



Secretaría de Hacienda  
Coordinación General de Recursos Humanos  
"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Oficio No. SH/CGRH/ 1310 /2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Mayo 30 de 2023

Atención al folio SIGI: SH1320230008666

Asunto: Despacho de Opinión Técnica

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa  
Directora General del Centro de Conciliación  
Laboral del Estado de Chiapas  
Calle Central Esquina 2da. Sur Poniente S/N,  
Piso 4, Col. Centro  
Ciudad

En atención a su oficio No. CCLECH/DG/0104/2023, mediante el que solicita la creación de 01 órgano administrativo denominado: Centro de Conciliación Palenque y 12 plazas de personal de confianza; adjunto al presente me permito enviar a usted, fotocopia de la Opinión Técnica No. SH/CGRH/DEO/0123/2023, en el que se valida dicho movimiento en ese Organismo.

En ese sentido, deberán realizar los trámites presupuestales, legales y administrativos correspondientes, en un lapso no mayor a 10 días hábiles.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Angélica María Ozuna Mateos  
Coordinadora General de Recursos Humanos

Gobierno del Estado de Chiapas  
Secretaría de Hacienda



Coordinación General de  
Recursos Humanos

SECRETARÍA DE HACIENDA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS



TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS



DIRECCIÓN GENERAL

C.c.p.- Javier Jiménez Jiménez.- Secretario de Hacienda.- Para su superior conocimiento.- Edificio.  
C.P. Julio César Vázquez Pérez.- Subsecretario de Egresos.- Secretaría de Hacienda.- Para su conocimiento.- Edificio.  
Lic. Octavio Ferras Coutiño.- Delegado Administrativo.- Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.- Calle Central Esquina 2da. Sur Poniente S/N, Piso 4, Col. Centro.- Mismo fin.- Ciudad.  
Mtra. Liliana Santiago Montoya.- Directora de Presupuesto del Gasto Institucional.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio.  
Dra. Karina Sánchez de los Santos.- Directora de Estructuras Orgánicas.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio.  
Lic. Laura Estela Moisés Ramírez.- Directora de Administración de Personal.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio.  
C.P. Carlos David Mendoza Gómez.- Director de Obligaciones Fiscales y Retenciones.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio.  
Mtra. Irma Karina Castillejos Coutiño.- Directora de Evaluación y Formación.- Secretaría de Hacienda.- Mismo fin.- Edificio.  
Archivo/Minutario

AMOM/KCS/MLC/jcra



Secretaría de Hacienda  
Coordinación General de Recursos Humanos  
Dirección de Estructuras Orgánicas

## Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

Opinión Técnica No.  
SH/CGRH/DEO/0123/2023

Creación de 01 órgano administrativo denominado:  
Centro de Conciliación Palenque y 12 plazas de  
personal de confianza

**1. Disposiciones legales.**

En el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 30 fracción XXXV del Decreto No. 020 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 414, Tomo III, de fecha 08 de diciembre de 2018 y con fundamento en los artículos 13 fracción LXXXI, 35 fracción VIII, 41 fracción XXXVII y 79 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, publicado en el Periódico Oficial No. 153, Tomo III, Publicación No. 1471-A-2021, de fecha 24 de febrero de 2021; así como lo establecido en el artículo 382, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Hacienda es responsable de dictaminar la creación y modificación de estructuras orgánicas y plantilla de plazas de proyectos institucionales y de inversión, de los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo y al artículo 2 de los Lineamientos Generales que regulan los movimientos de estructuras orgánicas y plantilla de plazas de la Administración Pública Estatal.

**2. Justificación general.**

Con la finalidad de acercar el servicio de conciliación prejudicial, ratificación de convenios fuera de juicio y asesorías jurídicas en los municipios de Amatlan, Chapultenango, Ixhualtán, Ixtacomitán, Ixtapangejoja, Juárez, Ostucacán, Pichucalco, Reforma, Solosuchiapa, Sunuapa, Benemérito de las Américas, Catazajá, La Libertad, Marqués de Comillas, Ocosingo, Chilón, Sabanilla, Salto de Agua, Sitalá, Tila, Tumbalá, Yajalón y Palenque, derivado de lo anterior, se hace necesaria la creación del Centro de Conciliación Palenque y plazas de confianza en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Con fundamento en las disposiciones legales citadas y en mérito de las consideraciones precedentes, la Secretaría de Hacienda, expide la siguiente:

Opinión Técnica No. SH/CGRH/DEO/0123/2023  
de fecha 19 de mayo de 2023

Creación de 01 órgano administrativo denominado: Centro de Conciliación Palenque y 12 plazas de personal de confianza en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

**3. Antecedentes.**

- Oficio No. CCLECH/DG/0104/2023 de fecha 15 de mayo de 2023, en el que envía propuesta para la creación de un órgano administrativo y 12 plazas de personal de confianza.

