estado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

VI. Planear y programar proyectos de renovación, expansión e integración de Radio y Televisión del Sistema.

VII. Supervisar las actividades de las Estaciones de Radio y Repetidoras de Televisión del Sistema.

VIII. Vincular al Sistema con Organizaciones Gubernamentales Estatales, Nacionales e Internacionales para efectos de llevar a cabo sus objetivos.

IX. Imponer a los trabajadores que presten sus servicios en el Sistema, previamente al cumplimiento del procedimiento respectivo, las sanciones por el incumplimiento en el ejercicio de su trabajo.

X. Otorgar permisos y licencias con y sin goce de sueldos al personal del Sistema, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.

XI. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

I. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, acerca de los programas sociales, culturales, educativos y de salud a difundir en las diversas radiodifusoras y canales de televisión del Sistema.

II. Proponer para aprobación de la Junta de Gobierno, los programas y proyectos presupuestados para cada ejercicio anual; así como los estados financieros e informes generales y especiales del Sistema.

III. Supervisar las actividades de las Direcciones; así como de las Unidades del Sistema.

IV. Informar a la Junta de Gobierno sobre las actividades desarrolladas en el Sistema.

V. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las erogaciones extraordinarias.

VI. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, con el fin de mantenerla informada de las actividades del Sistema.

VII. Convocar a reuniones de trabajo a los Titulares de los diferentes Órganos Administrativos del Sistema, por asuntos inherentes a sus funciones.

VIII. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le confiera la Junta de Gobierno.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del Sistema y Atribuciones de sus Titulares

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 13.- Los Titulares de los Órganos Administrativos tienen las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de su competencia, así como informar permanentemente a éste el trámite y atención de los mismos.

II. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del Órgano Administrativo a su cargo.

III. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Órgano Administrativo a su cargo, y vigilar su aplicación de acuerdo con lo planeado.

IV. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integran el Órgano Administrativo a su cargo.

V. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de las funciones, programas y proyectos del Órgano Administrativo a su cargo.

VI. Autorizar comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio.

VII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normatividad legal que corresponda.

VIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.

IX. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General, y a los Órganos Administrativos que los integran, en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Ejecutivo del Estado.

X. Vigilar que las funciones del Órgano Administrativo y personal adscrito bajo su responsab se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplic

XI. Elaborar, integrar y ejecutar los programas técnicos, administrativos o de asesoría propio Órgano Administrativo a su cargo.

XII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se imp al personal del Sistema.

XIII. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en raz ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública solicite la ciudadanía.

XIV. Proponer al Director General, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal Unidad a su cargo.

XV. Coordinar con los Órganos Administrativos a su cargo, las estrategias para la operación, evalua y seguimiento de las acciones que realizan.

XVI. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia

XVII. Proponer al Director General la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercam institucional y la conformación de un sistema integral administrativo.

XVIII. Presentar los respaldos correspondientes, en tiempo y forma, a la Secretaría de la Función Púb en las observaciones derivadas de las auditorías.

XIX. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos del Órg Administrativo bajo su responsabilidad, vigilando su cabal cumplimiento.

XX. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.

XXI. Rendir por escrito informes mensuales, anuales y/o los solicitados eventualmente del Órg Administrativo a su cargo y presentarlos al Director General.

XXII. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de metas programadas del Órg Administrativo específico y supervisar el oportuno envío de informes de avances y resulta obtenidos.

XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicab así como las que le asigne el Director General.

Capítulo II
De la Integración de las Unidades y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 14.- La Unidad de Apoyo Administrativo tiene los Órganos Administrativos siguientes:

Área de Recursos Humanos.

Área de Recursos Financieros.

Área de Recursos Materiales.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

Coordinar y vigilar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos por las dependencias normativas en materia de recursos humanos, recursos materiales, presupuesto, contabilidad y gasto público.

Formular y proponer proyectos estratégicos orientados a optimizar y eficientar los recursos asignados al Sistema.

Dirigir la ejecución del control del ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos del Sistema, aplicando las partidas presupuestales asignadas a la misma.

Proponer proyectos de reingeniería de procesos a través de la introducción de tecnología que permitan coadyuvar a la modernización y simplificación administrativa.

Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con los derechos y obligaciones de los trabajadores del Sistema.

Coordinar las acciones encaminadas a la adquisición, administración y control de inventarios de bienes materiales y de servicio.

Mantener actualizados la estructura orgánica y Manuales Administrativos del Sistema, de acuerdo con la Normatividad que en materia de desarrollo administrativo emita la Dependencia correspondiente.

Imponer a los trabajadores que presten sus servicios en el Sistema, previamente al cumplimiento del procedimiento respectivo, las sanciones por el incumplimiento en el ejercicio de su trabajo.

Delegar las funciones que considere conveniente, para la eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 16.- La Unidad de Información y Noticieros tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Área de Redacción.

b) Área de Asignación de Noticias.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Información y Noticieros tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar los recursos asignados para captar hechos y acontecimientos que por su impacto en la colectividad merecen el calificativo de noticia, con la finalidad de valorarlos y procesarlos, para, en su caso, elaborar piezas informativas que puedan ser difundidas en los medios electrónicos del Sistema.

II. Otorgar credibilidad a los noticieros del Sistema, a través de la obtención de la información de manera veraz y oportuna.

III. Fijar líneas de investigación noticiosa sobre temas específicos.

IV. Unificar criterios institucionales para informar a la sociedad chiapaneca la labor del Gobierno.

V. Consolidar una fuerza informativa que permita una cobertura estatal.

VI. Posicionar a los noticieros del Sistema en la preferencia de la población.

VII. Anticiparse en la difusión de noticias, con la finalidad de restarle la espectacularidad que suelen tener los medios comerciales.

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Planeación tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y coordinar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación y control establecen las instancias normativas.

II. Coordinar, integrar y proponer al Director General, el Programa Operativo Anual de metas programadas por las direcciones y unidades operativas que componen el Sistema, conforme a la información remitida por los Órganos Administrativos.

III. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de metas programadas del Sistema, y supervisar el oportuno envío de informes de avances y resultados físicos y financieros solicitados por las diferentes instancias de gobierno.

IV. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.

V. Integrar el presupuesto anual del gasto del Sistema, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo; y presentarlo al Director General.

VI. Evaluar el Programa Operativo Anual de cada Órgano Administrativo del Sistema conforme a la normatividad establecida, y generar el informe físico-financiero, remitiéndolo a los diferentes Órganos Administrativos que componen el Sistema para que efectúen las previsiones pertinentes.

VII. Brindar asesoría a los Órganos Administrativos del Sistema en la formulación y/o modificación del Programa Operativo Anual, así como en la elaboración de metas programadas e indicadores del desempeño.

VIII. Dirigir la formulación de informes trimestrales de los avances físico-financieros de los Órganos Administrativos del Sistema, con el propósito de integrar el Informe de Gobierno y la cuenta de la Hacienda Pública Estatal.

IX. Vigilar la correcta aplicación del procedimiento de evaluación del Programa Operativo Anual del Sistema, con la finalidad de que se apegue a los lineamientos establecidos.

X. Proponer al Director General, la planeación estratégica del Sistema, con base en las líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

XI. Evaluar los objetivos alcanzados por cada Órgano Administrativo, a fin de informar al Director General, de los alcances logrados en relación a las metas y objetivos establecidos.

XII. Establecer coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema, para la definición de indicadores estratégicos reales y así evaluar y cuantificar los logros y metas alcanzadas.

XIII. Proponer a las instancias correspondientes la redefinición de los procesos y métodos de trabajo para formular proyectos de sistematización que permitan consolidar la simplificación administrativa y la optimización de recursos.

XIV. Coordinar las actividades del Grupo Estratégico del Sistema, a fin de lograr la eficiencia en la integración de planes y proyectos de los diversos Órganos Administrativos.

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Informática tiene las atribuciones siguientes:

I. Administrar, resguardar y mantener los servicios y recursos de tecnología informática y de información que componen el patrimonio del Sistema.

II. Establecer, difundir y vigilar la estricta aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de tecnología de información generan las instancias normativas.

III. Proponer al Director General, proyectos estratégicos encaminados a la automatización organizacional, mediante el diseño de sistemas informáticos que resuelvan las necesidades de operación, administración y herramientas para la toma de decisiones.

IV. Desarrollar las aplicaciones en materia de tecnología de información, con base en el análisis de los Manuales de Procedimientos Administrativos del área solicitante, observando la factibilidad y jerarquización en la elaboración de las mismas.

V. Coordinar y mantener vinculación permanente con las áreas operativas del Sistema, para la administración y actualización permanente de la página de Internet, así como el control de cuentas del correo institucional.

VI. Formular y presentar al Director General, el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que componen el patrimonio informático y tecnología de la información del Sistema, así como proporcionarlo y reparar los equipos de cómputo.

VII. Administrar, supervisar su utilización y generar acciones para salvaguardar los recursos de comunicación y telecomunicaciones del Sistema.

VIII. Asesorar a los Órganos Administrativos del Sistema, en materia de tecnología de información.

IX. Dictaminar y gestionar ante las instancias normativas, la factibilidad técnica de los proyectos, relacionados con tecnología de información.

X. Supervisar el proceso de adquisición de tecnología de información, así como el proceso de baja de la misma.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Capítulo III
De la Integración de las Direcciones y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 20.- La Dirección de Infraestructura Televisiva tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento Técnico.

b) Departamento de Acervo.

Estaciones de Televisión permisionadas a favor del Gobierno del Estado, así como las que a futuro le sean permisionadas.

Artículo 21.- El Titular de la Dirección de Infraestructura Televisiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Cumplir, coordinar y vigilar la aplicación de la Ley Federal, su Reglamento, y operar los equipos técnicos de transmisión de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana vigente en materia de tecnología televisiva.

II. Supervisar el uso de las frecuencias permisionadas a favor de Gobierno del Estado.

III. Realizar los trámites normativos necesarios ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la operación de las estaciones de radio y televisión, así como de nuevas solicitudes.

IV. Formular y proponer al Director General, los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.

V. Coordinar, organizar, ejecutar y supervisar proyectos de actualización tecnológica y de crecimiento de cobertura de la señal de televisión.

VI. Coordinar y supervisar el soporte técnico de los equipos de las estaciones de televisión que componen el Sistema, acreditados ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

VII. Coordinar y supervisar las acciones tendientes al funcionamiento óptimo e ininterrumpido de la televisión estatal, así como las de resguardo y actualización de la infraestructura que dispone el Sistema para la transmisión y recepción de la señal de televisión instalada en territorio estatal, así como del equipo electrónico, digital, analógico y de software utilizado en la emisión, transmisión y recepción de la señal televisiva, realización, producción y postproducción.

VIII. Formular el diagnóstico anual de necesidades técnicas, así como el plan de mantenimiento y operatividad de la infraestructura para la captura, emisión, recepción, transmisión y producción de la señal televisiva.

IX. Coordinar y supervisar la cobertura de las estaciones repetidoras con que cuenta el Sistema en transmisiones especiales que se realicen.

X. Participar en representación de los intereses del Sistema, en las reuniones sindicales en las que deban resolverse asuntos concernientes al personal de base adscrito al departamento técnico, de acervo y repetidoras de tv.

XI. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o cooperación técnica que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales; así como con organismos nacionales e internacionales.

XII. Coordinar y supervisar el desempeño de los responsables técnicos de las estaciones de radio y televisión que componen el Sistema; acreditados ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

XIII. Proponer e implementar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de transmisión, de videograbación y sistemas digitales.

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 22.- La Dirección de Programación Televisiva tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Producción y Post-producción.

b) Departamento de Producción de Noticias.

Artículo 23.- El Titular de la Dirección de Programación Televisiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Supervisar las normas, políticas y procedimientos que en materia de programación televisiva le sean establecidas.

II. Promover la participación de la sociedad en las producciones y emisiones de la televisión estatal, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus valores y así cumplir con los objetivos del Sistema.

III. Administrar el tiempo aire con imparcialidad, permitiendo el acceso de las instituciones, organismos gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y de la población chiapaneca en su conjunto.

IV. Cumplir, coordinar y vigilar la aplicación de la Ley Federal y su Reglamento, así como las normas vigentes en la materia.

V. Participar en representación de los intereses del Sistema, en las reuniones sindicales en las que deban resolverse asuntos concernientes al personal a su cargo.

VI. Atender los diversos requerimientos de información, datos o cooperación que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales; así como organismos gubernamentales, nacionales e internacionales.

VII. Diseñar y realizar programas informativos y de entretenimiento que contribuyan a fortalecer una sociedad con valores comunitarios, incluyentes, participativos y democráticos.

VIII. Concertar a instituciones y organismos gubernamentales y de la sociedad civil, a efecto de reflejar su quehacer cotidiano en la programación televisiva.

IX. Atender las peticiones institucionales que le sean presentadas, para la difusión del quehacer que realizan en beneficio de la sociedad de Chiapas.

X. Establecer mecanismos internos de organización, para la producción y transmisión eficiente de promocionales, solicitados por las instituciones y/o organizaciones de la sociedad civil.

XI. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de producción y transmisión en los espacios informativos (noticieros) de televisión, con base en los contenidos que le sean proporcionados por la Unidad de Información y Noticieros.

XII. Coordinar con la Dirección de Infraestructura Televisiva, la transmisión de programas especiales en vivo con enlace satelital, en lo relativo al contenido y a la producción ejecutiva.

XIII. Autorizar los contenidos en la generación de reportajes, documentales y programas especiales.

XIV. Diseñar e implantar sistemas de control interno, que permitan conocer la audiencia que reporta cada uno de los programas que se transmiten en la televisión estatal.

XV. Supervisar las actividades relativas al diseño de la programación, tales como elaboración de guiones, diseño de escenografías, generadores de gráficos, locaciones, selección de conductores, reporteros, investigadores, productores y editores.

XVI. Generar lineamientos para la sistematización de los procesos de atención y cumplimiento a la normatividad emanada de la Ley Federal, su Reglamento y demás aplicables a los contenidos de la programación de televisión.

XVII. Autorizar los tiempos de grabación que se establezcan para el ordenamiento y la optimización de los equipos.

XVIII. Generar mecanismos de control interno, para el resguardo y mantenimiento del equipo utilizado en las actividades encomendadas, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Televisiva.

XIX. Coordinar las acciones institucionales en materia de comunicación televisiva.

XX. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas y demás lineamientos que norman el establecimiento de la programación televisiva, la producción y transmisión de programas, así como participar en la definición de estrategias de difusión institucional.

XXI. Producir las piezas de contenido periodístico que genera la Unidad de Información y Noticieros para su transmisión a través de la televisión estatal.

XXII. Definir en forma colegiada y con la participación de los Jefes de Departamento que integran la Dirección, el perfil de la televisión estatal; así como los mecanismos para su evaluación y renovación permanente.

XXIII. Formular, dirigir, coordinar, organizar, ejecutar y supervisar la programación y transmisión televisiva.

XXIV. Coordinar, organizar, ejecutar y supervisar todos los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.

XXV. Analizar y evaluar el contenido de los programas y cápsulas de televisión y, en su caso, proponer las modificaciones que considere pertinente.

XXVI. Evaluar y calificar proyectos externos presentados para su producción y transmisión.

XXVII. Producir programas que propicien el fortalecimiento y rescate de la identidad cultural, local, nacional y los valores cívicos de la sociedad chiapaneca.

XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 24.- La Dirección de Radio tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Programación.

b) Departamento de Producción.

c) Gerencia de Radio XHTCH Tapachula.

d) Gerencia de Radio XHNAL Tonalá.

e) Gerencia de Radio XHSDM Santo Domingo.

f) Gerencia de Radio XHTGU Tuxtla Gutiérrez.

g) Gerencia de Radio XEPLE Palenque.

h) Gerencia de Radio XEOCH Ocosingo.

i) Gerencia de Radio XERA San Cristóbal.

j) Gerencia de Radio XETEC Tecpatán.

k) Gerencia de Radio XHCTN Trinitaria.

l) Gerencia de Radio XHPIC Pichucalco.

Artículo 25.- El Titular de la Dirección de Radio tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las acciones institucionales del Sistema, para promover la comunicación al servicio de la comunidad.

II. Cumplir, coordinar y vigilar la aplicación de la Ley Federal y su Reglamento, así como las normas vigentes en la materia.

III. Supervisar el uso de las frecuencias de radio permisionadas a favor de Gobierno del Estado.

IV. Establecer relaciones con Organizaciones Gubernamentales Estatales, Nacionales e Internacionales para promover la suscripción con el Sistema, de convenios de colaboración, coproducción y difusión.

V. Coordinar con sus respectivos Departamentos, las estrategias para la operación, evaluación y seguimiento de las acciones que realizan.

VI. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar y supervisar todos los programas y proyectos de radio, y verificar que su contenido sea congruente con el objetivo del Sistema.

VII. Coordinar y supervisar que las Gerencias cumplan con el objetivo del Sistema, en cuanto a su operatividad, producción, transmisión y continuidad los programas radiofónicos.

VIII. Evaluar y calificar proyectos externos presentados para su producción y transmisión.

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 26.- La Dirección de Cinematografía tiene los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Producción Cinematográfica.

b) Departamento de Locaciones.

