

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Pérez Suarez Iván de Jesús	07/01/2011	15/12/2011		PA1	12,480.00	10,923.38

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño, desarrollo e implantación de sistemas de información en lenguaje de programación Visual Basic con motor de base de datos SQL Server.</li> <li>• Proporcionar soporte técnico a los usuarios de los sistemas.</li> <li>• Diseñar, evaluar y actualizar los manuales de usuario.</li> <li>• Verificar periódicamente el funcionamiento de los sistemas.</li> <li>• Administrar los procesos que se realizan en la base de datos SQL Server.</li> <li>• Documentar técnicamente cada uno de los sistemas desarrollados.</li> <li>• Administración y operación de la red de comunicación intranet / internet de la Entidad.</li> <li>• Atención a usuarios en el uso de los sistemas de internet y correo electrónico.</li> <li>• Administración y mantenimiento de infraestructura de comunicaciones.</li> <li>• Diseño e implantación de nuevas redes de comunicación en la Entidad.</li> <li>• Administración operativa del enlace digital con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</li> <li>• Coordinación para la realización de cursos de capacitación con la finalidad de lograr un mayor nivel de cultura informática en la Entidad</li> <li>• Rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato mismos que deberá presentar al servidor público que designe "LA ENTIDAD".</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
<p>"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.</p>

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Sánchez Cansino Idalia	06/01/2011	15/12/2011		2	5,140.00	4,791.63

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar de acuerdo con las solicitudes de las áreas, las revisiones y seguimiento de los manuales y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, así como el control y distribución de documentos.</li> <li>• Integrar y revisar las carpetas de auditorías internas y externas.</li> <li>• Efectuar el control documental del Programa de Cultura Institucional de la entidad.</li> <li>• Rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, mismos que deberá presentar al servidor público que designe "LA ENTIDAD".</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
<p>"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.</p>

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Jiménez Amacende Michel Gema	17/01/2011	31/12/2011		2	5,450.00	5,067.90

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar cuando se le requiera atención a los proveedores de la entidad.</li> <li>• Revisar documentos relacionados a la entrega de mercancía.</li> <li>• Operar cuando se le requiera dentro del Sistema Pasteur Koch, órdenes de producción y vales de salida general.</li> <li>• Cuando se le requiera, llevar a cabo el registro de facturas de productos que ingresan al almacén general.</li> <li>• Mantener en bitácora de las solicitudes de análisis para remitirse al área de control de calidad.</li> <li>• Elaborar cuando se requiera actas administrativas relativas a la operación del almacén.</li> <li>• Operación de movimientos de alta en el sistema Pasteur Koch de los diferentes artículos requeridos por los usuarios.</li> <li>• Controlar expedientes de los diferentes almacenes y archivo general del área.</li> <li>• Rendir cuando se requiera el informe de entradas y salidas de almacén, mismos que deberá presentar al servidor público que designe "LA ENTIDAD".</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
<p>"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.</p>

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Arriaga Rodriguez Graciela	02/05/2011	15/12/2011		PA1	11,800.00	10,388.63

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar atención y tratamiento inmediato para cualquier proceso patológico ó accidente que se presente durante el desempeño de la jornada laboral de los trabajadores de “<b>LA ENTIDAD</b>” y realizar la vigilancia de la evolución del proceso patológico.</li> <li>• Elaborar y aplicar un programa de Medicina Preventiva para el personal de “<b>LA ENTIDAD</b>” (vacunaciones, reconocimientos médicos, pláticas y orientación para el cuidado de la salud y prevención de enfermedades, dotación y reposición de botiquines, información sanitaria).</li> <li>• Brindar asistencia médica en las situaciones de urgencia que se presenten, a toda persona que se encuentre en las instalaciones de “<b>LA ENTIDAD</b>”..</li> <li>• Asesorar a las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo de “<b>LA ENTIDAD</b>” para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Brindar asesoría al personal de “<b>LA ENTIDAD</b>” que así lo requiera para el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de seguridad e higiene en “<b>LA ENTIDAD</b>”.</li> <li>• Brindar capacitación a los integrantes de la brigada de Primeros Auxilios de “<b>LA ENTIDAD</b>”..</li> <li>• Elaborar y aplicar el Programa de Difusión de Medicina Preventiva (boletines) de “<b>LA ENTIDAD</b>”..</li> <li>• Actualizar el manual de procedimientos del Servicio Médico, el Manual de Primeros Auxilios y el de Protección Civil de “<b>LA ENTIDAD</b>”..</li> <li>• Rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato, mismos que deberá presentar al servidor público que designe “<b>LA ENTIDAD</b>”.</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Mercado Leal Cynthia Araceli	02/05/2011	31/12/2011		PQ2	8,000.00	7,309.67

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión, análisis y actualización de dossiers técnicos para registro de productos con base en los requisitos establecidos por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).</li> <li>• Apoyo administrativo para realizar los trámites establecidos por la SAGARPA para la comercialización en el exterior de los productos de la entidad.</li> <li>• Apoyo para la integración de documentos necesarios para diversos trámites ante la SAGARPA necesarios para comercializar los productos de la entidad.</li> <li>• Actualización de tarjetones y registros de productos ante la SAGARPA.</li> <li>• Rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando así se le requiera (entregables), mismos que deberá presentar al servidor público que <b>designa</b> "LA ENTIDAD".</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
<p>"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.</p>

PERSONAL DE HONORARIOS						
NOMBRE	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINO DE CONTRATO	CAUSAS DE TERMINACION O RECESION DEL CONTRATO	NIVEL SALARIAL	MONTO MENSUAL BRUTO	MONTO MENSUAL NETO
Oseguera Montiel Beatriz Eugenia	16/03/2011	20/05/2011	RENUNCIA	2	5,140.00	4,791.63

SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y control del programa de producción.</li> <li>• Manejo de archivo.</li> <li>• Interpretación de protocolos.</li> <li>• Actualización de hojas de trabajo.</li> <li>• Manejo de información e integración de expedientes</li> <li>• Rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, mismos que deberá presentar al servidor público que designe "LA ENTIDAD".</li> </ul>

EL ORIGEN DE LOS RECURSOS CON QUE SE CUBREN LOS HONORARIOS PACTADOS
<p>"LA ENTIDAD" cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a la partida 12101 del Capítulo 1000 de Servicios Personales en el cual indica que el presupuesto ha sido autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito público. Cabe mencionar que son recursos propios.</p>