4. Movimiento de estructura orgánica y de plantilla de plazas.

4.1 Estructura orgánica.

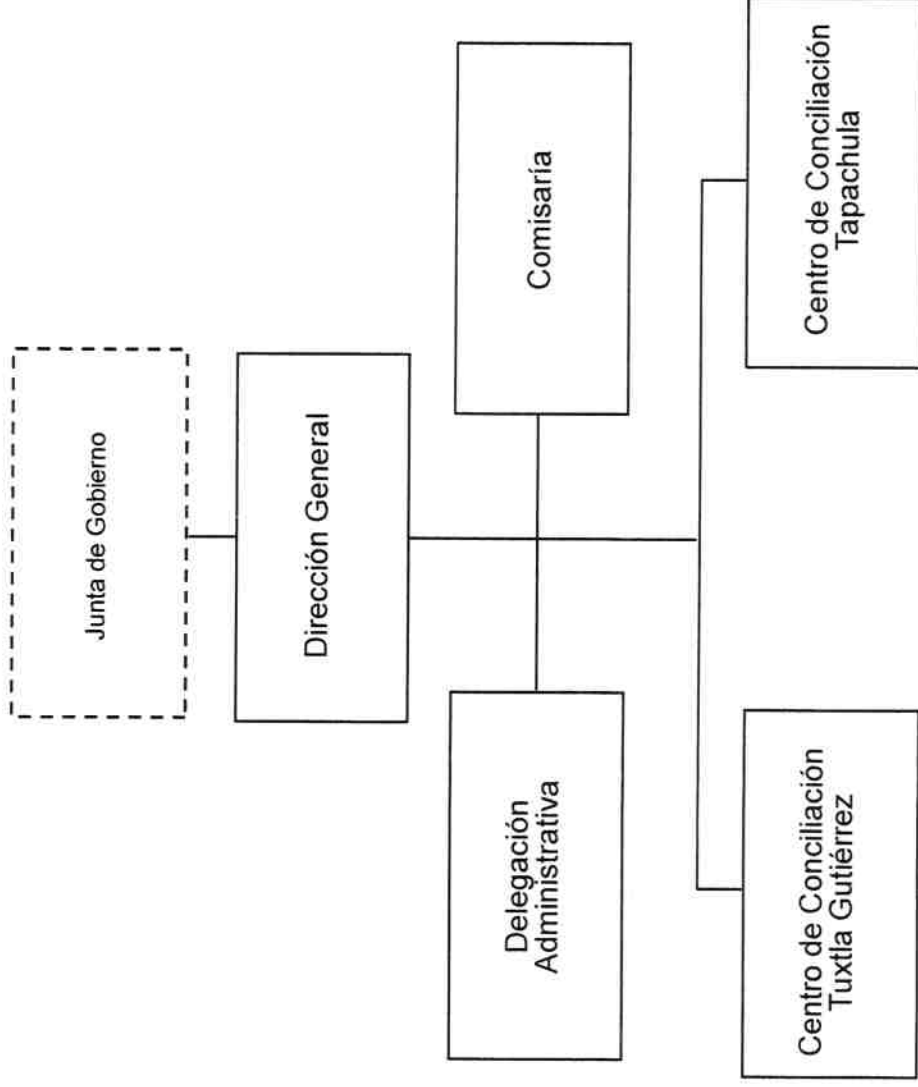
a) Creación de órganos administrativos.

