



COBACH

LINEAMIENTOS

PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO PARA
ESTUDIO DE POSTGRADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
JULIO DE 2014

ÍNDICE

| | Págs. |
|--|-------|
| Considerando | 1 |
| Capítulo I.- Disposiciones Generales | 2 |
| Capítulo II.- Integración del Comité Dictaminador para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado | 2 |
| Capítulo III.- De los Beneficiarios | 5 |
| Capítulo IV.- De los Requisitos | 5 |
| Capítulo V.- De los Criterios de Selección | 7 |
| Capítulo VI.- De los Procedimientos de Selección | 7 |
| Capítulo VII.- De las Facultades y Obligaciones del Comité Dictaminador para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado | 8 |
| Capítulo VIII.- Causas de Suspensión del Apoyo Económico | 9 |
| Capítulo IX.- Causas de Cancelación del Apoyo Económico | 9 |
| Capítulo XI.- De la Transparencia | 10 |
| Capítulo XIII.- De la Difusión | 10 |
| Transitorios | 10 |
| Anèxos | |



Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y la fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres, prevé como facultad del Director General en su fracción X, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH".

El Colegio de Bachilleres de Chiapas en seguimiento a lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013 -2018, de alcanzar una educación de calidad, procura la formación y profesionalización del personal académico y administrativo; por lo que se crea el Comité Dictaminador para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado, cuyo principal objetivo es dictaminar la entrega de apoyo económico al aludido personal, que desee iniciar o continuar sus estudios de maestrías y doctorados.


Que los recursos de que dispone el Colegio de Bachilleres de Chiapas, deben ser administrados con transparencia, eficiencia y honradez, bajo criterios de racionalidad, disciplina presupuestaria, simplificación y modernización administrativa, a fin de lograr las mejores condiciones para su utilización y control.

Que el Colegio de Bachilleres de Chiapas tiene entre otras funciones formar, capacitar y mejorar al personal docente y administrativo, para lo cual es necesario aplicar los recursos presupuestales programados y autorizados para este fin, y que como resultado de ello se logre mejorar y eficientar el desempeño de los trabajadores en la función académica y administrativa.

La dinámica en la Administración Pública conlleva procesos de perfección en el manejo de los recursos financieros, principalmente a los que se aplican al personal académico y administrativo, en el ánimo de incentivar la participación, la capacitación y la profesionalización; para ofrecer educación mediante un servicio de calidad; lograr un Chiapas productivo, competitivo y exitoso.

Por lo que tiene por objeto impulsar la formación y profesionalización del personal académico (docentes, técnicos docentes, orientadores escolares y laboratoristas) y administrativo, en las áreas de conocimiento que requiera al Colegio de Bachilleres de Chiapas; para mejorar su desempeño y ofrecer un servicio educativo de calidad.

Con el propósito de regular y dar certeza al personal académico y administrativo que curse estudios de postgrado; se establecen los siguientes:



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSTGRADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto.

Artículo 1 .- Las disposiciones que establecen los presentes lineamientos son de observancia general y de carácter obligatorio para todos los participantes del Colegio de Bachilleres de Chiapas involucrados en el otorgamiento de apoyo económico para estudios de postgrado y tienen por objeto establecer las bases sobre las cuales se regirán las actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan obtener mayor eficacia, productividad y transparencia en la aplicación de los recursos e insumos que se utilizan para tal efecto.

Artículo 2.- El incumplimiento a lo dispuesto en estos Lineamientos será sancionado en los términos de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 3.- Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- I. **COBACH y/o Colegio:** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- II. **Comité:** Al Comité Dictaminador para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado.
- III. **Director General:** Titular de Dirección General del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 4.- El Comité estará integrado por los Titulares de: Dirección General, Dirección Académica, Subdirección de Desarrollo Académico, Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Dirección Jurídica, Unidad de Normatividad Administrativa y un representante del sindicato; quienes gozarán de voz y voto.

Artículo 5.- El Comité tendrá un Presidente, siendo éste el titular de la Dirección General del Colegio, quien gozará de voz y voto y además tendrá voto de calidad.

Artículo 6.-El Comité tendrá un Secretario, cargo que recaerá en el titular de la Dirección Académica del COBACH y su función será ejecutar los acuerdos del Comité, quien gozará de voz y voto.

