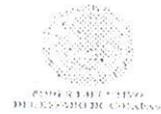
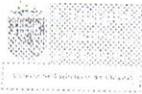


**LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO
DE INGRESOS PROPIOS
DEL PLANETARIO, CASA DE CIENCIA Y
CULTURA UNIVERSAL
" BACHILLERES DE CHIAPAS "**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Noviembre, 2009.



CAPÍTULO I

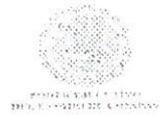
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE LINEAMIENTO TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN IX, 22 FRACCIÓN XIV, 33 FRACCIÓN III, DE LA LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS.

ARTÍCULO 2.- EL PRESENTE LINEAMIENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA CAPTACIÓN, MANEJO, CONTROL Y DESTINO DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS".

ARTÍCULO 3.- SE CONSIDERA INGRESOS PROPIOS LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE OBTENGA EL PLANETARIO POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

- I. LOS INGRESOS QUE OBTENGA POR LOS SERVICIOS QUE PRESTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO:
 - VENTAS EN TIENDA DE SOUVENIRS.
 - CUOTAS POR ENTRADA AL DOMO.
 - CUOTAS POR ADMISIÓN A LAS SALAS DE EXHIBICIÓN.
 - INSCRIPCIÓN A TALLERES.
 - ACCESO A LA BIBLIOTECA MULTIMEDIA.
 - RETRIBUCIONES POR ASESORÍAS Y DESARROLLO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS.
 - PATROCINIOS A EXHIBIDORES.
 - MEMBRESÍAS.
 - ARRENDAMIENTO DE CAFETERÍA.
 - ARRENDAMIENTO DE SALA DE EXPOSICIÓN.

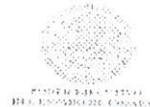


LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"

- II. LAS DONACIONES OTORGADAS EN SU FAVOR, POR PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS.
- III.- LAS UTILIDADES, INTERESES O DIVIDENDOS GENERADOS EN INSTITUCIONES BANCARIAS, DERIVADOS DE LOS INGRESOS SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES.

ARTÍCULO 4.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE LINEAMIENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I.- EL COLEGIO: A EL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS.
- II.- EL PLANETARIO: A EL PLANETARIO CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS".
- III.- LINEAMIENTOS: A EL LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS".
- IV.- INGRESOS: A LOS INGRESOS PROPIOS QUE OBTENGA EL PLANETARIO CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS".
- V.- ADMINISTRADOR: AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLANETARIO CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS".
- VI.- CUOTAS: AL IMPORTE QUE SE COBRA POR LOS SERVICIOS DE ADMISIÓN A LAS DIVERSAS SALAS DE PROYECCIÓN Y EXPOSICIÓN, ASÍ COMO AL ACCESO A LA BIBLIOTECA VIRTUAL.
- VII.- SERVICIOS: AL IMPORTE QUE SE COBRA POR RENTA DE CAFETERIA Y ESPACIOS PARA EXPOSICIONES, TALLERES Y CONFERENCIAS.



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES PARA EL CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS

ARTÍCULO 5.- PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS QUE PERCIBA EL PLANETARIO SE DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I.- LLEVAR UN REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS Y EGRESOS.
- II.- CONTAR CON UNA CUENTA BANCARIA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO, EN LA QUE SE INGRESEN DICHS RECURSOS.

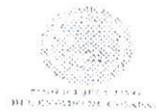
ARTÍCULO 6.- EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PLANETARIO, SE DEBERÁ SEÑALAR EL MONTO DE LOS INGRESOS PROPIOS, QUE SE ESTIME PERCIBIRÁ EL PLANETARIO.

ARTÍCULO 7.- LOS INGRESOS PROPIOS DEBERÁN UTILIZARSE PARA LOS SIGUIENTES FINES:

- I.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE PROYECCIÓN AUDIO, VIDEO Y CÓMPUTO DEL PLANETARIO.
- II.- SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS ANTES MENCIONADOS POR OBSOLETOS Y/O DAÑO IRREPARABLE.
- III.- MANTENIMIENTO, MODIFICACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INSTALACIONES FÍSICAS.
- IV.- APOYO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SERVICIOS ESCOLARES Y DE PROMOCIÓN Y DE DIFUSIÓN.
- V.- BECAS PARA CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL PLANETARIO QUE PARTICIPA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL COLEGIO.
- VI.- PAGO A INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES, ASÍ COMO DE MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRÁFICOS QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO.