Órgano administrativo	Funciones
<p>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas Dirección General <u>Centro de Conciliación Palenque</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar políticas y acciones públicas para la prevención de controversias laborales.</li> <li>• Llevar acabo el procedimiento de Conciliación Prejudicial.</li> <li>• Aplicar las multas derivadas de las infracciones al procedimiento de conciliación prejudicial.</li> <li>• Asesorar en materia laboral a las personas que lo soliciten.</li> <li>• Realizar la aprobación y ratificación de convenios laborales fuera de juicio.</li> <li>• Elaborar oficio al Centro de Conciliación Laboral competente, cuando la solicitud de conciliación no corresponda a su competencia territorial.</li> <li>• Expedir copias certificadas de los convenios laborales.</li> <li>• Tramitar la capacitación, certificación, actualización y evaluación de conciliadores.</li> <li>• Enviar a la Delegación Administrativa, la información en materia de transparencia, planeación, archivo y ejercicio de recursos.</li> <li>• Realizar la difusión de los servicios que brinda el Centro de Conciliación Laboral.</li> </ul>

Vigencia a partir del 01 de noviembre de 2023.

b) Organigramas estructurales

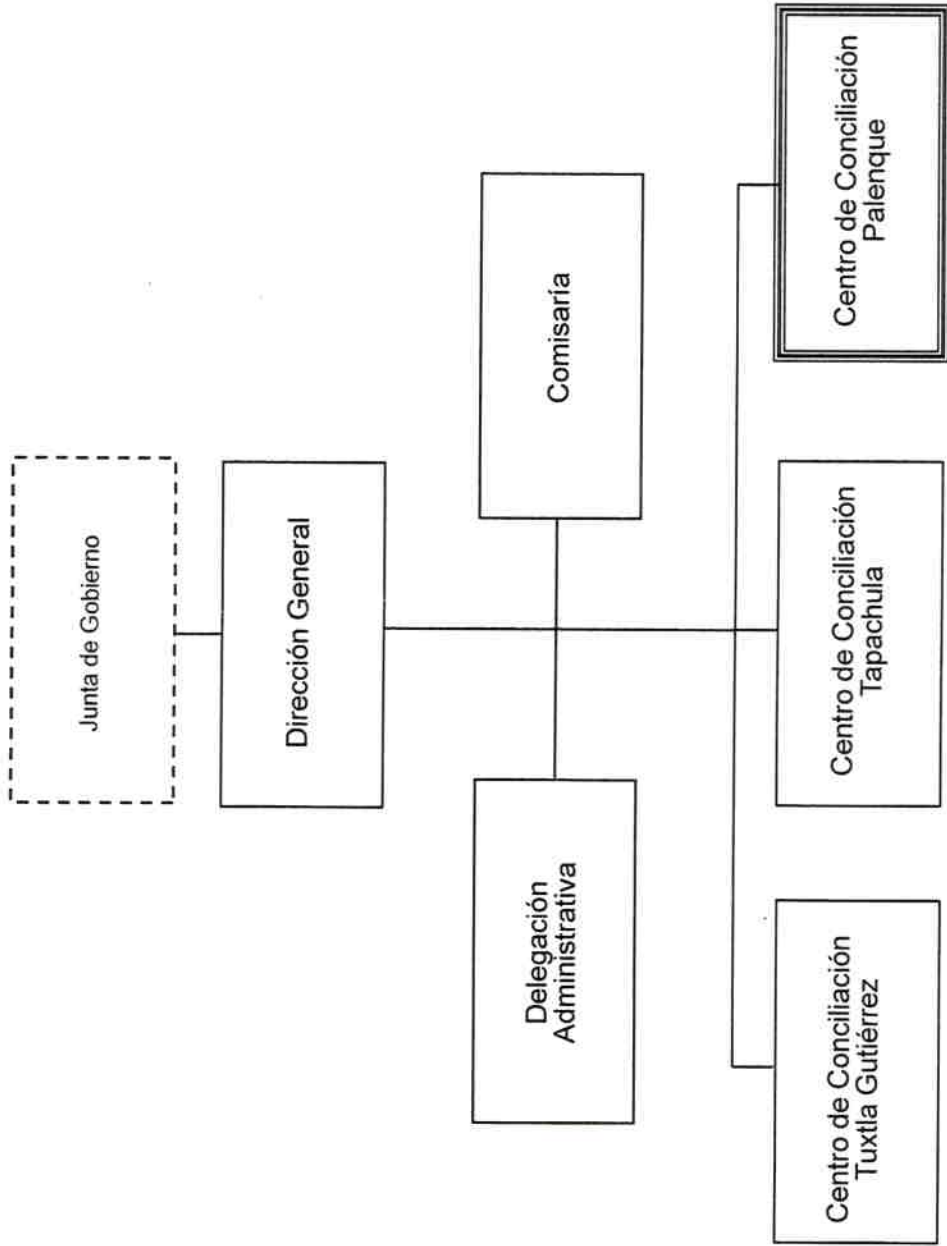
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
GENERAL ACTUAL





CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

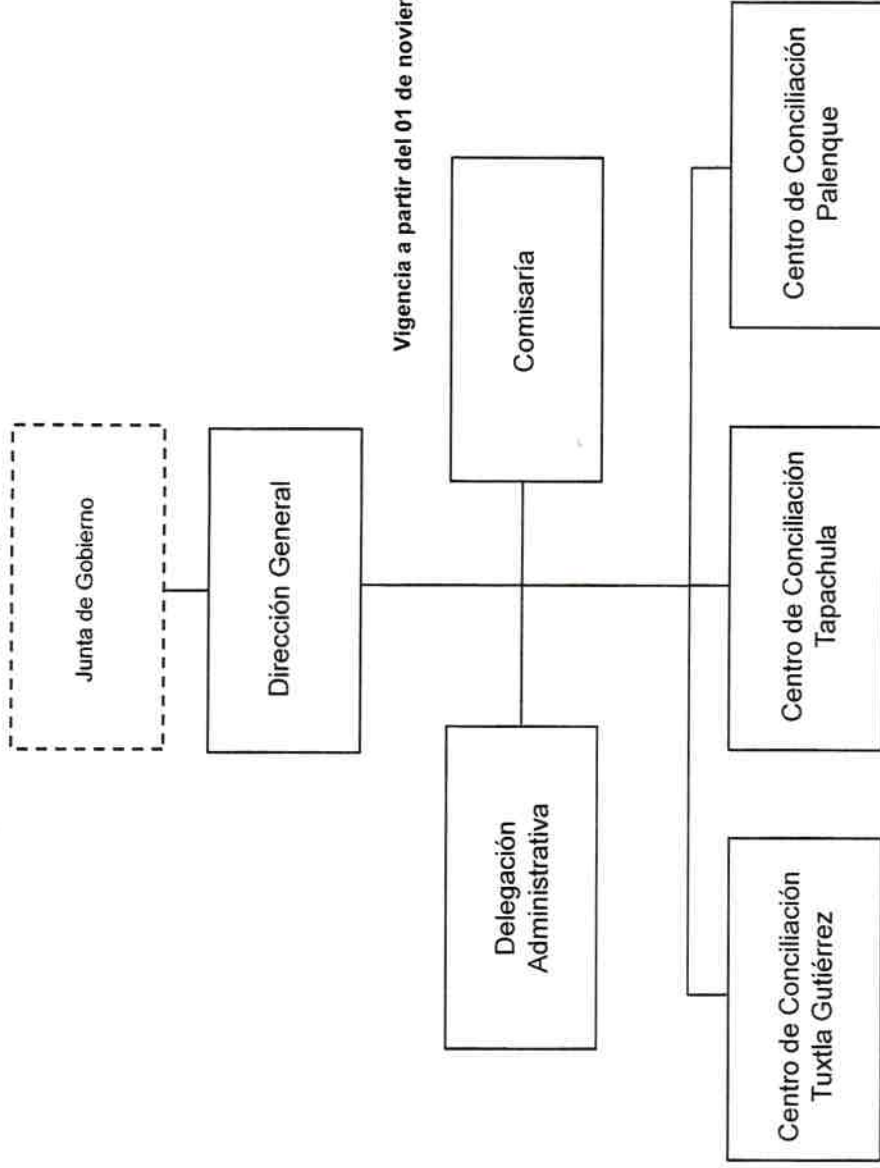
GENERAL PROPUESTO



 Creación de órganos administrativos

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

GENERAL



Vigencia a partir del 01 de noviembre de 2023

Angélica María Ozuna Mateos  
Coordinadora General de Recursos Humanos  
Secretaría de Hacienda