Artículo 27.- El Titular de la Dirección de Cinematografía tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer la difusión a nivel nacional e internacional las zonas turísticas, lugares históricos, bellezas naturales, ciudades, pueblos y tradiciones, promoviendo dichos lugares para la realización de producciones cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales u otras análogas.

II. Asesorar, apoyar y auxiliar a las empresas cinematográficas, televisivas y de difusión nacionales y extranjeros, para que realicen sus producciones en los distintos escenarios con que cuenta la Entidad.

III. Gestionar el otorgamiento de las facilidades, licencias y permisos que se requieran para realizar las producciones cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales u otras análogas que tengan escenarios o locaciones ubicados en el Estado.

IV. Promover el otorgamiento de reconocimientos a las actividades cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales que se realizan en el Estado, y la vinculación con los sectores cultural y educativo y turístico con las mismas, difundiendo entre la población los productos audiovisuales derivados de esas actividades.

V. Coordinarse con el Instituto Mexicano de Cinematografía y la Comisión Internacional de Filmaciones, en cada uno de los diferentes eventos anuales que se efectúen dentro del género.

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Capítulo IV
De las Atribuciones del Comisario

Artículo 28.- El Comisario tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Decreto de creación del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, el Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables.

Título Cuarto
De la Suplencia de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 29.- En ausencias temporales del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 30.- Los Titulares de las Unidades y Direcciones serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 31.- Las ausencias del personal adscrito a las Unidades, Direcciones, Áreas, Departamentos y Gerencias serán suplidas por los servidores públicos que designe el Titular de cada uno de éstos.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema publicado en el Periódico Oficial No. 399-2ª. Sección, Publicación No. 3035-A-2006, de fecha 06 de diciembre de 2006; así también se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento y se opongan al mismo.

Artículo Tercero.- La Secretaría deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo Quinto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto a las Áreas y demás funciones del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Sistema.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo Público descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el diecinueve de julio de dos mil doce.

Presidente: Lic. Mariela Fabiola Fuentes Campos, Jefa del Área Jurídica en Representación del Lic. Jaime Ricardo Culebro Guillén, Director General del Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas.- **Secretario Técnico:** Lic. Rafael Gómez Aguilar, Director de Radio del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.- **Vocales:** Lic. Reynol Farrera Hernández, Asesor en Representación de la Mtra. Dora del Carmen Pérez Solís, Secretaria de Turismo.- Lic. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas en Representación del Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Rúbricas.

Publicación No. 3415-A-2012

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA 2007-2012

PRESENTACIÓN

Unos de los principales retos del Gobierno de Chiapas es brindar seguridad y protección a la población, sabemos que éstas favorecen la armonía y crean condiciones favorables para alcanzar el desarrollo económico que todos los chiapanecos queremos.

Es por esto que resulta necesario contar con una planeación y evaluación que permita dar seguimiento y controlar la ejecución de planes y proyectos en la materia, a corto y mediano plazo en el que se pueda medir los resultados.

Este proceso inició con acciones de consulta, análisis y reflexión en colaboración con los sectores público, social y privado para diseñar el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

Este nuevo Gobierno asume este reto y lo plasma en su Programa Institucional de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en el cual exponemos como Eje Rector 1 "Estado de Derecho, Seguridad y Cultura de Paz", las estrategias y acciones a implementar en materia de seguridad pública y protección ciudadana, para dar respuesta a la demanda de los chiapanecos y sobre todo, atendiendo la necesidad de ser transparentes en el proceso de planeación y en el desarrollo de los mecanismos para lograr los objetivos trazados.

En el Programa Institucional tenemos la visión de fortalecer la infraestructura y tecnología de punta para prevenir y combatir los delitos; el equipamiento de las diferentes corporaciones para obtener mejor capacidad de respuesta; la instrumentación de acciones en materia de seguridad para reducir los índices delictivos en el estado; así como la selección, reclutamiento y profesionalización del personal.

El presente documento establece los objetivos, proyectos y metas que orientan el trabajo responsable y honesto, que serán las mejores estrategias para combatir el fenómeno delictivo; de ahí

que las políticas públicas estarán encaminadas a recobrar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones de seguridad.

INTRODUCCIÓN

La presente administración tiene como premisa, generar políticas públicas que permitan detonar el desarrollo del estado para mejorar la calidad de vida de los chiapanecos, atacando de manera frontal los factores que inciden en el retraso histórico de la entidad; en este contexto, el tema de seguridad es medular en cualquier orden de gobierno, puesto que de ésta se deriva en buena parte la gobernabilidad del estado.

Chiapas necesita una institución que encamine sus acciones a las necesidades de seguridad y protección de sus habitantes, generando procesos de coordinación entre los tres niveles de gobierno, que demuestren que se puede superar el reto de brindar seguridad a la población, enfrentando los problemas con firmeza y de manera integral.

Lograremos las metas propuestas, innovando y fortaleciendo los mecanismos orientados a la disminución de los índices delictivos, siendo necesario incrementar la presencia policial en zonas de mayor incidencia delictiva; promoviendo acciones efectivas contra la delincuencia organizada y el narcomenudeo, impulsando decididamente una cultura de prevención del delito, denuncia y legalidad; contar con corporaciones policiales profesionales a través de la capacitación permanente con programas y técnicas actualizadas en la materia; implementando operativos conjuntos en coordinación con los tres niveles de gobierno.

El presente documento estratégico especifica y traduce con una visión institucional, los planteamientos generales de las políticas públicas en acciones concretas y contundentes, mencionando los objetivos, proyectos y metas a alcanzar con detalle. Está integrado en atención al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

Se formula en cumplimiento a los Artículos 18 y 20 de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas y 15 de su Reglamento.

En este contexto, el presente Programa Institucional 2007–2012 se integra con los siguientes apartados: Presentación, Introducción, Diagnóstico, Misión y Visión, Alineación del Programa al Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 y al Programa Sectorial de Desarrollo Rural Sustentable, Programas y Proyectos Institucionales y por último la Matriz de Metas Institucionales.

I. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

I.I. DIAGNÓSTICO

La seguridad pública constituye el reclamo más apremiante de la sociedad y garantizarla es la prioridad del gobierno estatal. Enfrentar con decisión el reto de alcanzar los niveles de seguridad que los ciudadanos demandan, exige la estricta aplicación de la ley, la capacidad y honradez de las instituciones y servidores públicos, así como la participación de la sociedad como elemento fundamental en las decisiones y acciones del gobierno en esta materia.

En Chiapas, el índice delictivo durante el 2006 presentó un decremento del 7 por ciento en delitos de alto impacto, con referencia al 2005, de acuerdo con información proporcionada por la Procuraduría General de Justicia del Estado, es por ello que se tiene el compromiso de realizar el mayor esfuerzo para mantener esta condición y fortalecer las instituciones de seguridad. Sin embargo, sabemos que lo que importa a la población no son las cifras estadísticas, sino su propia percepción de seguridad y tranquilidad, por lo que trabajaremos incansablemente para ofrecer condiciones de seguridad que permitan que en Chiapas exista mayor inversión e industria, mayor turismo, más fuentes de empleo, mejor educación y desarrollo.

Con la finalidad de ejecutar proyectos y acciones para cumplir con los objetivos establecidos en la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se constituye el Fideicomiso: "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública" (FASP), a través del cual se definen las estrategias de inversión anual, para realizar acciones en materia de seguridad, acordes a las políticas públicas estatales y sustentadas en los siguientes ejes: Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública (policía Acreditable), Equipamiento y modernización logística de las Policías Estatales, Sistema Nacional de Información (Plataforma México), Infraestructura para la Seguridad Pública, Combate al Narcomenudeo, Operativos Conjuntos y Participación de la Comunidad en la Seguridad Pública.

Para hacer frente a la comisión de hechos delictivos, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana cuenta con un estado de fuerza. En la actualidad para preservar el orden y seguridad, contamos con un estado de fuerza de 4,837 policías preventivos (3,287 de la policías estatal preventiva, 102 policías de caminos, 421 elementos de la policía estatal acreditable y 1,027 custodios) y 1,688 policías de servicios.

La Policía Estatal Preventiva es el cuerpo policial más numeroso y con mayor presencia en el estado, sus 3 mil 386 elementos operativos representan alrededor del 72 por ciento del total de policías preventivos en la entidad. La cobertura del servicio abarca 122 municipios, para lo cual se cuenta con una estructura que comprende: un cuartel general, cuatro cuarteles regionales, 21 Sectores, 75 Subsectores, 9 Bases de Operaciones Mixtas y 14 Comisiones de servicio establecidos en toda la geografía del Estado. Para mantener o disminuir los índices delictivos, debemos fortalecer las acciones encaminadas a la prevención del delito y al combate a la delincuencia, a través de patrullajes, recorridos, vigilancia en puntos fijos, apoyos y operativos especiales en coordinación con otras instancias de seguridad.

En esta corporación se concentra el Grupo Táctico y la Unidad Especial Águila, formados por elementos entrenados para tareas especiales. Además de estos grupos señalados, la Policía Estatal Preventiva cuenta con un escuadrón de caballería, que le permite desempeñar acciones en lugares de difícil acceso vehicular; y con una Unidad Canina, entrenada para acciones de apoyo al combate al narcotráfico, detección de personas y mercancías ilegales.

El estado de fuerza de recursos humanos y equipo de esta policía es insuficiente para cubrir las necesidades del servicio en materia de seguridad y protección de las personas y sus bienes, si se considera que se atienden a 122 municipios del estado, lo que significa una relación de 28 policías por municipio para el cumplimiento de estas acciones, por lo que se requiere de vehículos, equipos de protección, equipos de cómputo de punta; así como fortalecer la formación profesional, entre otros, que coadyuven como herramientas para dar una mejor respuesta a las demandas de la ciudadanía.

Es indudable que estos requerimientos, así como el recurso humano, son indispensables para la consecución de los objetivos, de las políticas públicas y el éxito de las mismas.

Para que la Policía Estatal de Caminos continúe fortaleciendo la seguridad en la red de carreteras y caminos del estado y enfrente de manera integral la prevención, la investigación y la persecución de los delitos en su ámbito, deberá contar con infraestructura funcional, plantilla de personal suficiente, vehículos y equipo para desarrollarse profesionalmente, coadyuvando en la consolidación de las políticas públicas en seguridad.

Para lograr una eficiente cobertura en el estado y contribuir a mejorar sustancialmente los sistemas de comunicación, es necesario contar con vehículos, aditamentos y equipos con nueva tecnología, así como personal especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, la falta de esto ha impedido en gran medida operar una red al 100 por ciento, como lo requieren las diferentes corporaciones policiales que integran la Secretaría y que es vital para una operación efectiva.

La insuficiencia de cursos de capacitación permanentes y el desconocimiento de normas en materia de derechos humanos, generan quejas ante las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y Estatal.

Las funciones más importantes del estado son la seguridad y protección a la población, las cuales se brindarán mediante la instrumentación de una política pública diseñada en corresponsabilidad con la sociedad, creando estrategias e implementando acciones de manera conjunta.

Para atender y resolver este tema prioritario, es necesario vincular la demanda de la ciudadanía, a la idea de la participación articulada y coordinada de los tres órdenes de gobierno, tal y como lo plantea la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a lo cual deben sumarse también las instituciones encargadas de la educación, salud, desarrollo social, entre otras, así como la misma sociedad. Bajo este contexto, debemos visualizar a la prevención del delito como piedra angular para desterrar el problema de la inseguridad.

Aunque existen programas en materia de Prevención del Delito y Denuncia Ciudadana, dirigidos a los diferentes núcleos de la población, donde se promueve además la participación activa de un trabajo interinstitucional entre los organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, asociaciones civiles organizadas y ciudadanía en general; éstos necesitan tener mayor impacto de penetración en la sociedad, la cual se ve invadida por factores muy arraigados que transforman el fenómeno delictivo, como son: la mayor parte de los detenidos están relacionados con el consumo de alcohol y drogas; creciente incidencia delictiva en diferentes delitos manifestados por los jóvenes; la desintegración familiar; sobrepoblación en los centros de rehabilitación; escasa cultura de denuncia de la población; la poca participación de la ciudadanía; inexistencia de mecanismos que faciliten la coordinación intergubernamental y el inadecuado manejo del fenómeno delincuencial a través de los medios de comunicación. Son la prevención del delito, la denuncia ciudadana y la cultura de la legalidad a través de la participación ciudadana, elementos fundamentales para la disminución de los índices delictivos.

Estos programas hasta ahora han tenido poco impacto de penetración en la sociedad, debido a la falta de una coordinación entre las instituciones para normar, unificar, homologar, sistematizar,

controlar y evaluar dichas acciones; así como material tecnológico y audio-visual y recursos humanos y financieros, factores que han dificultado la difusión de los programas preventivos en los diferentes sectores de la sociedad.

Es importante tomar en cuenta que la edad en que los jóvenes cometen hechos punibles es a partir de los 9 a los 17 años, por lo tanto, la edad promedio en que los jóvenes se sumergen en el fenómeno delictivo alcanza su punto máximo entre los 13 y 15 años de edad. Los menores de 13 a 14 años dirigen la mayoría de sus actos delictivos contra la propiedad. (Información proporcionada por el extinto Consejo de Menores hoy Unidad de Ejecución de Medidas).

Somos conscientes de que la venta y posesión de droga (narcomenudeo) es uno de los problemas que más ha crecido en el país, por lo que es una prioridad permanente de trabajo de esta Administración.

Durante los últimos años, Chiapas era un trampolín para el tráfico de enervantes, ahora se puede apreciar la existencia de células encargadas de la distribución, producción y consumo de drogas, generando violencia y drogadicción, en grupos sociales que se internan y permanecen en nuestro estado, además se considera como fuente de diversos delitos graves como el robo y homicidio.

En lo que respecta a las pandillas juveniles transnacionales Mara Salvatrucha MS-13 y Barrio-18, este fenómeno se ha ido a la baja gracias a la implementación de los operativos Acero I, II y III, existen otros operativos como vigía (robo de vehículos, operativo contra asaltos carreteros, operativo contra el abigeato) quedando de manifiesto que las acciones en seguridad implementadas por los cuerpos policiales, deberán continuar y fortalecerse para poder combatir este fenómeno.

Detenciones de pandillas delictivas juveniles MS -13 y B-18[1]

	2002	2003	2004	2005	2006	Variación 2005-2006
Total	115	183	502	272	176	62
%	9	15	40	22	14	

1,248 pandilleros

Además de lo anterior y bajo el mismo contexto, existen factores que han permitido la existencia de la inseguridad, entre las que podemos mencionar: falta de infraestructura penitenciaria; de recursos económicos para el combate frontal a la delincuencia; de unificación de criterios e información estadística; inexistencia del servicio policial de carrera. Este gobierno persistirá en su afán por ampliar los márgenes

[1] Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

de seguridad de todos los chiapanecos. La concepción sobre seguridad pública va más allá de las transgresiones a la Ley y considerará los aspectos sociales que influyen en los infractores.

De ahí el esfuerzo a favor del desarrollo social para prevenir en lo posible las conductas antisociales, ya que solo en un clima de tranquilidad, los chiapanecos lograrán entregarse con voluntad, redoblando esfuerzos a las arduas labores de reconstrucción que nuestro estado está reclamando desde hace varias décadas con perfecto derecho.

El fenómeno delictivo en Chiapas está asociado en gran parte a la zona fronteriza, pero además existe otras variables que agudizan este fenómeno social en la entidad como son: la drogadicción, alcoholismo, imitación de conductas antisociales, desintegración familiar, problemas socioeconómicos como: desempleo, migración, educación, salud y crecimiento demográfico.

La línea fronteriza de Chiapas con Guatemala se extiende en 658.5 km, equivalente al 58 por ciento de la Frontera Sur de México, en donde 17 municipios del estado de Chiapas tienen frontera con cuatro departamentos guatemaltecos; existen tres puertos internacionales de entrada, cinco pasos fronterizos oficiales y 25 pasos vehiculares informales; por su ubicación geográfica, es paso obligatorio de inmigrantes, que a su ingreso al país han generado el crecimiento en el número de eventos criminológicos, tales como tráfico de personas, de armas, mercancías y drogas, narcomenudeo, prostitución y pandillas juveniles, además de la constante comisión de hechos delictuosos como robo a casa habitación, a comercio, a transeúntes, de vehículos, abigeato, entre otros; factores que deben considerarse de riesgo para la seguridad del estado de Chiapas y para la seguridad nacional, y que ameritan una atención especializada para reducir los niveles de riesgos a los que potencialmente podría estar expuesta la población residente o en tránsito a lo largo de esta franja binacional, quienes son los más afectados por el fenómeno migratorio.

Todas las tareas encaminadas en materia de seguridad pública han reconocido la importancia que tiene la creación y homologación del marco normativo y jurídico, que permitan la profesionalización del personal involucrado en la seguridad pública, procurando la adecuada coordinación para que se uniformen los requisitos y procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, permanencia, evaluación, promoción, dignificación y depuración de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales, este último, previo convenio con los Ayuntamientos para la capacitación y formación educativa de sus elementos, proponiendo la equivalencia, contenido y acreditación de los planes y programas de estudio validados por la Secretaría de Educación del Estado y la Academia Nacional de Seguridad Pública.