Artículo 7.-El Comité tendrá Vocales que estarán representados por los Titulares de: Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Subdirección de Desarrollo Académico, Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente, Dirección Jurídica, Unidad de Normatividad Administrativa del Colegio y un representante del sindicato; quienes gozarán de voz y voto.

| TITULAR | CARGO |
|--|------------|
| Director General | Presidente |
| Director Académico | Secretario |
| Director de Administración y Finanzas | Vocal |
| Director Jurídico | Vocal |
| Jefe de la Unidad de Normatividad administrativa | Vocal |
| Subdirector de Desarrollo Académico | Vocal |
| Jefe del Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente | Vocal |
| Jefe del Departamento de Recursos Humanos | Vocal |
| Representante del Sindicato | Vocal |

Artículo 8.-Los integrantes del Comité podrán nombrar por escrito un suplente para que actúe en su representación con las mismas facultades y atribuciones que el Titular, con derecho a voz y voto.

Artículo 9.-Las reuniones del Comité deberán de realizarse con un mínimo de seis integrantes.

El Comité deberá realizar tres reuniones ordinarias en el año debiendo elaborar el calendario correspondiente y las reuniones extraordinarias las que sean necesarias, Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las reuniones ordinarias se efectuarán de acuerdo al calendario previamente validado por el Comité, aun cuando no hayan asuntos que tratar, elaborándose el acta correspondiente en la cual se asentará tal circunstancia. Cuando sea necesario, a solicitud del presidente del Comité o su suplente o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.
- II. Se deberá contar con la asistencia del presidente del Comité o su suplente. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo seis de los miembros con derecho a voz y voto, las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- III. El orden del día, junto con los demás documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias.
- IV. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán con la documentación soporte por cada uno, preferentemente enlistados, los que deberán

contener la información sintetizada de los casos que se dictaminen en cada sesión, de las cuales se instrumentara acta, que invariablemente será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

- V. Cada año se deberán foliar y empastar todos los acuerdos emitidos por el Comité, cerrando el período de sesiones, levantándose el acta respectiva del cierre de ejercicio
- VI. Al inicio de año deberá llevarse a cabo el protocolo de instalación del Comité para sesionar.
- VII. El Comité dictaminador autorizará y emitirá el padrón de las Instituciones educativas que impartan estudios de tipo superior a nivel postgrado, públicas y particulares, con reconocimiento de validez oficial de estudios en el país; las cuales ofrezcan postgrados que estén acordes con las asignaturas que conforman el plan de estudios del COBACH y en el caso de los administrativos, serán aquellas relacionadas a la administración pública.

Artículo 10.- Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidente

- a) Autorizar el orden del día.
- b) Presidir las reuniones del Comité.
- c) Convocar a reuniones ordinarias y cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.
- d) Emitir su voto en los asuntos que se planteen al Comité.

II. Secretario

- a) Elaborar el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Integrar la lista de asuntos a tratar, incluyendo los documentos de apoyo.
- c) Remitir a cada integrante del Comité la información relativa a la reunión a celebrarse.
- d) Pasar lista de asistencia.
- e) Elaborar el acta correspondiente de cada sesión.
- f) Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- g) Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité.

- h) Emitir su voto en los asuntos que se planteen al Comité.
- i) Verificar que el Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente realice el empastado anual de los asuntos tratados en el Comité; y
- j) Aquellas que le encomiende el Comité o su presidente.

III. Vocales

- a) Enviar al Secretario los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité.
- b) Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse.
- c) Emitir su voto en los asuntos que se planteen al Comité; y
- d) Realizar las demás funciones que le encomiende el Comité o su presidente.

CAPITULO III

DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 11.-Tendrán el carácter de beneficiarios el Personal docente, técnicos docentes, orientador escolar, laboratoristas y personal administrativo que laboren en el Colegio y que cumplan con los criterios, requisitos y demás disposiciones señaladas en el presente Lineamiento para el otorgamiento del apoyo económico para estudios de postgrado.

Artículo 12.-El personal beneficiario que goce del apoyo económico para estudios de postgrado a nivel maestría, tendrá derecho a recibir un monto mensual equivalente a 19 salarios mínimos vigentes para el Estado de Chiapas, y para el nivel de doctorado, el monto mensual de 28 salarios mínimos vigentes para el Estado de Chiapas.