*[Handwritten signature]*

## 4.2 Plantilla de plazas.

## a) Creación de plazas Z.E. III

Adscripción	Cantidad	Categoría		Puesto	Perfil	Actividades a realizar
		Clave	Denominación			
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas Dirección General <u>Centro de Conciliación</u> <u>Palenque</u>	01	110305	Mando Medio "E"	Director	Lic. en Derecho (Titulado)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar las acciones de conciliación laboral en conflictos del orden local de acuerdo con los Artículos 123, Apartado A, Fracción XX, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 590-E y 590-F de la Ley Federal del Trabajo.</li><li>• Coordinar la recepción de las solicitudes de conciliación de las y los trabajadores y/o patronos para el trámite correspondiente.</li><li>• Promover la realización de convenios entre las partes del conflicto laboral, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, los cuales deberán hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven, así como de los derechos comprendidos en los mismos.</li><li>• Supervisar la expedición de las constancias de no conciliación.</li><li>• Supervisar la expedición de copias certificadas de los convenios laborales que celebren en el procedimiento de conciliación, así como los documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de los expedientes de conciliación.</li><li>• Coordinar el establecimiento de las multas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.</li></ul>
	01	110903	Auxiliar Administrativo "C"	Secretaria Ejecutiva de Mando Medio	Carrera Técnica, Secretaria Ejecutiva, Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar y transcribir documentos oficiales del Centro.</li><li>• Organizar y archivar la correspondencia emitida y recibida en el Área de Trabajo.</li><li>• Efectuar y recibir comunicados por teléfono, correo electrónico.</li><li>• Atender al público y en su caso, los canaliza al área correspondiente.</li></ul>
Subtotal	02					

Vigencia a partir del 01 de noviembre de 2023.



## a) Creación de plazas Z.E. III

Adscripción	Cantidad	Categoría		Puesto	Perfil	Actividades a realizar
		Clave	Denominación			
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas Dirección General Centro de Conciliación <u>Palenque</u>	03	110404	Enlace "D"	Conciliador	Lic. en Derecho, Lic. en Psicología, Psicólogo Industrial, Sociólogo, Trabajador Social (Titulado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir el citatorio a la audiencia de conciliación de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de la materia.</li> <li>Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas de justificación para la insistencia a la audiencia de conciliación, con base en los elementos que se le aporten.</li> <li>Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.</li> <li>Exhortar a las partes para que se presenten a la formulación de propuestas de arreglo.</li> <li>Programar y ejecutar las juntas de conciliación de acuerdo al procedimiento de conciliación establecido en la Ley Federal del Trabajo.</li> <li>Evaluar las solicitudes de los interesados, con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos.</li> <li>Redactar, revisar y sancionar en los acuerdos o convenios a que lleguen las partes.</li> <li>Elaborar el acta en la que certificará la celebración de audiencias de conciliación y dar fe, en su caso, de la entrega al trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas.</li> <li>Expedir las actas de las audiencias de conciliación a su cargo, autorizar los convenios a que lleguen las partes, y las constancias de no conciliación en aquellos casos que esta no fuera posible.</li> <li>Expedir las copias de los convenios y las actas de su cumplimiento.</li> <li>Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes, no se vulneren los derechos de los trabajadores; lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización de perspectiva de derechos sociales.</li> <li>Vigilar que los procesos de conciliación en que intervengan, no se afecten derechos de terceros, ni disposiciones de orden público.</li> </ul>
<b>Subtotal</b>	<b>03</b>					

Vigencia a partir del 01 de noviembre de 2023.