Con programas acorde a nuestra realidad social y a las características de nuestra entidad; solo con un policía profesional, con mejores salarios, con instrumentos adecuados para combatir la delincuencia, se podrá eficientar los resultados obtenidos hasta el día de hoy.

Ante la problemática actual en materia de seguridad, se hace necesario reestructurar el Instituto de Formación Policial en aras de buscar un proceso formativo integral y sistemático, que conlleve a un verdadero proceso de profesionalización de los elementos que conforman los cuerpos de seguridad del estado.

En lo que respecta a los Centros de Readaptación Social, existe el problema de sobrepoblación que es del 25.6 por ciento actualmente, seguido de las condiciones de deterioro en sus instalaciones. La población penitenciaria en el estado al 2006 era de 6 mil 461 internos, concentrada principalmente en el CERESO 14 "El Amate" con 2 mil 374 internos. Lo anterior, provoca problemas de disciplina y violencia, tráfico de drogas, prostitución, corrupción de internos y autoridades, pero sobre todo, limita que las autoridades cumplan con el precepto constitucional de proporcionar una efectiva readaptación social, la cual se ve afectada por las mismas condiciones de hacinamiento. Los programas de readaptación social no han generado resultados óptimos para reducir la reincidencia delictiva y propiciar una reinserción a la vida social y productiva de los internos liberados, por lo que se deberán fortalecer los métodos de readaptación social utilizados, para ser eficaces y con un enfoque productivo poniendo énfasis en la atención integral de las mujeres.

El Sistema para la Protección y el Tratamiento de Menores Infractores, concentra las funciones de procuración, juzgamiento y aplicación de las medidas correctivas, en la Administración Pública Estatal, situación que impide el acceso a la justicia de víctimas de conductas ilícitas cometidas por adolescentes, además de no garantizar un justo proceso a estos últimos.

La atención y corrección de adolescentes infractores de la ley penal por más de 12 años se confió al Consejo de Menores y a la Unidad de Prevención y Tratamiento de Menores Infractores; ambos órganos a pesar de sus carencias para cumplir con sus funciones, hicieron su mejor esfuerzo por disminuir los índices de reincidencia que se registraron en la década de los noventa; no obstante, se vieron rebasados por la modernidad y las nuevas políticas nacionales de atención integral a los adolescentes de conducta típica.

Las acciones de mejora, la implementación de nuevos métodos para lograr la adaptación social del menor infractor y el trabajo estricto y apegado a derecho de las instituciones, aunado a las acciones implementadas, han contribuido a disminuir el índice de reincidencia de conductas infractoras en un 48 por ciento; hechos que demuestran el resultado obtenido, gracias al empeño efectivo de la seguridad pública en el estado, por lo que debemos continuar y fortalecer los programas de adaptación social en coordinación con otras instancias.

Por otra parte, a pesar de los avances obtenidos por el Órgano de Certificación y Registro Médico del Personal Operativo, existe un déficit de personal médico y paramédico, de acuerdo con las expectativas de crecimiento y desarrollo de la estructura de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, existe insuficiencia de material de curación, equipo médico, equipo informático, equipo de oficina, los cuales son necesarios para el buen funcionamiento y brindar servicios de calidad al personal. Es por ello que resulta importante fortalecer la estructuración de este Órgano, ya que con esto se ampliará la cobertura de los servicios al personal operativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, satisfaciendo sus necesidades.

I.II. MISIÓN

Es la institución del Poder Ejecutivo Estatal responsable de implementar programas en materia de seguridad y protección ciudadana para preservar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el estado, a través de corporaciones comprometidas con la sociedad, en el marco de colaboración interinstitucional de los tres niveles de gobierno y la participación de la sociedad.

VISIÓN

Ser una dependencia que garantice la paz y el orden público, reduciendo la incidencia delictiva en el estado, a través de una política integral en materia de seguridad y protección ciudadana y que de manera coordinada se consolide la actuación del personal involucrado en la seguridad pública, actuando bajo los valores de legalidad, profesionalismo, responsabilidad y honradez fortaleciendo el respeto a los derechos y libertades fundamentales.

I.III. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL AL PLAN DE DESARROLLO

OBJETIVO ESTATAL

Modernizar la administración pública estatal, promoviendo una cultura del servicio, profesionalización del servidor público y el uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicación.

Crear las condiciones formativas, administrativas y de comportamiento ético, de los elementos de seguridad pública del estado y sus municipios, así como de las personas involucradas en la seguridad y protección.

Establecer un nuevo modelo político cuyos principales valores sean la tolerancia, la solidaridad y la unidad, para construir un desarrollo, con perspectiva de largo plazo.

Mediante la correcta aplicación del Estado de derecho, tendremos una paz social que beneficiará a la ciudadanía, por lo que trabajaremos comprometidamente con la participación solidaria y de unidad de las diferentes corporaciones policiales.

Gestionar la participación activa de la ciudadanía, mediante asambleas comunitarias y de barrios para que participen en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

Se fortalecerá a través de la implementación de pláticas de prevención del delito, denuncia y legalidad, promoviendo la participación activa de la ciudadanía, en instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así como en centros educativos de los distintos sectores de la sociedad.

Promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer, a partir de la igualdad de oportunidades en los ámbitos de la vida económica, social y política del Estado.

Los objetivos y acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, así como en nuestro Programa Institucional, están encaminadas hacia la población sin distinción de género, incluyendo a la población femenil que labora en esta Institución.

Promover la reinserción funcional de los adultos mayores con discapacidad a la vida social y laboral, garantizándoles su disfrute pleno de una vida libre, sin violencia y respetando su integridad física, psicoemocional y sexual.

Dentro de los programas que se realizan a favor de los adultos mayores con discapacidad están las campañas de salud, como detecciones de pacientes diabéticos e hipertensión, vacunación, examen oftalmológico y auditivo; se les brinda atención a pacientes crónicos degenerativos.

Se les brinda asistencia social, integrándolos a grupos y programas como el INAPAM (Instituto Nacional para Adultos Mayores) e INSEN (Instituto Nacional de la Senectud); se les proporciona apoyos de despensas, paquetes de limpieza, donación de lentes e integrándolos a las actividades socio-culturales, deportivas y de manualidades, se les brinda pláticas de orientación y autoayuda.

Atender a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, en el marco del respeto pleno a sus derechos humanos, modernizando los modelos de la asistencia social. El Órgano de Ejecución de Medidas incide con este objetivo, ya que este se encargará de la ejecución, control, supervisión y seguimiento de las medidas de reintegración social y familiar del adolescente infractor, bajo la primicia de respetar y hacer respetar los derechos de la infancia sin prejuicio de su condición vulnerable.

Reducir sustancialmente el analfabetismo, dando prioridad a mujeres, población indígena y a grupos de localidades marginadas; diseñando materiales didácticos en lenguas indígenas y enfatizando la atención educativa en y para el trabajo.

Se promueve la campaña permanente de alfabetización colaborando de manera coordinada con el Instituto de Educación para Adultos (IEA), que se encarga de inscribir, aplicar y evaluar exámenes y certificar.

Dentro de los CERESOS del estado se brinda la atención en el nivel de alfabetización a toda la población analfabeta incluyendo hombres y mujeres; cabe mencionar que respecto a la población indígena se capacitó al líder del grupo; siendo esta persona, quien se encarga de alfabetizar este grupo; situación que ha funcionado satisfactoriamente.

PRIORIDADES

Igualdad de oportunidades y equidad de género

Las acciones implementadas por esta Secretaría son para toda la población, en este sentido, la seguridad y protección es y ha sido, bajo la norma de respetar los derechos humanos, la diversidad de creencia, género y pensamiento, garantizando con ello la igualdad de oportunidades.

Grupos sociales vulnerables

El Órgano Especializado de Ejecución de Medidas se orienta a lograr la reintegración social y familiar del adolescente infractor, donde la privación de la libertad no será la única solución para aquellos adolescentes que por muchas circunstancias han caído en las garras de la delincuencia; con este órgano habremos de aplicar medidas de tratamiento, alternativas basadas en el trabajo comunitario, la capacitación laboral y la atención psicológica, que les permita erradicar su estado de vulnerabilidad.

Educación

El quehacer del Instituto de Formación Profesional de Policía del Estado es la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública en el estado, a través de la evaluación para la permanencia, la formación inicial, continua y especializada, para contar con elementos profesionalmente éticos bajo los principios de legalidad, profesionalismo, eficiencia y honradez, asimismo, con estricto apego a las leyes.

VALORES

Solidaridad: Nuestros policías diariamente combaten a la delincuencia con acciones estratégicas y contundentes, además brindan a la sociedad el apoyo necesario para el combate de incendios, limpieza del río Grijalva en el Cañón del Sumidero, labores de evacuación, salvamento y entrega de despensas a damnificados, entre otros; no solo por el deber implícito del servidor público, sino poniendo en ejercicio el alto valor y significado del auxilio a la comunidad

Unidad: Ser una dependencia que se rija con eficiencia, apoyándonos para desarrollar un ambiente con armonía. Trabajar en equipo con el apoyo absoluto de las áreas internas para el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad y protección ciudadana. Asimismo, dentro de un marco de colaboración interinstitucional y participación social.

Honestidad: Cumplir y hacer cumplir las leyes, dando claro ejemplo antes que nada, con la actitud del personal involucrado en la seguridad pública, tener una conducta con absoluta rectitud, probidad e integridad relacionándonos y conduciéndonos.

Responsabilidad: El quehacer del personal administrativo y operativo en materia a de seguridad y protección ciudadana, está comprometido con la sociedad para brindar un servicio de calidad, eficiente y eficaz, implementando acciones con policías responsables, profesionales, éticos y confiables. Asimismo, atender las acciones preventivas de atención y recuperación, con el compromiso de salvaguardar la vida y los bienes de las personas, con eficacia y confiabilidad.

Respeto: Reconocer el valor inherente de cada individuo en la sociedad, asumiendo nuestra labor como un compromiso para formar una ciudadanía íntegra y apegada a las normas que rigen nuestra sociedad, haciendo valer con esto, las garantías individuales de los ciudadanos. Fortaleciendo el respeto absoluto a la sociedad sin distingo alguno, con tolerancia y siempre en estricto apego a las leyes.

Tolerancia: Promover y fortalecer conductas que procuren el cumplimiento estricto de la misión gubernamental, la cual se resume en el bienestar de la sociedad. Las políticas públicas que impulsa el Gobierno de Chiapas se basan en principios y valores, adoptados como prácticas fundamentales del ejercicio administrativo, con el fin de fomentar, difundir y respetar la dignidad y los derechos tanto de los servidores públicos como de la sociedad. Ante cualquier incidente buscar la solución a través del diálogo, tratando siempre de no caer en ninguna provocación, resistiendo sin perder la cordura y por último, con el fin de hacer preservar la paz y el orden, controlar la situación con el uso moderado de la fuerza.

Transparencia: El Código de Ética y transparencia en el actuar, constituye un principio de desempeño y hábito personal que se imprimen y resalta cotidianamente en el personal, para el propósito de combatir los vicios que oscurecen el desempeño del servicio público. Realizar el trabajo con claridad y proporcionar la información que requiera la ciudadanía, conseguiremos que exista mayor confianza en las instituciones de seguridad, utilizando los recursos públicos, únicamente para cumplir los objetivos de la institución, todo esto bajo criterios de racionalidad y transparencia.

Sustentabilidad: Uno de los objetivos primarios de esta policía es atender todas aquellas zonas con mayor índice delictivo, sin que en el cumplimiento de nuestras funciones haya favoritismos, es decir, nadie está por encima de la ley, la cual se aplica para todos, sin distinción de género, razas o religión.

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL AL SECTORIAL

Preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en la entidad, respetando los derechos humanos de los gobernados.

Establecer un sistema eficaz de comunicación con las corporaciones de seguridad pública de los diferentes ámbitos de gobierno.

Fortalecer el Sistema Estatal de Reinserción Social.

La implementación del presente Programa Institucional contribuye al logro del Programa Sectorial de Gobierno y se orienta, entre otros, a los objetivos sectoriales, como: Posicionar a Chiapas entre los 10 estados más seguros del país y se posicionará al estado dentro de las primeras doce entidades del país con menos sobrepoblación penitenciaria.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DEPENDENCIA

Objetivo1. Garantizar la paz y el orden público a través de una política integral que involucre a los 3 órdenes de gobierno, fortaleciendo el respeto a los derechos humanos de los gobernados.

II. PLANEACIÓN OPERATIVA

MATRIZ DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

Nombre del Programa:

Fortalecer la vigilancia, seguridad y protección del Estado y sus habitantes.

Diagnostico/ Situación a atender

Anteriormente la seguridad en el estado se desarrollaba con ciertas limitaciones principalmente en el rubro de equipamiento, la plantilla vehicular era insuficiente para desarrollar las actividades encomendadas, de igual forma la cobertura para el desarrollo de actividades en materia de seguridad pública no cubrían en su totalidad a los municipios de la entidad.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Contribuir a la seguridad y protección de la población en el estado		
Objetivo del programa Preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en la entidad, respetando los derechos humanos de los gobernados.	Se han realizado 1'333,719 acciones de Patrullajes en zonas urbanas y rurales e implementación de operativo.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Servicio de patrullaje realizado	1,333,719 acciones	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Servicio de vigilancia realizado	606,434 acciones de vigilancias	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 3 servicios de apoyo realizado	197,475 Servicios de apoyo	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 4 Operativos propios y conjuntos en coordinación con otras autoridades	4,814 operativos	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 5 Aseguramientos de presuntos responsables de los actos delictivos.	42,260 aseguramientos	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Establecer vigilancia, seguridad y protección en corredores turísticos así como en carreteras y caminos de jurisdicción estatal.

Diagnóstico/ Situación a atender

Los centros turísticos no contaban con la vigilancia adecuada para el desarrollo óptimo de las actividades turísticas, existían lugares de difícil acceso que impedían a las corporaciones policiales desarrollar plenamente las facultades conferidas en beneficio de la ciudadanía chiapaneca.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Mantener los bajos índices delictivos y proteger la integridad de la población en el estado		
Objetivo del programa Garantizar, el orden, la paz pública y la Integridad de las personas en los tramos carreteros y caminos de jurisdicción estatal.	Se establecieron 31,156 Servicios de vigilancia en corredores turísticos y zonas arqueológicas.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Proporcionar servicios de vigilancia en corredores turísticos y zonas arqueológicas y carreteras estatales.	31,156 servicios de vigilancia.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Operativos contra el robo de vehículos, portación de armas abigeato, ococidio contrabando, asaltos carreteros y otros, acciones realizadas en coordinación con otras autoridades.	3,750 operativos realizados	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Administrar y fortalecer las comunicaciones, así como Equipar y mantener la infraestructura en materia de comunicación

Diagnóstico/ Situación a atender

El Estado no contaba con una cobertura total en materia de comunicaciones, lo cual limitaba el actuar oportuno y eficiente de los cuerpos policiales en la atención de los diferentes requerimientos que en materia de seguridad demanda la ciudadanía chiapaneca, así como la atención y protección de los mismos en la realización de eventos sociorganizativos y/o sociopolíticos.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Mantener los bajos índices delictivos y proteger la integridad de la población en el estado		
Objetivo del programa Establecer un sistema eficaz de comunicación con las corporaciones de seguridad pública de los diferentes ámbitos de gobierno.	Atendimos 188,500 llamadas de auxilio de la ciudadanía.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Atención de llamadas de auxilio a la ciudadanía	188,500 llamadas	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Asesorías al personal para el uso de equipos de radiocomunicación.	2,700 Asesorías	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 3 Mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de radiocomunicación.	17,650 acciones realizadas	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 4 Equipos de radiocomunicación.	2,617 equipos de radiocomunicación.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Promoción de la cultura de prevención del delito, en niños, jóvenes y adultos.

Diagnóstico/ Situación a atender

La prevención del delito no tenía el impacto deseado en la población chiapaneca pues aunque existían los programas destinados a la prevención del delito estos no contaban con el apoyo y credibilidad de la ciudadanía chiapaneca para el fortalecimiento de la denuncia ciudadana.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Consolidar la cultura de la prevención del delito, denuncia y legalidad.		
Objetivo del programa Fomentar la participación ciudadana en el fortalecimiento de valores familiares y éticos, que permitan coadyuvar en el combate a la delincuencia	Se realizaron 545 acciones en materia de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Cursos taller, pláticas de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana	545 pláticas de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Foros de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana realizados	55 foros	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 3 Niños de nivel prescolar y primaria informados	2,195 pláticas	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 4 Denuncias debidamente atendidas.	123 denuncias	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Implementar programas para lograr la readaptación social del interno.

Diagnóstico/ Situación a atender

La readaptación de personas que han infringido la ley es prioritaria para el Estado, al inicio de la administración los programas que se desarrollaban no contaban con el impacto deseado en las personas recluidas, así como no se contaba con la infraestructura penitenciaria adecuada para el resguardo de los mismos.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Contar con programas que instruya a los internos a su readaptación social.		
Objetivo del programa Fortalecer el sistema estatal de reinserción social.	Instruimos a 109,718 internos sobre la Importancia de una vida digna y sana.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Reclusos beneficiados con libertad anticipada del fuero común y federal.	3,011 Beneficios	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Internos capacitados para su libertad anticipada del fuero común y federal.	12,314 cursos y actividades	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 3 Cursos de alfabetización e inglés básico a la población interna.	130,483 cursos.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 4 Apoyos Alimenticios a la población interna.	14'883,245 acciones	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Ejecución y evaluación de medidas de orientación, protección y tratamiento interno a adolescentes infractores.