P. V.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



CAPÍTULO III

DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS

ARTÍCULO 8.- LA DIRECCIÓN GENERAL SERÁ LA ENCARGADA DE PROPONER A LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO, LA DISPOSICIÓN Y DESTINO DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO.

ARTÍCULO 9.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERÁ LA ENCARGADA DE EJERCER LA DISPOSICIÓN Y CONTROL DEL DESTINO DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO.

ARTÍCULO 10.-LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEBERÁ CUIDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE LOS PAGOS QUE SE EFECTUAN CON CARGO A LOS INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y LINEAMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO Y EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL.

ARTÍCULO 11.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERÁ LA ENCARGADA DE ESTABLECER Y MODIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LOS MONTOS DE CUOTAS Y SERVICIOS QUE PRESTA EL PLANETARIO PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 12.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LA FACULTAD DE EFECTUAR ARQUEOS DE CAJA Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE MANERA ORDINARIA Y ALEATORIA Y SIN PREVIO AVISO.

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



CAPÍTULO IV

DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 13.- EL PLANETARIO LLEVARÁ LA CONTABILIDAD CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 5, EN LA QUE SE REGISTRARÁ LOS INGRESOS PROPIOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE LINEAMIENTO. DICHA CONTABILIDAD SE LLEVARÁ CON BASE ACUMULATIVA PARA DETERMINAR COSTOS Y FACILITAR LA INFORMACIÓN, EJERCICIO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

ARTÍCULO 14.- LA CONTABILIDAD DEBERÁ IMPLEMENTARSE Y OPERARSE DE FORMA QUE SEA AUDITABLE, DE MANERA QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE SU APLICACIÓN.

CAPÍTULO V

DEL MANEJO DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 15.- LOS RESPONSABLES DE TAQUILLA Y TIENDA DE SOUVENIRS MANEJARÁN EN CAJA LA CANTIDAD MÁXIMA EQUIVALENTE A 20 (VEINTE) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS GENERALES DE LA ZONA C; NOTIFICANDO AL ADMINISTRADOR CUANDO EL MONTO SUPERE LA CANTIDAD SEÑALADA, PARA QUE ÉSTE PROCEDA A RETIRAR EL EXCEDENTE.

ARTÍCULO 16.- EL ADMINISTRADOR EFECTUARÁ CORTE DE CAJA DOS VECES AL DÍA, AL FINAL DE CADA TURNO.

ARTÍCULO 17.- LOS INGRESOS PROPIOS COBRADOS POR EL PLANETARIO DEBERÁN DEPOSITARSE A LA CUENTA BANCARIA ESTABLECIDA POR EL COLEGIO, A MAS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU COBRO. PARA EL CASO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS LOS DÍAS SABADOS Y DOMINGOS, LOS DEPÓSITOS SE EFECTUARÁN EL DÍA MARTES INMEDIATO.

ARTÍCULO 18.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR EL DINERO EN EFECTIVO PARA EL CAMBIO DE CHEQUES.

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"



CAPÍTULO VI

DE LA COMPROBACIÓN Y REPORTES DE INGRESOS

ARTÍCULO 19.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERÁ LA ENCARGADA DE RECEPCIONAR CADA QUINCE DÍAS, LAS CONCILIACIONES Y REPORTES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PLANETARIO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE DICHS REPORTES.

ARTÍCULO 20.- EL REPORTE DE INGRESOS PERCIBIDOS POR EL PLANETARIO DEBERÁ ELABORARSE EN DOS TANTOS ORIGINALES, UNO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y OTRO PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLANETARIO.

ARTÍCULO 21.- LOS COMPROBANTES POR CUOTAS DE ACCESO AL PLANETARIO (BOLETOS DE ENTRADA AL DOMO Y TICKETS POR VENTAS DE SOUVENIRS, ENTRADA A EXPOSICIONES, TALLERES Y BIBLIOTECA VIRTUAL), DEBERÁN CONTENER NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO PARA MAYOR CONTROL DE LOS INGRESOS.

ARTÍCULO 22.- LOS REPORTES DE INGRESOS Y LOS COMPROBANTES DE CUOTAS Y VENTAS DE SOUVENIRS, DEBERÁN SER ENTREGADOS DIARIAMENTE AL ADMINISTRADOR DEL PLANETARIO AL FINAL DE CADA TURNO.