Artículo 13.-Los beneficiarios tendrán derecho a recibir los apoyos económicos mencionados en el artículo anterior por una sola ocasión, en ambos niveles.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS

Artículo 14.- Para solicitar el apoyo económico para estudios de postgrado, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser personal de confianza, definitivo o de planta, con categoría de docente, técnico docente, orientador escolar, laboratorista y/o administrativo del Colegio;
- II. Contar con una antigüedad mínima de 2 años;

- III. Deberá presentar hoja de servicio que incluya: Desarrollo académico y/o administrativo;
- IV. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el nivel de estudios inmediato inferior según sea el caso;
- V. Acreditar que posee título y/o cédula profesional del nivel de estudios inmediato inferior; o bien, documento que justifique titulación con la realización del postgrado.
- VI. Solicitar por escrito el apoyo económico para estudios de postgrado, de acuerdo al formato establecido por el Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente;
- VII. Anexar los siguientes documentos: carta de aceptación de la institución educativa donde realizará sus estudios, mapa curricular, duración de los estudios y modalidad, copia de: identificación oficial vigente con fotografía, acta de nacimiento, comprobante de domicilio, así como copias de la CURP y RFC.
- VIII. Solo se recibirá una solicitud por aspirante, caso contrario, se invalidarán todas las relacionadas al mismo.
- IX. Las instituciones educativas solicitadas serán aquellas que impartan estudios de tipo, superior a nivel postgrado, públicas y particulares, con reconocimiento de validez oficial de estudios en el país, integradas en el padrón que emita el Comité.

Artículo 15.- Con el objeto de que el Colegio otorgue el apoyo económico para estudios de postgrado a los trabajadores beneficiarios, éstos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Firmar convenio con el Colegio para obtener el beneficio a que se refiere el presente Lineamiento.
- II. Estar cursando o iniciar los estudios de postgrado, según sea el caso, en la fecha determinada por la Institución Educativa.
- III. Cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos, además, el inicio del postgrado no deberá exceder a 2 meses de la fecha en que se solicite el apoyo.
- IV. Asistir con regularidad a clases conforme a la modalidad en la que se inscriba.
- V. Entregar de manera mensual el recibo de pago del postgrado expedido por la Institución donde curse sus estudios al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente. El cual deberá estar elaborado a nombre del Colegio de Bachilleres de Chiapas; O.P.D. con domicilio en Blvd. Presa Chicoasén No. 950 Colonia Las Palmas y RFC: CBC 780905-37A, C.P. 29040
- VI. Mantener buen desempeño académico con un promedio mínimo de calificación de 8 (ocho) en una escala de 0 a 10 (cero a diez);

VII. El personal que sea beneficiado con el apoyo económico para estudios de postgrado, deberá apoyar en actividades extracurriculares y/o administrativas, en las distintas actividades del COBACH.

VIII. Presentar al término de cada cuatrimestre o semestre cursado, ante el Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente, la constancia de acreditación correspondiente y el comprobante de inscripción al siguiente período.

IX. Una vez concluido el periodo de postgrado, el beneficiario deberá permanecer laborando en el COBACH como mínimo 1 año.

X. Cumplir con la obtención del grado académico (maestría o doctorado) para el cual se le otorgó el apoyo económico el cual deberá comprobarse con el documento correspondiente en un término no mayor a 18 meses después de finalizar sus estudios.

La inobservancia de cualquiera de las fracciones mencionadas con antelación, será causal de suspensión del apoyo sin ninguna responsabilidad para el COBACH.

CAPÍTULO V

DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Artículo 16.- Se considerarán los siguientes:

- I. Antigüedad en la Institución
- II. Sin notas desfavorables en su expediente personal
- III. Promedio general obtenido en los estudios precedentes y
- IV. Los que establezca el Comité Dictaminador.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Artículo 17.- Los interesados en obtener el apoyo económico para estudios de postgrado, deberán solicitarlo al Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente del Colegio, atendiendo la Convocatoria que para tales efectos publique el Comité, para el otorgamiento de apoyo económico para estudios de postgrado, a través de la página web oficial.

Artículo 18.- Los interesados deberán entregar debidamente requisitado el documento de solicitud de apoyo económico para estudios de postgrado, en que declararán bajo protesta de decir verdad que no cuentan con el apoyo de otro beneficio equivalente, en dinero o en especie, para la realización de sus estudios.