Diagnóstico/ Situación a atender

La Reintegración Social y Familiar del Adolescente, que ha violado las leyes es prioridad del gobierno estatal, por lo que al inicio del ejercicio se crearon las condiciones necesarias para el fortalecimiento y procuración de justicia adecuados a esta población tan vulnerable, se fortalecieron los programas para la realización de actividades encaminadas al mejoramiento educativo y la importancia de llevar una vida libre de adicciones, lo cual permite al adolescente ver la cosas desde otra perspectiva fundada en los buenos principios que lo conduzcan a una reintegración social y eficiente.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Aplicar medidas de orientación y tratamiento interno a adolescentes infractores.		
Objetivo del programa Lograr la reintegración social y familiar del adolecente infractor.	Se realizaron 1,100 Planes individuales de ejecución.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Visitas domiciliarias, supervisión y seguimiento realizadas	2,230 visitas	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 2 Evaluaciones de desarrollo de la aplicación de medidas.	800 evaluaciones	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 3 Planes de ejecución de medidas no privativas de libertad	156 planes	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico
Resultado 4 Recomendaciones y observaciones a la aplicación de medidas	480 recomendaciones	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico

Nombre del Programa:

Control, supervisión y seguimiento de medidas de orientación, protección y tratamiento interno.

Diagnóstico/ Situación a atender

La Reintegración Social y Familiar del Adolescente, que ha violado las leyes es prioridad del gobierno estatal, por lo que al inicio del ejercicio se crearon las condiciones necesarias para el fortalecimiento y procuración de justicia adecuados a esta población tan vulnerable, se fortalecieron los programas para la realización de actividades encaminadas al mejoramiento educativo y la importancia de llevar una vida libre de adicciones, lo cual permite al adolescente ver la cosas desde otra perspectiva fundada en los buenos principios que lo conduzcan a una reintegración social y eficiente.

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Lograr la reintegración social y familiar del adolescente infractor		
Objetivo del programa Aplicar medidas de orientación y tratamiento interno a adolescentes infractores.	Se impartieron 3,900 terapias individuales a los Adolescentes infractores.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 1 Terapias familiares como parte del proceso de reintegración social.	3,900 terapias individuales.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico.
Resultado 2 Servicios médicos para bienestar de jóvenes infractores.	57,000 servicios médicos.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico.

Nombre del Programa:

Ampliar y fortalecer la cobertura de los servicios de atención prehospitalaria para el personal operativo en el estado.

Diagnóstico/ Situación a atender

Proporcionar servicios médicos de calidad al personal operativo ha sido y será siempre prioritario para beneficio mismo del policía y su familia, al inicio de la administración no se contaban con consultorios en los sectores y subsectores policiales distribuidos en toda la geografía chiapaneca lo que impedía la atención necesaria, oportuna y de calidad al sector policial para el mejoramiento físico y mental de los mismos para el mejoramiento y mejor desempeño de sus funciones en beneficio de la ciudadanía chiapaneca

Resumen Narrativo	Metas	Medios de Verificación
Fin Proporcionar certificación médica física al personal operativo y Personas aseguradas, así como atención pre hospitalaria de urgencia médica y primer contacto.	Instrumentar 478,598 servicios médicos	Informes de Cuenta Pública
Objetivo del programa Convenio con el fideicomiso para dotación de medicamentos; y atención de pacientes operativos.	Realizar 2 convenios de colaboración con instituciones de salud.	Informes de Cuenta Pública
Resultado 2 Convenios de colaboración con otras instituciones para beneficio de los trabajadores.	3 convenios	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico.
Resultado 3 Cursos de atención pre hospitalaria al personal involucrado en los servicios médicos.	6 cursos.	Informes de Cuenta Pública Expediente técnico.

MATRIZ DE METAS INSTITUCIONALES

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en la entidad, respetando los derechos humanos de los gobernados.	Fortalecer la vigilancia, seguridad y protección del Estado y sus habitantes.	**Resultado 1** Servicio de patrullaje realizado	1,333,719 Servicios de patrullaje	196,080	205,884	216,178	226,987	238,336	250,254
			Resultado 2 Servicio de vigilancia realizado	606,434 Servicios de vigilancia	96,120	96,120	99,004	101,974	105,033	108,183
			Resultado 3 servicios de apoyo realizado	197,475 Servicios de apoyo	29,032	30,484	32,008	33,609	35,289	37,053
			Resultado 4 Operativos propios y conjuntos en coordinación con otras autoridades	4,814 operativos propios y conjuntos	708	743	780	819	860	904
			Resultado 5 Aseguramientos de presuntos responsables de los actos delictivos.	42,260 aseguramientos	6,213	6,524	6,850	7,192	7,552	7,929

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Garantizar, el orden, la paz pública y la integridad de las personas, en los tramos carreteros y caminos de jurisdicción estatal.	Establecer vigilancia, seguridad y protección en corredores turísticos así como en carreteras y caminos de jurisdicción estatal	Resultado 1 Servicios de vigilancia en corredores turísticos y zonas arqueológicas así como protección en caminos y carreteras del estado.	31,156 servicios de vigilancia.	5,968	6,564	4,656	4,656	4,656	4,656
			Resultado 2 operativos contra el robo de vehículos, portación de armas abigeato, acodicio contrabando, asaltos carreteros y otros	3,750 acciones realizadas	602	668	620	620	620	620

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Establecer un sistema eficaz de comunicación con las corporaciones de seguridad pública de los diferentes ámbitos de gobierno.	Administrar y fortalecer las comunicaciones, así como Equipar y mantener la infraestructura en materia de comunicación	Resultado 1 Atención de llamadas de auxilio	188,500 Llamadas de auxilio.	31,000	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500
			Resultado 2 Asesorías para el uso de equipos de radiocomunicación.	2,700 Asesorías.	0	700	500	500	500	500
			Resultado 3 Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de radiocomunicación.	17,650 mantenimiento Preventivo y correctivo.	2,900	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950
			Resultado 4 Equipos de radiocomunicación.	2,617 Equipos de radiocomunicación.	0	617	500	500	500	500

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Consolidar la cultura de la prevención del delito, denuncia y legalidad.	Promoción de la cultura de prevención del delito, en niños, jóvenes y adultos.	Resultado 1 Cursos taller, pláticas de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana	545 pláticas.	65	75	85	95	105	120
			Resultado 2 Foros de prevención del delito y cultura de la denuncia ciudadana	55 foros	5	10	10	10	10	10
			Resultado 3 Niños de nivel prescolar y primaria informados	2,195 Pláticas	235	300	340	390	430	500
			Resultado 4 Denuncias debidamente atendidas.	123 denuncia.	23	20	20	20	20	20

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Fortalecer el Sistema Estatal de Reinserción Social.	Implementar programas para lograr la readaptación social del interno	Resultado 1 Reclusos beneficiados con libertad anticipada del fuero común y federal.	3,011 beneficios	250	500	525	551	578	250
			Resultado 2 Internos capacitados para su libertad anticipada del fuero común y federal.	12,314 Actividades y cursos	1,884	1,888	1,982	2,081	2,185	2,294
			Resultado 3 Cursos de alfabetización e inglés básico a la población interna.	130,483 cursos.	20,988	19,816	20,807	21,847	22,939	24,086
			Resultado 4 Apoyos Alimenticios a la población interna.	14'883,245 acciones	1,980,15	2,376,18	2,447,46	2,520,88	2,646,937	2,911,62

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Lograr la Reintegración Social y Familiar del Adolescente Infractor.	Ejecución y evaluación de medidas de orientación, protección y tratamiento interno a adolescentes infractores.	Resultado 1 Visitas domiciliarias supervisión y seguimiento	2,230 visitas.	0	446	446	446	446	446
			Resultado 2 Evaluaciones de desarrollo de la aplicación de medidas	800 evaluaciones.	0	160	160	160	160	160
			Resultado 3 Planes de ejecución de medidas no privativas de libertad	156 Planes.	26	26	26	26	26	26
			Resultado 4 Recomendaciones y observaciones a la aplicación de medidas	480 recomendaciones.	0	96	96	96	96	96

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Lograr la Reintegración Social y Familiar del Adolescente Infractor..	Control, supervisión y seguimiento de medidas de orientación, protección y tratamiento interno..	Resultado 1 Terapias familiares como parte del proceso de reintegración social.	3,900 terapias familiares.	0	780	780	780	780	780
			Resultado 2 Servicios médicos para bienestar de jóvenes infractores	57,000 servicios médicos	9,700	9,300	9,500	9,500	9,500	9,500

POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVO	PROYECTO	RESULTADOS	METAS	2007	2008	2009	2010	2011	2012
5.2.1 Seguridad Pública	Proporcionar certificación médica física al personal operativo y personas aseguradas, así como atención prehospitalaria de urgencia médica y primer contacto.	Ampliar y fortalecer la cobertura de los servicios de atención pre hospitalaria para el personal operativo en el estado.	Resultado 1 Servicios médicos otorgados	478,598	77,000	78,100	80,875	80,875	80,874	80,874
			Resultado 2 Convenios de colaboración con instituciones de salud	2 convenios	0	1	1	0	0	0
			Resultado 3 Convenios de colaboración con otras instituciones para beneficio de los trabajadores.	3 convenios.	0	2	1	0	0	0
			Resultado 4 Cursos de atención pre hospitalaria al personal involucrado en los servicios médicos.	6 cursos	1	1	1	1	1	1

Publicación No. 3416-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

C.P. **César Augusto Corzo Velasco,** Secretario de la Función Pública del Estado de Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 13, 27, fracción III, 30, fracciones III, IV, XIV, XXVI, XXXIV, XXXVII, XXXVIII y XLI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 99 Ter de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas; y

Considerando

Como prioridad para el Gobierno del Estado de Chiapas, se encuentra promover el cumplimiento de los objetivos institucionales, la transparencia en el ejercicio de la función pública estatal y el desarrollo de una cultura de control; siendo necesaria la participación de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Estado.

Por ello, la Secretaría de la Función Pública tiene por objeto organizar, coordinar y ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental; así como evaluar el ejercicio de los recursos públicos estatales y ser empleados mediante la creación de infraestructura física al menor costo posible, optimizando el uso de estos para producir el máximo beneficio, a través de la ejecución de obras públicas que generen una mejor calidad de vida y satisfacción a los habitantes del Estado.

Asimismo, con fecha 30 de diciembre de 2009, a través del Decreto número 047, publicado en el Periódico Oficial número 207-2ª Sección, se reformó la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, a efecto de que los trabajos relativos a la supervisión externa en materia de obra pública sean verificados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación de verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal; ello con la finalidad de que la Obra del Ejecutivo se ejecute con apego en lo previsto en los contratos y programas respectivos y que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley antes referida.

En ese contexto, es importante establecer a favor de los gobernados, normas que regulen los procesos de Supervisión Externa en materia de Obra Pública, garantizando que los recursos asignados serán destinados para los fines a los cuales fueron autorizados, otorgando con ello la seguridad en la ejecución de obras realizadas por la Administración Pública del Estado; así como brindando certeza técnica y jurídica a la misma.

Por lo antes expuesto, en ejercicio de las facultades y atribuciones que en materia de Obra Pública le fueron conferidas a esta Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 99 Ter de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EXTERNA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Secretaría de Infraestructura, así como para los supervisores externos que ésta contrate, y tienen por objeto establecer las disposiciones de carácter general, los términos y condiciones que se deberán observar para la elaboración de los contratos que la misma celebre en materia de supervisión externa.

Artículo 2°.- Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

I. Contratista: Aquellos que refiere la fracción V, del artículo 3, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

II. Contrato: Al Contrato de Supervisión Externa.

III. Secretaría: Aquellos que refiere la fracción I, del artículo 3, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

IV. Supervisor: Aquellos que refiere la fracción IX, del artículo 3, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

V. Supervisor Externo: Aquellos que refiere la fracción X, del artículo 3, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

VI. Estimación de Supervisión: Documentos que presenta el Supervisor Externo en forma periódica para el cobro de sus servicios.

CAPÍTULO II
DE LOS CONTRATOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA

Artículo 3°.- La Secretaría es la única facultada para suscribir contratos de supervisión externa; los cuales deberán celebrarse antes de iniciar la ejecución de los trabajos.

Para que se pueda celebrar un contrato de supervisión externa, será necesario que se cuente con la autorización global o específica del presupuesto respectivo por parte de la Secretaría de Hacienda, así como los estudios y especificaciones respecto a los trabajos que se realizarán por parte del supervisor externo.

Artículo 4°.- La Secretaría, al celebrar el contrato de Supervisión Externa, deberá contar con el oficio de asignación del proceso de selección contemplada en la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, emitido por la Secretaría de la Función Pública. Dicha formalización deberá realizarse dentro de los diez días naturales siguientes a la designación del Supervisor Externo.

Si el Supervisor Externo no se presentara a formalizar el contrato en el plazo referido, por causas imputables al contratista, la Secretaría de la Función Pública, sin necesidad de un nuevo

procedimiento y a petición de la Secretaría, podrá designar al segundo supervisor externo que haya resultado del proceso de selección.

Artículo 5°.- Previamente a la formalización del contrato, el Supervisor Externo deberá presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; para el caso de no encontrarse obligado a presentar total o parcialmente las declaraciones, deberán presentar escrito en el que se asiente tal manifestación.

Artículo 6°.- Para la Integración de los contratos de supervisión externa, la Secretaría deberá observar de manera enunciativa, mas no limitativa:

I. El acreditamiento legal de las partes que lo suscriben y el tipo de contrato de que se trate.

II. Contar con el recurso y la autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato.

III. El domicilio fiscal del contratista.

IV. Indicación del procedimiento de adjudicación del contrato, datos de identificación del fallo de adjudicación y de su notificación al contratista.

V. Descripción pormenorizada de la obra, indicándose que esta se realizará conforme a los proyectos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes.

VI. Monto correspondiente al precio a pagar para la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En el caso de contratos mixtos, la parte y su monto que será sobre la base de precios unitarios, así como la que le corresponda al precio alzado.

VII. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y término de los mismos.

VIII. Los porcentajes, números y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.

IX. La forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos, el cumplimiento del contrato, y las responsabilidades que deriven de los vicios ocultos que presente la obra recepcionada.

X. Los plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como en su caso, de los ajustes de costos.

XI. Retenciones a que se hará acreedor el contratista por atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa respectivo y penas convencionales que tendrá obligación de pagar por la no conclusión de los trabajos en la fecha fijada como término del plazo autorizado para su ejecución y las que se sigan generando posteriormente a esta fecha, con relación a los trabajos faltantes de ejecutar. Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de garantía de cumplimiento.

XII. Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que en cualquier forma, hubiere recibido en exceso, durante la ejecución de los trabajos.

XIII. El procedimiento de ajuste de costos, el cual deberá ser determinado desde las bases de la licitación por la convocante y que regirá durante la vigencia del contrato.

XIV. La forma y términos en que se realizará la recepción de los trabajos y de finiquitar las obligaciones entre las partes.

XV. Los procedimientos mediante los cuales las partes entre sí, resolverán controversias futuras y previsibles que pudieren versar sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

XVI. Las causales y el procedimiento mediante los cuales podrá exigirse el cumplimiento o dar por rescindido el contrato.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA

Artículo 7.- En el contrato se deberá especificar los términos ofertados por la supervisión externa, que respondan a los requerimientos de la Secretaría, tales como:

I. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren y alcance de los mismos.

II. Plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de servicios.

III. La información técnica y recursos que proporcionará la Secretaría.

IV. Las especificaciones generales y particulares del servicio.

V. Productos o documentos esperados y su forma de presentación.

VI. Metodología a emplear en la prestación del servicio.

VII. Forma de pago en la cual se debe incluir los costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad, en caso de tratarse de un contrato con base en precios unitarios, deberá en todo momento apegarse a lo establecido en los artículos 10 y 11, del Acuerdo por el que se determinan los casos en que se realizarán los Actos de Supervisión Externa de la Obra Pública del Ejecutivo, a través de Supervisores Externos.

Artículo 8°.- La supervisión externa únicamente ejercerá la representación para efectos de asuntos técnicos, ya que el aspecto normativo, de control, así como la valuación de los trabajos del Supervisor Externo serán ejercidos por el servidor público que designe como supervisor de obra el área responsable de los trabajos, con anterioridad a su inicio. Dicho funcionario fungirá como representante de la Secretaría ante el contratista en el lugar de los trabajos y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de los generadores presentados por el contratista.

Sin embargo, los números generadores, las estimaciones, prórrogas, bitácoras, finiquito de la entrega recepción y demás actos en que intervenga el supervisor, deberán ir acompañados de la firma del Supervisor Externo.