ARTÍCULO 23.- LOS COMPROBANTES DE CUOTAS Y VENTAS DE SOUVENIRS (BOLETOS Y TICKETS) DEBERÁN PEGARSE EN HOJAS BLANCAS Y QUEDAR BAJO RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLANETARIO, LOS CUÁLES DEBERÁN SER ARCHIVADOS EN FORMA CONSECUTIVA Y SOPORTADOS CON EL REPORTE DE INGRESO EMITIDO POR EL SISTEMA DE CONTROL.

ARTÍCULO 24.- TODO DEPÓSITO BANCARIO POR CONCEPTO DE INGRESOS PROPIOS, DEBERÁ SER SOPORTADO POR LA FICHA ORIGINAL DE DEPÓSITO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, DEBIDAMENTE SELLADO.

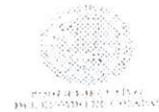
ARTÍCULO 25.- LOS REPORTES DE INGRESOS POR CUOTAS Y VENTAS DE SOUVENIRS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature and initials at the bottom right]



LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
"CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"



I.- OFICIO DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN, DIRIGIDO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON ATENCIÓN AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

II.- FICHA DE DEPÓSITO ORIGINAL (PEGADO EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA).

III.- FORMATO DE CONCILIACIÓN.

IV.- REPORTE ORIGINAL SENCILLO QUE EMITE EL SISTEMA.

ARTÍCULO 26.- PARA EL CASO DE INGRESOS PROPIOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS, EL ADMINISTRADOR DEL PLANETARIO EXTENDERÁ RECIBOS OFICIALES PROPORCIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO, LOS CUALES CONSTAN DE ORIGINAL Y DOS COPIAS; MISMOS QUE SE DISTRIBUIRÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

I.- ORIGINAL PARA EL CLIENTE.

II.- COPIA PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLANETARIO.

III.- COPIA PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ARTÍCULO 27.- LOS REPORTES DE INGRESOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- OFICIO DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DIRIGIDO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON ATENCIÓN AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

II.- FICHA DE DEPÓSITO ORIGINAL (PEGADO EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA).

III.- COPIA DEL RECIBO OFICIAL, QUE LE CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS (PEGADO EN HOJA BLANCA).



LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"



ARTÍCULO 28.- LOS REPORTES DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO, DEBERÁN SER ENVIADOS A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO, CADA QUINCENA, POR VÍA COORDINACIÓN ZONA COSTA; TAL Y COMO LO ESTABLECE EL LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE LOS INGRESOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS.

CAPÍTULO VII

DEL ARRENDAMIENTO DE LA CAFETERÍA

ARTÍCULO 29.- PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA CAFETERÍA, SE ELABORARÁ UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, POR UN PERÍODO DE UN AÑO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL COLEGIO, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 30.- EL ADMINISTRADOR DEL PLANETARIO, DEBERÁ REALIZAR EL COBRO MENSUAL POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LA CAFETERÍA, DE ACUERDO AL MONTO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, Y DEBERÁ DEPOSITARSE A LA CUENTA BANCARIA ESTABLECIDA POR EL COLEGIO.

ARTÍCULO 31.- EL ARRENDADOR DE LA CAFETERÍA, SE OBLIGARÁ A REALIZAR SUS CONTRATOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE DE FORMA INDIVIDUAL ANTE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y EL COAPATAP, RESPECTIVAMENTE; EN EL CASO QUE NO FUESE POSIBLE, DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE AMBOS SERVICIOS, DIRECTAMENTE CON EL ADMINISTRADOR DEL PLANETARIO, PREVIA VALORACIÓN DEL CONSUMO POR PARTE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO.



CAPÍTULO VIII

DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE LINEAMIENTO

ARTÍCULO 32.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL COLEGIO ACLARARÁ CUALQUIER DUDA QUE SE PRESENTE SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESENTE LINEAMIENTO.

ARTÍCULO 33.- EL PRESENTE LINEAMIENTO SOLO PODRÁ SER MODIFICADO A TRAVÉS DE LA AUTORIZACIÓN DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO, EN SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA QUE SE CELEBRARÁ PARA TAL EFECTO.

CAPÍTULO IX

DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 34.- LOS DIRECTORES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEL PLANETARIO, SERÁN LOS RESPONSABLES DE LA ESTRICTA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE LINEAMIENTO.