Dirección de Estructuras Orgánicas

a) Creación de plazas Z.E. III

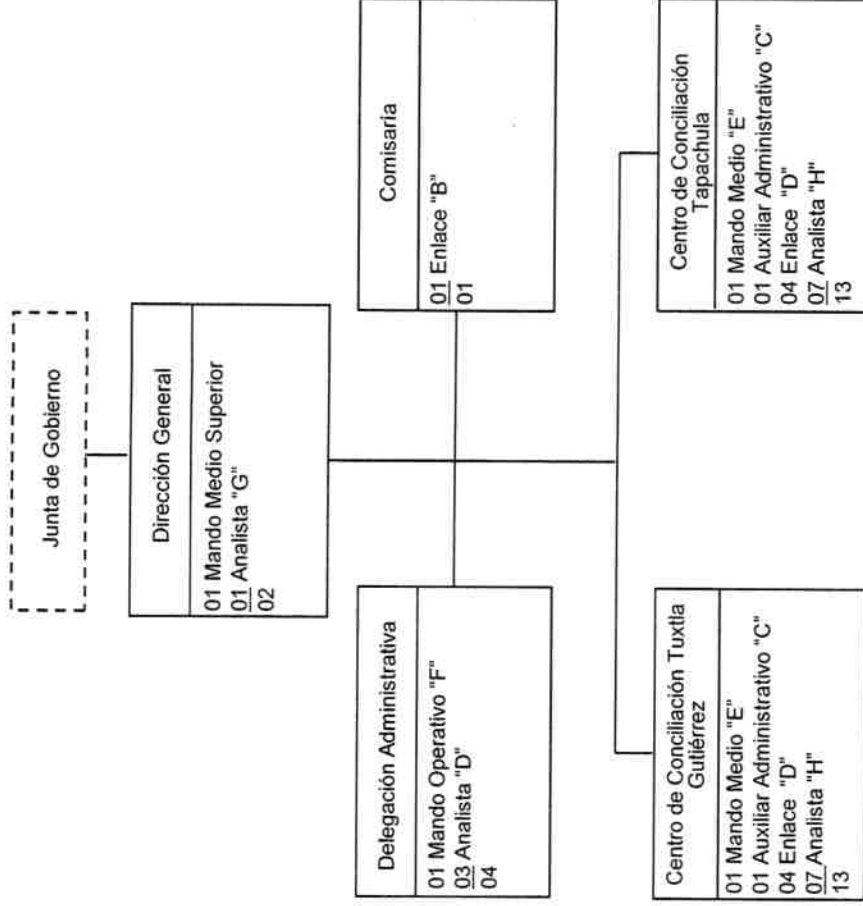
Adscripción	Cantidad	Categoría		Puesto	Perfil	Actividades a realizar
		Clave	Denominación			
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas Dirección General de Conciliación Palenque	03	110708	Analista "H"	Auxiliar de Conciliador	Lic. en Derecho (Titulado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir al conciliador en la elaboración de las actas de las audiencias de conciliación, convenios a los que lleguen las partes y las constancias de no conciliación.</li> <li>Realizar el análisis, validación, elaboración, formulación y desarrollo de proyectos encaminados a alcanzar los objetivos específicos.</li> </ul>
	03	110708	Analista "H"	Notificador	Lic. en Derecho (Titulado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el centro, según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por el titular del órgano jurisdiccional de su adscripción.</li> <li>Llevar el control y registro de las notificaciones diarias efectuadas.</li> <li>Asentar razón en autos, señalando con claridad los elementos de convicción en que se apoye, realizados en la diligencia de notificación.</li> </ul>
	01	110704	Analista "D"	Analista Técnico A	Ing. en Sistemas Computacionales Derecho (Titulado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar los sistemas de información, servicios y recursos informáticos utilizados en el Centro de Conciliación.</li> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Centro de Conciliación.</li> <li>Implementar programas y aplicativos informáticos.</li> <li>Asesorar al personal del Centro de Conciliación en el uso de equipos de cómputo y software.</li> <li>Realizar el respaldo de la información que se generen en las áreas del Centro de Conciliación.</li> </ul>
Subtotal	07					
Total	12					

Vigencia a partir del 01 de noviembre de 2023.

b) Organigramas Ocupacionales.