Artículo 9.- La Secretaría dentro del Contrato deberá promover la comunicación entre el servidor público que designe el área responsable de los trabajos y el supervisor externo, a fin de brindar soporte técnico en los procesos normativos y de control, en concordancia con la situación legal, física y financiera que guarda la obra.

Artículo 10.- La Secretaría estipulará en el Contrato, la responsabilidad del supervisor externo de llevar a cabo en campo, las labores de supervisión, vigilancia, revisión y registro permanente de los trabajos a ejecutarse y la medición de los mismos, revisando y conciliando los generadores, las estimaciones de obra y finiquito de la misma.

Artículo 11.- En los contratos de supervisión externa que celebre la Secretaría deberá asistir como testigo de asistencia un representante autorizado por el Colegio de Ingenieros del Estado al que pertenezca el Supervisor Externo.

CAPÍTULO III
DEL SUPERVISOR EXTERNO

Artículo 12.- El Supervisor Externo vigilará el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que se establezcan dentro del Contrato correspondiente.

Artículo 13.- Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato de supervisión externa, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la conformidad previa de la Secretaría.

Artículo 14.- El Supervisor Externo verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en el proyecto ejecutivo (planos, especificaciones particulares del proyecto), las normas nacionales e internacionales aplicables a los materiales básicos, equipos, sistemas, procesos constructivos o de fabricación, realizando las pruebas de laboratorio y de campo correspondientes.

Artículo 15.- El Supervisor Externo proporcionará de manera periódica al área responsable de la Secretaría, los informes técnicos, ejecutivos y detallados de la situación que presenta la obra de acuerdo con las necesidades y términos que requiera la Secretaría.

Artículo 16.- El Supervisor Externo deberá presentar oportunamente los papeles de trabajo y cualquier información relacionada con el contrato en el momento en que se le requiera.

Artículo 17.- El Supervisor Externo guardará total y absoluta reserva sobre los resultados que arroje la gestión de la supervisión, no podrá divulgarlos en publicaciones, conferencias o en cualquier forma o medio, ya que son propiedad de la Secretaría, a excepción de las minutas que en su caso se levanten en la obra, ya que involucran a terceros.

Artículo 18.- El Supervisor Externo hará entrega de los reportes respectivos a las partes involucradas cumpliendo con los plazos máximos pactados con la Secretaría para cada tipo de prueba.

Artículo 19.- El Supervisor Externo no podrá delegar bajo ningún concepto, ni subcontratar con persona física o moral, de forma total o parcial, las obligaciones o responsabilidades que adquiere en el contrato, a excepción del laboratorio especializado para el control de calidad que autorice la Secretaría.

CAPÍTULO IV
DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN

Artículo 20.- Los Supervisores Externos deberán presentar a los verificadores de obra, reportes de avance de obras e informes de toda situación que pudiera afectar el desarrollo y ejecución de la obra, así como cualquier incidencia o acción que se derive de la supervisión en los términos que se establezcan en el Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, quedando bajo responsabilidad del Supervisor Externo, aquellas que deje de comunicar.

Artículo 21.- El programa de verificación de calidad será implementado por el Supervisor Externo, quien deberá presentarlo a la Secretaría para recabar su visto bueno.

Artículo 22.- El programa de verificación de calidad citado en el artículo anterior, deberá indicar los laboratorios que se utilizarán para hacer las pruebas, frecuencia de muestreo y ensaye de los materiales o productos, así como las pruebas de funcionamiento de equipos y sistemas.

CAPÍTULO V
DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN EXTERNA

Artículo 23.- La Secretaría deberá dentro del Contrato estipular que los trabajos de supervisión externa concluirán cuando la obra se encuentre finiquitada, recibida y comprobada, considerando la situación legal, física y financiera que guarde la obra.

Artículo 24.- Se dará por terminado anticipadamente el Contrato de Obra Pública, cuando se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 93, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 25.- El Supervisor Externo queda obligado a dar seguimiento o acudir a cualquier citatorio relativo a los trabajos de auditoría interna o externa, durante o posteriormente a la ejecución de la obra y a los trabajos de supervisión externa, tomando como base la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y demás normas aplicables.

Artículo 26.- La Secretaría podrá exigir el cumplimiento o rescindir administrativamente los contratos de obra pública, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y por causas imputables a éste, sin necesidad de declaración judicial.

Artículo 27.- El procedimiento administrativo de rescisión del Contrato de Obra Pública respectivo, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la fracción II, del artículo 94, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 28.- En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos deberá observarse lo estipulado en el artículo 95, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que los presentes Lineamientos y se opongan al contenido del mismo.

Artículo Tercero.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 13, Párrafo Segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial de la Secretaría de la Función Pública del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el trece de julio de dos mil doce.

C.P. César Augusto Corzo Velasco, Secretario de la Función Pública.- Rúbrica.

Publicación Federal:

Publicación No. 1721-B-2012

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. GERMÁN FAJARDO DOLCI, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ TORRES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JAMES GÓMEZ MONTES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS Y EL LIC. CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** y **"LA SECRETARÍA"** celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo **"EL ACUERDO MARCO"**, con

objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestales federales, insumos y bienes a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de **"EL ACUERDO MARCO"**, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas y el Secretario de Hacienda; y por **"LA SECRETARÍA"**, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, actualmente y en lo sucesivo la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o Órganos Desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

I. Que el Dr. Germán Fajardo Dolci, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con la copia fotostática del nombramiento que se adjunta al instrumento para formar parte de su contexto, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010.

II. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se encuentran las de conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud; normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones legales aplicables, la asignación de campos clínicos; participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales, públicos, sociales y privados; participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la Salud, así como representar a la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos; llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del Examen Nacional de Residencias Médicas; Informar resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, otorgar las constancias; Gestionar recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I, XXI, XXII, XXIII,

XXV y XXVI, XXVI Bis 1, XXVI Bis 2 y XXVI Bis 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

III. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

IV. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Lieja No. 7, Primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. Declara "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

I. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud de Chiapas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción XIII, así como el 39 fracción II, IV y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.

II. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción II, así como el 29 fracción XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.

III. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la coordinación estrecha con **"LA SECRETARÍA"** a efecto de que se realice **la aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), en el Estado de Chiapas**, de conformidad con los anexos del presente instrumento, conforme al modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de avance físico y financiero y todos los que sean necesarios a **"LA SECRETARÍA"** para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas.

IV. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Unidad Administrativa, Edificio "C", Col. Maya, C.P. 29007, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** la Aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), teniendo verificativo en la fecha que se establece de conformidad con el **Anexo 2** en las sedes estatales, con el fin de promover la formación de médicos, en particular para el pago de gastos generados referidos a personal e insumos necesarios para las actividades de conformidad con los **Anexos 1 y 2**, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

El importe y el plazo en que se transferirán los recursos se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Especifico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de **"EL ACUERDO MARCO"**, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA: Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de **"LA SECRETARÍA"**, transferirá a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** recursos presupuestales federales hasta por la cantidad establecida en el **Anexo 1** del presente instrumento.

Los recursos a que se refiere el **Anexo 1** de este Convenio, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, en la cuenta bancaria productiva a favor del Instituto de Salud de Chiapas, en la que se transfieran los recursos presupuestales previamente recibidos por la Secretaría de Hacienda, junto con sus rendimientos financieros, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a **"LA SECRETARÍA"**, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS:

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Primera y el **Anexo 1** de este convenio, sean destinados únicamente para la Aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) objeto de este instrumento a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo con los siguientes alcances:

a) **"LA SECRETARÍA"** transferirá los recursos presupuestales asignados a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** a efecto de que sean utilizados específicamente para la Aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y conceptos citados en la Cláusula Primera y en los **Anexos 1 y 2** del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para cumplir con el que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

b) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud supervisará la ejecución del objeto convenido para este fin con **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, mismo que se detalla en el **Anexo 2** del presente instrumento, solicitando a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, la entrega de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en el **Anexo 1**, que forma parte integrante del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, **"LA SECRETARÍA"** solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

c) La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"** y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el **Anexo 1** del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos a **"LA SECRETARÍA"**, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de **"EL ACUERDO MARCO"**.

d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS: Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de **"LA SECRETARÍA"** a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera y los **Anexos 1** y **2** del presente instrumento, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS

OBJETIVOS:	**(Transferir recursos presupuestales para coordinar la aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas ENARM).**
METAS:	**(SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)**
INDICADORES:	**(SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2 QUE FORMA PARTE DE ESTE CONVENIO)**

CUARTA.- APLICACIÓN: Los recursos presupuestales federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera y el **Anexo 1** de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la Aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestales federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera, y en los **Anexos 1** y **2** del presente convenio.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS: Los gastos administrativos quedan a cargo de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO": "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" adicionalmente a los compromisos establecidos en **"EL ACUERDO MARCO"**, se obliga a:

I. Aplicar a través del Instituto de salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** los recursos a que se refiere el **Anexo 1** que forma parte integrante de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera y en los **Anexos 1 y 2** de este convenio, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera y **Anexo 2** de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a **"LA SECRETARÍA"**, a través la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la relación detallada sobre las

erogaciones del gasto elaborada por el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

III. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través del Instituto de Salud de Chiapas, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestales federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

IV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"**, estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

V. Ministrar los recursos presupuestales federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, al Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"**, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a la Aplicación del XXXVI Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria productiva a favor del Instituto de Salud de Chiapas.

VI. Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, no hayan sido ministrados al Instituto de Salud de Chiapas, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán consideradòs por **"LA SECRETARÍA"** como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los quince días siguientes en que lo requiera **"LA SECRETARÍA"**.

VII. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a **"LA SECRETARÍA"** a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este Instrumento.

VIII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"**, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.

IX. Los recursos humanos que requiera el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre estos y **"LA SECRETARÍA"** por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

X. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** a **"LA SECRETARÍA"** sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

XI. Mantener actualizados a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"**, los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, el Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"** deberá establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XIII. Informar a través del Instituto de Salud de Chiapas definido en la Cláusula Cuarta, fracción III de **"EL ACUERDO MARCO"**, sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL: El Ejecutivo Federal, a través de **"LA SECRETARÍA"** se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestales federales a que se refiere la Cláusula Primera y el **Anexo 1** de este Convenio, de acuerdo con el plazo que se precisa en el **Anexo 1** de este instrumento.

II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Verificar que los recursos presupuestales que se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización del objeto al que están destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

V. Practicar visitas, solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, a través de los Servicios de Salud de la Entidad.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos presupuestales federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de la ministración de recursos presupuestales a **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de **"EL ACUERDO MARCO"**.

VII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a **"LA SECRETARÍA"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**.

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

XIII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XIV. Difundir en su página de internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- VIGENCIA: El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de **"LA SECRETARÍA"** y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO: Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del concepto previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN: El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de las partes.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestales federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de **"EL ACUERDO MARCO"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS: Dado que el presente Convenio Específico se deriva de **"EL ACUERDO MARCO"** a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, establecidas en **"EL ACUERDO MARCO"** se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado:

Por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

Por **"LA SECRETARÍA"** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

POR **"LA SECRETARÍA":** EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. GERMÁN FAJARDO DOLCI.- EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ TORRES.- POR **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":** EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS, DR. JAMES GÓMEZ MONTES.- EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO.- Rúbricas.

ANEXO 1

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVI EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

SEDE: TUXTLA GUTIÉREZ, CHIAPAS.

Concepto de Gasto	Denominación	Importe
	Acciones para la formación de Recursos Humanos	$103,600.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	$8,000.00
2200	Alimentos y Utensilios	$35,100.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	$1,000.00
3100	Servicios Básicos	$1,000.00
3200	Servicios de Arrendamiento	$427,555.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	$63,745.00
	Total	**$640,000.00**

La transferencia de los recursos presupuestales será en una sola exhibición, a los quince días hábiles posteriores a la formalización del presente instrumento por parte de **"LA SECRETARÍA".**

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente **Anexo 1,** lo firman por cuadruplicado:

Por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

Por **"LA SECRETARÍA"** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

POR "LA SECRETARÍA"
EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

DR. GERMÁN FAJARDO DOLCI

EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ TORRES

POR "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"
EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS

DR. JAMES GÓMEZ MONTES

EL SECRETARIO DE HACIENDA

LIC. CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO

ANEXO 2

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA APLICACIÓN DEL XXXVI EXAMEN NACIONAL DE ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

1. QUÉ ES EL ENARM.

El Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) es un instrumento de medición de conocimientos en medicina general, objetivo y consensuado, que constituye la primera etapa del proceso para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas.

2. METAS:

- Seleccionar a los médicos mexicanos y extranjeros que aspiran a realizar una residencia médica en un curso universitario de especialidad.
- Distribuir los campos clínicos para los cursos de especialización en las diferentes instituciones de salud avalados por las instituciones académicas, con aproximadamente 25,000 aspirantes que se inscriban para sustentar el ENARM. En total se calcula la oferta de aproximadamente 6,250 plazas distribuidas en 27 cursos de especialización. Este número puede variar conforme a la capacidad presupuestal y de las necesidades de campos clínicos de las Instituciones de Salud.
- Cumplir con la convocatoria 2012 dirigida a todos los interesados en sustentar el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (XXXVI ENARM).
- Dar cumplimiento a lo establecido en la NOM 090-SSA1-1994 para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas que señala que las instituciones de salud solo podrán otorgar una plaza de residencia a cada uno de los médicos seleccionados a través del ENARM.

3. INDICADORES

En relación a las plazas, los indicadores se construyen de la siguiente manera: (promedio de médicos inscritos por especialidad multiplicado por cien (100), el resultado obtenido de esta multiplicación se divide entre el número total de aspirantes esperados (25,000), para obtener el porcentaje promedio de sustentantes por especialidad en relación con los campos clínicos ofertados.

FORMULA

PMIE = Promedio de médicos inscritos por especialidad

NA= Número de aspirantes esperados

IN= Indicador de sustentantes por especialidad

(PMIE*100) / NA = IN

No.	ESPECIALIDAD	PROMEDIO (EMIE)	INDICADOR (NA)	RESULTADO (N)
1	Anatomía Patológica	302	x 100/25,000	1,2 %
2	Anestesiología	1643	x 100/25,000	6,6 %
3	Audiología, Otoneurología y Foniatría	233	x 100/25,000	0,9 %
4	Calidad de la Atención Clínica	176	x 100/25,000	0,7 %
5	Cirugía General	3863	x 100/25,000	15,5%
6	Epidemiología	279	x 100/25,000	1,1 %
7	Genética Médica	230	x 100/25,000	0,9 %
8	Geriatría	308	x 100/25,000	1,2 %
9	Ginecología y Obstetricia	1557	x 100/25,000	6,2 %
10	Imagenología Diagnostica y Terapéutica	1094	x 100/25,000	4,4 %
11	Medicina. de Rehabilitación	656	x 100/25,000	2,6 %
12	Medicina de Urgencias	1108	x 100/25,000	4,4 %
13	Medicina .del Trabajo y Ambiental	387	x 100/25,000	1,5 %
14	Medicina Familiar	2377	x 100/25,000	9,5 %
15	Medicina Integrada	323	x 100/25,000	1,3 %
16	Medicina Interna	3365	x 100/25,000	13,5%
17	Medicina Legal	230	x 100/25,000	0,9%
18	Medicina Nuclear	146	x 100/25,000	0,6 %
19	Neumología	146	x 100/25,000	0,6 %
20	Oftalmología	828	x 100/25,000	3,3 %
21	Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	617	x 100/25,000	2,5 %
22	Patología Clínica	191	x 100/25,000	0,8 %
23	Pediatría	2580	x 100/25,000	10,3 %
24	Psiquiatría	582	x 100/25,000	2,3 %
25	Radio-oncología	261	x 100/25,000	1,0 %
26	Salud Pública	191	x 100/25,000	0,8 %
27	Traumatología y Ortopedia	1327	x 100/25,000	5,3 %
	TOTAL	25000		100 %

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN:

El examen se presentará en formato electrónico por medio de una red local instalada en cada sede de aplicación y una computadora personal para cada sustentante. El grupo de trabajo que atenderá a los médicos aspirantes en cada sede, consta de personal para la logística y apoyo tecnológico. El ENARM se estructura con reactivos diferentes para cada día de aplicación y con versiones diferentes por cada examen, con las mismas características de objetividad, calidad y nivel académico. Se elabora, valida y consensúa por profesores expertos. Consta de 400 reactivos con 4 opciones de respuesta, en preguntas y casos clínicos simples o secuenciales, algunos con imágenes y 50 referenciado a casos clínicos en idioma inglés. Cada reactivo tiene un tiempo estimado de respuesta de 1 minuto.

En el examen se exploran conocimientos de área clínica, de ciencias básicas, salud pública y de comprensión de textos médicos en el idioma inglés.

Es responsabilidad de **"LA SECRETARÍA"** conducir, organizar, coordinar, administrar y vigilar el proceso del ENARM, en colaboración con las Instituciones educativas y de salud.

5. APLICACIÓN DEL EXAMEN:

Las fechas de aplicación del examen serán el jueves 6, viernes 7, sábado 8 y domingo 9 de septiembre de 2012.

El horario de registro -en la sede será a partir de las 6:30 horas y hasta las 8:30 horas en el turno matutino y el acceso al recinto a partir de las 8:15 hrs. El acceso en el turno vespertino será a partir de las 15:00 horas y hasta las 15:45. No se permitirá ingresar con posterioridad a estos horarios, por circunstancias imputables al sustentante.