ARTÍCULO 35.- LA FALTA DE CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE REPORTES DE INGRESOS PROPIOS DE MANERA QUINCENAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO A LAS DEMÁS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE LINEAMIENTO OCASIONARÁ SANCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO TAL Y COMO LO DISPONE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

ARTÍCULO 36.- EL MAL USO EN LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO, DARÁ MOTIVO A SER SANCIONADO POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA, DE ACUERDO A LAS NORMAS QUE RIGEN AL COLEGIO, ASÍ COMO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES APLICABLES EN LA MATERIA.



LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"



ARTÍCULO 37.- LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TENDRÁ LA FACULTAD DE VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE LINEAMIENTO.

TRANSITORIOS

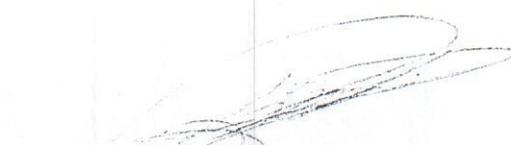
ARTÍCULO 38.- EL PRESENTE LINEAMIENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO.

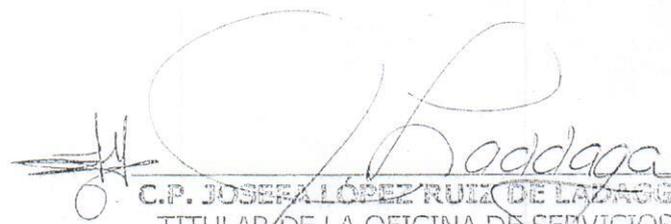
H

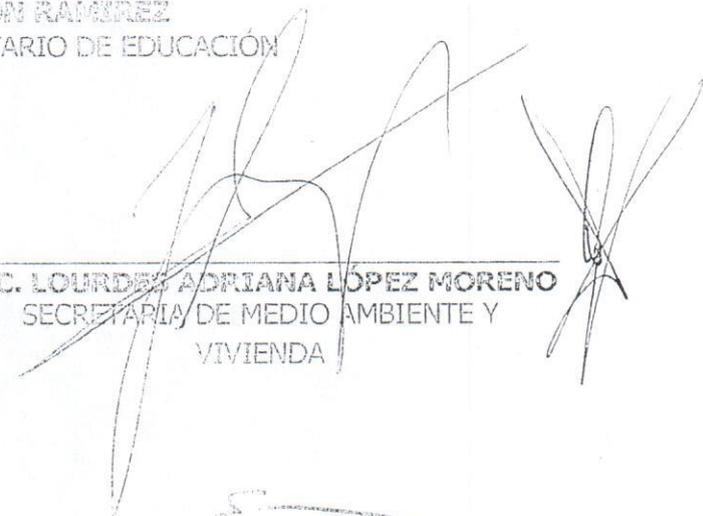


LINEAMIENTO INTERNO OPERATIVO DE INGRESOS PROPIOS DEL PLANETARIO
CASA DE CIENCIA Y CULTURA UNIVERSAL "BACHILLERES DE CHIAPAS"

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; EN LA 4ª. REUNIÓN ORDINARIA DEL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, LEIDO QUE FUE A LAS PARTES LOS PRESENTE LINEAMIENTOS Y ENTERADOS DE SU ALCANCE LEGAL Y CONTENIDO, LO FIRMA ALCANCE Y AL MARGEN.

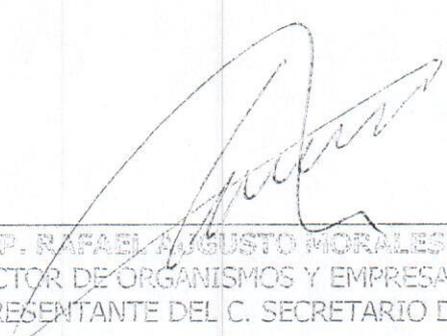

DR. CARLOS RINCÓN RAMÍREZ
REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN


C.P. JOSEFA LÓPEZ RUIZ DE LADAGA
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS
FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN
EL ESTADO DE CHIAPAS.


LIC. LOURDES ADRIANA LÓPEZ MORENO
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
VIVIENDA


LIC. MARIA LUISA DIGHEO GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
ESTATAL DE LA JUVENTUD


LIC. ESTHER ALMAZÁN TORRES
SECRETARÍA DEL TRABAJO


C.P. RAFAEL AUGUSTO MORALES OCHOA
DIRECTOR DE ORGANISMOS Y EMPRESAS PÚBLICAS
Y REPRESENTANTE DEL C. SECRETARIO DE HACIENDA