Artículo 19.- El Comité recibirá del Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente las solicitudes y procederá a asignar un número de folio, para posteriormente evaluar y dictaminar con base en lo establecido en estos Lineamientos.

Artículo 20.- El Comité contará con un plazo de 45 días naturales para emitir el dictamen por escrito al interesado, mismo que será inapelable; en el cual se incluirán las razones técnicas de la procedencia o improcedencia de la solicitud, que dicho Comité establezca, siempre en estricto apego a los recursos presupuestales disponibles para los beneficios establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 21.- De acuerdo a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, los trabajadores interesados en obtener este beneficio, deberán solicitarlo atendiendo la convocatoria correspondiente.

Artículo 22.- El Comité recepcionará las solicitudes y procederá a asignar número de folio, posteriormente evaluará con base en lo establecido en la Convocatoria y en los presentes Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado, e informará a los interesados sobre el resultado de su solicitud.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 23.- Las facultades y obligaciones del Comité serán las siguientes:

- I. Realizar y emitir la convocatoria para el otorgamiento del apoyo económico para estudios de postgrado, la cual deberá contener, el periodo de recepción de solicitudes, procedimientos de evaluación de las mismas, monto de apoyo establecido, requisitos que los aspirantes deben cumplir, y fecha de entrega de resultados.
- II. Tramitar oportunamente el apoyo económico para estudios de postgrado autorizados;
- III. Evaluar la aplicación y resultados del proceso de otorgamiento de apoyo económico de estudios de postgrado;
- IV. Revisar y actualizar permanentemente los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyo Económico para Estudios de Postgrado;
- V. Determinar el importe necesario que deberá solicitar el Departamento de Capacitación y Profesionalización Docente en la integración del Programa Operativo Anual (POA), excluyéndose los conceptos de inscripción, exámenes y obtención de grado.
- VI. Proporcionar información a los interesados del Colegio, sobre el apoyo económico de estudios de postgrado.

- VII. Determinar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal el monto económico que se otorgará a los beneficiarios; y,
- VIII. Los demás que establezcan los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 24.- Serán causas de suspensión:

- I. Por incapacidad física o mental, médicamente justificada que le impida al beneficiario la realización de sus estudios.
- II. Cuando el Colegio de Bachilleres de Chiapas comisione al beneficiario a una actividad distinta u obtenga licencia sin goce de salario pero continúe laborando en el Colegio en otro cargo y esto le impida continuar con sus estudios, causará baja temporal.
- III. Cuando no exista disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IX

CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 25.- Serán causas de cancelación:

- I. Cuando el beneficiario incumpla con lo establecido en el artículo 15 del presente Lineamiento.
- II. Cuando la institución educativa informe por escrito al COBACH, que el beneficiario ha incumplido sin justificación alguna con las obligaciones contraídas ante ésta.
- III. Cuando el beneficiario no entregue la documentación requerida por la institución educativa donde realice sus estudios de postgrado.
- IV. La falsificación o alteración de algún documentos proporcionados por el beneficiario que se establezca como requisito para el trámite del apoyo económico para estudios de postgrado.
- V. La renuncia expresa por escrito del beneficiario a los beneficios del apoyo económico para estudios de postgrado.
- VI. Cuando el beneficiario abandone sin causa justificada, sus estudios en forma definitiva.
- VII. La terminación de la relación laboral del beneficiario con el COBACH, por cualquiera de las causas establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

VIII. Cuando el beneficiario obtenga licencia sin goce de salario y no continúe laborando en el Colegio.

IX. Cuando no exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 26.- En caso de incumplimiento a lo previsto en las fracciones I al VI del artículo anterior, el beneficiario deberá realizar la devolución total del importe del apoyo económico recibido por el Colegio, a través del Departamento de Recursos Financieros.

CAPÍTULO X DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 27.- El Comité dictaminador se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y difusión.

Artículo 28.- Estos principios se aplican mediante la garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios por medio de convocatorias abiertas, lineamientos y normas explícitas y públicas y la evaluación de las solicitudes por el Comité, se sujetarán a lo establecido en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO XI DE LA DIFUSIÓN

Artículo 29.- El Comité difundirá las convocatorias y el listado de beneficiados en los diferentes medios con que cuente el Colegio.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente Lineamiento entrará en vigor el día siguiente de su firma y aprobación por la H. Junta Directiva del COBACH.