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

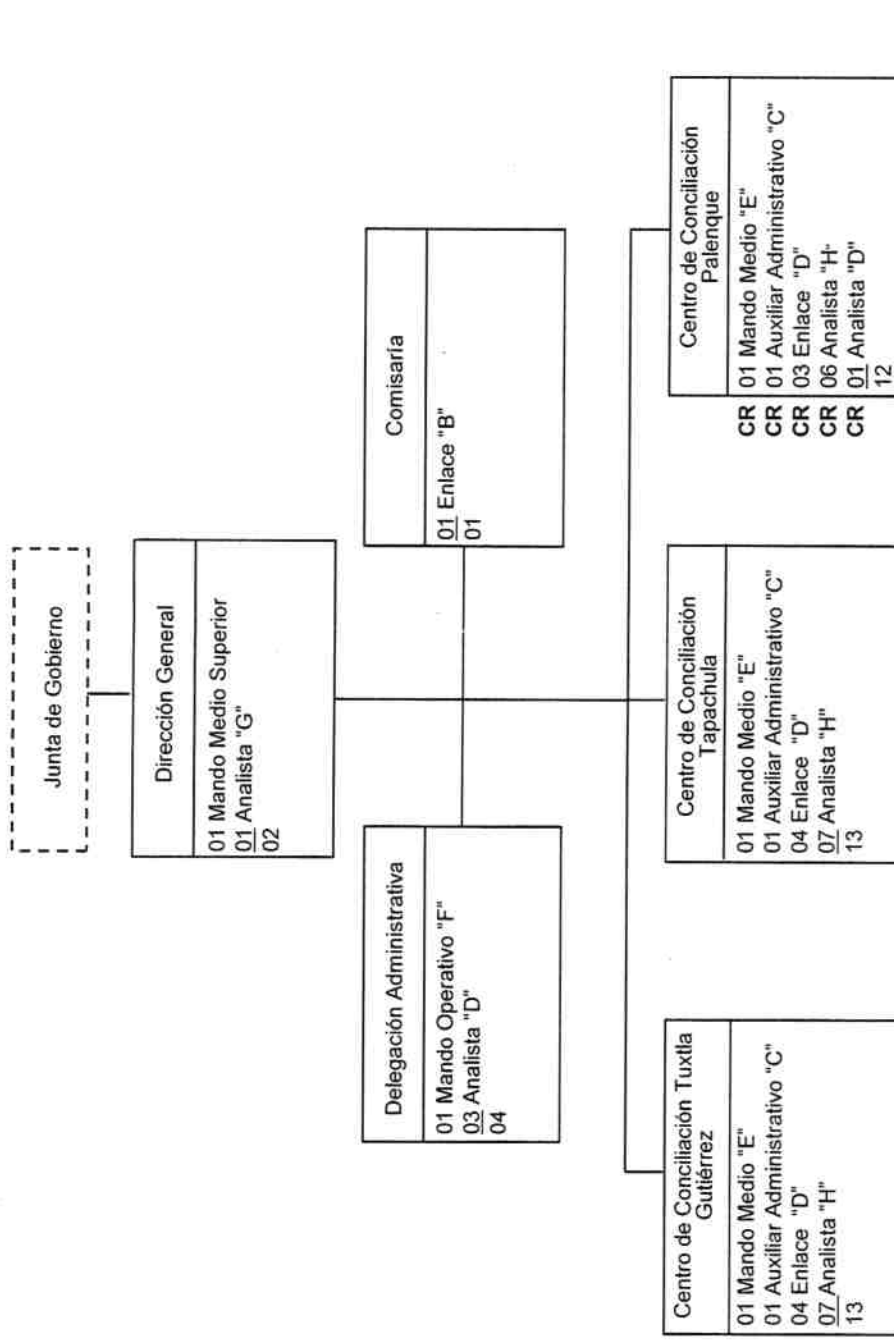
ACTUAL



Resumen de plazas	
Personal	No.
Confianza	33
Base (*)	00
<b>Total</b>	<b>33</b>

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

PROPUESTO



CR: Creación de plazas

Resumen de plazas	
Personal	No.
Confianza	45
Base (*)	00
<b>Total</b>	<b>45</b>

## 5. Costos.

Creación de plazas de personal de confianza en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas								
Categoría		Z. E.	Costo unitario mensual	No. de plazas	Costo total mensual	Costo total por el periodo	Costo total anual	Vigencia
Clave	Denominación							
110305	Mando Medio "E"	III	\$19,371.48	01	\$19,371.48	\$48,035.25	\$300,637.95	A partir del 01 de noviembre de 2023
110903	Auxiliar Administrativo "C"	III	8,412.25	01	8,412.25	21,460.01	139,011.72	
110704	Analista "D"	III	11,879.61	01	11,879.61	29,843.51	190,001.18	
110404	Enlace "D"	III	19,038.30	03	57,114.90	141,678.67	887,153.02	
110708	Analista "H"	III	17,037.76	06	102,226.56	254,211.15	1,597,047.70	
Costo presupuestal total aproximado					\$199,004.80	\$495,228.59	\$3,113,851.57	