El horario de aplicación será de las 9:00 hasta las 14:00 horas y de las 16:00 hasta las 20:30 horas.

El Examen se aplicará en dos secciones: 250 preguntas en la primera y 200 en la segunda.

Para el desarrollo de las actividades específicas se proporcionará al Coordinador de sede, el "Reglamento de Aplicación" en donde se encuentran las funciones del personal de organización y de informática de la Secretaría de Salud y del Proveedor, este último formará parte de los requerimientos en las bases de licitación de los servicios electrónicos e informáticos del examen.

Además al Coordinador de Sede se le proporcionará la "Carpeta de Aplicación", la cual contiene los formatos de control y evaluación del evento, mismos que deberán requisitarse por cada día de la aplicación.

Con fines de seguridad, el médico aspirante solo podrá ser identificado por el sistema en la sede que seleccionó al registrase por internet, por lo que no se autorizará que aplique el examen en una sede diferente. Solo se permitirá el acceso a las instalaciones de la sede al médico sustentante. Queda prohibida la introducción y uso de cualquier dispositivo electrónico y de telefonía celular durante la aplicación del examen, la contravención a esta disposición será motivo de cancelación del examen.

Para ingresar a la sede, el médico aspirante deberá mostrar original de identificación oficial ya sea credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

El personal de organización y logística en cada sede (Staff), asignará a cada médico sustentante una computadora personal en la que podrá acceder y contestar directamente en pantalla las preguntas del examen. Para iniciar el examen deberá teclear la clave correspondiente y el equipo no debe ser manipulado hasta que se den las instrucciones de la aplicación.

El sistema presentará en la pantalla de la computadora los datos de identificación y la fotografía del sustentante, la cual permanecerá expuesta durante toda la aplicación y que por tanto permitirá al personal asesor durante todo el tiempo que dure el examen, verificar la identidad con el sustentante. A través de un servidor local en cada sede se enviarán las preguntas a cada computadora en orden aleatorio para cada médico sustentante.

Al término de la aplicación se proporcionará a cada médico aspirante dos copias del reporte de puntaje, las cuales deberá firmarlas y ponerles su huella digital, una hoja deberá ser devuelta al personal de la sede y la otra es para el médico sustentante.

6. SEDES DE APLICACIÓN

Las sedes de aplicación son 11, distribuidas en 8 entidades federativas:

LOCALIDAD	SEDE	CUPO POR DÍA
Hermosillo, Sonora *	01	250
Monterrey, Nuevo León	02	550
León, Guanajuato	03	550
Guadalajara, Jalisco	04	550
	05	550
Distrito Federal 1	06	500
	07	500
Distrito Federal 2	08	400
Cuernavaca, Morelos	09	550
Puebla, Puebla	10	550
Tuxtla Gutiérrez Chiapas	11	480

La capacidad instalada se ha considerado conforme al comportamiento de utilización previo, en caso de requerir aumentarla, se ampliarán lugares en la sede Hermosillo, Sonora * exclusivamente.

La lista de médicos sustentantes por sede se entregará oportunamente a cada uno de los Coordinadores de Sede, antes de la aplicación del examen.

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SEDE

7.1 Características físicas:

Capacidad: atención de 250 a 550 usuarios al día, por sede.

Superficie para aplicación: 700 a 1,500 m², superficie plana, techada.

Superficie para el área de servidores, administración de red y la aplicación electrónica será de 20 m².

Superficie para el Staff: 30 m²

Superficie para el área de paquetería y guardarropa será de 20 m²

Superficie para el área de alimentos del Staff: 30 m²

Superficie para pasillos de circulación: 80 a 120 cm, mínimo

Ventilación: y con condiciones ambientales adecuadas que permitan mantener los niveles de temperatura para la comodidad de los usuarios y el funcionamiento de la red informática, evitando el calentamiento de los equipos.

Iluminación: adecuada y suficiente para el proceso de aplicación.

7.2 Clasificación de las áreas

El área de administración de la red (SITE) se considera zona restringida de alta seguridad. Las destinadas para concentración y trabajo y para alimentación del Staff son exclusivas; el área de paquetería y guardarropa es restringida y será atendida por personal del Staff. Las entradas, salidas y pasillos son áreas controladas.

7.3 Seguridad:

Accesos generales: Entrada, Salida y salida(s) de emergencia.

Accesos para personas con discapacidad: rampas o elevadores.

Personal de vigilancia de la sede: 1 persona por cada 200 sustentantes durante todo el tiempo de aplicación y 2 a 3 durante la noche para custodia de la sede y los equipos.

Circuito cerrado: Preferentemente.

Protección civil: Extinguidores, señalamientos de evacuación, de áreas de seguridad y puntos de reunión, conforme a la Ley General de Protección Civil.

Servicio médico de emergencia: ambulancia y personal paramédico permanente en el exterior de la sede durante la aplicación.

7.4 Servicios generales:

Mantenimiento: En la sede habrá personal para apoyo a los proveedores para la instalación de la red, procuración de su funcionamiento, prevención de fallas y atención de problemas menores.

Limpieza: En la sede habrá personal para asegurar el aseo de la misma durante todo el proceso de instalación, aplicación y retiro de equipos.

Telefonía: local disponible para el Staff.

Baños: 1 para hombres, 1 para mujeres, con 5 a 7 retretes cada uno, lavabos con agua potable y drenajes en funcionamiento.

Equipo de sonido: micrófono y bocinas suficientes para el área de aplicación.

Despachadora(s) de agua potable y vasos desechables y cesto(s) para basura.

7.5 Servicios de suministro de energía eléctrica:

Cargas mínimas de soporte: 65 a 120 watts continuos por equipo,

Circuito independiente.

Planta de luz emergente: de 100 o 150 kilowatts de capacidad con transfer automático

8. MOBILIARIO Y DISPOSICIÓN

Mesas tipo tabloide de 2.44 m x 80 cm: una por cada 6 sustentantes.

Sillas acojinadas: una por sustentante.

Montaje tipo escuela

9. SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y DE SOPORTE INFORMÁTICO

El sistema de cableado, equipos de cómputo para aplicación, registro y reportes, servidores web y base de datos, impresoras, no breaks switches de red, no break de servidores, bobinas, cables, conectores, accesorios, equipos y materiales de repuesto así como la instalación, operación y desmontaje de los mismos, estarán a cargo de proveedores externos y sus respectivos grupos de trabajo técnico especializado, los que son definidos en las especificaciones técnicas realizadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de **"LA SECRETARÍA"** para las bases de licitación de estos servicios.

10. PERSONAL DE APLICACIÓN DEL EXAMEN E INDICADORES

El personal para la organización y logística (staff), son los responsables del proceso de aplicación del examen nacional y se compone de:

10.1 PERSONAL

Coordinador de Sede:
Corresponde este puesto al Jefe de Enseñanza del Servicio Estatal de Salud de la entidad, o del Representante institucional asignado por la sede responsable de todos los procesos para la organización, logística, prevención y manejo de contingencias de la Sede, reclutamiento y capacitación del STAFF y del personal de apoyo en colaboración con la Secretaría Técnica de la CIFRHS y del personal de enlace de la Secretaría de Salud. Puede existir la figura de asistente de Coordinador de sede, quien apoyará a este en tareas diversas pero que no podrá fungir como suplente. En caso de alguna contingencia con el coordinador de sede, el enlace de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) tomará su lugar.

Representante de Enlace de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud (SIDSS):
Corresponde al Director General o mando medio designado por dicha Subsecretaría como autoridad federal y quien además funge como asesor y facilitador para el Coordinador de la Sede con quien contribuye para que las contingencias se resuelvan de manera oportuna y pertinente. Asimismo, auxiliará al Coordinador de Sede en la implementación de las acciones que instruya el Coordinador General, la Unidad Central de Servicios en la atención de contingencias mayores y en la gestión de los recursos extraordinarios que en su caso requiera.

Representante de Enlace de la DGCES:
Corresponde al mando medio o superior designado por dicha Dirección para apoyar al Coordinador de Sede y al enlace de la SIDSS. Maneja el módulo de aclaraciones e incidencias de los médicos aspirantes conjuntamente con el representante del Comité de Posgrado y Educación Continua. Documenta e informa de los casos atendidos al Coordinador de Sede para su visto bueno y en caso necesario asegurará la participación de los representantes del STAFF verificador. Deberá también verificar y documentar en su caso, los incumplimientos de los proveedores de servicios del ENARM (de equipamiento informático, de logística, de vigilancia u organización que sean reportados al Coordinador de Sede).

Coordinador Informático Institucional responsable del SITE:
Personal de la DGCES responsable de la supervisión de la verificación de la entrega en tiempo y forma y del desarrollo de las actividades del proveedor de servicios electrónicos e informáticos. Realiza la instalación y funcionamiento del programa y bases de datos en el servidor informático instalado en el SITE, para el registro, aplicación y evaluación del examen y generación de reportes de puntaje de los sustentantes, mismos que deberá asegurar conjuntamente con el proveedor de soporte, que se den de manera precisa y segura. Es responsable de la seguridad de la información del examen y del desempeño del sistema informático y es el enlace con el Gerente de Red. Deberá proporcionar al Coordinador de Sede diariamente los reportes de desempeño y cobertura relacionados con la aplicación del examen y notificar oportunamente las incidencias en el mismo y, en su caso, de los incumplimientos que ameriten sanción conforme a las bases de licitación.

Apoyo informático en el SITE:
Personal profesional calificado de informática, Secretaría de Salud, institucional y/o externo que colabora en las actividades a cargo del coordinador informático del SITE.

Los integrantes y funciones generales del personal de apoyo del STAFF OPERATIVO Institucional para la aplicación son los siguientes:

Auxiliar de Coordinador de Sede:

Personal de apoyo del Coordinador de Sede, quien realizará tareas diversas asignadas por el mismo y será el responsable directo del concentrado de información, actas e integración de la carpeta de aplicación

Supervisor de Sección:

Personal de apoyo al Coordinador de sede, responsable de la calidad, oportunidad y flujo de los procesos para el registro, ingreso, capacitación, seguridad, atención de incidencias, distribución, evaluación y asesoría a los coordinadores de una sección conformada por 4 grupos hasta de 50 sustentantes cada uno durante la aplicación. Le corresponde asegurar que sus Coordinadores de Grupo se conduzcan con orden, respeto y puntualidad en los procesos del examen. Realizar el concentrado de la encuesta de opinión de su respectiva sección.

Coordinador de Grupo:

Personal responsable de los procesos para el ingreso, distribución, monitoreo y atención a un grupo específico de 50 sustentantes. Le corresponde la aplicación de la encuesta de opinión a su grupo de médicos sustentantes y la entrega del formato concentrado a su Supervisor.

Auxiliar:

Personal responsable de apoyo para el ingreso, guardarropa, paquetería y para la gestión de servicios generales.

10.2 INDICADORES

PERSONAL	INDICADOR
Coordinador de Sede (Jefe de Enseñanza SESA)	1 por Sede
Representante de la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud	1 por Sede
Representante de Enlace de la DGCES	1 por Sede
Coordinador Informático Institucional Responsable del SITE	1 por Sede
Apoyo Informático en el SITE	1 por Sede
Auxiliar de Coordinador de Sede	1 por Sede
Supervisor de Sección	1 por cada 200 Sustentantes
Coordinador de Grupo	1 por cada 50 Sustentantes
Auxiliar	3 por sede

11. PERSONAL (STAFF VERIFICADOR)

Es el personal encargado de dar fe legalidad a al proceso de aplicación del examen nacional. Los integrantes y funciones generales del STAFF VERIFICADOR son los siguientes:

Representante del CPEC:
Responsable titular o designado por Institución representada en el Comité de Posgrado y Educación Continua (CPEC) de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS). Participa como verificador del proceso general de aplicación. Conjuntamente con el representante de DGCES da atención y dictamen de incidencias relacionadas con médicos sustentantes, basándose en la convocatoria del examen. Mismas que notificarán al Coordinador de Sede para que sean firmados los casos atendidos y formen parte del acta de cada día de aplicación.

Auditor Interno:
Funcionario del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Salud federal o estatal, que observa y verifica conforme a la organización y logística del evento, tomando como base las buenas prácticas, seguridad y transparencia.

Notario:
Responsable de dar fe de la realización de los procesos para la aplicación del examen con seguridad y transparencia.

Alta Seguridad:
Responsable federal o institucional para garantizar la protección de las áreas y procesos críticos de la sede y del examen respectivamente, lo anterior durante todo el tiempo que dure la instalación, aplicación y desinstalación de las redes locales.

12. CAPACITACIÓN

Se realizará en etapas: 1ª. Coordinadores de sede; 2ª. Equipos de trabajo (Staff) de las sedes; 3ª. Integración previa a la aplicación con el equipo de servicios informáticos.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente **Anexo 2**, lo firman por cuadruplicado:

Por **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

Por **"LA SECRETARÍA":** a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

POR **"LA SECRETARÍA":** EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, DR. GERMÁN FAJARDO DOLCI.- EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ TORRES.- POR **"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":** EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DE CHIAPAS, DR. JAMES GÓMEZ MONTES.- EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO.- Rúbricas.

CERTIFICACIÓN.- INSTITUTO DE SALUD, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A LOS 14 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE, EL SUSCRITO EN MI CARÁCTER DE SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS,

HAGO CONSTAR

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE VEINTE (20) FOJAS ÚTILES SON, COPIAS FIELES Y EXACTAS DE LAS ORIGINALES QUE SE TIENEN A LA VISTA, Y FORMA PARTE INTEGRAL DEL EXPEDIENTE DE CONVENIOS, DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DEPENDIENTE DE ESTE INSTITUTO DE SALUD; LAS CUALES SE COMPULSAN Y CERTIFICAN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR; MISMAS QUE FIRMO Y SELLO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SALUD.- CONSTE.

LIC. OSWALDO HENRRY DOMÍNGUEZ CÓRDOVA, SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.- REVISÓ: LIC. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ GÓMEZ.- Rúbricas.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 0602-D-2012

JUZGADO PRIMERO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL, CHIAPAS

E D I C T O

A ANTONIO CARRANZA YÁÑEZ Y ANTONIO SILVA CARRANZA.

En el Juzgado Primero del Ramo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Cristóbal, se encuentra radicado el expediente número 1111/2011 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por el licenciado BALLARDO EDUARDO MOLINA HERNÁNDEZ, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración de la Persona Moral denominada **CENTRO DE ESTUDIOS LA SALLE DE SAN CRISTÓBAL, "SOCIEDAD CIVIL"**, en contra de **ARMANDO MORFÍN RAMOS, ANTONIO MORFÍN RAMOS, RAMÓN VALDEZ CASTELLANOS y YOLANDA SARIÑAGA ESQUEDA, ANTONIO CARRANZA YÁÑEZ y ANTONIO SILVA CARRANZA;** por lo que el Juez del conocimiento, ordenó por auto de fecha 9 nueve de mayo de 2012 dos mil doce, publicar el presente edicto, con fundamento en el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en otro periódico de los de mayor circulación también del Estado de Chiapas, para hacer del conocimiento a los diversos codemandados **ANTONIO CARRANZA YÁÑEZ Y ANTONIO SILVA CARRANZA**, que mediante proveído de fecha 13 trece de octubre de 2011 dos mil once, se radicó en la VÍA ORDINARIA CIVIL JUICIO ORDINARIO CIVIL en su contra, el cual se le dió entrada en la vía y forma propuesta, ordenándose correrles traslado con las copias simples de la demanda para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos ordenados, den contestación a la demanda instaurada, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrán por presumiblemente ciertos los hechos propios que dejen de contestar, así mismo deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de San Cristóbal de Las Casas, en caso opuesto las subsecuentes notificaciones aún las

de carácter personal se le realizarán en los estrados de éste Juzgado; de la misma manera y de conformidad con el artículo 280 Bis del Ordenamiento Legal invocado, y como se advierte que la parte actora solicita se fije fecha y hora para que se lleve a cabo la junta de conciliación, al momento de corrérsele traslado, se da vista a la parte demandada para que expresamente manifieste si acepta que se lleve a efecto la audiencia de referencia, hecho que sea se acordará lo conducente. En la inteligencia que se dejan a disposición de la parte demandada en la Secretaría del conocimiento las presentes actuaciones para que se instruyan de ellas y den contestación a la demanda.

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS; A 29 VEINTINUEVE DE MAYO DE 2012 DOS MIL DOCE.