Artículo Segundo: Los casos no previstos en el presente Lineamiento para el Otorgamiento de Apoyo para Estudios de Postgrado, serán resueltos por el Comité.

Artículo Tercero.- Los apoyos otorgados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a lo establecido en los convenios suscritos con el Colegio.

Artículo Cuarto.- Los presentes Lineamientos podrán modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta del Comité ó del Director General del Colegio, los cuales serán aprobados por la H. Junta Directiva.

Artículo Quinto: Se abrogan los Lineamientos de igual ó menor obligatoriedad que se opongan al presente.

ANEXO



SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO
PARA ESTUDIOS DE POSTGRADO

Lugar y fecha: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; ___ de _____ de 201__.

Asunto: Solicitud de apoyo económico para estudios de postgrado.

Nombre del titular
Director (a) General
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS
PRESENTE

Me permito solicitar a Usted de la manera más atenta, el otorgamiento del apoyo económico para estudios de postgrado, con la finalidad de incorporarme al proceso de educación continua Institucional.

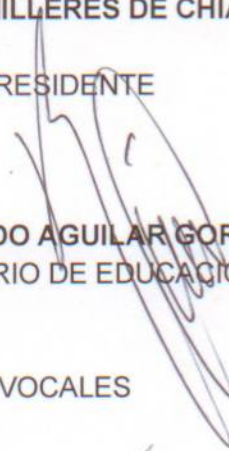
| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|--|--|
| Nombre: | |
| Plantel de adscripción: | |
| Antigüedad: | |
| Categoría: | |
| Número de plaza: | |
| R.F.C.: | |
| Profesión: | |
| Asignatura que imparte: | |
| Teléfono: | |
| Correo electrónico: | |
| Institución Educativa donde se desea estudiar: | |
| Nivel educativo: | |
| Nombre de la especialidad: | |
| Importe mensual de la colegiatura: | |

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales y además no cuento con el apoyo de otro beneficio equivalente, en dinero o en especie, para la realización de mis estudios.


Dado en el auditorio "Luis Donaldo Colosio", del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la Segunda Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva, el 10 de julio de 2014 dos mil catorce.

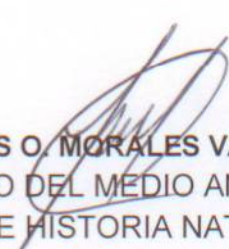
**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS O.P.D.**

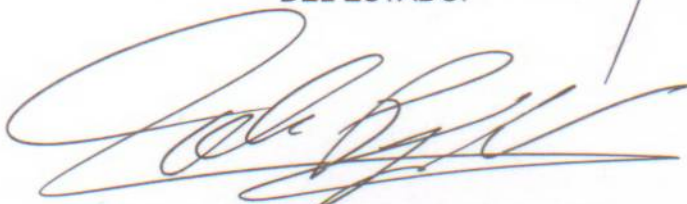
PRESIDENTE



MTRO. RICARDO AGUILAR GORDILLO.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN.

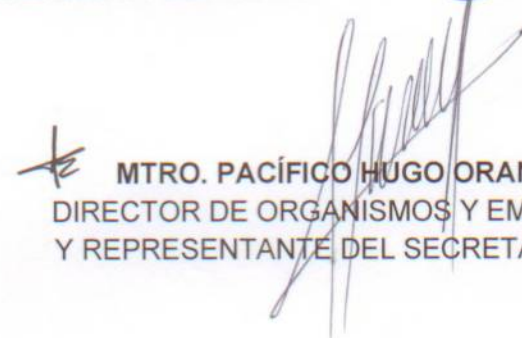
VOCALES


C.P. JOSEFA LÓPEZ RUÍZ DE LADDAGA
DELEGADA FEDERAL DE LA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO.


LIC. CARLOS O. MORALES VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE
VIVIENDA E HISTORIA NATURAL.


LIC. CARLOS PENAGOS VARGAS.
SECRETARIO DE LA JUVENTUD,
RECREACIÓN Y DEPORTE.


M. en D. MANUEL SOBRINO DURÁN.
SECRETARIO DEL TRABAJO.


MTRO. PACÍFICO HUGO ORANTES MONTES.
DIRECTOR DE ORGANISMOS Y EMPRESAS PÚBLICAS
Y REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE HACIENDA