## 6. Considerandos.

- 6.1 La presente opinión técnica deberá ser sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- 6.2 El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas a través de su Delegación Administrativa, realizará los trámites ante la Secretaría de Hacienda, sobre sus adecuaciones presupuestales y movimientos nominales, que se deriven de la presenta opinión técnica, en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha de su emisión.
- 6.3 La Secretaría de Hacienda revisará y de ser procedente, autorizará las adecuaciones presupuestarias, así como los movimientos nominales que solicite el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- 6.4 El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, deberán iniciar la elaboración de su reglamento interior y manuales administrativos, derivado de los movimientos en la presente opinión técnica, en un plazo no mayor a 90 días naturales posteriores a la emisión de este documento.
- 6.5 En el supuesto, de que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, no cumpla dentro del término establecido para realizar las adecuaciones presupuestales y los movimientos nominales de conformidad al calendario establecido, no se le reconocerá la retroactividad de los movimientos, debiéndose sujetar a lo establecido en el Artículo 4, fracción III de los Lineamientos para la Aplicación de Movimientos Nominales y Administración de Plazas de Personal de la Administración Pública Estatal.
- 6.6 El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, deberán cuidar que los titulares de las plazas no ejecuten actividades distintas a las que originaron su creación, mismas que deben ser acordes a su categoría, puesto y nivel salarial, así mismo, que no existan duplicidad de actividades entre el personal de la misma área, cuando no sea justificado.

7. Firmas.

VALIDAN

Por la Secretaría de Hacienda

Javier Jiménez Jiménez  
Secretario de Hacienda

Julio César Vázquez Pérez  
Subsecretario de Egresos

Angélica María Ozuna Mateos  
Coordinadora General de Recursos Humanos

Karina Sánchez de los Santos  
Directora de Estructuras Orgánicas

CONCILIAN

Por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa  
Directora General

Lic. Octavio Ferras Coutiño  
Delegado Administrativo

Las firmas que anteceden corresponden a la Opinión Técnica No. SH/CGRH/DEO/0123/2023 de fecha 19 de mayo de 2023, en el que se valida la creación de 01 órgano administrativo denominado: Centro de Conciliación Palenque y 12 plazas de personal de confianza en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

# Anexos

# Anexo del Dictamen No. SH/CGRH/DEO/0123/2023

CENTRO DE CONSTRUCCIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA (PROYECTO PALERQUE 2023)

No. Contratación	Concepto	Código	Tipo de plaza	Salario Anual Base	E.L.	Vacante (Personas)	Cantidad	Precio Unit.	TABLADOR					PUEBLO COMITÉ					OTROS COMITÉ				
									Compartición	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
1	Módulo Básico E	110005	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,130.33	4,378.84	1,864.00	15,372.14	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96	18,124.96
2	Asistencia Administrativa "C"	110001	CONFIRMA	207.44	11	2	2	4,911.20	1,837.05	1,864.00	8,432.25	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50	16,864.50
3	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	7,531.71	2,903.88	1,864.00	11,879.51	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02	23,759.02
4	Entero "D"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
5	Entero "D"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
6	Entero "D"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
7	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
8	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
9	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
10	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
11	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
12	Asistencia "B"	110004	CONFIRMA	207.44	11	2	2	11,860.71	4,378.84	1,864.00	19,018.30	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60	38,036.60
TOTAL									44,138.08	23,188.00	199,008.80	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60	398,007.60

Elaboró

Dr. Jorge Antonio Alvarado Morales  
Responsable de Recurso Humano Materiales y  
Serv. Generales

Vo Bo

Dr. Sandra E. de la Cruz  
Directora General

# Anexo del Dictamen No. SH/CGRH/DEO/0123/2023

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS (PROYECTO PALINQUE 2024)

Rta. Ejecutiva	Categoría	Código	Tipo de Póliza	Monto máximo autorizado	Monto	Vigencia (meses)	Resolución	Compensación	Perc. IVA	TABULAR					PERCEPCIONES					DEDUCCIONES				
1	Mantenimiento	110001	CONFIRMANZA	207.44	3,183.00	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
2	Asesoría Administrativa "C"	110002	CONFIRMANZA	207.44	256.85	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
3	Asesoría P	110003	CONFIRMANZA	207.44	546.91	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Uchir "D"	110004	CONFIRMANZA	207.44	871.66	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
5	Uchir "D"	110004	CONFIRMANZA	207.44	871.66	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
6	Uchir "D"	110004	CONFIRMANZA	207.44	871.66	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
7	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
8	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
9	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
10	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
11	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
12	Asesoría "B"	110005	CONFIRMANZA	207.44	395.37	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
TOTAL										72,188.00	44,158.08	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21	131,877.21

Elaboró

Dr. Jorge Antonio Méndez Meryer  
Responsable de Recursos Humanos Materiales y  
Serv. Generales

Lic. Sandra C. N. Méndez Chua  
Directora de Recursos Humanos