ATENTAMENTE

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0604-D-2012

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA, CHIAPAS

E D I C T O

C. ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS. DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 337/2010, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **ELIBERTO HERNÁNDEZ DÍAZ**, en contra de **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS**; se dictó un proveído que a la letra dice: **""TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA.-** Acapetahua, Chiapas; a 28 veintiocho de marzo del año 2012 dos mil doce.- Se tiene por presentado a ANDRÉS LANG ANTONIO, con su escrito fechado y recibido el 23 veintitrés del mes y año en curso, mediante el cual solicita se declare la rebeldía de la parte demandada, visto el contenido del escrito de cuenta, en atención al cómputo secretarial asentado en autos, y por cuanto de autos se advierte que la demandada **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS**, no dio contestación a la demanda interpuesta en su contra, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se declara la REBELDÍA de la citada demandada, y se tiene por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO, ordenándose realizar las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal por medio de LOS ESTRADOS de este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 615 con relación al 111 del citado ordenamiento legal.- Se deja de señalar la audiencia de conciliación a que se refiere el artículo 280 Bis del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, por cuanto la actora fue omisa al respecto y la demandada no contestó la demanda.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se procede a calificar las pruebas ofrecidas por las partes en el presente juicio, y se admiten por parte del ACTOR las siguientes:- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS.- LA TESTIMONIAL.-** A cargo de SABINO GUMETA MACAL y ALFREDO BARRIOS MEJÍA.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistentes en las actas de abandono de hogar, de fechas 15 quince de julio del año 2003 dos mil tres, 5 cinco de agosto del año 2006 dos mil seis, y 12 doce de septiembre del año 2006 dos mil seis, y 5 cinco de julio del

año 2010 dos mil diez, que obran en autos a fojas 8 ocho a 11 once.- **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**, en todo lo que favorezca a la oferente.- Probanzas que se admiten en términos de lo dispuesto en el artículo 297 fracciones I, II, VI y IX del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por no ser contrarias a la moral ni al derecho y estar relacionadas con los puntos de hechos.- Por cuanto hace a la demandada **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS**, se deja de admitir prueba alguna por encontrarse rebelde.- Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre el término de 30 TREINTA DÍAS a las partes para el desahogo de las pruebas que oportunamente ofrecieron y que han sido admitidas, mismo que empezará a contar a partir del día siguiente al en que surta sus efectos el presente proveído, debiendo la Secretaria del conocimiento asentar el cómputo respectivo. Y como consecuencia, se procede a señalar las fechas y horas para el desahogo de las pruebas admitidas, siendo las siguientes.- **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS** descritas en líneas que anteceden, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza y que se valorarán por el juzgador al momento de dictar la sentencia que en derecho corresponda.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de la demandada **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS** la cual se desahogará a las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 16 DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Jugado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículo 316 y 330 del Código procesal de la materia.- **LA TESTIMONIAL.-** A cargo de SABINO GUMETA MACAL y ALFREDO BARRIOS MEJÍA la cual se desahogará a las 09:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 16 DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, por lo que se previene al oferente de la prueba para que en la fecha y hora señalada presente a sus testigos propuestos con identificación oficial, ante el despacho de este Juzgado.- Ahora bien, por cuanto el emplazamiento de la demandada **ROSA MARÍA MEDEL HERRERÍAS**, se realizó mediante EDICTOS, en consecuencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordena la publicación del presente proveído en LOS ESTRADOS de este Juzgado, así como en el Periódico Oficial del Estado, por dos veces consecutivas.- Túrnense los autos a la Actuaria Judicial Adscrita, a efecto de que realice las publicaciones en LOS ESTRADOS de este Juzgado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Proveído y firmado por el licenciado MANUEL NÚÑEZ GARCÍA, Titular del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la licenciada PATRICIA ANALÍ ROSALDO CANEL, Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe. DOY FE.-""".- *DOY FE.*

Acapetahua, Chiapas; a 29 de marzo del año 2012.

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. PATRICIA ANALÍ ROSALDO CANEL.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0605-D-2012

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CARRANZA

E D I C T O

AL PÚBLICO.

En proveído de 10 diez de mayo del año 2012 dos mil doce, en el Expediente Civil número 063/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de DIVORCIO NECESARIO promovido por **ANTONIO PÉREZ RODRÍGUEZ,** en contra de **ADELITA VIANNEY PENAGOS LÓPEZ;** con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, se ordenó dar amplia publicidad por medio de edictos que deberán publicarse POR TRES VECES DENTRO DEL TÉRMINO DE NUEVE DÍAS a elección del promovente en cualquiera de los periódicos de amplia circulación que son los siguientes:- "Cuarto Poder", "Diario de Chiapas", "La República" o "El Diario Oficial del Estado", y en los estrados de este Juzgado, A FIN DE NOTIFICAR Y EMPLAZAR A LA PARTE DEMANDADA **ADELITA VIANNEY PENAGOS LÓPEZ**, EL AUTO DE RADICACIÓN DE FECHA 03 TRES DE FEBRERO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, para que dentro del término de nueve días contados a partir de la siguiente a la última publicación de contestación a la demanda instruida en su contra y oponga las excepciones que tenga que hacer valer, ofreciendo pruebas de su parte con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de dicho término, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, en términos del artículo 279 parte in fine de la ley Adjetiva Civil vigente, asimismo señale domicilio en esta ciudad de Venustiano Carranza, Chiapas para oír y recibir notificaciones, apercibida que EN CASO de no hacerlo, se ordenará que las subsecuentes notificaciones que le resulten aún las de carácter personal, se realicen por medio de listas de acuerdos que se publican diariamente en los estrados de este Órgano Jurisdiccional, atendiendo el contenido de los numerales 111 y 115 del Código de Procedimientos Civiles vigente, quedando las copias de la demanda en la Secretaría Civil del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Carranza, para que le sea entregada en el momento en que lo requiera.

Venustiano Carranza, Chiapas; a 17 diecisiete de mayo de 2012 dos mil doce.

SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. OCTAVIO ANDRÓNICO PÉREZ LÓPEZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 0606-D-2012

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

C. ARNULFO DOMÍNGUEZ BEZARES.
DONDE SE ENCUENTRE:

La suscrita licenciada ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de este Distrito Judicial, HACE CONSTAR.- Que en el expediente número 1333/1996, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL; promovido por el licenciado MIGUEL SOLÓRZANO GRAJALES, en su carácter de apoderado legal para pleitos y cobranzas de **BANCO INVERLAT S.A.** y continuado por la licenciada María Guadalupe Acero Armendáriz, en su calidad de Apoderada Legal para pleitos y cobranzas de **FAREZCO I, S. de R.L. de C.V.**, en su calidad de cesionaria en el presente juicio, en contra de **ARNULFO DOMÍNGUEZ BEZARES**; el ciudadano Juez del conocimiento, por auto de veinte de febrero de dos mil ocho, ordenó publicar por edictos al demandado

ARNULFO DOMÍNGUEZ BEZARES, respecto de los tres proveídos; **JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.** JUNIO VEINTICINCO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE.- Se tiene por presentado al licenciado ISRAEL PÉREZ OLIVERA, con su escrito recibido el veintitrés del mes y año en curso. Visto lo solicitado y por cuanto que de autos consta que no había sido localizado el domicilio de la parte demandada, no obstante haberse agotado los medios necesarios, con fundamento al artículo 121 fracción II y párrafo segundo del 515 el Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al de comercio, procedente resulta ordenar que sea requerido de pago y emplazado a juicio al demandado **ARNULFO DOMÍNGUEZ BEZARES**, por medio de Edictos, que deberán publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en el mismo, y en los Estrados del Juzgado, haciéndole de conocimiento a dicho demandado que deberá hacer pago de la cantidad de: $143,500.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL, QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por concepto de suerte principal y accesorios, reclamados por el actor, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la última notificación o en su defecto señale bienes para trabar embargo, apercibido de que no hacerlo precluíra ese derecho y se embargaran bienes que señale el demandante, con todas sus consecuencias legales. Quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado correspondientes, expídanse los edictos de referencia , para las publicaciones respectivas.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

INSERCIÓN

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A SIETE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS.- Vista la demanda de cuenta y documentos que se acompañan, promovida por el licenciado MIGUEL DE J. SOLÓRZANO GRAJALES, apoderado legal para pleitos y cobranzas de **MULTIBANCO COMERMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA**, HOY **INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA** , por medio del cual viene a demandar en la VÍA EJECUTIVA MERCANTIL y en ejrcicio de la acción cambiaria directa de **ARNULFO DOMÍNGUEZ BEZARES**, quien tiene su domicilio en RÍO LACANTÚN NÚMERO CUARENTA Y OCHO DE LA COLONIA 24 DE JUNIO, DE ESTA CIUDAD; el pago de la cantidad de $143,500.00 (CIENTO CARENTA Y TRES MIL, QUINIENTOS 00/100 MONEDA NACIONAL, como suerte principal más accesorios pactados; y toda vez que la misma se encuentra ajustada a Derecho, con fundamento a los artículos 150 al 152 y 167 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, 1391 a 1396 del Código de Comercio, 115 y 446 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se admite en sus términos.- Fórmese el expediente respectivo y regístrese en el libro de Gobierno bajo el número que corresponda para que, con copia certificada de este mandamiento, requiera de pago al deudor de las prestaciones reclamadas, y de no efectuarlo embárgesele bienes de su propiedad suficientes para garantizar lo reclamado, poniéndolos en depósito e intervención conforme a la Ley. Con las copias simples de la demanda córrase traslado y emplácesele al demandado en términos del artículo 1396 del Código de Comercio vigente, apercibiéndolo que de no dar cumplimiento a lo preceptuado en dicho dispositivo legal, se tendrá por precluído su derecho y presuntivamente de los hechos contenidos en la demanda instaurada en su contra. A solicitud del actor, si lo hiciese expídase a su costa, copias certificadas de la diligencia de embargo, para efectos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. Asimismo requiérase al demandado para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado, apercibido que en caso de no señalarlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal serán por lista de acuerdos, en términos del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. Se tiene como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el que se indica en la demanda de

mérito y como autorizados para los mismos efectos a las personas que se mencionan en la misma. En mérito al poder exhibido en copia certificada se le tiene por reconocida la personalidad con que se ostenta el promovente. Previo cotejo que se realice del poder en cita, devuélvasele éste previa razón de recibo que deje en autos e identificación que exhiban.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

INSERCIÓN

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; FEBRERO VEINTE DEL DOS MIL OCHO.- Se tiene por presentada a la licenciada MARÍA GUADALUPE ACERO ARMENDÁRIZ, en su carácter de Apoderada legal de **FAREZCO I, (SIC) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VABRIABLE**, con su escrito recibido el diecinueve del actual, con el que acompaña copias certificadas de las escrituras número dos mil, quinientos dieciséis, libro treinta y uno, folio seis mil, ochenta y siete, cincuenta y cuatro mil, ochocientos veintitrés volumen un mil, trescientos veintinueve y cincuenta y cinco mil, cuatrocientos setenta y cuatro, volumen trescientos cuarenta y seis, y tres copias simples de los mismos, mandándose a guardar al secreto del Juzgado, los documentos citados, para su seguridad. Atento a su contenido primeramente y en mérito a la copia certificada de la escritura número dos mil, quinientos dieciséis, libro treinta y uno, folio seis mil, ochenta y siete, de ocho de febrero del año en curso, otorgada ante la fe del licenciado ERNESTO PÉREZ CHARLES, Notario Público número ciento tres, de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, se tiene por reconocida la personalidad de la promovente con la que se ostenta, para todos los efectos legales a los que haya lugar. Por otra parte y en mérito a las copias certificadas de las escrituras número cincuenta y cuatro mil ochocientos veintitrés, volumen mil trescientos veintinueve de seis de junio de dos mil seis; cincuenta y cinco mil, cuatrocientos setenta y cuatro, volumen mil, trescientos cuarenta y seis de veintinueve de septiembre de dos mil seis, se tiene para todos los efectos legales que haya lugar, como cesionario de los derechos litigiosos de **RECUPERFIN COMERCIAL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE; a FAREZCO I (SIC), SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**; y como consecuencia, la Cesión de derechos litigiosos del presente juicio. Por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones y como autorizados para los mismos fines a las personas que precisa. Oportunamente devuélvase la copia certificada del poder con el cual acredita personalidad la promovente, previo cotejo que se realice con la copia simple del mismo, debiendo dejar razón de recibo en autos y exhibir identificación original, vigente y oficial.

Asimismo, proceda la secretaría del conocimiento a expedir de nueva cuenta los edictos ordenados en el auto de veinticinco de junio de mil, novecientos noventa y seis, incluyendo el presente auto respecto a la cesión de derechos litigiosos del presente juicio a fin de que los demandados manifiesten lo que a su derecho corresponda, si así conviniese a sus intereses . – NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 27 DE AGOSTO DE 2008.

PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 0607-D-2012

JUZGADO CUARTO DEL RAMO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

E D I C T O

ABEL PÉREZ O ABEL PÉREZ CALVO.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 214/2010, relativo a JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por la persona moral **"SCRAP II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE,** a través de sus apoderados generales para pleitos y cobranzas en contra de **ABEL PÉREZ O ABEL PÉREZ CALVO**, y en virtud de ignorarse el domicilio del demandado **ABEL PÉREZ O ABEL PÉREZ CALVO,** quien fue llamado a juicio. El Juez del conocimiento en sentencia definitiva de 24 veinticuatro de febrero del año en curso, ordenó notificar los siguientes puntos de dicha resolución por 2 DOS VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado siendo lo siguientes:

PRIMERO.- Se ha tramitado legalmente el presente JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por los licenciados MIGUEL ÁNGEL PACHECO URGEL y SERGIO DANIEL MARTÍNEZ, Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas de **"SCRAP II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** en contra de **ABEL PÉREZ O ABEL PÉREZ CALVO**; en consecuencia.

SEGUNDO.- En términos del Considerando Tercero de este fallo, sin entrar en el estudio del fondo de la cuestión planteada, no ha lugar a condenar al demandado **ABEL PÉREZ O ABEL PÉREZ CALVO**, por tanto se le absuelve de cada una de las prestaciones reclamadas por la parte actora en esta causa.

TERCERO.- Se dejan a salvo los derechos de la actora para que de convenir a sus intereses los haga valer en la forma respectiva.

CUARTO.- No ha lugar a realizar condena de costas en esta instancia.

QUINTO.- De conformidad a lo previsto por el artículo 617 en relación con el 615 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, hágase la publicación de LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA SENTENCIA DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 17 de abril de 2012.

LA SEGUNDA SECRETARIA DEL JUZGADO, LIC. ELVIA GUADALUPE MAZA MEJÍA.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0608-D-2012

EXPEDIENTE NÚMERO 672/2011

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR, DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

C. JORGE NAZARIO GÓMEZ SÁNCHEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del expediente 672/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **MARÍA LIBIER HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ** en contra de **JORGE NAZARIO GÓMEZ SÁNCHEZ**, por acuerdo del 03 tres de febrero de 2012 dos mil doce en relación al del 07 siete de junio de 2011 dos mil once, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles; se ordenó correrle traslado y emplazarlo por medio de edictos, que se publicaran por 3 tres veces en el Periódico Oficial del Estado, en el diario de mayor circulación en la Entidad y lugares públicos de costumbre, para que dentro del término de 9 NUEVE DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, produzca su contestación, en la cual deberá de ofrecer las pruebas que a su derecho estime convenientes y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo dentro del término, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, por precluído su derecho para ofrecer pruebas y se ordenará hacerle las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal por estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto por el artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil. En cumplimiento al artículo 278 del Código Civil vigente en el Estado, en proveído del 07 siete de junio del año 2011 dos mil once, se dictaron las siguientes medidas:

Con fundamento en los artículos 271 y 278 del Código Civil se decretan las siguientes medidas provisionales.

I.- Se tienen por separados a los cónyuges en los términos y alcances de la acción intentada.

III.- Por concepto de pensión alimenticia a favor de la cónyuge **MARÍA LIBIER HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ**, se deja de decretar momentáneamente hasta en tanto se tengan más datos relacionados acerca del demandado, esto para poder fijar una medida provisional acorde a las necesidades de la suscrita.

IV.- Se previene a los cónyuges para que se abstengan de causar perjuicio a sus respectivos bienes o a los de la sociedad conyugal; ahora bien y por cuanto no existen elementos necesarios de los bienes que pertenezcan a la sociedad conyugal, en consecuencia, se deja de ordenar la inscripción de la demanda, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado y en los lugares en que se conozca que tienen bienes.

IX.- Se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubieran otorgado, con las excepciones que marca el artículo 2570 del Ordenamiento Legal antes invocado.

X.- Se previene ambos cónyuges, para que BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, exhiban el inventario de sus bienes y derechos así como de los que se encuentran bajo el régimen de sociedad conyugal, en su caso, especificando además el título bajo el cual se adquirieron o poseen, el valor que estimen que tienen las capitulaciones matrimoniales y un proyecto de partición. Así mismo si falta algún dato respecto de los bienes, las partes durante el procedimiento deberán proporcionar la información complementaria y la comprobación de datos que se proporcionaron y demás necesarios.

Con fundamento en los artículos 268 y 270 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se tienen por ofrecidas las pruebas de la parte actora, mismas que se admitirán en el momento procesal oportuno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 24 veinticuatro de mayo de 2012 dos mil doce.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. NADIA LÓPEZ DÍAZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 0609-D-2012

E D I C T O

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS

EXPEDIENTE: 529/2012

A LA C. MARÍA FLORA VELASCO GARCIA Y/O FLOR VELASCO GARCÍA.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 529/2012, relativo al JUICIO DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA (DECLARACIÓN DE AUSENCIA), promovido por **MARCO ANTONIO LÓPEZ VELASCO**, se ordenó citar a la C. **MARÍA FLORA VELASCO GARCÍA Y/O FLOR VELASCO GARCÍA**, por medio de edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas, en el periódico de mayor circulación que se edite en esta ciudad y en el Estado, así como 2 dos veces en el Periódico Oficial del Estado, para que se presente ante el Despacho de este Juzgado, debidamente identificada, concediéndole para tal efecto un término de 6 seis meses contados a partir del día siguiente de la publicación del último edicto.

COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS; NUEVE DE JULIO DE DOS MIL DOCE.

PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. KARINA GUADALUPE ESTRADA VELASCO.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0610-D-2012

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

JUDITH ELVIRA MARTÍNEZ QUIÑÓNEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente civil número 704/2009, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por **"SCRAP II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE,** a través de sus apoderados generales para pleitos y cobranzas, en contra de **JUDITH ELVIRA MARTÍNES QUIÑÓNEZ;** el Juez del conocimiento, con fundamento, el Juez Segundo del Ramo Civil, mediante auto de 11 once de julio de 2012 dos mil doce, y con fundamento en el artículo 515 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se ordenó requerir a la demandada **JUDITH ELVIRA MARTÍNEZ QUIÑÓNEZ**, por medio de edictos que se publicarán por TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL y en los estrados de éste Juzgado, las prestaciones que se detallan en el auto mencionado, cuyo texto es el siguiente:

INSERCIÓN: "...JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL. TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 11 ONCE DE JULIO DE 2012 DOS MIL DOCE. — Por presentado a licenciado SERGIO DANIEL MARTÍNEZ, con su escrito recibido el día 10 diez del actual, por medio del cual solicita se reuiera de pago a la demandada por medio de los estrados.- Al efecto, como lo solicita el ocursante y por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales es de advertirse que el demandado en el presente juicio fue emplazado por edictos; en consecuencia, en términos de lo establecido por el artículo 515 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se ordena requerir a la demandada **JUDITH ELVIRA MARTÍNEZ QUIÑÓNEZ**, por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL y en los estrados de éste Juzgado, a fin de que proceda efectuar el pago de la cantidad de $227,149.85 (doscientos veintisiete mil, ciento cuarenta y nueve pesos, 85/100, moneda nacional), por concepto de capital vencido; y, la cantidad de $122,534.80 (ciento veintidós mil, quinientos treinta y cuatro pesos, 80/100, moneda nacional), por concepto de intereses moratorios, mismas que hacen un total de $349,684.65 (trescientos cuarenta y nueve mil, seiscientos ochenta y cuatro pesos, 65/100, moneda nacional), cantidades a la que fue condenada en sentencia interlocutoria de 13 trece de junio de 2012 dos mil doce, apercibida que de no hacerlo dentro del término de OCHO DÍAS, contados a partir de la publicacación se procedrá al embargo de bienes de su propiedad suficientes que sirvan para garantizar lo condenado.- Debiendo la parte interesada el solicitar la elaboración de los edictos ordenados en líneas que antecen ante la Secreataría del conocimiento quien procurará la elaboración de los mismos en un término de tres días de conformidad con el artículo 137 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE..."

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; agosto 13 de 2012.

LIC. DULCE ADRIANA VELÁZQUEZ LÓPEZ, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 0611-D-2012

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS DISTRITO JUDICIAL DE HUIXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

C. JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ VALENZUELA.
Donde se encuentre:

En el expediente número 714/2011, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **ARVITA YURI ÁVILA ESCALANTE**, en contra de USTED, el Juez del conocimiento en proveído de fecha 30 treinta de mayo del presente año, ordenó publicar edictos por DOS veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de darle a conocer el contenido del auto admisorio de pruebas, en términos de lo dispuesto por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, el cual transcrito literalmente dice:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUIXTLA; Huixtla, Chiapas; mayo 30 treinta del año 2012 dos mil doce.

Por presentada a **ARVITA YURI ÁVILA ESCALANTE**; con su escrito fechado el 23 veintitrés y recibido el 24 veinticuatro de mayo del año en curso, por medio del cual solicita se declare la rebeldía a la parte demandada en el presente juicio. Al efecto, agréguese a sus autos el escrito de cuenta para que obre como corresponda, y en atención a su contenido y al cómputo secretarial asentado en autos, se advierte que la parte demandada **JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ VALENZUELA** no dio contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término concedido, se le hace efectivo el apercibimiento decretado mediante auto de fecha 21 veintiuno de febrero del año 2012 dos mil doce, y se le declara la correspondiente rebeldía, teniéndose por confesado los hechos de la demanda que dejó de

contestar, por lo que las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal, hágasele por medio de listas que se publican en los Estrados del Juzgado, en términos de los dispuesto en el artículo 615 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Seguidamente se deja de señalar fecha y hora para la audiencia de conciliación en virtud que la parte demandada no hizo acto de presencia al respecto.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se procede a calificar las pruebas ofrecidas por las partes en el presente juicio, y se admiten por parte del Actor, las siguientes:

LA CONFESIONAL; personalísima a cargo del demandado **JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ VALENZUELA.**

LAS TESTIMONIALES; a cargo de SUEMY KEILA FUENTES ESCALANTE y RUBÍ PEÑA VÁZQUEZ.

LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS; a que se refiere la actora en los puntos 3, 4, 5, y 6, del capítulo de ofrecimiento de pruebas del escrito de demanda, consistente en: un atestado de matrimonio; un atestado de nacimiento de JONATHAN UZIEL SUÁREZ ÁVILA; todas y cada una de las actuaciones realizadas en el expediente 606/2002, relativo al juicio de alimentos; copias simples de la demanda, contestación, contestación de excepciones y copia simple de la sentencia del expediente 606/2002, las cuales corren agregadas en autos y se desahogan en mérito a sus propia y especial naturaleza, siendo valorada por el juzgador al momento de resolver en definitiva.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA; probanzas que se admiten en términos de lo dispuesto en el artículo 297 facciones I, II, VI, IX y X del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por no ser contrarias a la moral ni al derecho y estar relacionadas con los puntos de hechos.

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre el término de 30 TREINTA DÍAS a las partes para el desahogo de las pruebas que oportunamente empezará a contar a partir del día siguiente al en que surta sus efectos el presente proveído, debiendo la Secretaría del conocimiento asentar el cómputo respectivo. Y como consecuencia, se procede a señalar las fechas y horas para el desahogo de las pruebas admitidas, siendo las siguientes:

LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS; descritas en líneas que anteceden, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza y que se valorarán por el juzgador al momento de dictar la sentencia que en derecho corresponda.

Ordenándose girar el oficio en los términos solicitados por el actor en el punto cinco del capítulo de pruebas del escrito de demanda; quedando a disposición del interesado el oficio de referencia para que lo haga llegar a su destino, debiendo acusar el recibo respectivo dentro del término de 3 tres días contados a partir del siguiente al en que reciba el mismo, caso contrario, se le impondrá una multa igual a la señalada en líneas que anteceden, en términos de los dispuesto por el artículo 73 Fracción I, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.

LA CONFESIONAL; personalísima a cargo del demandado **JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ VALENZUELA**, la cual se desahogará a las 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 09 NUEVE DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, por lo que por conducto de la Actuaria Judicial adscrita deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial

a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículo 316 y 330 del Código procesal de la materia.

LA TESTIMONIAL; a cargo de los señores SUEMY KEILA FUENTES ESCALANTE y RUBÍ PEÑA VÁZQUEZ , señalándose para su desahogo las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 10 DIEZ DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, a quienes deberá el oferente de la prueba de presentar con identificación oficial en la hora y fecha antes señalada, citándose a la parte contraria por medio del presente proveído para que de convenir a sus intereses comparezca a su desahogo.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA; en todo lo que favorezca a los oferentes de las pruebas, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza y se valorarán por el Juzgador al momento de dictar la sentencia que en derecho corresponda.

Siendo todas las pruebas a desahogar.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad, se ordena notificar por edictos al citado demandado, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, el contenido del presente proveído, por ende, proceda la Secretaría del conocimiento a elaborar los edictos, mismos que se dejan a disposición de la interesada para los trámites administrativos a que haya lugar. Queda facultada la Secretaría del conocimiento para expedir el edicto correspondiente. Así mismo, se faculta a la Actuaria Judicial adscrita, para que lleve a cabo la publicación de los edictos respectivos.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado ALONSO PINACHO DELGADO, Juez de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito judicial, ante la licenciada ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ, Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe. Dos Firmas Ilegibles. Rúbricas. Un Sello de Publicación.

I N S E R C I Ó N :

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUIXTLA: Huixtla, Chiapas, agosto 02 dos de 2012 dos mil doce.

Por presentada **ARVITA YURI ÁVILA ESCALANTE**, con su escrito fechado y recibido el 10 diez de julio del año en curso, por el que solicita se haga la publicación en el Periódico Oficial del auto admisorio de pruebas, y se señale nuevamente horas y fechas para el desahogo de las probanzas; en atención a su contenido, se le dice a la promovente que su petición que encuentra obsequiada en el último párrafo del auto de fecha 30 treinta de mayo del presente año, por lo que deberá la ocursante comparecer ante la Secretaría del conocimiento a solicitar el edicto para la publicación respectiva; y como lo pide, por cuanto la confesional personalísima a cargo del demandado **JOSÉ ÁNGEL SUÁREZ VALENZUELA**, se encuentra debidamente ofrecida y admitida en tiempo; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 313 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, por ésta única vez se señalan las 09:00 nueve horas del día 23 veintitrés de agosto del actual, a efecto de que se lleve a cabo el desahogo de la prueba confesional a cargo del citado demandado, a quien deberá citarse personalmente por conducto de la Actuaria Judicial adscrita en el domicilio que tiene señalado en autos, para que comparezca con identificación oficial en la hora y fecha antes señalada a absolver las posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin alegar justa causa, será declarado

confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legal, en términos de lo dispuesto por el artículo 316 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado. Asimismo, se señalan las 11:00 once horas del día 23 veintitrés de agosto del actual, a efecto de que se lleve a cabo el desahogo de la prueba testimonial a cargo de SUEMY KEILA FUENTES ESCALANTE y RUBÍ PEÑA VÁZQUEZ, a quienes deberá de presentar la oferente con identificación oficial en la hora y fecha antes señalada; queda citada la parte contraria por medio del presente proveído, para que de convenir a sus intereses comparezca a su desahogo.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado ALONSO PINACHO DELGADO, Juez de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, por ante la Segunda Secretaria de Acuerdos licenciada ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ, con quien actúa y da fe. Dos Firmas llegibles. Rúbricas. Un Sello de Publicación.

Huixtla, Chiapas; a 7 de agosto de 2012.

Atentamente

La Segunda Secretaria de Acuerdos, LIC. ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0612-D-2012

EDICTO

Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cintalapa

MARTÍN ENRIQUE TORRES RÍOS.
Número de Expediente: 83/2010

Con esta fecha procedo a dar cuenta al titular del Juzgado del escrito presentado por la actora, DOY FE.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CINTALAPA. CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS; A 09 NUEVE DE JULIO DE 2011 DOS MIL ONCE.

Por presentada **LAURA DEL PILAR PALACIOS VELASCO,** parte actora con su escrito recibido el 03 tres de julio de 2012 dos mil doce, por medio del cual solicita se dicte proveído en términos de la sentencia definitiva de 11 once de julio de 2011 dos mil once, misma que ha causado ejecutoria.

Al efecto, y por así permitirlo el estado procesal de autos en términos de la parte in fine del considerando tercero y resolutivo primero de la sentencia de 11 once de julio 2011 de dos mil once, misma que se declaró que causó ejecutoria en proveído de 01 uno de junio de 2012 dos mil doce y en la cual se ordenó la reposición del procedimiento para efecto de dar cumplimiento al auto de 18 dieciocho de marzo de 2011 dos mil once, a efecto de hacer las dos publicaciones consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en los términos de ley, declarando nulas y sin valor jurídico las actuaciones posteriores al mencionado auto, quedando subsistente únicamente los informes rendidos por los juzgados Primero del Ramo Penal del distrito judicial de Tuxtla, Juzgado Primero y Segundo del Ramo Penal para la atención de delitos no graves de los distritos judiciales de Tuxtla y Chiapa.

Por ende, como lo solicita la ocursante se procede a dictar proveído en términos del auto de 18 dieciocho de marzo de 2011 dos mil once, para quedar en lo que interesa en los términos siguientes.

"... Por presentada **LAURA DEL PILAR PALACIOS VELASCO**, con su escrito recibido el día 15 quince de marzo de 2011 dos mil once, por medio del cual exhibe diarios oficiales y solicita dilación probatoria.

Visto el contenido de la promoción presentada al respecto se acuerda: Se tienen por exhibidos los tres ejemplares de los Periódicos Oficiales del Estado marcados con los números 267, 268 y 269, mandándose a agregar a los presentes autos para que obren como correspondan. Ahora bien y como lo solicita la promovente por cuanto del cómputo secretarial que obra en autos, se advierte que el contrario no contestó la demanda, por ende, y con fundamento en el artículo 279 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se le tiene por contesta en SENTIDO NEGATIVO la misma, consecuentemente, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se le harán y surtirán sus efectos por medio de listas de acuerdos que se publican diariamente en los estrados de este juzgado, no volviéndose a practicar diligencia alguna en su busca, tal como lo estipulan los artículos 111 y 615 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

Ahora bien y de conformidad con el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se procede a dictar el auto admisorio de pruebas, por no ser contrarias al derecho, a la moral, ni a las buenas costumbres.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 307 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la entidad, se ordena abrir el juicio a prueba por MINISTERIO DE LEY EL TÉRMINO PROBATORIO DE TREINTA DÍAS IMPRORROGABLES, debiendo la Secretaría realizar el cómputo respectivo y señalándose para tal efecto las siguientes fechas y horas.

MEDIOS DE PRUEBA OFRECIDOS POR LA PARTE ACTORA.

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA: A cargo de **MARTÍN ENRIQUE TORRES RÍOS** señalándose para tales efectos las 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 11 ONCE DE SEPTIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE quien deberá ser notificado en forma personal y por conducto de la Actuaria judicial en su domicilio señalado en autos, con el apercibimiento que de no comparecer en la fecha y hora señalada con fundamento en el artículo 316 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se le declarará fictamente confeso de las posiciones que sean calificadas de legales.

DOCUMENTAL PÚBLICA: Consistente en el atestado de matrimonio celebrado entre los contendientes y dos actas de nacimiento expedidas a favor de los menores. Misma que se tiene por admitida y por desahogada dada su propia y especial naturaleza jurídica.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el testimonio deducido del expediente número 122/2006 relativo al acto prejudicial de separación de persona promovido por **LAURA DEL PILAR PALACIOS VELASCO** en contra de **MARTÍN ENRIQUE TORRES RÍOS**. Misma que se tiene por admitida y por desahogada dada su propia y especial naturaleza jurídica y será materia de estudio en la definitiva.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en las copias simples con sello de recibido del escrito de denuncia presentado ante el Fiscal del Ministerio Público por LAURA DEL PILAR PALACIOS VELASCO. Misma que se tiene por admitida y se tiene por desahogada dada su propia y especial naturaleza jurídica.

TESTIMONIAL: A cargo de AQUILIO OCAÑA VALENCIA y JUAN MANUEL CHANG

LEY, señalándose para tales efectos las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 11 ONCE DE SEPTIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE, quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a sus testigos en la hora y fecha indicada, debidamente identificados y a satisfacción de esta autoridad. Dicha probanza se receptuará en términos del artículo 367 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio que se gire al Juez Primero y Segundo del Ramo Penal del Distrito Judicial de Chiapa, y al Juez Primero del Ramo Penal del Distrito Judicial Tuxtla, para efecto de que se sirvan informan si EXISTE O NO CAUSA PENAL RELATIVO AL DELITO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ALIMENTARIOS PROMOVIDO POR **LAURA DEL PILAR PALACIOS VELASCO**, por si y en representación de los menores **ANA GUADALUPE** Y **FRANCISCO ENRIQUE** DE APELLIDOS **TORRES RÍOS**, y en caso de ser positivo deberá informar el estado procesal que guarda el mismo y la fecha en que fue consignada la indagatoria. --- Precisa acotar que respecto a los oficios que se ordenaron girar a los juzgados Primero del Ramo Penal del distrito judicial de Tuxtla, Juzgado Primero y Segundo del Ramo Penal para la atención de delitos no graves de los distritos judiciales de Tuxtla y Chiapa para los efectos que interesa a foja 1326 primer tomo y 01 del segundo se encuentran rendidos, mismos que tal y como se dijo al inicio de este proveído quedaron subsistentes.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA: En todo lo que le favorezca.

DE LA PARTE DEMANDADA.

Se deja de hacer pronunciamiento alguno al respecto toda vez que se le decretó el SENTIDO NEGATIVO.

Publíquese el presente auto dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, tal como lo estipula el artículo 617 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la entidad. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE...".

Así lo acordó, mandó y firma la Ciudadana Licenciada MARÍA ELENA FAVIEL BARRIOS, Jueza Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, ante la Licenciada MARINA MARROQUÍN TRINIDAD, Primera Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

LICENCIADA MARINA MARROQUÍN TRINIDAD, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Cintalapa, Chiapas; a 10 de agosto de 2012.